

สาระสำคัญ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. 2558

เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้

ปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้ง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

สาระสำคัญของ พ.ร.บ.อำนวยความสะดวก

1. เจตนารมณ์ของกฎหมาย

เจตนารมณ์ในการตราพระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้การติดต่อกับส่วนราชการของประชาชน ในการขออนุญาตดำเนินการต่างๆ จะต้องเป็นไปตามหลัก 3 ประการ คือ

1. มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น (Faster)
2. มีค่าใช้จ่ายที่ถูกลง (Cheaper)
3. มีความสะดวก และง่ายขึ้น (Easier)

2. ขอบเขตของกฎหมาย

- หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใดๆ ต้องจัดทำคู่มือประชาชน

3. ระยะเวลาบังคับใช้

- พ.ร.บ.ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558 มีผลบังคับใช้เมื่อพ้น 180 วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งจะมีผลบังคับใช้แล้วตั้งแต่วันที่ 21 ก.ค. 2558 เป็นต้นไป

4. การดำเนินการของหน่วยงาน

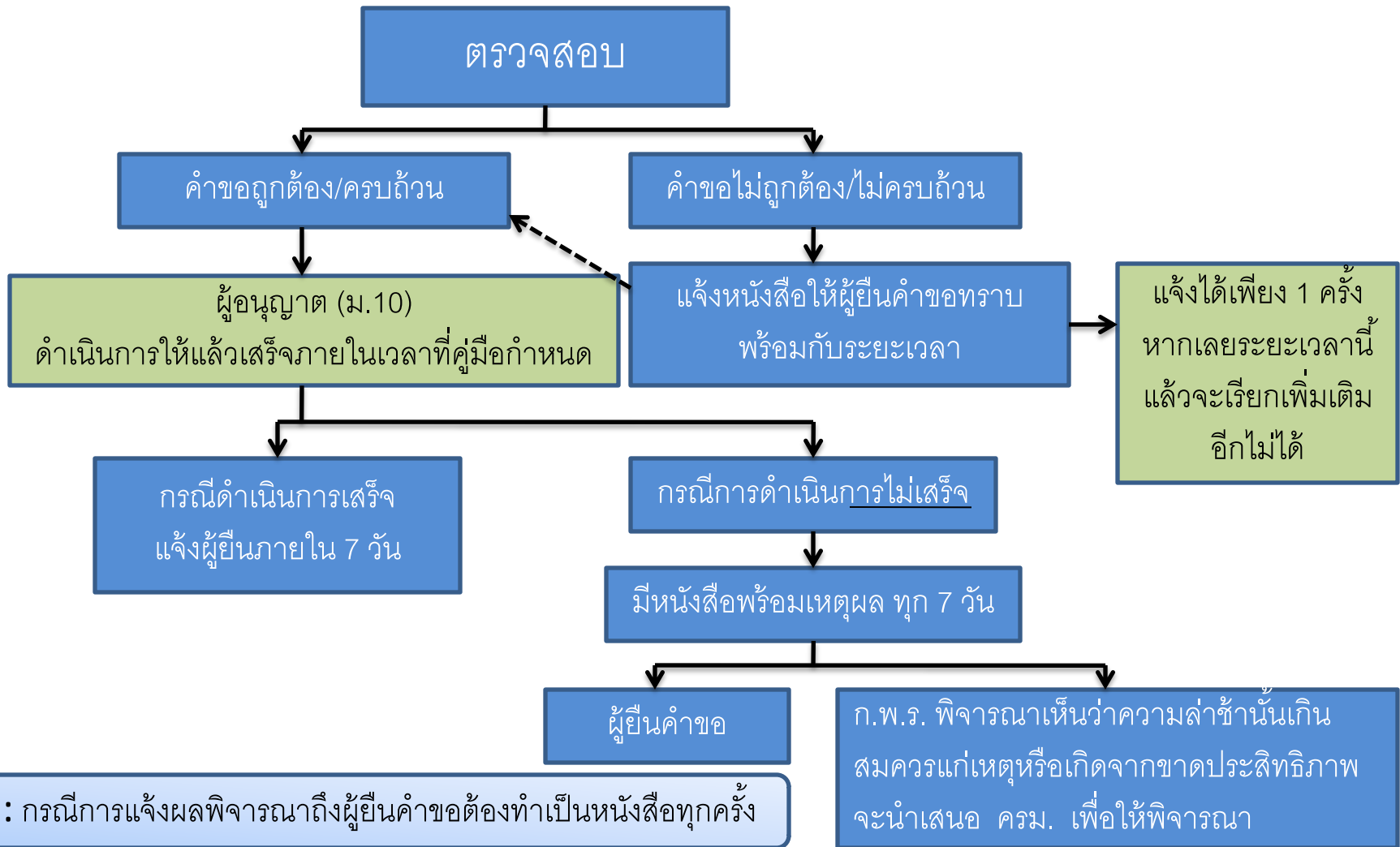
4.1 จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (ม.7) ประกอบด้วย

- หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
- ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต
- รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ

4.2 จัดตั้งศูนย์บริการร่วม (ม.7) เพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับ การอนุญาต ต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต ซึ่งทางสำนักงาน ก.พ.ร.จะได้กำหนดรายละเอียดต่อไป

4.3 ศูนย์รับคำขออนุญาต ในกรณีจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้ ซึ่ง กรม. จะมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต (ม.14)

5. การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้อนุญาต



สรุปประเด็นสำคัญ ที่เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

พระราชบัญญัติฉบับนี้มีสาระสำคัญเป็นการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณา อนุญาตของหน่วยงานภาครัฐให้ชัดเจนรวมทั้งอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการขออนุญาตให้มากยิ่งขึ้น โดยมีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับคู่มือสำหรับประชาชนของหน่วยงานสรุปได้ ดังนี้

1. กำหนดให้ผู้อนุญาตต้องจัดทำคู่มือการขออนุญาตสำหรับประชาชน
2. กำหนดหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอ
3. กำหนดผล ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบหรือตามที่ปรากฏในบันทึก

4. กำหนดผลในกรณีผู้ยื่นคำขอ จัดทำคำขอถูกต้อง หรือได้ดำเนินการตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกแล้ว
5. กำหนดให้ผู้อนุญาตต้องพิจารณาอนุญาตให้แล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนและแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ยื่นคำขออนุญาต
6. กำหนดผลกรณีที่ผู้อนุญาตไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

แนวทางการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวก ในประเด็นที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือสำหรับ ประชาชนของหน่วยงานของรัฐ

1. กำหนดให้ผู้อนุญาตต้องจัดทำคู่มือการขออนุญาตสำหรับประชาชน

ผู้มีอำนาจอนุญาตต้องมีคู่มือสำหรับประชาชนไว้บริการประชาชน พร้อมทั้งปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ

2 กำหนดหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอ

เมื่อมีประชาชนยื่นคำขอ

2.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับคำขอจะต้องตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารที่ยื่นมาว่าถูกต้องครบถ้วนตามที่คู่มือสำหรับประชาชนกำหนดหรือไม่

2.2 หากเห็นว่าไม่ถูกต้องครบถ้วนให้แจ้งผู้ยื่นคำขอแก้ไขทันที (เรียกได้ครั้ง
นี้ครั้งเดียว หากเลยระยะเวลาแล้วจะเรียกไม่ได้)

2.3 กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถแก้ไขได้ทันทีให้จดทำบันทึกทั้ง 2 ฝ่าย
ประกอบด้วย พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ บันทึกความบกพร่องและ
รายการเอกสารที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอ
จะต้องดำเนินการ

3 กำหนดผล ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่ง เอกสาร หลักฐานเพิ่มเติม ตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบหรือ ตามที่ปรากฏในบันทึก

หากผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขความบกพร่องหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่ ตกลง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุ แห่งการคืนคำขอ (ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์หรือยื่นคำขอใหม่ก็ได้)

4 กำหนดผลในกรณีผู้ยื่นคำขอ จัดทำคำขอถูกต้อง หรือได้ดำเนินการ ตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกแล้ว

เมื่อผู้ยื่นคำขอเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับ ประชาชนแล้ว หรือได้ส่งเอกสารเพิ่มเติมตามบันทึก 2 ฝ่ายแล้ว พนักงาน เจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมอีกไม่ได้

(เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความ ประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลไม่อาจ อนุญาตได้

- ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร
- ให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (โดยไม่ชักช้า)

5 กำหนดให้ผู้อนุญาตต้องพิจารณาอนุญาตให้แล้วเสร็จภายใน
กำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนและแจ้งผลการ
พิจารณาต่อผู้ยื่นคำขออนุญาต

- ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่คู่มือสำหรับประชาชนกำหนด และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ
- กรณีที่ผู้อนุญาตดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่คู่มือกำหนด
 - ให้ผู้อนุญาตแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งการล่าช้าทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ
 - ส่งสำเนาให้ ก.พ.ร. ทราบทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกครั้ง

6 กำหนดผลกรณีที่ผู้อนุญาตไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

กรณีผู้อนุญาตไม่ปฏิบัติตามข้อ 4 ข้อ 5 ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำความผิดตาม มาตรา 157 แห่งประมวลกฎหมายอาญา (เว้นแต่จะเป็นเพราะเหตุสุดวิสัย)

การไม่ดำเนินการตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวก อาจมีความผิดตามกฎหมาย

- อาจจะถูกดำเนินการทางวินัย ตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
 - อาจจะถูกฟ้องร้องต่อศาลปกครอง ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - อาจจะถูกฟ้องศาลยุติธรรมในคดีอาญา ตามมาตรา 157 แห่งประมวลกฎหมายอาญา
 - อาจจะถูกฟ้องศาลแพ่ง เพื่อเรียกร้องค่าเสียหายในทางละเมิด หากเกิดกรณีความเสียหายเกิดขึ้น
-