

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์/บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง

ชื่อหน่วยงาน: สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

วัน/เดือน/ปี : วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

หัวข้อ: หน่วยบริการมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน หัวข้อที่ ๑๕ คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ )

รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

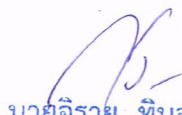
- คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ )

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ .....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



นายจิรายุ ทินจง  
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  
ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง (ด้านบริหาร)  
วันที่.....๑๙...เดือน..ธันวาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๖

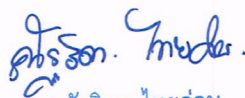
ผู้อนุมัติรับรอง



(นายกิตติพงษ์ พรหมพลเมือง)  
สาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง

วันที่.. ๑๙...เดือน..ธันวาคม..พ.ศ. ๒๕๖๖

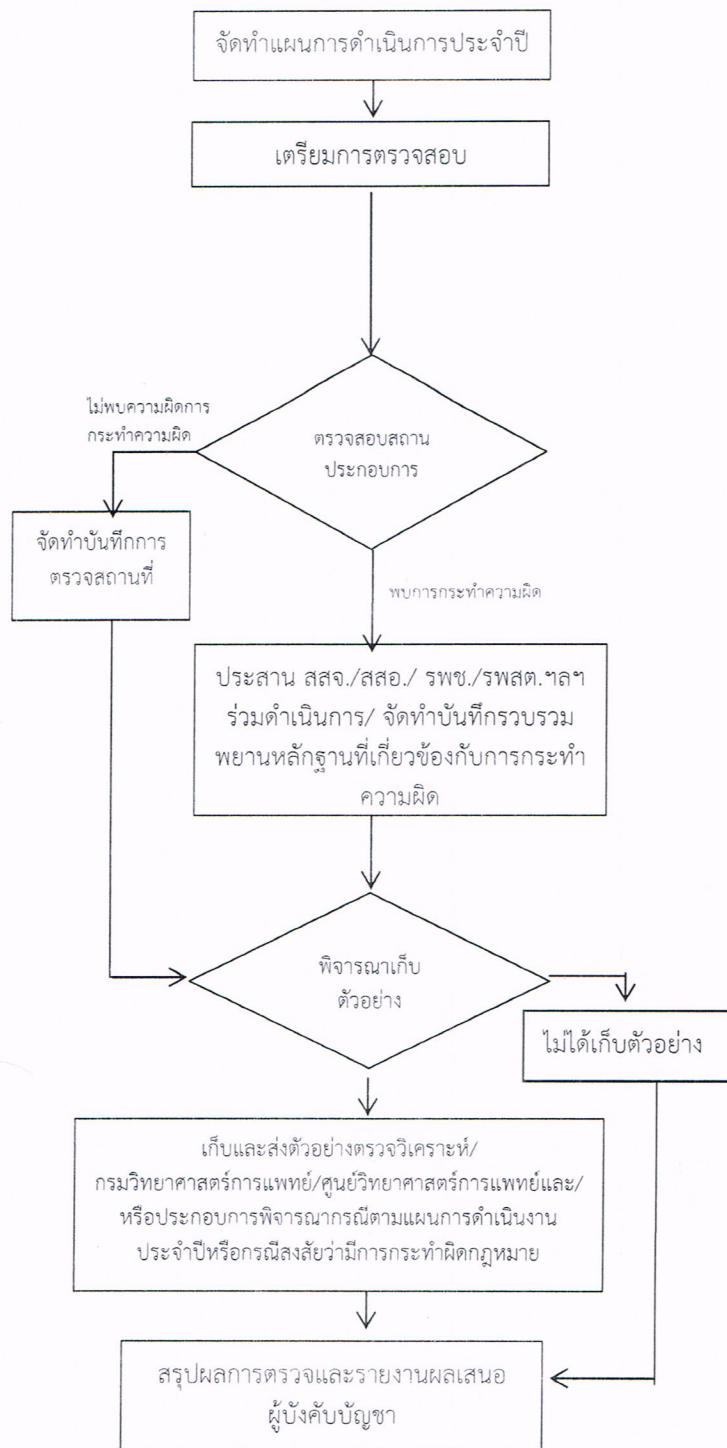
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



นางสาวณัฐธิดา ไทยอ่อน  
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่.. ๑๙...เดือน..ธันวาคม..พ.ศ. ๒๕๖๖

## แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบประกอบการระดับอำเภอ



## รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ดังนี้

1. จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี โดยกำหนดเป้าหมายที่ต้องดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข/สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา/สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

2. ศึกษาข้อมูลของสถานประกอบการที่จะไปตรวจสอบ เช่น ประวัติการได้รับอนุญาต การกระทำ ความผิด ผลการตรวจครั้งก่อน เป็นต้น และจัดทำอนุมัติเดินทางไปปฏิบัติราชการเสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการตรวจสอบสถานประกอบการ เช่นบันทึกการตรวจสอบสถานที่ผลิต บันทึกคำให้การบันทึกการยึด บันทึกการอายัด บันทึกการเก็บตัวอย่างและบันทึกการถอนการอายัด เป็นต้น

3. พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบสถานประกอบการ โดยก่อนเข้าตรวจสอบให้แสดงตนต่อผู้รับอนุญาตหรือผู้แทนสถานที่และแจ้งวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ กรณีเมื่อได้รับการร้องขอให้แสดงบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพ.ร.บ.

4. พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบสถานประกอบการว่ามีการดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ เช่น ใบอนุญาต เป็นต้น พร้อมทั้งตรวจสอบผลิตภัณฑ์และฉลาก ว่ามีการดำเนินการตามกฎหมายหรือไม่

4.1 ในกรณีไม่พบการกระทำผิดให้เขียนบันทึกการตรวจสอบที่

4.2 ในกรณีที่พบการกระทำผิดให้จัดทำบันทึกการตรวจสอบที่และบันทึกคำให้การ พร้อมทั้งพิจารณาจัดทำบันทึกที่เกี่ยวข้อง เช่น บันทึกการเก็บตัวอย่าง บันทึกการยึด บันทึกการอายัด เป็นต้น

5. พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการเก็บตัวอย่าง ผลิตภัณฑ์ ส่งตรวจวิเคราะห์ตามแผนการดำเนินงานประจำปี และ/หรือเก็บตัวอย่าง ผลิตภัณฑ์กรณีสงสัยว่ามีการกระทำผิดกฎหมายจากนั้นให้ดำเนินการจัดทำหนังสือส่งตรวจวิเคราะห์เพื่อนำตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ที่ศูนย์/กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือหน่วยงานห้องปฏิบัติการที่สำนักงานฯ รับรอง และ/หรือเก็บตัวอย่างประกอบการพิจารณาโดยจัดส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อมูลผลิตภัณฑ์ต่อไป

6. จัดทำสรุปผลการตรวจสอบเพื่อรายงานผลเสนอผู้บังคับบัญชา ทราบตามลำดับชั้น

### 5.3 การตรวจสอบ เฝ้าระวังรวดเร็ว

หน่วยงานสาธารณสุขควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับประชาชนเพื่อทราบถึงอันตรายจากการซื้อผลิตภัณฑ์สุขภาพจากรถเร่ที่มาจำหน่ายในชุมชน ซึ่งอาจมีการโฆษณาอวดอ้างสรรพคุณเกินจริง อีกทั้งอาจพบมีการลักลอบผสมตัวยามีอันตรายต่อร่างกาย ดังนั้น การมีเครือข่ายที่เข้มแข็งทุกภาคส่วนจะช่วยให้สามารถดำเนินการตรวจสอบรถเร่ที่มาจำหน่ายผลิตภัณฑ์สุขภาพในพื้นที่รับผิดชอบของตนเองได้อย่างเหมาะสม

ลักษณะของรถเร่จะมีลักษณะที่พึงสังเกตได้ดังนี้

1. มีเครื่องขยายเสียงติดอยู่บนรถ เช่น ลำโพงมีทั้งแบบกลมและแบบเหลี่ยม มักจะเปิดโฆษณาในย่านชุมชนหรือบางรายจะมีการติดสติ๊กเกอร์ที่ข้างรถให้เป็นที่สังเกต

2. ในชุมชนชนบทจะพบได้ทั้งรถกระบะ รถกระบะมีหลังคา รถตุ้ รถบรรทุกหกล้อมีหลังคา มักจะวิ่งช้า ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์เมื่ออยู่ย่านชุมชน หรือจอดที่ย่านชุมชน เช่น ตลาด ร้านค้าส่ง



3. อาจก็นำสัตว์มาแสดงโชว์เพื่อเพิ่มความน่าสนใจ เช่น ละครลิง จระเข้ งู ช้างหรือบางรายมักจะแอบแฝงพร้อมกับมายากล ซึ่งมักจะพบตามตลาดนัด

4. ผู้ประกอบการบางรายจะมีการฉายหนังกลางแปลงและแอบแฝงการจำหน่ายผลิตภัณฑ์สุขภาพเช่น อาหารเสริมบำรุงสุขภาพ หรือยา ทั้งยาแผนปัจจุบันและแผนโบราณ เท่าที่พบส่วนใหญ่ รถเร่ที่ฉายหนังกลางแปลงจะนำยาแผนโบราณมาจำหน่าย โดยการให้สินเชื่อก่อกู้และมักจะจำหน่ายเป็นชุด ในราคาประมาณ 1,000-2,000 บาท ต่อชุด

#### ผลิตภัณฑ์ที่รถเร่นำมาจำหน่าย

รถเร่มักจะนำผลิตภัณฑ์สุขภาพมาจำหน่าย ทั้งถูกกฎหมายและผิดกฎหมาย ที่พบบ่อยดังนี้คือ

1. ยาพบได้ทั้งรถเร่และตามตลาดนัด เช่น ยาถ่ายพยาธิ ยาแก้แพ้ ยาทาโรคผิวหนัง ซึ่งส่วนใหญ่มักจะเป็นยาที่หมดอายุ ไม่มีเลขทะเบียนยา หรือเป็นยาที่ไม่ได้รับอนุญาต ส่วนยาแผนโบราณมักจะเป็นยาลูกกลอน ไม่มีฉลาก หรือมีฉลากไม่ถูกต้อง

2. อาหาร พบได้ทั้งรถเร่และตามตลาดนัด เช่น น้ำผลไม้ น้ำหมัก กาแฟลดน้ำหนัก อาหารเสริม

3. เครื่องสำอางมักจะพบตามตลาดนัด โดยส่วนใหญ่จะไม่มีฉลากภาษาไทย ไม่มีเลขที่จดแจ้ง

4. เครื่องมือแพทย์ มักจะพบตามตลาดนัด เช่น คอนแทคเลนส์(บิกอาย) ลวดตัดฟัน

5. วัตถุอันตรายที่ใช้ในบ้านเรือน พบได้ทั้งรถเร่และตามตลาดนัด เช่น ซอลักซิดมด ผงกำจัดปลวก ยาเบื่อหนู

#### รายละเอียดขั้นตอนการตรวจสอบรถเร่

1. เจ้าหน้าที่เฝ้าระวังรถเร่ที่โฆษณาในพื้นที่ โดยการสืบหาข่าวจากคนในชุมชน หรือสำรวจตามตลาดนัด เคลื่อนที่ ร้านค้าส่งและค้าปลีก ร้านขายของชำในชุมชน หรือตรวจสอบจากป้าย/ใบปลิวโฆษณา เป็นต้น

2. ก่อนออกตรวจสอบรถเร่ควรเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมก่อนออกตรวจเช่น กล้องถ่ายภาพ อุปกรณ์บันทึกเสียง เป็นต้น และยานพาหนะที่ใช้ในการออกตรวจควรมีการเคลื่อนที่สะดวกสามารถติดตามรถเร่ได้ทัน พาหนะที่แนะนำควรเป็นจักรยานยนต์ (หากหาได้) และไม่ควรใช้รถของทางราชการในการติดตาม

3. หากตรวจสอบพบรถเร่ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) กรณีดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ที่มีพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย ให้ติดตามรถเร่เพื่อบันทึกหลักฐานเช่น ภาพถ่ายรถเร่ และรายละเอียดอื่นๆที่จำเป็น โดยการติดตามต้องอยู่ในระยะที่สามารถบันทึกภาพและเสียงได้อย่างชัดเจน และครบถ้วน ไม่ทำตนเองเป็นที่สังเกตและจดจำจุดที่รถเร่จอดจำหน่ายสินค้าตลอดจนลูกค้าที่ซื้อสินค้านั้นโดยเมื่อบันทึกหลักฐานเสร็จสิ้นแล้วให้กลับมาเขียนรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป โดยหลักสำคัญในการเขียนรายงานต้องระบุให้ชัดว่า ใครทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไรโดยให้มีรายละเอียดให้ครบถ้วน

2) กรณีที่สามารถดำเนินการโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ ให้ดำเนินการดังนี้

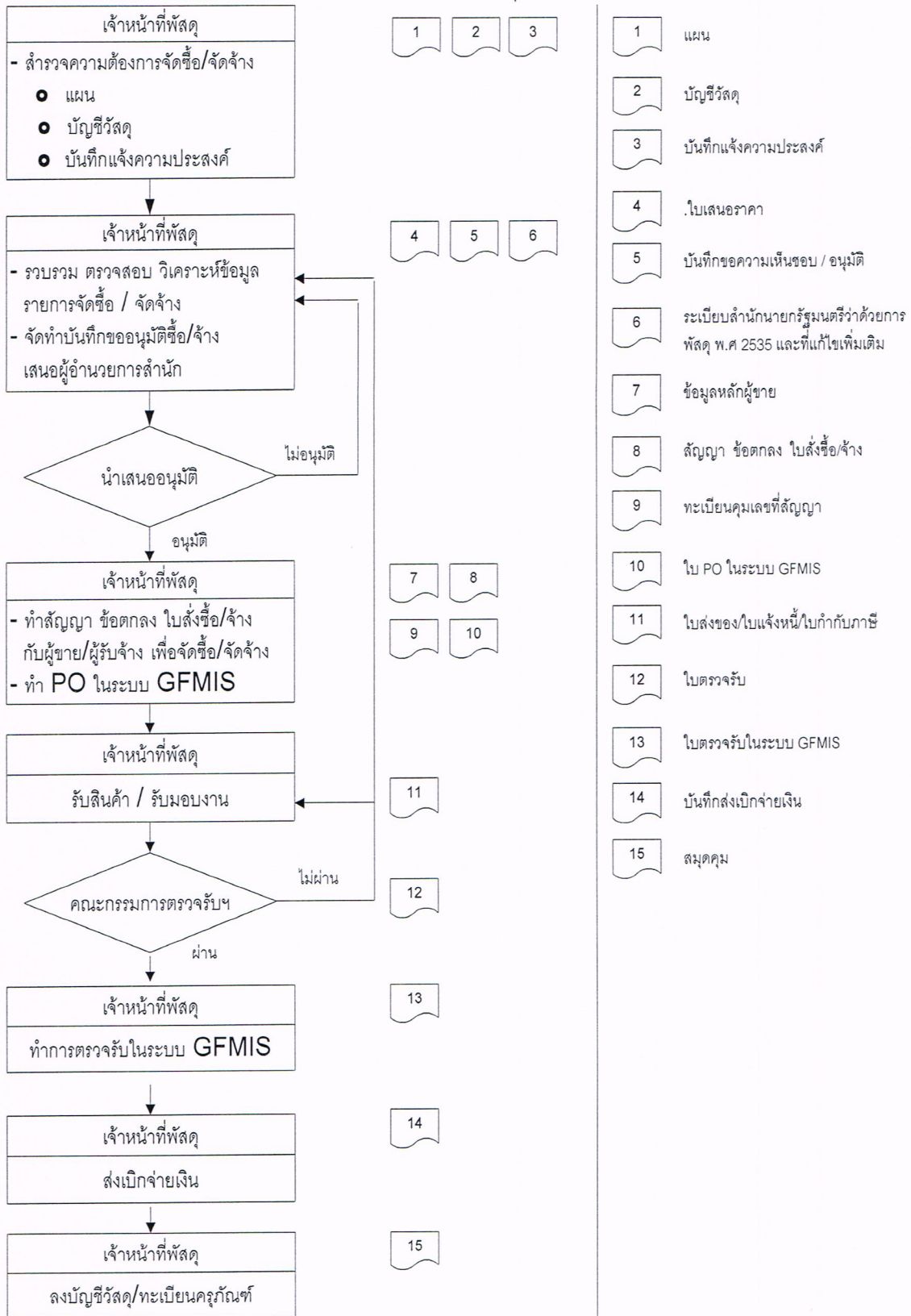
2.1) ดำเนินการหยุดรถเร่เพื่อตรวจสอบหลักฐาน โดยก่อนดำเนินการหยุดรถเร่ ควรปฏิบัติดังนี้

2.1.1) รายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และขออนุญาตผู้บังคับบัญชาก่อน

ดำเนินการ

# Flow Chart

## ขั้นตอนการดำเนินงาน เรื่อง งานพัสดุ (การจัดซื้อ/จัดจ้าง)



ชื่อหน่วยงานที่เข้าตรวจ.....สสจ.หนองบัวลำภู.....

หน่วยรับตรวจ.....สสอ.ศรีบุญเรือง.....

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหนองบัวลำภู

วันที่.....

รหัสกระดาษทำการ A-๒00๒

แบบสอบทานระบบการควบคุมภายใน  
ด้าน จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

ลำดับ ที่	รายการ	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		มี/ใช่/ สมบูรณ์ ก๑=๑	มี/ใช่/ ไม่สมบูรณ์ ก๒=๐.๕	ไม่มี/ ไม่ใช่ ก๓=๐	
๑	การจัดซื้อเป็นไปตามแผน ที่กำหนด		/		
๒	จัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง	/			
๓	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง	/			
๔	สืบราคา/เปรียบเทียบราคาจากผู้ขาย/รับจ้าง		/		
๕	การจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง				
	๕.๑ การจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง				
	๑) การกำหนดเงื่อนไขที่เป็นสาระสำคัญ	/			
	๒) กำหนดระยะเวลาส่งมอบชัดเจน	/			
	๕.๒ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	/			
๖	ใบส่งมอบพัสดุหรือส่งมอบงานระบุวันที่ชัดเจน	/			
๗	การตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง จัดทำรายงานการตรวจรับ พัสดุ/ตรวจการจ้าง	/			
ผลรวมจำนวน ๙ ข้อ รวมคะแนน		ก๑	ก๒	ก๓	
		รวมคะแนนทั้งหมด		N	N=(ก๑+ก๒+ก๓)
คิดเป็นร้อยละ					$\frac{N}{9} \times 100\%$

สรุปผลการสอบทาน.....

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

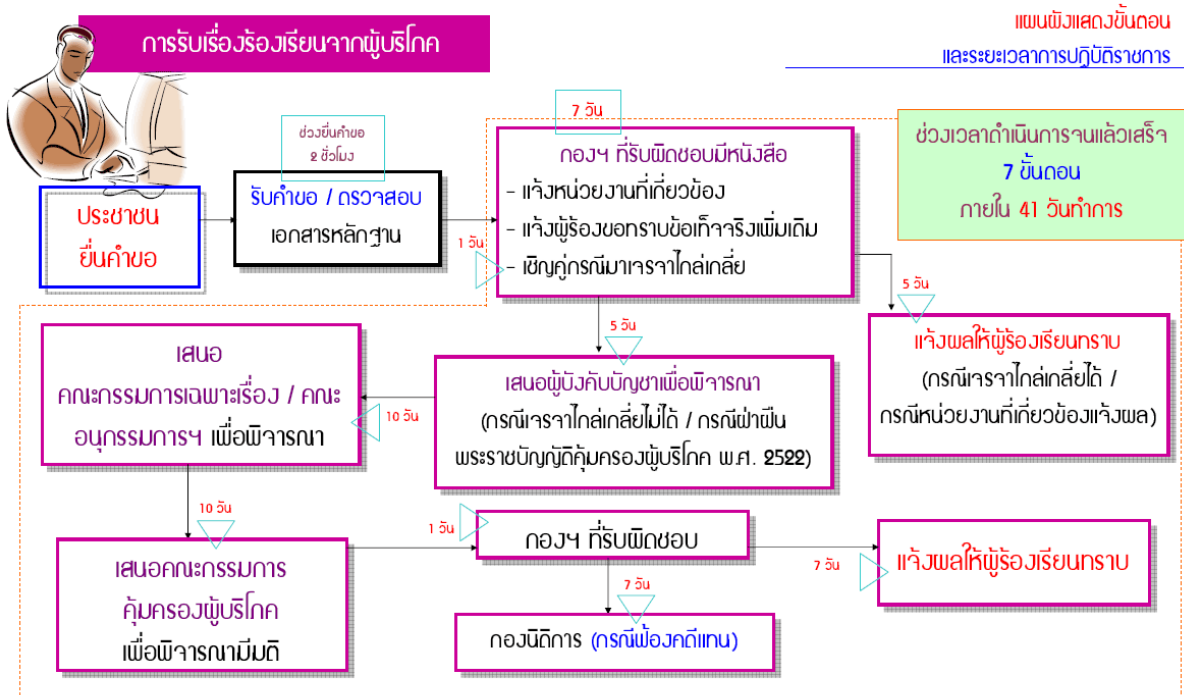
คะแนน                      ระดับ  
๙๐ - ๑๐๐                  ดีมาก  
๘๐ - ๘๙.๙๙                ดี  
๗๐ - ๗๙.๙๙                พอใช้  
ต่ำกว่า ๗๐                  ปรับปรุง

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้สอบทาน



**ขั้นตอน/กระบวนการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู**



สรุป 1. ช่วงยื่นคำขอ รวมขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ 1 ขั้นตอน ภายใน 2 ชั่วโมง

2. ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ (รวมช่วงยื่นคำขอด้วย) รวมขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ 7 ขั้นตอน ภายใน 41 วันทำการ

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการในขั้นนี้ ไม่นับรวมเวลาเจรจาไกล่เกลี่ยและพิจารณาของคณะกรรมการ เนื่องจากไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้





ขั้นตอนการให้บริการของ สำนักงานสาธารณสุข  
อำเภอศรีบุญเรือง

งานบริการ / ประชาสัมพันธ์



ติดต่อราชการ



กลุ่มงานในหน่วยงาน สสอ.ศรีบุญเรือง  
( ระยะเวลา 10 - 20 นาที )

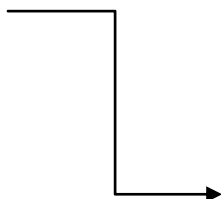


งานบริหาร/งานการเจ้าหน้าที่/งานการเงิน/งานพัสดุ  
งานอนามัยแม่และเด็ก/งานควบคุมโรค/งานโรคไม่ติดต่อ  
/งานทันตสาธารณสุข



ประสานงาน จนท.สาธารณสุขพื้นที่ รพ.สต./ รพ.ศรีบุญเรือง  
ติดต่อประสานงานจังหวัด / สสจ/ หน่วยงานต่างๆ

หัวหน้าฝ่าย/  
ผู้รับผิดชอบงาน





## พระราชบัญญัติ

การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

## ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘  
เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ  
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ  
ทางราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา  
อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ  
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๑๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา  
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับกับบรรดาการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้ง  
ที่มีกฎหมายหรือกฎกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการใด

บทบัญญัติของกฎหมายหรือกฎใดที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน  
มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

“อนุญาต” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตรด้วย

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

“กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต” หมายความว่า บรรดากฎหมายที่มีบทบัญญัติกำหนดให้  
การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้

“คำขอ” หมายความว่า คำขออนุญาต

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

(๒) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี  
การบังคับคดี และการวางทรัพย์

(๓) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๔) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน

การยกเว้นมิให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินกิจการใดหรือกับ  
หน่วยงานใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๖ ทุกห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้อนุญาตพิจารณากฎหมาย  
ที่ให้อำนาจในการอนุญาตว่าสมควรปรับปรุงกฎหมายนั้นเพื่อยกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่น  
แทนการอนุญาตหรือไม่ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อนุญาตจะพิจารณาปรับปรุงกฎหมายหรือจัดให้มี  
มาตรการอื่นแทนในกำหนดระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้

ให้ผู้อนุญาตเสนอผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณายกเลิกการอนุญาต  
หรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาต ในการนี้ให้คณะรัฐมนตรีรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการ  
พัฒนากฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๗ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำ  
คู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนประสงค์จะได้สำเนาคู่มือดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ส่วนราชการจัดให้มีศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

มาตรา ๘ ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอจะต้องตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ถ้าเป็นกรณีที่เมื่ออาจดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วยและให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้น

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาทะเบียนตามวรรคหนึ่งให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกตามวรรคหนึ่งแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นได้อีกไม่ได้ และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอนั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตได้ ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า



มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบหรือตามที่ปรากฏในบันทึกที่จัดทำตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบด้วย

ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอตามวรรคหนึ่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือจะยื่นคำขอใหม่ก็ได้ แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นคำขอนั้นใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง

ในกรณีที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเห็นว่าความล่าช้านั้นเกินสมควรแก่เหตุหรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานนั้น

ในกรณีไม่แจ้งตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการหรือละเว้นกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับใดออกใช้บังคับและมีผลให้ต้องเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือรายละเอียดอื่นใดที่ปรากฏในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ การเปลี่ยนแปลงเช่นนั้น มิให้ใช้บังคับกับการยื่นคำขอที่ยื่นไว้แล้วโดยชอบก่อนวันที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับดังกล่าวมีผลใช้บังคับ เว้นแต่กฎหมายนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น แต่สำหรับในกรณีกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นได้ก็แต่เฉพาะในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นคำขอ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาตไว้ และกิจการหรือการดำเนินการที่ได้รับใบอนุญาตนั้นมีลักษณะเป็นกิจการหรือการดำเนินการที่เห็นได้ว่าผู้ได้รับใบอนุญาตจะประกอบกิจการหรือดำเนินการนั้นต่อเนื่องกัน คณะรัฐมนตรีจะกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ แทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก็ได้ และเมื่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจออกใบอนุญาตได้รับค่าธรรมเนียมดังกล่าวแล้ว ให้ออกหลักฐานการต่ออายุใบอนุญาตให้แก่ผู้รับใบอนุญาตโดยเร็ว และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตได้รับการต่ออายุใบอนุญาตตามกฎหมายนั้น ๆ แล้ว

การกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้ระบุชื่อพระราชบัญญัติและประเภทของใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติดังกล่าวที่ผู้รับใบอนุญาตอาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ก่อนตราพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ให้คณะรัฐมนตรีส่งร่างพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว หากสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภาได้มีมติทักท้วง ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงตราพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวต่อไป

ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการที่จะหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกใบอนุญาต เพื่อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

มาตรา ๑๓ ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตกำหนด และให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้อนุญาตที่จะต้องตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าว

เมื่อมีผู้ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ หรือเสียหายจากการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาต ไม่ว่าความจะปรากฏต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เองหรือมีผู้ร้องเรียน ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการตรวจสอบและสั่งการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว

มาตรา ๑๔ ในกรณีจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้คณะรัฐมนตรีมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับคำขอตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตขึ้น

ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งมีฐานะเป็นส่วนราชการตามมาตรา ๑๘ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยอยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และจะให้มีสาขาของศูนย์ประจำกระทรวงหรือประจำจังหวัดด้วยก็ได้

การจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้กำหนดรายชื่อกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตที่จะให้อยู่ภายใต้การดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำขอ จะกำหนดในพระราชกฤษฎีกาให้ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

มาตรา ๑๕ เมื่อมีการจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามมาตรา ๑๔ แล้ว ให้ดำเนินการและมีผลดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตหรือกฎที่ออกตามกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้ต้องยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมใด ณ สถานที่ใด ถ้าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่ง

เอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับคำขออนุญาตแล้ว ให้ถือว่าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมโดยชอบตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตนั้นแล้ว

(๒) บรรดาเงินค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดที่ศูนย์รับคำขออนุญาตได้รับไว้ตาม (๑) ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของหน่วยงานของผู้อนุญาต หรือส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี และแจ้งให้หน่วยงานของผู้อนุญาตทราบ

(๓) ในกรณีที่หน่วยงานของผู้อนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายจากเงินที่จะต้องนำส่งคลัง ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตหักเงินดังกล่าวแทนและส่งมอบเงินที่หักไว้นั้นให้แก่หน่วยงานของผู้อนุญาต โดยให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายของศูนย์รับคำขออนุญาตตามอัตราที่จะได้ตกลงกับหน่วยงานของผู้อนุญาต

(๔) ระยะเวลาตามมาตรา ๑๐ ให้นับแต่วันที่ศูนย์รับคำขออนุญาตส่งเรื่องให้ผู้อนุญาต โดยศูนย์รับคำขออนุญาตจะต้องส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตไม่ช้ากว่าสามวันทำการและให้นับมาตรา ๑๐ วรรคสี่มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องส่งคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามจำนวนที่จำเป็น และดำเนินการให้มีการฝึกอบรมหรือชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

(๖) ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาตที่จะต้องดำเนินการตามมาตรา ๘ และต้องรับผิดชอบในฐานะเช่นเดียวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๘

มาตรา ๑๖ ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับคำขอและค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งคำอุทธรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

(๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็นต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตทั้งปวง ในการประกอบกิจการหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ยื่นคำอุทธรณ์พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าวเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ หรือตามกฎหมายที่ให้สิทธิในการอุทธรณ์

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอ มีรายละเอียดหรือกำหนดให้ต้องส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระเกินสมควรแก่ประชาชน ให้เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๕) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคจากการอนุญาตและการดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

(๖) เสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา เกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ รวมถึงข้อเสนอในการออกกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากขึ้น

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี



หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้