



แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา
อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

สำนักกฎหมาย
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. บทนำ	
๑.๑ หลักการ	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ ขอบเขต	๑
๑.๔ คำนิยาม	๑
๒. สรุปลักษณะสำคัญของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ	๓
๓. แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕
๓.๑ แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	๕
๓.๒ แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๖
๓.๓ แนวทางการพิจารณาปรับปรุงกฎหมายที่ให้อำนาจในการอนุญาตทุก ๕ ปี เพื่อพิจารณาว่าสมควรยกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาตหรือไม่ และเสนอผลการพิจารณานั้นต่อคณะรัฐมนตรี	๗
๓.๔ แนวทางปฏิบัติการรับคำขอ	๗
๓.๕ แนวทางการพิจารณาคำขออนุญาต	๘
๓.๖ แนวปฏิบัติในการชำระค่าธรรมเนียมแทนการต่อใบอนุญาต	๙
๓.๗ แนวทางการกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบการดำเนินการที่ได้รับอนุญาต	๑๐
๓.๘ แนวทางปฏิบัติจากการจัดตั้งศูนย์รับคำขอและศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้อง	๑๑
๓.๘.๑ ศูนย์รับคำขอ	๑๑
๓.๘.๒ ศูนย์บริการร่วม	๑๑
๓.๙ การปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี	
การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน	๑๒
๔. ภาคผนวก	๑๓
๕. เอกสารอ้างอิง	๑๕
๖. ผู้จัดทำ	๑๖

บทนำ

๑.๑ หลักการ

เนื่องจากการประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา และเอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ จึงได้ตราพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ขึ้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตเพื่อกำหนดระยะเวลา เอกสาร และหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาของทางราชการ เพื่อลดอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว จัดทำข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงได้ดำเนินการจัดทำแนวทางการปฏิบัติพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ใช้เป็นแนวทางในเบื้องต้นในการปฏิบัติราชการต่อไป

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเบื้องต้นของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๓. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติในเบื้องต้นให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนัก/กอง สามารถประยุกต์ใช้ตามภารกิจของตนเอง

๑.๓ ขอบเขต

แนวทางการปฏิบัตินี้เป็นแนวทางเบื้องต้นสำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยครอบคลุมพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๔. คำนิยาม

ลำดับ	คำนิยาม	ความหมาย
๑	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วย วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง มาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ บัญญัติว่า “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคล ซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองของรัฐในการเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการรัฐวิสาหกิจหรือกิจการอื่นของรัฐหรือไม่ก็ตาม

ลำดับ	คำนิยาม	ความหมาย
๒	อนุญาต	การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตรด้วย
๓	ผู้อนุญาต	ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต
๔	พนักงานเจ้าหน้าที่	พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต
๕	กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต	บรรดากฎหมายที่มีบทบัญญัติกำหนดให้ การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้
๖	คำขอ	คำขออนุญาต
๗	สป.กษ.	สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. สารสำคัญของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๑ หน้าที่ของผู้อนุญาต และการพิจารณาอนุญาต

ผู้อนุญาตมีหน้าที่ ดังนี้

๑) จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (ม. ๗) ให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๘๐ วันนับตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัติฉบับนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ม. ๑๗) โดยอย่างน้อยต้องมี

(๑) หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการขออนุญาต

(๒) ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต

(๓) รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการขออนุญาต

๒) พิจารณาปรับปรุงกฎหมายที่ให้อำนาจในการอนุญาตทุก ๕ ปี เพื่อพิจารณาว่าสมควรยกเลิกการอนุญาต หรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาตหรือไม่ และเสนอผลการพิจารณานั้นต่อคณะรัฐมนตรี (ม. ๖)

๓) หน้าที่ในขั้นตอนการขออนุญาต

(๓.๑) ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐาน หากไม่ถูกต้องครบถ้วนต้องแจ้งผู้ขออนุญาตทันที (ม.๘ วรรคแรก)

(๓.๒) เมื่อผู้ขออนุญาตยื่นคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนแล้ว เจ้าหน้าที่ที่ต้องรับคำขอนั้น (ม.๘ วรรคท้าย)

(๓.๓) ต้องดำเนินการอนุญาตตามกำหนดเวลาที่ ใ้ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วันนับแต่พิจารณาแล้วเสร็จ หากครบตามกำหนดระยะเวลาที่ยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ขออนุญาต และคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุก ๗ วัน (ม. ๑๐)

ทั้งนี้ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการให้ตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตว่าเหมาะสมหรือไม่ หากเห็นว่าไม่เหมาะสมให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการหากเห็นว่าควรดำเนินการแก้ไข (ม. ๗ วรรคสาม) และรายงานต่อคณะรัฐมนตรี พร้อมทั้งเสนอแนะการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการ ในกรณีที่ผู้อนุญาตดำเนินการพิจารณาอนุญาตล่าช้ากว่าที่กำหนดในคู่มือสำหรับประชาชนเกินสมควร หรือล่าช้าเพราะขาดประสิทธิภาพ (ม. ๑๐ วรรคสาม) รวมไปถึงหรือเรื่องการชำระค่าธรรมเนียมต่อใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกใบอนุญาตเพื่อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรี (ม.๑๒ วรรคสี่) ซึ่งหน้าที่ของคณะรัฐมนตรีมีอำนาจหน้าที่ในการออกพระราชกฤษฎีกาเพื่อกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต (ม.๑๒ วรรคแรกและวรรคสอง) พิจารณายกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาต (ม.๖ วรรคสอง) และจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต (ม. ๑๔)

๒.๒ ศูนย์รับคำขออนุญาต เป็นหน่วยงานใหม่ที่ยกแบบมาเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการขออนุญาตจากหน่วยงานราชการ ซึ่งมีหน้าที่รับคำขออนุญาตและค่าธรรมเนียม ให้ข้อมูล และแนะนำเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการอนุญาต เป็นต้น (ทำหน้าที่เสมือนหน่วยงานผู้อนุญาต) (ม. ๑๖) และคณะรัฐมนตรีสามารถออกพระราชกฤษฎีกาเพื่อจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต (ม. ๑๔) ศูนย์รับคำขออนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๑๖)

- ๑) รับคำขอและค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งคำอุทธรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต
- ๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขออนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็นต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตทั้งปวง ในการประกอบกิจการหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด
- ๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ยื่นคำอุทธรณ์ พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าวเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ หรือตามกฎหมายที่ให้สิทธิในการอุทธรณ์
 - ๔) ในกรณี que เห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอ มีรายละเอียดหรือกำหนดให้ต้องส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระเกินสมควรแก่ประชาชน ให้เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
 - ๕) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคจากการอนุญาตและการดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป
- ๖) เสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา เกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ รวมถึงข้อเสนอในการออกกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการอนุญาตเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากขึ้น

๒.๓ กรณีที่ไม่อยู่ในบังคับของ พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

- ๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี
- ๒) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์
- ๓) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา
- ๔) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมยุทธภัณฑ์และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน
- ๖) หน่วยงานอื่นนอกจาก ๑ - ๕ ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

๓. แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓.๑ แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในภาพรวม

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ สป.กษ. สามารถดำเนินการตามกฎหมายอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ผู้รับผิดชอบ และหน้าที่รับผิดชอบ

สป.กษ. เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ต้องมีคู่มือสำหรับประชาชนไว้บริการประชาชนตามที่กฎหมายหรือกฎกำหนดทุกเรื่อง พร้อมทั้งปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอทุกแห่งและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

๒. เมื่อมีประชาชนมายื่นคำขอ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับคำขอจะต้องตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมคำขอว่าถูกต้องครบถ้วนตามที่คู่มือสำหรับประชาชนกำหนดหรือไม่ หากเห็นว่าไม่ถูกต้องครบถ้วนให้แจ้งผู้ยื่นคำขอแก้ไขทันที (เรียกได้ครั้งนี่ครั้งเดียว หากเลยระยะเวลานี้แล้วจะเรียกไม่ได้) กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถแก้ไขได้ทันทีให้จัดทำบันทึกสองฝ่ายประกอบด้วย พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ โดยในบันทึกสองฝ่ายให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการ (ระยะเวลาให้ถามจากผู้ยื่นคำขอ) และหากผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขความบกพร่องหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่ตกลงไว้ในบันทึกสองฝ่าย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอด้วย ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์หรือยื่นคำขอใหม่ก็ได้

๓. เมื่อผู้ยื่นคำขอแนบเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนแล้ว หรือได้ส่งเอกสารเพิ่มเติมตามบันทึกสองฝ่ายแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมอีกไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลไม่อาจอนุญาตได้ ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

๔. ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่คู่มือสำหรับประชาชนกำหนดและแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่ วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ (กรณีเป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งคือวันที่ผู้มีอำนาจลงนาม หรือกรณีเป็นอำนาจของคณะกรรมการคือวันที่คณะกรรมการมีมติ)

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

๖. กรณีผู้อนุญาตไม่แจ้งตามข้อ ๔ และ ข้อ ๕ ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำความผิดตามมาตรา ๑๕๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา เว้นแต่จะเป็นเพราะเหตุสุดวิสัย

๗. ผู้อนุญาตมีหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตฉบับนั้นๆ กำหนด และให้ผู้อนุญาตมีหน้าที่ต้องตรวจสอบและสั่งการตามหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบดังกล่าวด้วย

๘. ส่วนราชการต่างๆ จะต้องจัดให้มีศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับ การอนุญาตต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกัน ตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด โดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการจะแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง

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

๓.๒ แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานใน สป.กษ. มีคู่มือสำหรับประชาชนเพื่อใช้ปฏิบัติงานในการบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

ผู้รับผิดชอบ และหน้าที่รับผิดชอบ

สำนักพัฒนาระบบบริหาร (สพบ.) มีหน้าที่จัดทำคู่มือประชาชน โดยรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา (สสพ.) มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการแจ้งการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาและแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา

๒. กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กทค.) มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการขอรับเงินจัดสรรจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

๓. สำนักบริหารกองทุนเพื่อเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (สกร.) มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินจากกองทุน

การจัดทำคู่มือดังกล่าวอย่างน้อยต้องมี

(๑) หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการขออนุญาต

(๒) ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต

(๓) รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการขออนุญาต

(๔) จะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

(๕) การเผยแพร่ มาตรา ๗ วรรคสอง ให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอหรือทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กรณีประชาชนขอสำเนาคู่มือประชาชน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

(๖) การตรวจสอบคู่มือประชาชนของหน่วยงาน สำนักงาน ก.พ.ร. มีหน้าที่ตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลา ที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่

(๗) การตรวจสอบคู่มือประชาชนของหน่วยงาน สำนักงาน ก.พ.ร. มีหน้าที่ตรวจสอบขั้นตอน และระยะเวลา กรณีที่เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อ พิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

๓.๓ แนวทางการปรับปรุงกฎหมายที่ให้อำนาจในการอนุญาตทุก ๕ ปี เพื่อพิจารณาว่า สมควรยกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาตหรือไม่ และเสนอผลการพิจารณานั้น ต่อคณะรัฐมนตรี

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานใน สป.กษ. มีการปรับปรุงวิธีปฏิบัติหรือยกเลิกกฎหมายเกี่ยวกับการอนุญาต หรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาต และเสนอแนวทางแก่คณะรัฐมนตรี

ผู้รับผิดชอบ และหน้าที่รับผิดชอบ

สำนักพัฒนาระบบบริหาร (สพบ.) และสำนักกฎหมาย (สกม.) ร่วมกันพิจารณาเพื่อนำเสนอ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อแจ้งแนวทางการปรับปรุงกฎหมายแก่ สำนักงาน ก.พ.ร. และสำนักงาน ก.พ.ร. จะได้เสนอผลการพิจารณานั้นต่อคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ นับแต่กฎหมายมีผลใช้บังคับ (๒๒ มกราคม ๒๕๕๘)

๓.๔ แนวทางปฏิบัติการรับคำขอ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ สป.กษ. สามารถตรวจสอบคำขอ และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอว่า ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร

ผู้รับผิดชอบ และหน้าที่รับผิดชอบ

๑. สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา (สลพ.) มีหน้าที่ ตรวจสอบคำขอ และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอเกี่ยวกับการแจ้งการประกอบธุรกิจในระบบ เกษตรพันธสัญญาและแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา

๒. กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กกค.) มีหน้าที่ตรวจสอบคำขอ และรายการเอกสารหรือหลักฐาน ที่ยื่นพร้อมคำขอเกี่ยวกับการขอรับเงินจัดสรรจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

๓. สำนักบริหารกองทุนเพื่อเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (สกร.) มีหน้าที่ตรวจสอบคำขอ และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินจากกองทุนเพื่อเกษตรกร

โดยอาจใช้แนวทางในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. หน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอ ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือ หลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ กรณีคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือ หลักฐานใดให้แจ้งให้ผู้ ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าสามารถแก้ไขทันทีให้กระทำได้ ถ้าไม่แก้ไขไม่ได้ในทันที ให้บันทึก ความบกพร่องและกำหนด ระยะเวลา และลงนามทั้งสองฝ่ายไว้ในบันทึก นั้น พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสารภายในกำหนด ระยะเวลาด้วย

๒. กรณีคำขอถูกต้อง ครบถ้วน หรือแก้ไขแล้ว จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นได้อีกไม่ได้ หรือปฏิเสธการพิจารณาคำขอโดยอ้างความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสาร หรือหลักฐานไม่ได้ เว้นแต่ ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วน เกิดจากความประมาทเลินเล่อ หรือทุจริต ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ทำให้ไม่อาจอนุญาตได้ ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร

๓. กรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม ตามข้อ ๑ ให้ดำเนินการคืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบด้วย และผู้ยื่นคำขอมีสิทธิอุทธรณ์ได้

๔. ความรับผิดชอบของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอ กรณีความไม่สมบูรณ์ของคำขอ หรือความไม่ครบถ้วนของเอกสาร หรือหลักฐานเกิดจากความประมาทเลินเล่อ หรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลทำให้ไม่อาจอนุญาตได้ ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควรและให้ผู้อนุญาตดำเนินการทางวินัย หรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

๓.๕ แนวทางการพิจารณาคำขอ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ สป.กษ. ซึ่งเป็นผู้อนุญาตสามารถพิจารณาคำขอให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน

ผู้รับผิดชอบ และหน้าที่รับผิดชอบ

๑. สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา (สอพ.) มีหน้าที่พิจารณาเกี่ยวกับการแจ้งการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาและแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา

๒. กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กทค.) มีหน้าที่พิจารณา และอนุญาตเกี่ยวกับการขอรับเงินจัดสรรจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

๓. สำนักบริหารกองทุนเพื่อเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (สกร.) มีหน้าที่พิจารณาและอนุญาตเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินจากกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

โดยอาจใช้แนวทางในการพิจารณา และอนุญาต ดังนี้

๑. ผู้อนุญาตพิจารณาแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๒. ผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน โดยแจ้งเป็นหนังสือ ให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๆ ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ และสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

๓. กรณีที่ สำนักงาน ก.พ.ร. เห็นว่าความล่าช้านั้นเกินสมควรแก่เหตุหรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต รายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานนั้น

๔. กรณีไม่แจ้งตาม ๑ และ ๒ ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการ หรือละเว้นกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

๓.๖ แนวปฏิบัติในการชำระค่าธรรมเนียมแทนการต่อใบอนุญาต วัตถุประสงค์

หากมีกรณีที่หน่วยงานใน สป.กษ. ต้องปฏิบัติตามตามที่คณะรัฐมนตรีที่จะกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ แทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต

หน่วยงานใน สป.กษ. อาจใช้แนวทางในการพิจารณาและดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะรัฐมนตรีจะกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ แทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก็ได้

๒. หน่วยงานซึ่งมีอำนาจออกใบอนุญาตได้รับค่าธรรมเนียมดังกล่าวแล้ว ให้ออกหลักฐานการต่ออายุใบอนุญาตให้แก่ผู้รับใบอนุญาตโดยเร็ว และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตได้รับการต่ออายุใบอนุญาตตามกฎหมายนั้น ๆ แล้ว

๓. หากมีกรณีที่หน่วยงานใน สป.กษ. ต้องปฏิบัติตามตามที่คณะรัฐมนตรีที่จะกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ แทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต มีเงื่อนไขตามแนวทางปฏิบัตินี้ คือ

๓.๑ กฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาตไว้ และ

๓.๒ กิจการหรือการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นกิจการหรือดำเนินการที่ต่อเนื่องกัน

๓.๓ คณะรัฐมนตรีจะกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก็ได้ โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ทั้งนี้ ช่องทางการชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมนอกเหนือจากสถานที่ทำการของผู้อนุญาตที่ต้องจัดให้มีเพิ่มเติมตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ ได้แก่ จุดบริการรับชำระค่าธรรมเนียม เช่น ห้างสรรพสินค้า สถานีรถไฟ ร้านสะดวกซื้อ เป็นต้น ธนาคารเพื่อให้ผู้ประกอบการนำไปชำระที่ธนาคารตู้ ATM หรือผ่านระบบ Mobile Banking ของธนาคารก็ได้ ศูนย์บริการร่วมหรือศูนย์รับคำขออนุญาต เช่น การจัดตั้ง One stop service เป็นต้น ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อาจพัฒนา Application หรือ เว็บไซต์เพื่อรองรับการชำระค่าธรรมเนียมและการต่ออายุใบอนุญาตเพื่อใช้งานในพื้นที่ของตนเอง ช่องทางอื่นใดที่เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนตามที่เห็นสมควร

**๓.๗ แนวทางการกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบการดำเนินการที่ได้รับอนุญาต
วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ สป.กษ. มีแนวทางในการดำเนินการตามกฎหมายในการตรวจสอบการดำเนินการที่ได้รับอนุญาต จากการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียนการรับแจ้ง

ผู้รับผิดชอบ และหน้าที่รับผิดชอบ

๑. สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา (สสพ.) มีหน้าที่ดำเนินการตามกฎหมายในการตรวจสอบการดำเนินการที่ได้รับอนุญาต จากการขึ้นทะเบียนและรับแจ้งการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาและแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา

๒. กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กทค.) มีหน้าที่ดำเนินการตามกฎหมายในการตรวจสอบการดำเนินการที่ได้รับอนุญาต จากการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน หรือการขึ้นทะเบียนการรับแจ้งเกี่ยวกับการขอรับเงินจัดสรรจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

๓. สำนักบริหารกองทุนเพื่อเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (สกร.) มีหน้าที่ดำเนินการตามกฎหมายในการตรวจสอบการดำเนินการที่ได้รับอนุญาต จากการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียนการรับแจ้งเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินจากกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

โดยอาจใช้แนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้อนุญาต กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินการของ ผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยกฏหมายกำหนด และ ตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินการของ ผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางกำหนดของผู้อนุญาต หรือไม่

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินการของ ผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางกำหนดกำหนด ดำเนินการตรวจสอบและสั่งการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็วเมื่อมีผู้ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ หรือเสียหายจากการประกอบกิจการหรือการดำเนินการของ ผู้ได้รับอนุญาตไม่ว่าความจะปรากฏต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เองหรือมีผู้ร้องเรียน

๓.๘ แนวทางปฏิบัติจากการจัดตั้งศูนย์รับคำขอ และศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้อง

๓.๘.๑ ศูนย์รับคำขอ

วัตถุประสงค์

ในกรณีจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนคณะรัฐมนตรีมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต

ผู้รับผิดชอบ และหน้าที่รับผิดชอบ

ศูนย์รับคำขออนุญาต (มาตรา ๑๔, ๑๕ และ ๑๖) การจัดตั้งในกรณีจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้คณะรัฐมนตรีมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตให้ศูนย์รับคำขอมีฐานะเป็นส่วนราชการตามมาตรา ๑๘ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และจะให้มีสาขาของศูนย์ประจำกระทรวงหรือประจำจังหวัดด้วยก็ได้ โดยการจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา และกำหนดรายชื่อกฎหมายที่จะอยู่ภายใต้การดำเนินการของศูนย์รับคำขอไว้ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว

ในส่วนนี้ไม่มีหน่วยงานใน สป.กษ. เป็นสาขาของศูนย์ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓.๘.๒ ศูนย์บริการร่วม

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ศูนย์บริการร่วม สป.กษ. ให้บริการในการอำนวยความสะดวกในทางราชการแก่ประชาชนตามกฎหมาย

ผู้รับผิดชอบ และหน้าที่รับผิดชอบ

สำนักบริหารกองทุนเพื่อเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (สกร.) มีหน้าที่ปฏิบัติงานในศูนย์บริการร่วมให้บริการในการอำนวยความสะดวกในทางราชการแก่ประชาชนตามกฎหมาย

โดยอาจใช้แนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

๑. ศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำขอ และชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการ ขออนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกัน

๒. การดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต ถ้าผู้ยื่นคำขอได้ยื่นคำขอหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานหรือค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับคำขอฯ แล้ว ให้ถือว่าได้มีการยื่นคำขอหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานหรือค่าธรรมเนียมโดยชอบแล้ว

๓. กำหนดแนวปฏิบัติในการให้บริการ การให้บริการ (วัน-เวลา) เพื่อให้ประชาชนทุกคนในทุกพื้นที่ได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน

๔. บุคลากร ผู้ให้บริการ เพื่อสร้างความประทับใจให้กับประชาชนผู้ขอรับบริการ ด้วยการกล่าวต้อนรับ/ทักทาย การสอบถามความต้องการของผู้รับบริการ การแสดงความขอบคุณ การให้ความสำคัญต่อผู้รับบริการแสดงอาการกระตือรือร้น เต็มใจ สุภาพ อ่อนโยน ยิ้มแย้ม แจ่มใส ให้บริการพร้อมอำนวยความสะดวก ชี้แนะ และให้คำปรึกษาแนะนำ ต่อผู้มารับบริการ การแต่งกายให้มีเอกลักษณ์และดูน่าเชื่อถือ การพัฒนาตนเองของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ การเพิ่มศักยภาพการให้บริการ (ความรู้ในงาน) และมีความพร้อมต่อการให้บริการ เป็นต้น สถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ผู้มาขอรับ บริการ มีการประชาสัมพันธ์สถานที่ งานบริการ ข้อมูลข่าวสาร การแนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ สภาพแวดล้อม /สถานที่ภายใน รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวก

๕. กระบวนการให้บริการ เพื่อให้ประชาชนสามารถขอรับบริการได้รับความสะดวกมากที่สุด ให้บริการประชาชนด้วยความสะดวกและการได้รับบริการที่รวดเร็ว ด้วยโปร่งใสและตรวจสอบได้ และจะต้องการ ประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๖. การอนุญาต/ใบอนุญาต : มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นมาตรการในการควบคุมและกำกับดูแล การทำกิจกรรมหรือการประกอบธุรกิจของประชาชนที่มีความเข้มงวดสูง หรือมีความจำเป็นต้องกำหนดจำนวน หรือปริมาณ เพราะมีลักษณะที่กระทบต่อชีวิต สิทธิ เสรีภาพ สังคม หรือ ประโยชน์สาธารณะ สมควรต้องพิจารณา ตามระดับความสำคัญของกิจกรรม ประโยชน์สาธารณะ และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นแก่ประชาชน รวมทั้งความ คุ่มค่าของระบบการควบคุม หรือกำกับดูแลที่เลือกใช้ให้มีความเหมาะสม และได้สัดส่วนกับมาตรการที่เลือกใช้ เพื่อให้เกิดความ เข้าใจที่ตรงกันและมีแนวทางในการจำกัดการใช้ระบบอนุญาตที่ไม่จำเป็นและเป็นภาระแก่ ประชาชนจนเกินสมควร

๘. สนับสนุนการปฏิบัติให้เกิดการใช้ระบบ e-Document ในหน่วยงานภาครัฐ มุ่งผลักดันให้ ภาครัฐของประเทศไทยก้าวสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลได้อย่างรวดเร็ว เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อประชาชนและประเทศชาติอย่างแท้จริง

๓.๘ การปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน วัตถุประสงค์

เพื่อให้ สป.กษ. ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จากประชาชน

ผู้รับผิดชอบ และหน้าที่รับผิดชอบ

๑. สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา (สลพ.) มีหน้าที่ ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน เกี่ยวกับการแจ้ง การประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาและแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา

๒. กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กทค.) มีหน้าที่ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี การไม่เรียกสำเนา เอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน เกี่ยวกับการขอรับเงินจัดสรรจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

๓. สำนักบริหารกองทุนเพื่อเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (สกร.) มีหน้าที่ปฏิบัติตาม มติคณะรัฐมนตรี การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน เกี่ยวกับการกู้ยืมเงินจากกองทุนฯ โดยอาจใช้แนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

ปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตร ประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาเอกสารอื่น ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และใช้การ บริการฐานข้อมูลที่หน่วยงานจะต้องใช้ข้อมูลตามมติคณะรัฐมนตรี (รายละเอียดตามภาคผนวกแนบท้ายนี้)



ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๑๐๙๖
๗๖ ๖ ก.ว. ๓๗ ๕๖๖

ผู้ช่วยปลัด (นายพีรพันธ์)
วันที่ ๒๕
วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๐ ๒๖๒๙ ๙๖๕๓
ที่ กษ ๐๒๒๑/๓๐๐ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การดำเนินการตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จากประชาชน)

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายพีรพันธ์ คอทอง)

ด้วยสำนักงานพัฒนาระบบบริหาร สป.กษ. ได้จัดทำร่างประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาเอกสารอื่น ๆ เสนอมาเพื่อขอให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาลงนามในร่างประกาศฯ ซึ่งมีสาระสำคัญเป็นการยกเลิกการเรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาเอกสารอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ จากผู้รับบริการ ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๐/ว๓ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓ และขอให้มอบหมายสำนักงานพัฒนาระบบบริหารสำรวจปัญหาอุปสรรค ผลการดำเนินการตามมาตรการไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชนของหน่วยงานภายใต้ สป.กษ. และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศยกเลิกการใช้สำเนาฯ และสิทธิของประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงาน ก.พ.ร. ต่อไป รายละเอียดตามแนบ

ความเห็นสำนักกฎหมาย

สำนักกฎหมายพิจารณาแล้ว เห็นว่า ร่างประกาศฯ ออกโดยอาศัยอำนาจของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งจากการตรวจสอบร่างประกาศฯ ที่สำนักงานพัฒนาระบบบริหารเสนอมา เห็นควรปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงได้ประสานให้สำนักงานพัฒนาระบบบริหารปรับแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ในขั้นนี้เห็นควรลงนามในร่างประกาศฯ ตามที่สำนักงานพัฒนาระบบบริหารเสนอมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. ลงนามในร่างประกาศฯ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

๒. มอบหมายสำนักงานพัฒนาระบบบริหารสำรวจปัญหาอุปสรรค ผลการดำเนินการตามมาตรการไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชนของหน่วยงานภายใต้ สป.กษ. และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศยกเลิกการใช้สำเนาฯ และสิทธิของประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป

พีรพันธ์ คอทอง
๒๕ มี.ค. ๖๓

- ลงนามแล้ว

- เห็นชอบตามแนบ

(นายอรรถสิทธิ์ สุวรรณวิทย์)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(นายเทวินทร์ นรินทร์)
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผ่าน
(นายพีรพันธ์ คอทอง)
ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
และสำเนาเอกสารอื่น ๆ

ตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ และตามมติ คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีมติให้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อรองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จากประชาชน) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นไปตามคำสั่ง หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติและมาตรการดังกล่าวอันเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระ ของประชาชน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย เรียกสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาเอกสารอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ จากผู้รับบริการ เว้นแต่กรณี ผู้รับบริการนำเอกสารมาติดต่อราชการด้วยความสมัครใจเอง

๒. กรณีที่มีความจำเป็นและต้องการสำเนาเอกสารตามข้อ ๑ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าว และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น จากการจัดทำเอกสารดังกล่าว

๓. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอนันต์ สุวรรณรัตน์)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๕. เอกสารอ้างอิง

๕.๑ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

๕.๒ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๕.๓ การแจ้งการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา (Infographic)

สืบค้นจาก <https://www.opsmoac.go.th/manual-preview-๔๓๑๙๙๑๗๙๑๘๒๐>

๕.๔ การแจ้งการเลิกประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา (Infographic)

สืบค้นจาก <https://www.opsmoac.go.th/manual-preview-๔๓๑๙๙๑๗๙๑๘๒๐>

๕.๕ คู่มือประชาชน (MANUAL) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สืบค้นจาก https://www.opsmoac.go.th/service_all-manual_public

๖. ผู้จัดทำ

สำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม
เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐