

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๒/ว ๑๕๕๑



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในส่วนของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างอิง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๒/ว๑๕๕๘ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘  
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๒/ว๑๐๒๘ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๒/ว๔๐๒๐ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘  
๒. บัญชีรายชื่อคู่มือสำหรับประชาชนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ  
๓. แบบการจัดทำบัญชีรายชื่อคู่มือสำหรับประชาชนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในระบบสารสนเทศ จำนวน ๑ ฉบับ  
๔. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๐/ว๙ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ในฐานะราชการบริหารส่วนภูมิภาค ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๖ กระบวนการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัด รวมถึงให้มีการซักซ้อมและประสานการปฏิบัติกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ เพื่อทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานตามกระบวนการ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนฯ รายละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

กระทรวงมหาดไทย แจ้งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำกับ/เร่งรัดหน่วยงานส่วนภูมิภาคในสังกัดในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และเพื่อให้การดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัด จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทราบและดำเนินการ ดังนี้

๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีรายชื่อคู่มือสำหรับประชาชนที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด จำนวน ๓๐ กระบวนการ แบ่งเป็น (๑) กระบวนการที่ส่วนกลาง (อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) เป็นผู้อนุญาต จำนวน ๔ กระบวนการ (๒) กระบวนการที่ส่วนภูมิภาค (ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต) จำนวน ๖ กระบวนการ และ (๓) กระบวนการที่ส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อนุญาต จำนวน ๒๐ กระบวนการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จัดทำบัญชีรายชื่อคู่มือสำหรับประชาชนฯ ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาตฯ (ทั้ง ๖ กระบวนการ) ตามแบบสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ส่งให้กับสำนักงานจังหวัด (หรือตามวิธีการที่จังหวัดกำหนด) เพื่อรวบรวมเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติคู่มือฯ โดยเร่งด่วน

/ ๓. ให้สำนักงาน ...

๓. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เร่งรัดการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในระบบสารสนเทศฯ ของสำนักงาน ก.พ.ร. โดยเร็ว และในกรณีได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัด ให้เป็นผู้อนุมัติคู่มือฯ ให้ดำเนินการตามที่จังหวัดสั่งการโดยด่วน ทั้งนี้ ในการจัดทำคู่มือฯ ขอให้ตรวจสอบความชัดเจน สาระสำคัญของคู่มือฯ ว่าครบถ้วนและเหมาะสมกับการดำเนินการในพื้นที่หรือไม่ ในกรณีที่มีการแก้ไขในสาระสำคัญใดๆ ให้ชี้แจงรายละเอียดการแก้ไขให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๔. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการ และประสานชักชวนวิธีการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชนฯ กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ เพื่อให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดไว้ต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๕. เมื่อสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในระบบสารสนเทศฯ และดำเนินการที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว ให้มีหนังสือรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมดี คชายังยืน)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

โทร ๐-๒๒๕๑-๙๐๑๓

โทรสาร ๐-๒๒๕๓-๓๔๕๓



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
เลขที่..... ๓/๖ ๕
วันที่..... ๑๗/๖/๒๕๕๘
เวลา..... ๐๕.๓๐ น.

ส่วนราชการ กระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวง โทร. ๐ ๒๖๒๒ ๐๙๖๐, มท ๕๐๒๕๒  
 ที่ มท ๐๒๑๘/ ๖๕๐๒๐ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ตามที่ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ มาตรา ๔ ประกอบมาตรา ๗ และมาตรา ๑๗ บัญญัติให้ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา โดยจะครบกำหนดเวลาดำเนินการในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘ นั้น

เนื่องจากขณะนี้ใกล้ครบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดแล้ว กระทรวงมหาดไทยจึงได้มีการประชุมหารือร่วมกันกับผู้แทนสำนักงาน ก.พ.ร. กรมในสังกัด และผู้แทนจากจังหวัดสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนนทบุรี และจังหวัดปราจีนบุรี เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ซึ่งได้ข้อสรุปร่วมกันเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ประกอบกับข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยในการประชุมหารือข้อราชการของกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘ จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๑) สั่งการให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดจัดทำบัญชีรายชื่อคู่มือฯ ที่อธิบดีเป็นผู้อนุญาตตามกฎหมายเพื่อเสนออธิบดีอนุมัติการจัดทำคู่มือฯ พร้อมทั้งมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดเป็นผู้อนุมัติคู่มือฯ ในระบบสารสนเทศ โดยผู้รับมอบอำนาจดังกล่าวสามารถมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนได้และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ และ มาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบ มาตรา ๔ และ มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒) ทบทวนและจัดทำบัญชีรายชื่อคู่มือสำหรับประชาชนที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด และนำส่งให้กระทรวงมหาดไทยภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เพื่อนำส่งให้จังหวัดสำหรับใช้สั่งการ/กำกับดูแลในพื้นที่ต่อไป ทั้งนี้ ให้นำส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ kpiasdg@gmail.com ด้วย (แบบฟอร์มที่ส่งมาด้วย)

๓) แจ้งบัญชีคู่มือฯ ชำรงต้นไปยังหน่วยงานส่วนภูมิภาคในสังกัดเพื่อใช้จัดทำบัญชีรายชื่อคู่มือฯ ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาตตามกฎหมายเพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติการจัดทำคู่มือฯ โดยเร่งด่วน

อนึ่ง ให้สั่งการหน่วยงานส่วนภูมิภาคในสังกัดตรวจสอบคู่มือฯ ว่ามีความชัดเจน สาระสำคัญครบถ้วนและเหมาะสมกับการดำเนินการในพื้นที่หรือไม่ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการแก้ไขสาระสำคัญใดๆ ให้ชี้แจงรายละเอียดการแก้ไขให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๔) กำชับ/เร่งรัดหน่วยงานส่วนภูมิภาคในสังกัด ให้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในระบบสารสนเทศโดยเร็ว ทั้งนี้ ในกรณีได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดให้เป็นผู้อนุมัติจัดทำคู่มือฯ ในระบบให้ดำเนินการตามที่จังหวัดสั่งการโดยเร่งด่วน

/ทั้งนี้ กรณี....

- ๒ -

ทั้งนี้ กรณีที่มีปัญหาอุปสรรคใด ๆ ให้รายงานกระทรวงมหาดไทยทราบโดยด่วนและให้รายงานผลการดำเนินการ ภายในเวลา ๑๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘ พร้อมนี้ ได้สำเนาหนังสือสั่งการจังหวัดของกระทรวงมหาดไทยเพื่อส่วนราชการระดับกรมในสังกัดใช้เป็นแนวทางในการสั่งการ/กำกับหน่วยงานส่วนภูมิภาคในสังกัดให้สอดคล้องกับแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. และกระทรวงมหาดไทยกำหนดร่วมกันต่อไป

อนึ่ง กระทรวงมหาดไทยได้มอบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ประสานการดำเนินการกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. และกระทรวงกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด



(นายวิบูลย์ สงวนพงศ์)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

**บัญชีคู่มือสำหรับประชาชน**  
**ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**  
**ในส่วนที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจอนุญาต**  
**แนบท้ายคำสั่งจังหวัด ..... ที่ ..... / ๒๕๕๘**

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘  
 ในส่วนที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจในการอนุญาต และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒ ฉบับ นั้น  
 อยู่ในความรับผิดชอบของ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ..... ประกอบด้วยคู่มือ ๖ คู่มือ  
 ดังนี้

ที่	ชื่อคู่มือ	หมายเหตุ
๑	การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	
๒	การขอรับบำนาญพิเศษของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	
๓	การขอรับบำนาญพิเศษของทายาท (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่)	
๔	การขอรับบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น	
๕	การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)	
๖	การขอรับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือ (กรณีผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)	

( ..... )

ผู้ว่าราชการจังหวัด .....

กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร  
รับที่ ๑๑๔  
วันที่ 16 ก.ค. 2558  
เวลา.....

กระทรวงมหาดไทย  
กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
วันที่ 16 ก.ค. 2558  
เลขที่รับ 28110  
มี.....



สำนักงาน ก.พ.ร.  
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๘

# ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๒๐๐/ว๙

๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

โดยที่พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๒ ตอนที่ ๔ ก ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๘ โดยพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าวจะมีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๑๘๐ วันนับแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งจะมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป นั้น

สำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของหน่วยงานของรัฐเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอเรียนขอความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว ให้หน่วยงานของรัฐทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้มีอำนาจอนุญาตต้องมีคู่มือสำหรับประชาชนไว้บริการประชาชนตามที่กฎหมายหรือกฎหมายกำหนดทุกเรื่อง พร้อมทั้งปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอทุกแห่งและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

๒. เมื่อมีประชาชนมายื่นคำขอ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับคำขอจะต้องตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมคำขอว่าถูกต้องครบถ้วนตามที่คู่มือสำหรับประชาชนกำหนดหรือไม่ หากเห็นว่าไม่ถูกต้องครบถ้วนให้แจ้งผู้ยื่นคำขอแก้ไขทันที (เรียกได้ครั้งเดียว หากเลยระยะเวลาแล้วจะเรียกไม่ได้) กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถแก้ไขได้ทันทีให้จัดทำบันทึกสองฝ่ายประกอบด้วยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ โดยในบันทึกสองฝ่ายให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการ (ระยะเวลาให้ถามจากผู้ยื่นคำขอ) และหากผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขความบกพร่องหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่ตกลงไว้ในบันทึกสองฝ่าย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอด้วย ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์หรือยื่นคำขอใหม่ก็ได้

๓. เมื่อ...

๓. เมื่อผู้ยื่นคำขอแนบเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนแล้ว หรือได้ส่งเอกสารเพิ่มเติมตามบันทึกสองฝ่ายแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมอีกไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่มีความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลไม่อาจอนุญาตได้ ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ขัดซ้ำ

๔. ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่คู่มือสำหรับประชาชนกำหนด และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ (กรณีเป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งคือวันที่ผู้มีอำนาจลงนาม หรือกรณีเป็นอำนาจของคณะกรรมการคือวันที่คณะกรรมการมีมติ)

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

๖. กรณีผู้อนุญาตไม่แจ้งตามข้อ ๔ และข้อ ๕ ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำความผิดตามมาตรา ๑๕๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา เว้นแต่จะเป็นเพราะเหตุสุดวิสัย

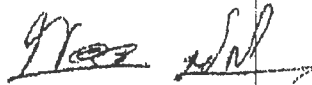
๗. ผู้อนุญาตมีหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตฉบับนั้นๆ กำหนด และให้ผู้อนุญาตมีหน้าที่ต้องตรวจสอบและสั่งการตามหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบดังกล่าวด้วย

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 ๘๘๙๓ หรือ ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๒๙

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๒๓๐





ที่	คู่มือ	ผู้อนุมัติคู่มือ									สำนักงาน ก.พ.ร. อนุมัติ คู่มือแล้ว	
		ส่วนกลาง				จังหวัด		อำเภอ		อปท.		
		รมว.	ปมท.	อธ.	สำนัก/ คกก.	ผวจ.	หัวหน้า ส่วน	อำเภอ	หัวหน้า ส่วน			
๙	การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ										✓	✓
๑๐	การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม										✓	✓
๑๑	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น										✓	✓
๑๒	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น										✓	✓
๑๓	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น										✓	✓
๑๔	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น										✓	✓
๑๕	การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ			✓								✓
๑๖	การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น					✓						✓
๑๗	การขอรับบำนาญพิเศษของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น					✓						✓
๑๘	การขอรับบำนาญพิเศษของทายาท (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่)					✓						✓

ที่	คู่มือ	ผู้อนุมัติคู่มือ								สำนักงาน ก.พ.ร. อนุมัติ คู่มือแล้ว	
		ส่วนกลาง				จังหวัด		อำเภอ			อปท.
		รมว.	ปมท.	อธ.	สำนัก/ คกก.	ผวจ.	หัวหน้า ส่วน	อำเภอ	หัวหน้า ส่วน		
๑๙	การขอรับบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น					✓					✓
๒๐	การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)					✓					✓
๒๑	การขอรับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือ (กรณีผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)					✓					✓
๒๒	การขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น									✓	✓
๒๓	การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)									✓	✓
๒๔	การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)									✓	✓
๒๕	การขอรับบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น									✓	✓
๒๖	การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)									✓	✓
๒๗	การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น									✓	✓
๒๘	การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น			✓							✓

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