



รายงานการศึกษากลุ่ม (Group Project)

เรื่อง

ปัญหาการบังคับใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ :ศึกษากรณี การปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชนของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ของสำนักงานเขตใน กรุงเทพมหานคร

จัดทำโดย กลุ่มราชพฤกษ์

- | | | |
|-----------------------------------|----------------|---------------------------------|
| ๑. พ.ต.อ. ดร.เสนิต สารานุกรม | (หัวหน้ากลุ่ม) | สำนักงานตำรวจแห่งชาติ |
| ๒ พ.ต.ท. เทอดศักดิ์ พุ่มซ้อน | | สำนักงาน ป.ป.ท. |
| ๓ นายอภิชัย ทองประสม | | สำนักงานอัยการสูงสุด |
| ๔ นางสาวชลีพร เดชขำ | | สำนักงานคณะกรรมการสิทธิฯ |
| ๕ พ.ต.ท. สมเกียรติ นนทแก้ว | | กรุงเทพมหานคร |
| ๖ นายพจน์ จิรวุฒิกุล | | บริษัทสำนักกฎหมายนิติพจน์ จำกัด |
| ๗ นางสาวชิษากัญญา ปากพันธ์เกียรติ | | สถานีวิทยุแห่งชาติ |

รายงานการศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการอบรมหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๗ (ยธส.๗)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

วิทยาลัยการยุติธรรม สำนักงานกิจการยุติธรรม

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก อีกทั้งในการอนุญาตบางเรื่องจะมีกฎหมายหลายฉบับที่มีความเชื่อมโยงผูกพันกัน การประกอบกิจการของประชาชนภาคเอกชนหรือประชาชนต่างๆ ก็จะต้องขออนุญาตในการดำเนินการเรื่องดังกล่าวจากส่วนราชการหลายแห่ง นอกจากนี้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้มีการกำหนดระยะเวลา ไม่ได้มีการกำหนดรายละเอียดของเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นที่จะต้องใช้ยื่นประกอบการพิจารณา รวมถึงไม่ได้มีการกำหนดขั้นตอนในการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน จนทำให้เป็นการสร้างภาระและเป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตเพื่อดำเนินการต่างๆ เกินสมควร อาทิเช่น การขออนุญาตประกอบกิจการด้านการค้า ด้านการอุตสาหกรรม ด้านการท่องเที่ยวและการโรงแรม ซึ่งส่งผลกระทบต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจ และทำให้ประเทศไทยเสียโอกาสทางการค้าและการแข่งขันกับประเทศต่างๆ โดยเฉพาะการเตรียมความพร้อมในการแข่งขันเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

การให้บริการประชาชนเป็นหน้าที่ของรัฐ ที่ผ่านมามีตัวอย่างการเปลี่ยนแปลงกระบวนการให้บริการประชาชนจนมีประสิทธิภาพมาก เช่น การทำบัตรประชาชน การทำใบขับขี่ การทำพาสปอร์ต เป็นต้น ล่าสุดในเดือน กรกฎาคม ๒๕๕๗ ที่ผ่านมามีปัญหาการออกใบอนุญาต รง.๔ ของกระทรวงอุตสาหกรรม ที่ยุ่งยากและใช้เวลานาน จนเป็นที่มาของการเรียกร้องสินบนและสร้างปัญหาต่อการพัฒนาเศรษฐกิจการค้าของประเทศมายาวนาน เพิ่งได้รับการแก้ไขอย่างน่าอัศจรรย์ แต่ปัจจุบันกระบวนการที่ประชาชนต้องติดต่อใช้บริการมีมากกว่า ๓,๐๐๐. เรื่อง เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหทั้งระบบอย่างรวดเร็ว สำนักงาน ก.พ.ร. กำลังดำเนินการร่วมกับองค์กรภาคเอกชน และหน่วยงานของรัฐระดับกรม ๔๐ แห่ง นำกระบวนการที่มีความสำคัญต่อวิถีชีวิตของประชาชนและเศรษฐกิจอย่างมาก จำนวน ๔๓ กระบวนการ เช่น งานของกรมศุลกากร กรมสรรพากร กรมที่ดิน เป็นต้น มาศึกษาเพื่อจัดทำ “ข้อตกลงมาตรฐานในการให้บริการประชาชน เพื่อสร้างความโปร่งใส (Service Level Agreement)” โดยมีความก้าวหน้าอย่างมาก เพื่อให้การแก้ปัญหาเหล่านี้รวดเร็วและยั่งยืน จึงมีความจำเป็นต้องมีการตรา พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ ที่เข้าใจและตอบสนองถึงปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่กำลังเผชิญอยู่ รวมทั้งพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ขาดความใส่ใจในการปรับปรุงการให้บริการแต่กลับใช้เป็นเงื่อนไขในการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกฎหมายนี้ต้องครอบคลุมและมีความยืดหยุ่นเหมาะสมกับพัฒนาการทางเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี

ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตให้มีความชัดเจน รวมทั้งมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้การบริการและข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาต ซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนตามหลักของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ทางคณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงได้เสนอร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ต่อประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ได้พิจารณาแล้วลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมายได้ และได้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๒ ตอนที่

๔ก ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ ที่ผ่านมา เมื่อพระราชบัญญัติฉบับนี้มีผลบังคับใช้เป็นผลให้หน่วยงานของรัฐ ได้แก่ กระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรุงเทพมหานครและสำนักงานเขตที่มีภารกิจเกี่ยวกับการพิจารณาออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตร การให้อาชญาบัตร ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนทุกบริการ ในการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานของรัฐในการจัดทำคู่มือดังกล่าว

การขอตั้งสถานบริการในเขตกรุงเทพมหานครเป็นอีกเรื่องหนึ่งที่ต้องดำเนินการขออนุญาตต่อหลายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แม้ว่าหน่วยงานหลักที่ต้องรับผิดชอบจะเป็นกองบัญชาการตำรวจนครบาล ซึ่งสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นผู้พิจารณาออกใบอนุญาตสถานบริการให้แก่ผู้ประกอบการ แต่ขั้นตอนในการออกใบอนุญาตดังกล่าวนี้ ผู้ขอรับอนุญาตจะต้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นๆ โดยเฉพาะหน่วยงานส่วนท้องถิ่น เช่น กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการให้อนุญาตในเรื่องสถานที่ประกอบการ เช่น การอนุญาตก่อสร้างอาคาร การต่อเติม ดัดแปลงหรือแก้ไขอาคาร เป็นต้น นอกจากนี้ยังต้องมีใบอนุญาตอื่นๆ เช่น ใบอนุญาตสะสมอาหาร การขออนุญาตสถานที่ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (กิจการเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม) การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร การขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง การขออนุญาตแต่ละเรื่องอาจต้องการหลักฐาน ขั้นตอนการขออนุญาต และแบบฟอร์มการขออนุญาตที่แตกต่างกัน จึงทำให้เกิดปัญหากับผู้ที่มาขออนุญาต บางสถานประกอบการต้องขอใช้ใบอนุญาตหลายใบ ใช้ระยะเวลานาน ทำให้การประกอบธุรกิจล่าช้าส่งผลเสียหาย

จากที่มาและประเด็นปัญหาที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจศึกษาถึง “ปัญหาการบังคับใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ศึกษากรณีการขออนุญาตตั้งสถานบริการในกรุงเทพมหานคร” เพื่อนำปัญหาที่ได้จากการวิจัยมาเป็นข้อเสนอแนะ และเป็นแนวทางในการพัฒนาความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ ก.พ.ร. ผู้เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้มีอำนาจในการอนุญาตและประชาชนผู้ยื่นขออนุญาต ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องให้สามารถปรับตัวให้สอดคล้องและปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของตนได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อตนเอง องค์การ สังคมและประเทศชาติ

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการศึกษา

๑. เพื่อศึกษาปัญหาการบังคับใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ศึกษากรณีการขออนุญาตตั้งสถานบริการในเขตกรุงเทพมหานคร

๒. เพื่อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาการบังคับใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ศึกษากรณีการขออนุญาตตั้งสถานบริการในเขตกรุงเทพมหานคร

๑.๓ ขอบเขตของการศึกษา

ในงานวิจัยนี้ กลุ่มรายงานมุ่งศึกษาถึงปัญหาต่างๆเกี่ยวกับการบังคับใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในการพิจารณาอนุญาตใน

เรื่องราวต่างๆ ที่กฎหมายกำหนดให้การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาต ก่อนจึงจะดำเนินการได้ โดยศึกษาเฉพาะกรณีการขออนุญาตตั้งสถานบริการในเขตกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้จะศึกษาทั้งปัญหาของผู้อนุญาต ผู้ยื่นคำขอ และผู้เกี่ยวข้องอย่าง ก.พ.ร. โดยช่วงระยะเวลาที่ศึกษา คือตั้งแต่วันที่กฎหมายนี้มีผลบังคับใช้ถึงปัจจุบัน

๑.๔ วิธีการในการศึกษาวิจัย

กลุ่มรายงานมีวิธีการศึกษาด้วยการศึกษาจากเอกสาร (Documentary Research) โดยศึกษาจาก กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง แนวทางของหน่วยงานราชการในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดทำสนทนากลุ่มย่อย (Focus Group) จากผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้อนุญาต ซึ่งประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ตำรวจฝ่ายอำนวยการ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องของกรุงเทพมหานคร เช่น หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล เจ้าพนักงานฝ่ายทะเบียน ฝ่ายปกครอง เจ้าพนักงานฝ่ายโยธา เจ้าพนักงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและรวมถึงเจ้าพนักงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนเจ้าหน้าที่ ของ ก.พ.ร. ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางที่สามารถดำเนินการได้จริง

๑.๕ ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา

๑. ทำให้ทราบถึงปัญหาต่างๆ ในการบังคับใช้ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กรณีการขออนุญาตตั้งสถานบริการในเขตกรุงเทพมหานคร

๒. ทำให้สามารถนำปัญหาที่ได้จากการศึกษามาจัดทำเป็นข้อเสนอแนะและแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการบังคับใช้ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กรณีการขออนุญาตตั้งสถานบริการ ในเขตกรุงเทพมหานคร ต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ นิยามศัพท์

๑. อนุญาต หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตรด้วย

๒. ผู้อนุญาต หมายถึง ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจอนุญาต

๓. คำขอ หมายถึง คำขออนุญาต

๔. เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๕. พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

๖. กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต หมายถึง บรรดากฎหมายที่มีบทบัญญัติกำหนดให้การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะได้อนุญาต

๗. คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตในคู่มือสำหรับประชาชนว่ามีระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่

๘. สถานบริการ หมายถึง สถานที่ที่สร้างขึ้นเพื่อให้การบริการ โดยหวังประโยชน์ทางการค้า ตามพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ.๒๕๐๔

๙. คู่มือสำหรับประชาชน หมายถึง รายละเอียดในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขออนุญาตและเป็นรายละเอียดที่ให้ประชาชนรับทราบเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอน รวมถึงระยะเวลาในการขออนุญาตซึ่งจะปรากฏอยู่ในคู่มือสำหรับประชาชน

๑๐. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล หมายถึง หน่วยงานของรัฐ ในสำนักงานเขตต่างๆ ในกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการสุขาภิบาลอาหาร การสุขาภิบาล สถานที่และการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การสุขาภิบาลตลาด สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร การสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การสุขาภิบาลทั่วไปให้ได้มาตรฐานทางสุขาภิบาลและถูกสุขลักษณะ การควบคุมดูแลการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ เป็นต้น

บทที่ ๒

การทบทวนวรรณกรรม

๒.๑ แนวความคิดการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

การบริหารราชการแผ่นดินในปัจจุบันให้ความสำคัญกับการบริหารงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน การเพิ่มรายได้และลดรายจ่ายให้แก่ประชาชน การทำให้ประชาชนพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ ขณะเดียวกันก็ลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การให้บริการประชาชนเป็นนโยบายที่ทุกรัฐบาลให้ความสำคัญ และพยายามผลักดันให้มีการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชนให้ดีขึ้นมาโดยตลอด เนื่องจากในสังคมประชาธิปไตย ซึ่งยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen Centered) การตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นพันธกิจสำคัญที่รัฐพึงกระทำ

ทุกวันนี้ความสัมพันธ์ระหว่างภาครัฐและประชาชนเพิ่มขึ้น ประชาชนเรียกร้องการบริการที่ดีขึ้น เทคโนโลยีสมัยใหม่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือองค์กรประชาชนแสดงออกถึงความต้องการของตนให้เป็นที่รับรู้มากขึ้น ประชาชนมีระดับการศึกษาและค่านิยมประชาธิปไตยที่สูงขึ้น ทำให้ต้องการภาครัฐที่มีความโปร่งใสและรับผิดชอบในการดำเนินงานมากขึ้น รวมถึงมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพและคุ้มค่ากับเงินภาษีของประชาชน ภาครัฐเองก็ตระหนักว่าหากไม่ได้รับความร่วมมือที่ดีจากประชาชนแล้วนโยบายของรัฐก็จะไม่เกิดผลและจะกระทบถึงเสถียรภาพของรัฐบาลในระยะยาวอีกด้วย จึงจำเป็นต้องปรับปรุงคุณภาพให้สนองความต้องการดังกล่าวซึ่งมีหลากหลายและซับซ้อน โดยต้องได้รับความร่วมมือจากส่วนราชการต่างๆ^๑

การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ รวมถึงการอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชน ผู้รับบริการพัฒนามาจากแนวความคิดในการบริหารจัดการ ดังนี้

๒.๑.๑ แนวความคิดการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management)

แนวความคิดการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่มีสมมติฐานว่าสามารถนำวิธีการบริหารและเทคนิควิธีการจัดการ มาปรับใช้ได้กับทั้งงานบริหารรัฐกิจและการบริหารธุรกิจ อันสอดคล้องกับแนวคิดการบริหารรัฐประศาสนศาสตร์แบบคลาสสิกของวูดโรว์ วิลสัน (Woodrow Wilson) ที่แยกการเมืองออกจากการบริหารงาน และหลักวิทยาศาสตร์การจัดการของเฟรดเดอริก เทเลอร์ (Frederick Taylor) ที่ให้ความสำคัญกับการประหยัด การมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังสอดคล้องกับแนวคิดเศรษฐศาสตร์สำนัก นีโอคลาสสิก ทฤษฎีนโยบายทางเลือกสาธารณะ ซึ่งให้ความสำคัญกับการปรับกระบวนการตัดสินใจ วิธีการบริหารงาน นับแต่ปัจจัยนำเข้า (Input) ผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และคุณค่าของเงิน (Value for Money) ตลอดจนพัฒนาคุณภาพของบริการและความพึงพอใจของผู้รับบริการ

เมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้นำแนวความคิดการจัดการสาธารณะแนวใหม่ มาใช้ในการบริหารจัดการภาครัฐที่มุ่งเน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง ผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัด การลดบทบาทของภาครัฐและให้ภาคเอกชนเข้ามามีส่วนดำเนินการ (Outsourcing) การสรรหาผู้บริหารที่มีสมรรถนะสูงจากบุคคลภายนอก การใช้

^๑ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, ยุทธศาสตร์ปี ๒๕๕๑ - ๒๕๕๕,

http://www.opdc.go.th/special.php?spc_id=1&content_id=161 ค้นเมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๙

กลไกตลาดเป็นเครื่องมือสร้างดุลยภาพ การเน้นการบริการลูกค้า การทำงานเชิงรุกแสวงหาโอกาส เจริญต่อรองเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและพัฒนาระบบการทำงานอย่างต่อเนื่อง การกระจายอำนาจการบริหาร เป็นต้น แนวคิดดังกล่าวได้เปลี่ยนจุดเน้นการบริหารจัดการภาครัฐหลายประการ เช่น การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการในฐานะลูกค้า การให้ความสำคัญกับคุณภาพ คุณค่าการบริการ การสร้างแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดนวัตกรรมในการทำงาน การทำให้ระบบราชการยืดหยุ่น ลดกฎ ระเบียบที่ไม่จำเป็น เป็นต้น^๒

สาระสำคัญของแนวคิดการบริหารภาครัฐแนวใหม่อาจสรุปได้ ดังนี้^๓

๑) มีความเชื่อว่าการบริหารงานมีลักษณะของความเป็นสากล หรือไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญระหว่างการบริหารงานของภาคธุรกิจและการบริหารงานภาครัฐ

๒) ปรับเปลี่ยนการให้ความสำคัญจากเดิมที่มุ่งเน้นการควบคุมทรัพยากร กฎระเบียบ เป็นการควบคุมผลผลิต ผลลัพธ์ หรือปรับเปลี่ยนจากการให้ความสำคัญกับภาระรับผิดชอบต่อกระบวนการงาน (Process Accountability) เป็นภาระรับผิดชอบต่อผลสัมฤทธิ์

๓) ให้ความสำคัญต่อเรื่องทักษะการบริหารจัดการมากกว่าการกำหนดนโยบาย

๔) กระจายอำนาจการควบคุมจากส่วนกลาง เป็นให้อิสระและความคล่องตัวแก่ผู้บริหารของแต่ละหน่วยงาน

๕) ปรับเปลี่ยนโครงสร้างหน่วยงานราชการให้มีขนาดเล็กลงในรูปแบบหน่วยงานอิสระในกำกับ โดยเฉพาะการแยกส่วนระหว่างภารกิจเชิงพาณิชย์ การกำกับดูแล ภารกิจเชิงนโยบายและการให้บริการออกจากกันอย่างชัดเจน

๖) เน้นการแปรรูปกิจการของรัฐให้เป็นเอกชนและมีการจ้างบุคคลภายนอก (Outsourcing) ประยุกต์วิธีการจัดจ้างและการแข่งขันประมูลงาน (Competitive Tendering) เพื่อลดต้นทุน ปรับปรุงคุณภาพงานบริการ

๗) ปรับเปลี่ยนรูปแบบสัญญาจ้างบุคลากรภาครัฐให้มีลักษณะเป็นระยะสั้น กำหนดเงื่อนไขให้ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

๘) ใช้วิธีการบริหารจัดการของภาคธุรกิจเอกชน เช่น การวางแผนกลยุทธ์และแผนธุรกิจ การทำข้อตกลงด้วยผลงาน การจ่ายค่าตอบแทนตามผลงาน การจัดจ้างบุคคลภายนอกให้มาปฏิบัติงานชั่วคราว การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน การให้ความสำคัญต่อการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร (Corporate Image)

๙) สร้างแรงจูงใจและให้รางวัลตอบแทนรูปแบบตัวเงิน (Monetary Incentive) มากขึ้น

๑๐) ให้ความสำคัญกับการทำงานที่ประหยัด ลดต้นทุนค่าใช้จ่ายและเพิ่มผลผลิต

๒.๑.๒ การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ^๔

๒ ทรงวิทย์ นิสวรรณ, ๒๕๕๕, รายงานส่วนบุคคลเรื่องแนวทางการพัฒนาการให้บริการรับหนังสือเดินทางแบบไดรฟ์- thru, หลักสูตรนักบริหารการทูตรุ่นที่ ๔ กระทรวงการต่างประเทศ, หน้า ๔ – ๕.

๓ ทรงวิทย์ นิสวรรณ, ๒๕๕๕, เรื่องเดิม, หน้า ๗ – ๘.

๔ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน, ๒๕๕๑, การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ปีงบประมาณ ๒๕๔๖ – ๒๕๕๑ หน้า ๖ – ๘ <http://www.labour.go.th/th/attachments/article/142/reduce2546-2550.pdf> ค้นเมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการในระบบราชการไทย มีที่มาจากมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนลงร้อยละ ๓๐ - ๕๐ จากที่กำหนดไว้เดิม หลักการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานดังกล่าว ไม่ใช่เป็นการเร่งการทำงานให้เร็วขึ้น หรือ ผลักงานบางอย่างให้ประชาชนเป็นผู้รับภาระแทน แต่เป็นการดำเนินการเพื่อให้ส่วนราชการปรับปรุงพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้น

หลักการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ มี ๓ ประการ คือ

- ๑) ประโยชน์สุขของประชาชน
- ๒) การลดความสูญเสียในการทำงาน
- ๓) การไม่เปราะให้กับผูปฏิบัติราชการ

เทคนิคการลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการตามหลักการข้างต้น ต้องมีการพัฒนากระบวนการ โดยมุ่งหวังให้ประชาชนได้ประโยชน์สุขเพิ่มมากขึ้น และกระบวนการมีการพัฒนาปรับปรุง โดยลดความสูญเสียในการทำงาน ทั้งไม่เปราะให้กับผูปฏิบัติงาน การเร่งการทำงานในกระบวนการ ประชาชนอาจได้รับประโยชน์ แต่ขั้นตอนการทำงานยังเหมือนเดิม คือ ไม่มีการลดความสูญเสียในการทำงาน แต่การเร่งการทำงาน ยังเปราะให้กับผูปฏิบัติงาน จึงเท่ากับว่า ประสิทธิภาพการทำงานไม่ได้เพิ่มขึ้น

การพัฒนากระบวนการโดยทำให้ประชาชนได้ประโยชน์และทำให้ขั้นตอนการทำงานลดความสูญเสีย รวมถึงทำให้ไม่เปราะให้กับผูปฏิบัติงานจึงเป็นแนวทางการพัฒนากระบวนการด้วยหลักการของ LEAN ซึ่งเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานโดยเน้นการลดความสูญเสียในการทำงาน

ความสูญเสียในการทำงาน คือ กิจกรรมหรืองานที่เปราะหรือค่าใช้จ่ายกับภาครัฐและภาคประชาชน สามารถแบ่งได้ดังนี้

๑) ความสูญเสียเนื่องมาจากการรอนาน (Waiting) เปนความสูญเสียในการรอคอยหรือ รอนานซึ่งทำให้สูญเสียเวลาและประสิทธิภาพในการทำงานของผูปฏิบัติงาน

๒) ความสูญเสียเนื่องมาจากการเคลื่อนย้ายงาน (Transport) เปนความสูญเสียในการเคลื่อนย้าย งานหรือลูกคาจากจุดหนึ่งไปสูจุดหนึ่งด้วยความจำเปนหรือด้วยความไม่จำเปน

๓) ความสูญเสียเนื่องมาจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (Defect) เปนความสูญเสียจาก การปฏิบัติงานที่ผิดพลาด ส่งผลเสียตองานที่ทำและตองนำมาสู่การแก้ไข

๔) ความสูญเสียเนื่องมาจากการทำงานซ้ำซ้อน (Over processing) เปนความสูญเสียจากการทำงานซ้ำซ้อนที่ทำแล้วทำอีก ตรวจสอบแล้วตรวจสอบอีก จึงควรทำงานให้ถูกต้องตั้งแต่แรก (Do it right the first time)

๕) ความสูญเสียเนื่องมาจากการเก็บงานไวทำ (Inventory) เปนความสูญเสียจากการที่ ผูปฏิบัติงานเก็บงานไวทำในภายหลัง ซึ่งส่งผลเสียตองานที่ไม่สามารถเสร็จสิ้นได้อย่างรวดเร็ว

๖) ความสูญเสียเนื่องมาจากการเคลื่อนไหวที่ไม่จำเปนของผูปฏิบัติงาน (Movement) เปนความสูญเสียอันเนื่องมาจากผูปฏิบัติงานมีการเคลื่อนไหวหรือเคลื่อนที่โดยเปล่าประโยชน์สามารถ แก้ไขได้โดยการจัดผังการทำงานใหม่ (Layout)

๗) ความสูญเสียเนื่องมาจากการทำงานมากเกินไป (Over producing) เปนความสูญเสียเนื่องจาก การทำงานมากเกินไป แต่งานที่ทำมากเปนงานที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการต้องพิจารณาอย่างเป็นระบบ เป็นขั้นตอน มีการศึกษาวิเคราะห์และใช้เทคนิคทันสมัยเข้ามาช่วย ดังนี้^๕

๑. การศึกษาการทำงาน (Work Study) เป็นการศึกษาวิธีการทำงานที่มีอยู่เดิมว่า มีกิจกรรมใดที่สามารถลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการลงได้ และนำหลักการปรับปรุงงาน พัฒนาวิธีการทำงานใหม่ที่ดีกว่าเดิม และพัฒนามาตรฐานวิธีการทำงาน เพื่อหาเวลามาตรฐานในการทำงานที่เหมาะสมในแต่ละกระบวนการงาน

๒. ขั้นตอนการศึกษาการทำงาน การศึกษาการทำงานมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑) การเลือกงาน คือเลือกศึกษาในส่วนของงานที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นเร่งด่วนก่อน งานบริการบางงาน หากได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงแล้ว อาจส่งผลกระทบต่องานบริการอื่นๆ ได้รับการปรับปรุงตามไปด้วย

๒) การบันทึกงาน เป็นการเก็บข้อมูลการทำงานเพื่อใช้ในการวิเคราะห์หาความบกพร่อง และสาเหตุของความบกพร่อง การบันทึกที่เป็นส่วนของข้อมูลที่แท้จริงและสมบูรณ์เท่านั้น ซึ่งจะใช้ประโยชน์ได้ถ้าบันทึกมาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนสมบูรณ์อาจทำให้การวิเคราะห์ผิดพลาดและการปรับปรุง วิธีการทำงานไม่ได้ผล

๓) การวิเคราะห์งาน เป็นขั้นตอนที่ช่วยให้เข้าใจปัญหาและเกิดแนวคิดในการแก้ปัญหา เทคนิคที่ใช้วิเคราะห์งาน คือ เทคนิคการตั้งคำถาม เทคนิคการแบ่งแยกความสำคัญของปัญหา และเทคนิคการแบ่งแยกประเภทของงาน

๔) การปรับปรุงงาน จะอาศัยเทคนิคการลด ละ รวบรวม เพื่อปรับปรุงใหม่ขั้นตอนที่มีความยุ่งยากซับซ้อนน้อยลง ลดงานที่ไม่จำเป็น และตัดลดความสูญเสียต่างๆ ขจัดเวลาที่ไร้ประสิทธิภาพและเวลาส่วนเกิน กำหนดแหล่งที่มาของการสูญเสียเวลา การปรับปรุงงาน จึงเป็นขั้นตอนที่นำมาซึ่งวิธีการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๕) การเปรียบเทียบประเมินผลการปรับปรุงงาน เป็นขั้นตอนเกี่ยวกับการวัดผลงาน ซึ่งอาจเป็นการวัดเวลาการทำงาน จำนวนขั้นตอนที่จัดทำโดยเปรียบเทียบระหว่างวิธีการทำงานเดิมกับวิธีการทำงานใหม่ว่า ได้ผลดีกว่าหรือไม่ในอัตราส่วนหรือเปอร์เซ็นต์เท่าไร

๖) การประยุกต์ใช้การศึกษาการทำงาน เป็นการกำหนดมาตรฐานการทำงาน และถือเป็นเกณฑ์ปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่และเป็นระบบการทำงาน รวมทั้งเป็นการผลักดันให้เจ้าหน้าที่ยอมรับในวิธีการทำงานใหม่ที่ได้มีการปรับปรุงให้รวดเร็วมากขึ้นด้วย

๓. การวิเคราะห์วิธีการทำงาน เป็นการวิเคราะห์งานอย่างเป็นระบบ โดยการแบ่งงานแต่ละงาน ออกเป็นงานย่อยๆ ทำการตรวจวิเคราะห์ข้อมูลอย่างถี่ถ้วน มีการอภิปรายถึงงานย่อยแต่ละส่วน โดยการแยกแยะ ปัญหาในแต่ละเรื่อง เพื่อให้เห็นภาพของงานที่ชัดเจนมากขึ้น ต่อจากนั้น จึงสรุปผลว่าควรใช้วิธีทำงานรูปแบบใด

๔. การปรับปรุงงาน ประกอบไปด้วย

๑) การปรับปรุงงาน คือ การใช้เทคนิคและวิธีการต่างๆ มาประกอบการแก้ไข ปัญหา ในการปฏิบัติงาน เพื่อที่จะทำให้งานง่ายและดีขึ้นกว่าเดิม นอกจากนี้ยังเป็นการหลีกเลี่ยงการสูญเสีย เวลา ของทรัพยากรทุกชนิด

^๕ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน, ๒๕๕๑, เรื่องเดิม, หน้า ๕ - ๖.

๒) วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงงาน ในการปรับปรุงงานเพื่อให้งานบริการดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด ก็เพื่อเป็นการประหยัดเวลา ประหยัดแรงงาน ประหยัดค่าใช้จ่าย ประหยัดวัสดุสิ่งของ เกิดความปลอดภัย และมีการทำงานเป็นทีม เป็นต้น

๓) ประโยชน์ของการปรับปรุงงาน เช่น การทำงานทุกชนิดต้องมีวิธีการทำงานที่ดีขึ้นกว่า วิธีการแก้ปัญหาที่เป็นระบบ/ระเบียบ ย่อมดีกว่าการแก้ปัญหาแบบลวก ๆ นอกจากนี้ การใช้เครื่องมือและเทคนิคในการปรับปรุงงานต่าง ๆ เช่น ผังการจำแนกงาน ผังลำดับขั้นตอน การปฏิบัติงาน การจัดสำนักงาน ฯลฯ สามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงงานได้

๔) หลักทั่วไปในการปรับปรุงงาน ได้แก่

- ตัด เป็นการตัดทอนหรือยุบส่วนที่ไม่จำเป็นออก นับว่าเป็นเรื่องที่สำคัญมาก ในการปรับปรุงงาน เพราะการทำงานในสิ่งที่ไม่จำเป็นแล้วเป็นการสิ้นเปลือง เป็นการทำงานที่สูญเปล่า
- รวม เป็นการรวมส่วนที่เหลือหรือส่วนที่จำเป็นเข้าด้วยกัน แล้วปรับปรุงให้ดีขึ้น เมื่อได้ตัดสิ่งที่ไม่จำเป็นออกไปแล้วก็ต้องจัดระบบงานเสียใหม่ โดยนำงานส่วนที่เหลือ ส่วนที่มีลักษณะงานคล้ายกัน และส่วนที่จำเป็นต่างๆ มารวมกัน และปรับปรุงให้ดีขึ้น
- เปลี่ยนขั้นตอน เป็นการลำดับขั้นตอนการทำงานใหม่ให้กระชับสั้นกว่าที่เป็นอยู่ เดิม หรือการสับเปลี่ยนขั้นตอนใหม่เพื่อให้งานคล่องตัวยิ่งขึ้น
- ทำให้ง่าย เป็นการทำงานให้ง่ายหรือปรับปรุงส่วนที่จำเป็นให้ดีขึ้น ทำกระบวนการให้เรียบง่ายขึ้น ทุกคนเข้าใจได้ง่าย หากเป็นไปได้ให้จัดบริการแบบเบ็ดเสร็จ ประชาชนสามารถติดต่อได้ในที่เดียวกัน
- ใช้เครื่องมืออุปกรณ์เข้าช่วย เป็นการนำเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย เช่น การนำระบบ IT เขามาใช้ในสำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วและถูกต้องมากขึ้น

๒.๒ กฎหมายการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

๒.๒.๑ ที่มาของกฎหมาย

นับตั้งแต่ปี ๒๕๔๖ รัฐบาลมีนโยบายให้หน่วยงานของรัฐปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้ประชาชนได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว สำนักงาน ก.พ.ร. จึงส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐปรับปรุงคุณภาพการให้บริการโดยลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการลงร้อยละ ๓๐ - ๕๐ อย่างต่อเนื่อง อันสอดคล้องกับแนวทางการวัดผลตามรายงาน Doing Business ของธนาคารโลก ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัด ๑๐ ด้าน ตามวงจรธุรกิจตั้งแต่เริ่มต้นจนปิดกิจการ

ในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานของรัฐแก่ประชาชนตามแนวทางข้างต้น ได้มีมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) มติเมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๘ เห็นชอบให้สำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมกับกระทรวงพาณิชย์ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุงบริการของหน่วยงานตามรายงานการวิจัยเรื่อง Doing Business ให้ประสบผลสำเร็จ

๒) มติเมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เห็นชอบให้สำนักงาน ก.พ.ร. กระทรวงการคลัง กระทรวงพาณิชย์ และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงการให้บริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการ

ประกอบธุรกิจ โดยให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักและสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติร่วมกันศึกษาวิเคราะห์เรื่องเกี่ยวกับตัวชี้วัดที่มีผลต่อการจัดอันดับ

๓) มติเมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๔ มอบหมายให้สำนักงาน ก.พ.ร. ศึกษาวิจัยแนวทางดำเนินงานของประเทศที่ได้รับการจัดให้อยู่อันดับต้นอยู่แล้ว นำมาประยุกต์ให้เหมาะสมกับบริบทของไทย และจัดส่งข้อมูลตัวชี้วัดของ Doing Business ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปจัดทำแนวทางปรับปรุงการบริการ

๔) มติเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๕ เห็นชอบตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ และมอบหมายสำนักงาน ก.พ.ร. ติดตามและประเมินผลการปรับปรุงบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศให้สำเร็จและลำดับของประเทศไทยดีขึ้น และให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เร่งรัดพิจารณาปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ เพื่อลดขั้นตอนและลดการขออนุญาตที่ไม่เป็นจำเป็นเพื่อให้เหมาะสมกับภาคธุรกิจ

๔.๑) ข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ.ร. เกี่ยวกับการปรับปรุงบริการฯ แบ่งเป็น ๖ ด้าน

ด้านการจดทะเบียนทรัพย์สิน ให้กรมที่ดิน กรมสรรพากรเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก ดำเนินการศึกษาความเหมาะสมในการปรับลดอัตราภาษีหรือค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนทรัพย์สินเพื่อกำหนดมาตรการถาวร หรือแก้ไขกฎหมาย และควรเชื่อมโยงฐานข้อมูลกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากับกรมที่ดินให้สามารถตรวจสอบความเป็นนิติบุคคลของผู้จดทะเบียนได้แบบ Real Time

ด้านการชำระภาษี ให้กระทรวงการคลัง และหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมให้รัฐเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก ดำเนินการศึกษารายละเอียดกระบวนการจัดเก็บภาษีของประเทศและปฏิรูประบบการจัดเก็บภาษีให้เกิดการบูรณาการ และศึกษาแนวทางการมอบอำนาจให้หน่วยงานอื่นจัดเก็บภาษีแทนได้อย่างจริงจัง เพื่อให้เกิดระบบการชำระภาษีจุดเดียว

ด้านการค้าระหว่างประเทศ ให้กรมศุลกากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนำเข้า – ส่งออกสินค้าเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก ดำเนินการผลักดันให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำระบบ National Single Window ไปใช้ในการนำเข้า-ส่งออกอย่างเป็นรูปธรรม และศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางในการลดค่าใช้จ่ายและลดจำนวนเอกสารในการนำเข้า-ส่งออกให้แก่ผู้ประกอบการ

ด้านการเริ่มต้นธุรกิจ ให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก ดำเนินการพัฒนาระบบการให้บริการจัดตั้งธุรกิจให้เป็นการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ด้านการได้รับสินเชื่อ ให้กระทรวงการคลังและกรมบังคับคดีเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก ดำเนินการเร่งรัดการประกาศใช้พระราชบัญญัติหลักประกันทางธุรกิจ และปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายล้มละลายเพื่อเพิ่มความแข็งแกร่งในสิทธิทางกฎหมายของเจ้าหน้าที่และลูกหนี้ในการขอสินเชื่อ กฎหมายเกี่ยวกับข้อมูลเครดิตเพื่อขยายขอบเขตการจัดเก็บข้อมูลเครดิต

๔.๒) สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้มีความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงกฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการปรับปรุงบริการของหน่วยงานต่างๆ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถประกอบธุรกิจ^๖ แบ่งออกเป็น ๒ ประการคือ

๔.๒.๑) ปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับกฎหมายประกอบธุรกิจ โดยที่การประกอบธุรกิจผู้ประกอบการต้องการให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทำงานด้วยความรวดเร็วและการควบคุมกิจการต้องไม่สร้างภาระยุ่งยากเกินไป ลดภาระด้านค่าใช้จ่าย การแก้ไขปัญหามูลอุปสรรคดังกล่าวต้องอาศัยการบริหาร

๖ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๙๐๑/๑๕๐๐ ลง ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง รายงานผลการจัดอันดับความยาก-ง่ายในการประกอบธุรกิจของธนาคารโลก และข้อเสนอแนวทางการปรับปรุงบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจ

จัดการของภาครัฐและปรับปรุงกฎหมายเพื่อลดอุปสรรคดังกล่าว เช่น กำหนดระยะเวลาการดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ไว้ในกฎหมาย การกำหนดให้มีการพิจารณาร่วมกันระหว่างพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้แล้วเสร็จในคราวเดียวกันโดยมีมาตรฐานการพิจารณาเป็นอย่างเดียวกัน หรือการลดการอนุญาตตามกฎหมายต่างๆ ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเห็นสมควรหารือร่วมกันเพื่อลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นและแก้ไขกฎหมายต่อไป

๔.๒.๒) การกำหนดกฎหมายส่งเสริมความมั่นคงทางธุรกิจ โดยในส่วนมาตรการทางภาษี มีกำหนดกฎหมายหลายฉบับ เช่น กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน กฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรม กฎหมายที่ดิน ประมวลรัษฎากร ซึ่งการกำหนดลดอัตราภาษีหรือค่าธรรมเนียมจดทะเบียนทรัพย์สินนั้น เป็นนโยบายของรัฐบาลที่สามารถดำเนินการได้โดยตราพระราชกฤษฎีกาตามความในประมวลกฎหมายรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร และออกประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมได้ สำหรับการดำเนินการอื่น เช่น การนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้ทันสมัย รวดเร็วขึ้น สามารถทำได้โดยไม่จำเป็นต้องแก้ไขกฎหมาย

๒.๒.๒ หลักการและเหตุผลของกฎหมาย

ปัจจุบันนี้มีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก อีกทั้งในการอนุญาตบางเรื่องจะมีกฎหมายหลายฉบับที่มีความเชื่อมโยงผูกพันกัน การประกอบกิจการของประชาชนภาคเอกชนหรือประชาชนต่างๆ ก็จะต้องขออนุญาตในการดำเนินการเรื่องดังกล่าวจากส่วนราชการหลายแห่ง นอกจากนี้ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้มีการกำหนดระยะเวลา กำหนดรายละเอียดของเอกสารและ หลักฐานที่จำเป็นที่จะต้องใช้ยื่นเพื่อประกอบการพิจารณา รวมถึงไม่ได้มีการกำหนดขั้นตอนในการพิจารณาของ เจ้าหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน จนทำให้เป็นการสร้างภาระและเป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตเพื่อ ดำเนินการต่างๆ เกินสมควร อาทิเช่น การขออนุญาตประกอบกิจการด้านการค้า ด้านการอุตสาหกรรม ด้านการท่องเที่ยวและการโรงแรม ซึ่งส่งผลกระทบต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจ และ ทำให้ประเทศไทยเสียโอกาสทางการค้าและการแข่งขันกับประเทศต่างๆ โดยเฉพาะในปี ๒๕๕๘ นี้ จะมี การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณา อนุญาตให้มีความชัดเจน รวมทั้งมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้การบริการและข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาต ซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวก แก่ประชาชนตามหลักของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงได้เสนอร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ต่อที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ได้พิจารณาแล้วลงมติเห็นสมควร ประกาศใช้เป็นกฎหมายได้

๒.๒.๓ เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย

๑. ระยะเวลาและขอบเขตการใช้บังคับของพระราชบัญญัติ

๑.๑ ระยะเวลาการใช้บังคับของพระราชบัญญัติ (มาตรา ๒ และมาตรา ๑๗)

โดยที่พระราชบัญญัตินี้จะมีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๑๘๐ วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา กล่าวคือ จะมีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ยกเว้นแต่ในเรื่องการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนของการอนุญาตในแต่ละเรื่อง ซึ่งพระราชบัญญัติ ฉบับดังกล่าวได้กำหนดให้ผู้อนุญาตตามกฎหมายจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในเรื่องของการอนุญาต ทุก

ประเภท เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจถึงรายละเอียดของเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ยื่น รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน และประชาชน ก็จะต้องยื่นคำขออนุญาตตามคู่มือสำหรับประชาชนในเรื่องนั้นๆ ดังนั้น ในระยะเริ่มแรกจึงต้องให้ผู้อนุญาต ตามกฎหมายเตรียมความพร้อมโดยการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในเรื่องของการขออนุญาต ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป และจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในทุกเรื่องของการอนุญาตให้แล้ว เสร็จภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ด้วย

๑.๒ ขอบเขตการใช้บังคับของพระราชบัญญัติ (มาตรา ๓ มาตรา ๔ และมาตรา ๕)

พระราชบัญญัติฉบับนี้ใช้บังคับกับการให้บริการของหน่วยงานของรัฐกับประชาชน แต่ไม่ใช้กับการประสานงานบริการระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกันเอง โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ได้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกิจการอื่นใดของรัฐ ที่มีภารกิจเกี่ยวกับการพิจารณาการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตร และการให้อาญาบัตร ตามกฎหมายหรือกฎ หน่วยงานของรัฐนั้นโดยผู้อนุญาตตาม กฎหมายจะต้องดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนทุกงานบริการ ยกเว้นแต่เรื่องดังต่อไปนี้ไม่อยู่ในบังคับของบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ ได้แก่

(๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

(๒) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์

(๓) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๔) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้ง กฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน และ

(๖) การดำเนินกิจการใดหรือกับหน่วยงานใดที่ได้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

๒. คู่มือสำหรับประชาชน (มาตรา ๗ มาตรา ๑๑ และมาตรา ๑๗)

คู่มือสำหรับประชาชนเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขออนุญาตและเป็น รายละเอียดที่ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอน รวมถึงระยะเวลาในการอนุญาตที่ปรากฏ อยู่ในคู่มือสำหรับประชาชน โดยผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ได้แก่ ผู้ซึ่งกฎหมาย กำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต หรือที่เรียกว่า “ผู้อนุญาต” โดยผู้อนุญาตจะต้องดำเนินการจัดทำคู่มือ สำหรับประชาชนในทุกประเภทของการอนุญาตให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันที่พระราชบัญญัติ ฉบับนี้ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘) โดยคู่มือสำหรับประชาชน ดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วย (๑) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ (๒) ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และ (๓) รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาต จะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ นอกจากนี้ หน่วยงานของรัฐอาจจะกำหนดให้ประชาชนสามารถยื่นคำขอ อนุญาตผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้ ทั้งนี้ เมื่อส่วนราชการได้จัดทำคู่มือ สำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว หากมีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่มีผลทำให้ต้องเปลี่ยนแปลง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือรายละเอียดอื่นใดที่ปรากฏในคู่มือสำหรับประชาชน การเปลี่ยนแปลงนั้น ย่อมไม่กระทบถึงการยื่นคำขอที่ได้ยื่นไว้โดยชอบก่อนวันที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับใหม่มีผลใช้ บังคับ แต่หากกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับใหม่ได้มีการ

เปลี่ยนแปลงอันเป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นคำขอ ก็ให้นำ การเปลี่ยนแปลงนั้นมาใช้บังคับกับการยื่นคำขอที่ยื่นไว้โดยชอบก่อนวันที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือ ข้อบังคับมีผลใช้บังคับได้

สำหรับการเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนให้ผู้ที่จะมายื่นคำขออนุญาตทราบนั้น เมื่อหน่วยงานของรัฐใดได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเสร็จเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานของรัฐนั้นจะต้องปิดประกาศ คู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขออนุญาตในเรื่องนั้นๆ และเผยแพร่ทางสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทั้งนี้ หากประชาชนต้องการที่จะได้สำเนาคู่มือดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำ สำเนาให้โดยอาจจะคิดค่าใช้จ่ายหรือไม่ก็ได้

เมื่อส่วนราชการได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในแต่ละกระบวนการให้อนุญาตแล้ว คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) จะเป็นผู้ที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการ พิจารณาอนุญาตใน คู่มือสำหรับประชาชนว่ามีระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ซึ่งหากเห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดนั้นมีความล่าช้าเกินสมควร ให้ ก.พ.ร. เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็วด้วย

๓. การรับคำขอและการพิจารณาคำขอ (มาตรา ๘ มาตรา ๙ และมาตรา ๑๐)

๓.๑ หน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอ

เมื่อประชาชนผู้ยื่นคำขอได้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับ คำขออนุญาตแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดังกล่าวดำเนินการตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขออนุญาต โดยแบ่งการพิจารณาเป็น

(๑) กรณีคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คนดังกล่าวแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบในทันที เพื่อให้ดำเนินการดังนี้

- กรณีที่ผู้ยื่นคำขอสามารถแก้ไขหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ได้ในขณะนั้น ก็ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการในทันที

- กรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่สามารถแก้ไขหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนในขณะนั้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือ หลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม และกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ พร้อมทั้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามในบันทึกนั้น โดยพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอ เพื่อผู้ยื่นคำขอเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๒) กรณีคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชน หรือผู้ยื่นคำขอได้มีการแก้ไขตามข้อ (๑) เรียบร้อยแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และผู้อนุญาตดำเนินการตามคำขอให้แล้วเสร็จตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน โดยพนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นมิได้ หรือจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอโดย เหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้

(๓) กรณีผู้ยื่นคำขอไม่ขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งตาม (๑) พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการคืนคำขอ พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ผู้ขออนุญาตทราบ ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอมิสิทธิที่จะยื่นอุทธรณ์การแจ้งของ

พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอ จะต้องยื่นคำขอนั้นใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

๓.๒ การกำกับและการรับผิดชอบของพนักงานเจ้าหน้าที่

(๑) การกำกับและการดำเนินการของผู้อนุญาตที่ให้ไปเป็นไปตามคู่มือสำหรับประชาชน เมื่อประชาชนผู้ยื่นคำขอได้ยื่นคำขอที่มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน ต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับคำขอแล้ว ผู้อนุญาตจะต้องดำเนินการพิจารณาคำขอให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่คู่มือสำหรับประชาชนกำหนดไว้ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ แต่หากผู้อนุญาตดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนแล้ว ผู้อนุญาตจะต้อง ดำเนินการแจ้งให้ผู้ยื่นขออนุญาตทราบเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งให้ส่งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้ ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง ทั้งนี้ หาก ก.พ.ร. เห็นว่าความล่าช้า นั้นเกินสมควรแก่เหตุ หรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต ให้ ก.พ.ร. รายงานต่อคณะรัฐมนตรีโดยมีข้อเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงงานหรือระบบการปฏิบัติ ราชการของหน่วยงานนั้นก็ได้

(๒) ความรับผิดชอบของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอ

เมื่อประชาชนผู้ยื่นคำขอได้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการ รับคำขอ และพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบคำขอว่าเป็นคำขอที่ครบถ้วนถูกต้องตาม ๓.๑ (๒) แล้วแต่ปรากฏว่า ในระหว่างการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่พบว่า คำขออนุญาตนั้นไม่สมบูรณ์หรือ เอกสารประกอบคำขออนุญาตไม่ครบถ้วนโดยเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ จนทำให้ผู้อนุญาตไม่อาจอนุญาตได้ ผู้อนุญาตมีอำนาจสั่งการตามที่เห็นสมควร และมีหน้าที่ในดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว

(๓) ความรับผิดชอบของผู้อนุญาต

หากผู้อนุญาตดำเนินการพิจารณาแล้วเสร็จตามคู่มือสำหรับประชาชนแล้ว ไม่แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน หรือหากผู้อนุญาตดำเนินการพิจารณาไม่แล้วเสร็จตามคู่มือสำหรับประชาชนแล้วไม่แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตทราบถึงสาเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน และ ส่งสำเนาให้ ก.พ.ร. ทราบทุกครั้งตาม (๑) ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการหรือละเว้นกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

๔. การชำระค่าธรรมเนียมแทนการต่อใบอนุญาต (มาตรา ๑๒)

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาตไว้ และกิจการหรือการดำเนินการที่ได้รับใบอนุญาตนั้นมีลักษณะเป็นกิจการหรือการดำเนินการที่ต่อเนื่องกัน คณะรัฐมนตรีโดยการเสนอแนะของ ก.พ.ร. จะออกพระราชกฤษฎีกากำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตแทนการ ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตในเรื่องใดเรื่องหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจออกใบอนุญาตได้รับ ค่าธรรมเนียมแล้ว หน่วยงานดังกล่าวต้องออกหลักฐานการต่ออายุใบอนุญาตให้แก่ผู้รับใบอนุญาตโดยเร็ว และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตได้รับการต่อใบอนุญาตตามกฎหมายนั้นแล้ว

๕. การกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบการดำเนินการที่ได้รับอนุญาต (มาตรา ๑๓)

๕.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประกอบกิจการ

ผู้อนุญาตมีหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประกอบกิจการหรือ การดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตในเรื่องนั้นๆ กำหนด

๕.๒ การกำกับดูแลผู้ได้รับอนุญาต

ผู้อนุญาตและพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ต้องตรวจสอบการประกอบกิจการหรือ การดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตและหลักเกณฑ์แนวทาง ตาม ๕.๑ กำหนด อย่างไรก็ดี ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่พบเห็นเองหรือมีผู้ร้องเรียนว่าได้รับความ เดือดร้อนรำคาญหรือเสียหายจากการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาต พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องรีบดำเนินการตรวจสอบและสั่งการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว

๖. การจัดตั้งศูนย์บริการร่วมและศูนย์รับคำขออนุญาต

๖.๑ การจัดตั้งและหน้าที่ของศูนย์บริการร่วม (มาตรา ๗ วรรคสี่)

ให้ส่วนราชการต่างๆ จัดตั้งศูนย์บริการร่วมขึ้นภายในส่วนราชการนั้นๆ โดยทำหน้าที่ ให้บริการแก่ประชาชนเกี่ยวกับงานรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ตาม กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต ที่มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันจากหลากหลายส่วนราชการในสังกัด กระทรวง มาไว้ ณ สถานที่แห่งเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อให้ประชาชนสามารถดำเนินการได้หลายเรื่องพร้อม กันในคราวเดียว ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อสอบถาม การขอทราบข้อมูล การขออนุญาต หรือการขออนุมัติ ในเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี โดยติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ ศูนย์บริการร่วมเพียงแห่งเดียว ทั้งนี้ การ จัดตั้งศูนย์บริการร่วมด้วย ดังกล่าวต้องเป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

๖.๒ ศูนย์รับคำขออนุญาต (มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๘)

(๑) การจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต

คณะรัฐมนตรีอาจมีมติให้จัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตขึ้นได้เฉพาะในกรณี จำเป็นและ สมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน โดยมีฐานะเป็นส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะ เป็นกรม แต่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดีก็ได้ โดยอยู่ใน สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และอาจจะมีมีสาขาของศูนย์รับคำขออนุญาตดังกล่าวประจำกระทรวงหรือ ประจำจังหวัดด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ศูนย์รับคำขออนุญาตหรือสาขาของศูนย์อนุญาตนั้นเป็นศูนย์กลางในการรับ คำขอเฉพาะเรื่องที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดรายชื่อกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตที่จะให้อยู่ภายใต้การ ดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาตเท่านั้น

(๒) การดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต

(๒.๑) เมื่อผู้ยื่นคำขออนุญาตได้ยื่นคำขออนุญาต ส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือชำระ ค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับคำขออนุญาตแล้ว ให้ถือว่าได้มีการยื่นคำขออนุญาต ส่งเอกสารหรือ หลักฐาน หรือชำระค่าธรรมเนียม โดยชอบตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตนั้นแล้ว

(๒.๒) กรณีที่ศูนย์รับคำขออนุญาตได้รับเงินค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดที่ เกี่ยวกับการ ยื่นคำขออนุญาต ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินหรือส่งองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นแล้วแต่กรณี พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานผู้อนุญาตทราบ

(๒.๓) กรณีที่หน่วยงานของผู้อนุญาตหักค่าใช้จ่ายจากเงินที่จะต้องนำส่งคลัง ให้ศูนย์ รับคำขออนุญาตหักเงินดังกล่าวแทน และส่งมอบเงินที่หักไว้นั้นให้แก่หน่วยงานของผู้อนุญาต โดยให้ ศูนย์รับคำขออนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายตามอัตราที่จะได้ตกลงกับหน่วยงานผู้อนุญาต

(๒.๔) ระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน ให้นับแต่วันที่ ศูนย์รับคำขอ อนุญาตส่งเรื่องให้ผู้อนุญาต โดยศูนย์รับคำขออนุญาตจะต้องส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตไม่ช้ากว่า ๓ วันทำการ หากศูนย์รับคำขออนุญาตส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตช้ากว่า ๓ วัน หรือไม่ส่ง ให้নাเรื่องกระทำการ หรือละเว้น กระทำการ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย

(๓) การดำเนินการของผู้อนุญาต

ผู้อนุญาตต้องส่งคู่มือสำหรับประชาชนฉบับที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้ ศูนย์รับคำขออนุญาตตามจำนวนที่จำเป็น รวมทั้งต้องดำเนินการให้มีการฝึกอบรมหรือชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ของ ศูนย์รับคำขออนุญาตทราบด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(๔) การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ศูนย์รับคำขออนุญาต

เมื่อประชาชนผู้ยื่นคำขอได้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการ รับคำขออนุญาตแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดังกล่าวดำเนินการตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขออนุญาต โดยแบ่งการพิจารณาเป็น

(๔.๑) กรณีคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดตามที่ ระบุในคู่มือสำหรับประชาชน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คนดังกล่าวแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบในทันที เพื่อให้ ดำเนินการ ดังนี้

- กรณีที่ผู้ยื่นคำขอสามารถแก้ไขหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ให้ครบถ้วนได้ในขณะนั้น ก็ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการในทันที

- กรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่สามารถแก้ไขหรือยื่นเอกสารหลักฐาน เพิ่มเติมให้ครบถ้วนได้ในขณะนั้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร หรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม และกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ พร้อมทั้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามในบันทึกนั้น โดยพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอ เพื่อผู้ยื่นคำขอเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๔.๒) กรณีคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชน หรือผู้ยื่นคำขอได้มีการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และผู้อนุญาตดำเนินการตามคำขอให้แล้วเสร็จตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน โดยพนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นมิได้ หรือจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอโดย เหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้ เว้นแต่คำขออนุญาต นั้นไม่สมบูรณ์หรือเอกสารประกอบคำขออนุญาตไม่ครบถ้วนโดยเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ จนทำให้ผู้อนุญาตไม่อาจอนุญาตได้ ผู้อนุญาตมีอำนาจสั่งการตามที่เห็นสมควร และมีหน้าที่ในดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว

(๕) หน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาต

(๕.๑) รับคำขอและค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งคำอุทธรณ์ตามกฎหมาย ว่าด้วยการอนุญาต (๕.๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการอนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็น

(๕.๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าวเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่ กำหนดในกฎหมายฉบับนี้ คู่มือสำหรับประชาชน หรือกฎหมายที่ให้สิทธิในการอุทธรณ์

(๕.๔) กรณีที่ศูนย์รับคำขอเห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอมิ มีรายละเอียดหรือกำหนดให้ต้องส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระเกินสมควร ให้เสนอคณะรัฐมนตรีสั่งการ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๕.๕) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคจากการอนุญาตและการดำเนินการของ ศูนย์รับคำขออนุญาตเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

(๕.๖) เสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา เกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ รวมถึงข้อเสนอในการออกกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวกับการอนุญาตเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากขึ้น

๗. การทบทวนกฎหมาย (มาตรา ๖)

ในทุกระยะเวลา ๕ ปี นับแต่วันที่กฎหมายฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ผู้อนุญาตมีหน้าที่ในการพิจารณากฎหมายที่ให้อำนาจในการอนุญาตว่าสมควรจะปรับปรุงกฎหมาย ยกเลิกการอนุญาต หรือจัดให้มี มาตรการอื่นแทนการอนุญาตหรือไม่ เว้นแต่มีความจำเป็นผู้อนุญาตจะดำเนินการดังกล่าวในกำหนด ระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้อีก ทั้งนี้ ให้ผู้อนุญาตเสนอผลการพิจารณาดังกล่าวต่อคณะรัฐมนตรี และให้ คณะรัฐมนตรีรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการพัฒนากฎหมายด้วย

๒.๓ คู่มือสำหรับประชาชนเกี่ยวกับสถานบริการในเขตกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครมีฐานะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ มีงานบริการที่ต้องจัดทำคู่มือประชาชนตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการฯ จำนวนมาก โดยอาจแบ่งเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

- งานฝ่ายปกครอง เช่น การจดทะเบียนศาลเจ้า การจดทะเบียนพาณิชย์กิจ การจดทะเบียนมูลนิธิ ฯลฯ
 - งานฝ่ายทะเบียน เช่น การแก้ไขรายการบ้าน การอนุญาตให้ผู้อื่นใช้ชื่อสกุล ฯลฯ
 - งานฝ่ายรายได้/การคลัง เช่น การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรียน ภาษีป้าย เป็นต้น
 - งานด้านโยธา เช่น การขออนุญาตให้ก่อสร้าง การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร ฯลฯ
 - งานสำนักการศึกษา เช่น การรับแจ้งส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาในบังคับ การขอใช้สถานที่ของสถานศึกษา ฯลฯ
 - งานฝ่ายเทศกิจ เช่น การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดในสถานที่สาธารณะ การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ ฯลฯ
 - งานฝ่ายพัฒนาชุมชน เช่น การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ ฯลฯ
 - งานฝ่ายรักษาความสะอาด เช่น การให้บริการเก็บเศษวัสดุ กิ่งไม้ ใบไม้ การบริการสูบสิ่งปฏิกูล ฯลฯ
 - งานฝ่ายสิ่งแวดล้อม เช่น การออกใบแทนการรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่ประกอบอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การออกใบแทนใบอนุญาตสถานที่ประกอบอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร ฯลฯ
- ในจำนวนนี้ งานด้านโยธา และงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมอาจเกี่ยวข้องกับการอนุญาตของสถานบริการได้ หากสถานบริการนั้นมีการก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร หรืออยู่ในข่ายเป็นสถานที่ประกอบอาหารหรือเสิร์ฟอาหาร หรือประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เป็นต้น

๒.๓.๑ ความหมายของสถานบริการ

สถานบริการตามพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓ บัญญัติว่า หมายความว่า หมายถึง สถานที่ตั้งขึ้นเพื่อให้บริการ โดยหวังประโยชน์ในการค้า ดังต่อไปนี้

- (๑) สถานเต้นรำ รำวง หรือร่อนเงี่ยง เป็นปกติระบุประเภทที่มีและประเภทที่ไม่มีค่าบริการ
- (๒) สถานที่ที่มีอาหาร สุรา น้ำชา หรือเครื่องดื่มอย่างอื่นจำหน่ายและบริการ โดยมีผู้บ่มารสำหรับปรนนิบัติลูกค้า
- (๓) สถานอาบน้ำ นวด หรืออบตัว ซึ่งมีผู้บริการให้แก่ลูกค้า เว้นแต่
 - (ก) สถานที่ซึ่งผู้บริการได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนไทยประเภทการนวดไทยตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบโรคศิลปะ หรือได้รับยกเว้นไม่ต้องขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขากการแพทย์แผนไทยประเภทการนวดไทยตามกฎหมายดังกล่าว หรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล
 - (ข) สถานที่เพื่อสุขภาพหรือเพื่อเสริมสวยที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ซึ่งจะต้องมีลักษณะของสถานที่ การบริการหรือผู้ให้บริการเป็นไปตามมาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยด้วย ประกาศดังกล่าวจะกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบเพื่อการรับรองให้เป็นไปตามมาตรฐานนั้นด้วยก็ได้ หรือ
 - (ค) สถานที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (๔) สถานที่ที่มีอาหาร สุรา หรือเครื่องดื่มอย่างอื่นจำหน่ายหรือให้บริการ โดยมีรูปแบบอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
 - (ก) มีดนตรี การแสดงดนตรี หรือการแสดงอื่นใดเพื่อการบันเทิงและยินยอมหรือปล่อยให้พลละเลยให้แก่วงศ์ นักแสดง หรือพนักงานอื่นใดนั่งกับลูกค้า
 - (ข) มีการจัดอุปกรณ์การร้องเพลงประกอบดนตรีให้แก่ลูกค้า โดยจัดให้มีผู้บริการขับร้องเพลงกับลูกค้า หรือยินยอมหรือปล่อยให้พลละเลยให้พนักงานอื่นใดนั่งกับลูกค้า
 - (ค) มีการเต้นหรือยินยอมให้มีการเต้น หรือจัดให้มีการแสดงเต้น เช่น การเต้นบนเวที หรือการเต้นบริเวณโต๊ะอาหารหรือเครื่องดื่ม
 - (ง) มีลักษณะของสถานที่ การจัดแสงหรือเสียง หรืออุปกรณ์อื่นใดตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (๕) สถานที่ที่มีอาหาร สุรา หรือเครื่องดื่มอย่างอื่นจำหน่าย โดยจัดให้มีการแสดงดนตรีหรือการแสดงอื่นใดเพื่อการบันเทิง ซึ่งปิดทำการหลังเวลา ๒๔.๐๐ นาฬิกา
- (๖) สถานที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง”

นอกจากนี้ พระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ มาตรา ๓ บัญญัติว่า พนักงานเจ้าหน้าที่สำหรับกรุงเทพมหานครให้หมายความรวมถึงผู้บัญชาการตำรวจนครบาล โดยนัยนี้ คู่มือสำหรับประชาชนเกี่ยวกับสถานบริการในกรุงเทพมหานคร จึงเป็นความรับผิดชอบของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒.๓.๒ ขั้นตอนเกี่ยวกับการตั้งสถานบริการในเขตกรุงเทพมหานคร

กองบัญชาการตำรวจนครบาลได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนว่าด้วยการขออนุญาตตั้งสถานบริการและขออนุญาตจำหน่ายสุราในเวลาห้ามจำหน่าย แบ่งการขออนุญาตเป็น ๖ ประเภท ดังนี้

- ๑) การขออนุญาตตั้งสถานบริการ
 - ๒) การขอต่ออายุใบอนุญาตตั้งสถานบริการ
 - ๓) การขอย้าย แก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมสถานบริการ
 - ๔) การขอโอนกิจการสถานบริการ
 - ๕) การขออนุญาตจำหน่ายสุราในเวลาห้ามจำหน่าย
 - ๖) การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสุราในเวลาห้ามจำหน่าย
- การขออนุญาตเกี่ยวกับสถานบริการมีขั้นตอน รายการเอกสาร ดังนี้^๗

ตารางที่ ๑

ตารางแสดงขั้นตอน เอกสารหลักฐาน เอกสารเพิ่มเติมในการขออนุญาตตั้งสถานบริการ ขอต่ออายุ
ใบอนุญาต ขอย้าย แก้ไข เปลี่ยนแปลง ต่อเติม และขอโอนกิจการ

	ขออนุญาตตั้งสถาน บริการ (๑)	ขอต่ออายุใบอนุญาตตั้ง สถานบริการ (๒)	ขอย้าย แก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือต่อ เติมสถานบริการ (๓)	ขอโอนกิจการ สถานบริการ (๔)
ขั้นตอน	ยื่นคำขอ (สบ. ๑) ลงบันทึกประจำวัน สอบปากคำ พิมพ์ลายนิ้วมือ ๑ วันทำการ	ยื่นคำขอ (สบ. ๓) ลงบันทึกประจำวัน สอบปากคำ พิมพ์ลายนิ้วมือ ๑ วันทำการ	ยื่นคำขอทั่วไป ลงบันทึกประจำวัน สอบปากคำ พิมพ์ลายนิ้วมือ ๑ วันทำการ	ยื่นคำขอโอน (สบ. ๑) ลงบันทึกประจำวัน สอบปากคำ พิมพ์ลายนิ้วมือ ๑ วันทำการ
	ตรวจสอบประวัติ และรับผลการตรวจสอบ ๒๕ วันทำการ	เหมือน (๑) ๕๐ วันทำการ	เหมือน (๑) ๓๐ วันทำการ	เหมือน (๑) ๕๐ วันทำการ
	ตรวจสอบการเป็นนิติ บุคคลโดยกระทรวง พาณิชย์ ๑๕ วันทำการ	เหมือน (๑) ๑๕ วันทำการ	เหมือน (๑) ๑๕ วันทำการ	
	ตรวจสอบสถานที่ ประมวลเสนอเรื่องกอง บังคับการ ๕ วันทำการ	เหมือน (๑) ๕๐ วันทำการ	ตรวจสอบสถานที่ ประมวลเสนอ กองบัญชาการตำรวจ นครบาล ๒๔ วันทำการ	เหมือน (๑) ๓๐ วันทำการ
	ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสาร ตรวจสอบอาคาร	เหมือน (๑) ๓๐ วันทำการ		เหมือน (๑) ๒๔ วันทำการ

^๗ กองบัญชาการตำรวจนครบาล, ๒๕๕๙, คู่มือว่าด้วยการขออนุญาตตั้งสถานบริการและขออนุญาตจำหน่ายสุราในเวลาห้ามจำหน่าย
สำหรับประชาชน, หน้า

	ขออนุญาตตั้งสถาน บริการ (๑)	ขอต่ออายุใบอนุญาตตั้ง สถานบริการ (๒)	ขอย้าย แก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือต่อ เติมสถานบริการ (๓)	ขอโอนกิจการ สถานบริการ (๔)
	ประมวลเรื่องเสนอ กองบัญชาการตำรวจ นครบาล ๑๐ วันทำการ			
	ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสาร สูตรตรวจสอบอาคาร ประมวลเรื่องเสนอ คณะกรรมการ คณะกรรมการพิจารณา อนุญาต ๑๙ วันทำการ	เหมือน (๑) ๗๖ วันทำการ	เหมือน (๑) ๒๐ วันทำการ	เหมือน (๑) ๒๐ วันทำการ
	ผู้บังคับบัญชาตำรวจ นครบาลพิจารณา อนุญาต สถานีตำรวจนครบาล ท้องที่แจ้งผู้ประกอบการ ๑๕ วันทำการ (รวม ๙๐ วันทำการ)	เหมือน (๑) ๑๕ วันทำการ (รวม ๒๓๗ วันทำการ)	เหมือน (๑) ๑๕ วันทำการ (รวม ๑๐๕ วันทำการ)	เหมือน (๑) ๑๕ วันทำการ (รวม ๑๔๐ วันทำ การ)
เอกสาร หลักฐาน	บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือรับรองนิติบุคคล ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ สำเนาทะเบียนบ้าน	เหมือน (๑)	เหมือน (๑)	เหมือน (๑)
เอกสารอื่น	ใบรับรองแพทย์แผน ปัจจุบัน แบบแปลนแผนผังแสดง พื้นที่ให้บริการของสถาน บริการและบริเวณพล แผนที่สังเขปแสดง บริเวณที่ตั้งสถานบริการ รูปถ่ายผู้ขออนุญาต หลักฐานแสดงความเป็น เจ้าของอาคาร/สถานที่	เหมือน (๑)	แบบแปลนแผนผัง แสดงพื้นที่ให้บริการ ของสถานบริการและ บริเวณพล แผนที่สังเขปแสดง บริเวณที่ตั้งสถาน บริการ หลักฐานแสดงว่า อาคารที่ตั้งสถาน บริการได้รับอนุญาต	เหมือน (๑) เพิ่มหลักฐานการ เป็นทายาทหรือ ผู้จัดการมรดก

	ขออนุญาตตั้งสถาน บริการ (๑)	ขอต่ออายุใบอนุญาตตั้ง สถานบริการ (๒)	ขอย้าย แก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือต่อ เติมสถานบริการ (๓)	ขอโอนกิจการ สถานบริการ (๔)
	หรือหนังสือแสดงความ ยินยอมให้ใช้อาคาร หลักฐานแสดงว่าอาคาร ที่ตั้งสถานบริการได้รับ อนุญาตให้ใช้อาคารตาม กฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคารหรือ ใบรับรองการตรวจสอบ สภาพอาคาร หนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติ บุคคล		ให้ใช้อาคารตาม กฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคารหรือ ใบรับรองการ ตรวจสอบสภาพ อาคาร	

ตารางข้างต้นเห็นได้ว่าขั้นตอนการขออนุญาตตั้งสถานบริการ ขอต่ออายุใบอนุญาต ขอย้าย แก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมสถานบริการ และขอโอนกิจการ มีเหมือนกัน แต่มีระยะเวลาในบาง ขั้นตอนที่แตกต่างกัน ส่วนเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้มีเหมือนกันทุกประเภทการอนุญาต และเอกสารอื่นส่วน ใหญ่จะเหมือนกัน ยกเว้น การขอย้าย แก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมสถานบริการซึ่งต้องการเอกสาร น้อยกว่าการขออนุญาตประเภทอื่น

ส่วนการขออนุญาตจำหน่ายสุราในเวลาห้ามจำหน่ายและการขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสุรา ในเวลาห้ามจำหน่ายเป็นการดำเนินการตามประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๕๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๑๕ มีขั้นตอนและรายการเอกสาร ดังนี้^๔

ตารางที่ ๒

ตารางแสดงขั้นตอน เอกสารหลักฐาน เอกสารเพิ่มเติมในการขออนุญาตจำหน่ายสุราในเวลาห้าม
จำหน่ายและการขอต่ออายุใบอนุญาต

	ขออนุญาตจำหน่ายสุราฯ (๑)	การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสุราฯ (๒)
ขั้นตอน	ยื่นคำขออนุญาต ตรวจสอบเอกสาร ลงบันทึกประจำวัน สอบปากคำ ๑ วันทำการ	ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ตรวจสอบเอกสาร ลงบันทึกประจำวัน สอบปากคำ ๑ วันทำการ
	ตรวจสอบความเป็นนิติบุคคลจาก กระทรวงพาณิชย์ ๑๕ วันทำการ	เหมือน (๑)

^๔ กองบัญชาการตำรวจนครบาล, ๒๕๕๙, เรื่องเดิม, หน้า

	ขออนุญาตจำหน่ายสุราฯ (๑)	การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสุราฯ (๒)
	นัดตรวจสถานที่ ประมวลเรื่องเสนอกองบังคับการ ๓๔ วันทำการ	เหมือน (๑)
	ตรวจสอบเอกสาร นัดตรวจสถานที่ ประมวลเสนอกองบัญชาการตำรวจนคร บาล ๑๕ วันทำการ	เหมือน (๑)
	ตรวจทานเอกสาร ประมวลเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่ออนุญาต ๑๕ วันทำการ	เหมือน (๑)
	ผู้บัญชาการตำรวจนครบาลพิจารณา อนุญาตและ ลงนาม ๘ วันทำการ	เหมือน (๑)
	ส่งใบอนุญาต/ผลการพิจารณาให้สถานี ตำรวจนครบาลท้องที่ สถานีตำรวจฯ แจ้งผู้ประกอบการ ๗ วันทำการ (รวม ๙๕ วันทำการ)	เหมือน (๑)
เอกสาร	บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือรับรองนิติบุคคล ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ สำเนาทะเบียนบ้าน	เหมือน (๑)
เอกสารเพิ่ม	ใบรับรองแพทย์ แบบแปลนแผนผังแสดงพื้นที่สถานที่ จำหน่ายสุรา แผนที่สังเขปแสดงบริเวณที่ตั้งสถานที่ จำหน่ายสุรา หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของอาคาร/ สถานที่ หรือหนังสือแสดงความยินยอม ให้ใช้อาคาร หนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล	เหมือน (๑)

จากตารางเห็นได้ว่าขั้นตอน เอกสาร เอกสารเพิ่มเติมในการขออนุญาตจำหน่ายสุราในเวลาห้ามจำหน่ายและการขอต่ออายุใบอนุญาตฯ มีเหมือนกัน ยกเว้น แบบคำขอ (ขออนุญาตและขอต่ออายุใบอนุญาต)

คู่มือสำหรับประชาชนเกี่ยวกับสถานบริการซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกรุงเทพมหานครและสำนักเขตแบ่งได้เป็น ๒ กลุ่มงาน คือกลุ่มงานควบคุมอาคาร ภายใต้งานด้านโยธา กลุ่มงานที่เป็นสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร งานสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

กลุ่มงานควบคุมอาคารมีกระบวนการที่อาจเกี่ยวข้องกับสถานบริการ ๓ ประการ คือการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน ต่ออายุใบอนุญาตอาคารสูงไม่เกิน ๔ ชั้นหรือไม่เกิน ๑๕ เมตร ที่เป็นอาคารพาณิชย์หรืออาคารอื่นๆ และอาคารพักอาศัยขนาดพื้นที่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร การแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น (ตามมาตรา ๓๙ ทวิ) การออกไปรับรองการก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ประเภทควบคุมการใช้ ดังมีขั้นตอนและระยะเวลาดังนี้^๙

^๙สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร, ๒๕๕๔, คู่มือปฏิบัติราชการฝ่ายโยธา สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร, หน้า ๑, ๒๑, ๒๓ – ๒๔

ตารางที่ ๓
ตารางการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ประเภทการอนุญาต	ขั้นตอน	จำนวนวัน
การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน ต่ออายุใบอนุญาต อาคารสูงไม่เกิน ๔ ชั้นหรือไม่เกิน ๑๕ เมตร	๕ ขั้นตอน รับเรื่องดำเนินการ ตรวจสอบที่งานรักษาที่สาธารณะ งาน ควบคุมอาคาร วิศวกรโยธา/สถาปนิก รวบรวมสรุปผลการตรวจสอบ ออกใบอนุญาตและแจ้งผู้ยื่นขออนุญาต บันทึกในฐานข้อมูล	รวม ๑๕ วัน ๑ วัน แล้วแต่กรณี ๓ วัน ๑ วัน
การแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน โดยไม่ยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น	๔ ขั้นตอน รับเรื่องดำเนินการ ตรวจสอบเอกสาร คัดค่าธรรมเนียม ตรวจสอบแบบแปลนฯ ลงนามใบรับแจ้ง แจ้งผู้ยื่นขออนุญาต จ่ายค่าธรรมเนียม บันทึกฐานข้อมูล ตรวจแปลน (ออกหนังสือตกท้าง)	รวม ๗ วัน ทันที ทันที ทันที ทันที ภายใน ๗ วัน
การออกใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ประเภทควบคุม การใช้	๔ ขั้นตอน รับเรื่องดำเนินการ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ อาคาร ตรวจสอบสถานที่ ตรวจสอบและสรุปผลการตรวจสอบ ออกใบอนุญาต แจ้งผู้ยื่นขออนุญาต บันทึกฐานข้อมูล	รวม ๙ วัน ๑ วัน ๔ วัน ๓ วัน ๑ วัน

ส่วนกลุ่มงานที่เป็นสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร แบ่งประเภทการขออนุญาตเป็น ๗ ประเภท คือ การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร การต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร การยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ดังมีขั้นตอน^{๑๐} ดังนี้

^{๑๐} สำนักงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร, ๒๕๕๘, เอกสารประกอบการอบรมโครงการเสริมสร้างศักยภาพและความพร้อมของเจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ๕๐ เขต, หน้า ๑๑๒ – ๑๔๔

ตารางที่ ๔

ตารางแสดงขั้นตอน เอกสาร เอกสารเพิ่มเติมการขอรับใบอนุญาตการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร การต่ออายุใบอนุญาต ขอรับหนังสือรับรองแจ้งจัดตั้ง การยื่นคำขอชำระ ค่าธรรมเนียม

	การขอรับ ใบอนุญาตจัดตั้ง (๑)	การต่ออายุ ใบอนุญาต (๒)	ขอรับหนังสือ รับรองการแจ้ง จัดตั้ง (๓)	การยื่นคำขอชำระ ค่าธรรมเนียม (๔)
ขั้นตอน	ยื่นคำขออนุญาต ๑ ชม.	ยื่นคำขออนุญาต ๑ ชม.	ยื่น คำขอขอรับ หนังสือ ๑ ชม.	ยื่นขอรับหนังสือ รับรอง ๑ ชม.
	พิจารณาตาม กม. ๑๐ วัน	ตรวจสอบข้อมูล สถาน ประกอบการ ๑๕ วัน (รวม ๑๕ วัน)	พิจารณา ๗ วัน (รวม ๗ วัน)	ตรวจสอบข้อมูล สถาน ประกอบการ ๕ วัน (รวม ๕ วัน)
	ตรวจสอบสถาน ประกอบการ ๒๐ วัน (รวม ๓๐วัน)			
เอกสาร	บัตรประจำตัว ประชาชน หนังสือรับรองนิติ บุคคล	เหมือน (๑)	เหมือน (๑)	เหมือน (๑)
เอกสารอื่น	คำขอรับ ใบอนุญาต สำเนาทะเบียน บ้านที่ใช้เป็น สถาน ประกอบการ หนังสือมอบ อำนาจ สำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจ หนังสือแจ้งการใช้ ประโยชน์ที่ดิน หลักฐานตาม กม. ควบคุมอาคาร	คำขอต่ออายุ ใบอนุญาต ใบอนุญาตจัดตั้ง ที่เหลือเหมือน (๑)	คำขอรับหนังสือ รับรอง ที่เหลือเหมือน (๑)	คำขอชำระ ค่าธรรมเนียม สำเนาทะเบียน บ้านที่ใช้เป็น สถาน ประกอบการ หนังสือมอบ อำนาจ สำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจ หนังสือรับรองการ ผ่านการอบรม หลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง

	การขอรับ ใบอนุญาตจัดตั้ง (๑)	การต่ออายุ ใบอนุญาต (๒)	ขอรับหนังสือ รับรองการแจ้ง จัดตั้ง (๓)	การยื่นคำขอชำระ ค่าธรรมเนียม (๔)
	หลักฐานแสดง กรรมสิทธิ์การใช้ อาคาร หนังสือรับรอง การผ่านการ อบรมหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง ใบรับรองแพทย์ การตรวจ โรคติดต่อ ๙ โรค แผนที่สังเขปของ สถานที่ตั้ง แผนผัง/ภาพถ่าย บริเวณภายใน ภายนอก			ใบรับรองแพทย์ การตรวจ โรคติดต่อ ๙ โรค หนังสือรับรองการ แจ้งฉบับเดิมที่ไม่ หมดอายุ

จากตารางเห็นได้ว่า การขอรับใบอนุญาตการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารจะมีขั้นตอนและใช้เวลามากกว่าการขออนุญาตประเภทอื่น ส่วนเอกสารและเอกสารเพิ่มเติมไม่ต่างกันมากนัก

บทที่ ๓

ระเบียบวิธีการดำเนินการวิจัย

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยจากเอกสาร (Documentary Research) เป็นหลัก โดยศึกษาจาก กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง แนวทางของหน่วยงานราชการในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดทำสนทนากลุ่มย่อย (Focus Group) จากผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้อนุญาตเพื่อศึกษาปัญหาการบังคับใช้พระราชบัญญัติอำนวยการความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ศึกษากรณีการขออนุญาตตั้งสถานบริการในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ตำรวจฝ่ายอำนวยการ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องของกรุงเทพมหานคร เช่น หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล เจ้าพนักงานฝ่ายทะเบียน ฝ่ายปกครอง เจ้าพนักงานฝ่ายโยธา เจ้าพนักงานฝ่ายสิ่งแวดล้อม และรวมถึงเจ้าพนักงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนเจ้าหน้าที่ ของ ก.พ.ร. ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางที่สามารถดำเนินการได้จริง

๓.๑ กลุ่มบุคคลที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มหรือประชากรที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ได้แก่ บุคคลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการอนุญาตและผู้ที่ยื่นขออนุญาต ในการตั้งสถานประกอบการในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งในส่วนของผู้ที่ให้อนุญาตนั้นประกอบไปด้วยบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงคือ เจ้าพนักงานตำรวจและเจ้าพนักงานท้องถิ่นของกรุงเทพมหานคร ในการให้อนุญาตตั้งสถานประกอบการและในส่วนผู้ที่ยื่นขออนุญาตนั้นจะเป็นประชาชนที่เป็นผู้ที่เคยขออนุญาตต่อหน่วยงานดังกล่าว ซึ่งประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

กลุ่มผู้อนุญาต รวม ๑๑ ท่าน ได้แก่

สำนักงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม สำนักงานมัย กรุงเทพมหานคร

(นายไพโรจน์ สันตนิรันดร์ ผู้อำนวยการสำนักงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม)

สำนักผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร

(นายขจิต ชัชวานิชย์ ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร)

๓.สำนักงานเขตบางบอน กรุงเทพมหานคร

(นางสาววรรณภา วรรณประเสริฐ หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล)

๔ สำนักงานเขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร

(นางเรณู ชื้อสตัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบางซื่อ)

๕ สำนักงานเขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร

(ประกอบด้วย ๑ นายสมบัติ สิงห์พรม หัวหน้าฝ่ายปกครอง ๒ นายณรินทร์ ต้นถาวร หัวหน้าฝ่ายทะเบียน ๓ นางสาวภัทราพร วชิรนิธิไพบูลย์ นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ๔ นายพิศิษฐ์ วรรณเกียรติวร นายช่างโยธาชำนาญงาน ฝ่ายโยธา)

๖ สำนักงานเขตประเวศ กรุงเทพมหานคร

(นางราตรี เขานองบัว หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตประเวศ)

๗. กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจนครบาล

(พันตำรวจโท พิทักษ์ พิณวานิช สว.กก.ผอ.๕)

๘ สถานีตำรวจนครบาลบางเขน

(พ.ต.ท.หญิง สุทธาสินี ศิริคำ สารวัตรอำนาจการ)

กลุ่มผู้ขออนุญาต ๒ ท่าน ได้แก่

๑ สถาปนิก

(นายชาญณรงค์ แก่นทอง อดีตเลขาธิการสภาสถาปนิกและอนุกรรมการต่างๆ ของสภาสถาปนิก)

๒. ประชาชนผู้ประกอบอาชีพนักพัฒนาอสังหาริมทรัพย์

(นายทวีศักดิ์ บุญธรรม)

กลุ่มอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวม ๓ ท่าน

๑. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)

(๑ นางกาญจนา มังกรไทย์ นักพัฒนาระบบราชการชำนาญการพิเศษ และ ๒ นางสาวภรณ์รัตน์ สุวรรณสายะ นิติกรชำนาญการ)

๒ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

(นายวีระเชษฐ์ จรรยากุล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ)

๓.๒ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิจัยในครั้งนี้จะเป็นการวิจัยจากเอกสารเป็นหลัก โดยวิธีการศึกษาจากกฎหมายและระเบียบรวมทั้งคู่มือในการดำเนินการอนุญาตต่างๆ ที่ส่วนราชการจัดทำขึ้นเพื่อให้บริการแก่ประชาชน จากนั้นจึงเลือกกลุ่มประชากรโดยวิธีการเฉพาะเจาะจงจากผู้ที่เคยเกี่ยวข้องกับการให้อนุญาตผู้ที่เคยขอรับการอนุญาตจากทางราชการแล้วจัดทำสนทนากลุ่มย่อย (Focus Group) ขึ้น โดยได้มีการจัดทำการระดมความเห็นและปัญหาต่างๆ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ ที่สำนักงานกิจการยุติธรรม โดยมีประเด็นคำถามที่สำคัญที่ต้องแสดงความเห็นดังนี้

๑ ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามการบังคับใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ กรณีศึกษาการตั้งสถานบริการในเขตกรุงเทพมหานคร

๒ ความเห็นในส่วนที่เกี่ยวกับเนื้อหาสาระของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๓ ความเห็นในส่วนในส่วนที่เกี่ยวกับความโปร่งใส ความชัดเจนของหลักเกณฑ์การยื่นคำขอเงื่อนไขในการที่จะอนุญาตตามคำขอ ระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตตามคำขอ

๔ ความเห็นในส่วนที่เกี่ยวกับทัศนคติ และระยะเวลาในการดำเนินการของผู้ปฏิบัติ

๕ ความเห็นในส่วนที่เกี่ยวกับการให้ความร่วมมือของเจ้าหน้าที่ และ/หรือของประชาชนชนผู้มาใช้บริการ

๖ ความเห็นในส่วนที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายและ/หรืองบประมาณสำหรับการปฏิบัติ ตาม กฎหมายดังกล่าว

๗ ความเห็นในส่วนที่เกี่ยวกับเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามกฎหมายดังกล่าว

๘ ความเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการบังคับใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๓.๓ วิธีการสร้างประเด็นคำถามที่ใช้ในการจัดทำสนทนากลุ่มย่อย (Focus Group)

ทบพวณวรรณกรรมและเอกสารทางวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายการตั้งสถานบริการ และกฎหมายอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการและกำหนดประเด็นคำถามให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ร่วมแสดงความคิดเห็นในวันที่จัดทำสนทนากลุ่มย่อย ในการจัดทำสนทนากลุ่มย่อยดังกล่าว ข้างต้น ผู้วิจัยได้จัดส่งคำถามไปยังหน่วยงานรวมทั้งบุคคลากรที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งสามกลุ่ม โดยจัดส่งเป็นคำถามล่วงหน้าเพื่อถามผู้ร่วมทำสนทนากลุ่มย่อย ด้วยคำถามเดียวกัน

รายละเอียดของคำถาม

- ๑) ท่านและ/หรือหน่วยงานของท่านเห็นว่ามีปัญหาในการบังคับใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
 - ๑.๑ ในส่วนที่เกี่ยวกับเนื้อหาสาระของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
 - ๑.๒ ในส่วนที่เกี่ยวกับความโปร่งใส ความชัดเจนของหลักเกณฑ์การยื่นคำขอ เงื่อนไขในการที่จะอนุญาตตามคำขอ ระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตตามคำขอ
 - ๑.๓ ในส่วนที่เกี่ยวกับทัศนคติ และระยะเวลาในการดำเนินการของผู้ปฏิบัติ
 - ๑.๔ ในส่วนที่เกี่ยวกับวัฒนธรรมขององค์กรที่ทำให้เป็นปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าว
 - ๑.๕ ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้ความร่วมมือของเจ้าหน้าที่และ/หรือของประชาชนคนผู้มาใช้บริการ
 - ๑.๖ ในส่วนที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายและหรืองบประมาณสำหรับการปฏิบัติ ตาม กฎหมายดังกล่าว
 - ๑.๗ ในส่วนที่เกี่ยวกับปัญหาการรับคำขออนุญาต และปัญหาในการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตตามคำขอ
 - ๑.๘ ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามกฎหมายดังกล่าว
 - ๑.๙ มีปัญหาอื่นๆนอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น บ้าง หรือไม่ เพียงใด อย่างไรบ้าง พร้อมข้อเท็จจริงและเหตุผล (โดยสังเขป)
- ๒) ท่านและ/หรือหน่วยงานของท่านเห็นว่ามีแนวทางในการแก้ไขปัญหาลักษณะอุปสรรคในการบังคับใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ตามที่กล่าวมาแล้ว ตาม ๑.๑) ถึง ๑.๙) อย่างไร”

บทที่ ๔

การวิเคราะห์ข้อมูล

จากการที่ได้มีการแสดงความคิดเห็นในการจัดทำสนทนากลุ่มย่อย (Focus Group) มีประเด็นที่มีการแสดงความคิดเห็นดังกล่าวสามารถวิเคราะห์และสรุปได้ดังนี้

๔.๑. ปัญหาการบังคับใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ กรณีศึกษาการตั้งสถานบริการในเขตกรุงเทพมหานคร

ในประเด็นนี้ พบทุกกลุ่มให้ความสำคัญกับบทบัญญัติ มาตรา ๘ วรรคสาม ที่บัญญัติว่า “ในกรณีผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกตามวรรคหนึ่งแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นได้อีกไม่ได้ และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอนั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือ ทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้อาจอนุญาตได้ ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า”

โดยผู้แทนของสำนักงานเขตบางบอน เห็นว่า บทบัญญัติมาตรา ๘ วรรคสามดังกล่าว เป็นปัญหาอุปสรรคทำให้เจ้าหน้าที่ผู้อนุญาตเรียกเอกสารเพิ่มไม่ได้

ต่อกรณีปัญหาดังกล่าวข้างต้นทางสภาสถาบันก โดย นายชาญณรงค์ แก่นทอง ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคตามบทบัญญัติมาตรา ๘ วรรคสามดังกล่าวข้างต้น ว่า ปัญหาของบทบัญญัติมาตรา ๘ วรรคสาม อาจเกิดขึ้นได้ในการยื่นขออนุญาตนั้น มิใช่เรื่องธรรมดาหากแต่มักจะเป็นเรื่องขออนุญาตในเรื่องที่สลับซับซ้อน เช่น การยื่นแบบขออนุญาตก่อสร้างอาคารของประชาชน ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่อาจจะมาพบความผิดพลาดในการยื่นที่ไม่ถูกต้องในภายหลังโดยพบว่าเอกสารต่างๆ ที่ยื่นไปไม่ครบถ้วนถูกต้องหรือแบบที่ยื่นไม่เป็นไปตามกฎหมายต้องมีการสั่งให้แก้ไขซึ่งต้องแก้ไขหลายครั้งจึงจะถูกต้อง จึงเป็นกรณีที่มีความจำเป็นจริงๆ ที่พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องให้ดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสารหลักฐานหรือแบบแก้ไขเพิ่มเติมให้เรียบร้อยได้ แม้ว่าจะผ่านขั้นตอนตามมาตรา ๘ วรรคสามที่บัญญัติในปัจจุบัน

นอกจากเนื้อหาสาระของมาตรา ๘ วรรคสามแล้ว ยังมีปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับบทบัญญัติมาตรา ๑๐ วรรคแรก และเกี่ยวกับบทบัญญัติมาตรา ๑๐ วรรคสอง ที่บัญญัติว่า “เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมทั้งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง” ซึ่งเกี่ยวกับระยะเวลาเจ็ดวันตามมาตรา ๑๐ วรรคแรกและมาตรา ๑๐ วรรคสองดังกล่าว ผู้อำนวยการสำนักงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม สำนักงานมัย กรุงเทพมหานคร คือ นายไพโรจน์ สันตนิรันดร์ เห็นว่าเป็นปัญหาในทางปฏิบัติเพราะเวลาดังกล่าวรวดเร็วเกินไปไม่เกิดการยืดหยุ่นในการทำงาน

ในส่วนที่เกี่ยวกับความโปร่งใส ความชัดเจนของหลักเกณฑ์การยื่นคำขอ เงื่อนไขในการที่จะอนุญาตตามคำขอ ระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตตามคำขอ มีปัญหาตรงจุดใดบ้าง

ในประเด็นเกี่ยวกับความโปร่งใส ความชัดเจนของหลักเกณฑ์การยื่นคำขอ เงื่อนไขในการที่จะอนุญาตตามคำขอ ระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตตามคำขอ ผู้แทนของสภาสถาปนิก โดย นายชาญณรงค์ แก่นทอง ให้ความเห็น ว่าปัญหาจริงๆ ในประเด็นเรื่องนี้อยู่ที่ผู้พิจารณาอนุญาต ไม่ได้เรียนรู้กฎหมายที่ตัวเองจะต้องให้อนุญาต เช่น กฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมอาคารเป็นต้น เจ้าหน้าที่ไม่มีความรอบรู้เรื่องกฎหมายอาคารอย่างเพียงพอทำให้เกิดปัญหาการใช้ดุลพินิจในการอนุญาตที่แตกต่างกันในแต่ละเขตพื้นที่ที่มีการยื่นคำขออนุญาต รวมทั้งทำให้เกิดปัญหาความล่าช้าในการพิจารณาแบบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร เหล่านี้ทำให้ถูกมองว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่อนุญาตมีปัญหาเรื่องความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่

ผู้แทนจากสำนักงานเขตประเวศ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ในประเด็นเรื่องความโปร่งใสในการพิจารณาอนุญาตตามคำขอว่า ในการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ให้อนุญาตของสำนักงานเขตต่างๆ ในกรุงเทพมหานครนั้น ทุกสำนักงานเขตจะทำงานเหมือนกันหมด ดังนั้นปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ก็จะมีเหมือนๆ กันทุกเขต ไม่ว่าจะเป็นปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาต หรือปัญหาเกี่ยวกับมาตรา ๘ วรรคสามของพระราชบัญญัตินี้ ก็จะมีปัญหาเหมือนๆ กันทุกเขต

ผู้แทนสำนักงานเขตลาดพร้าว เห็นว่าปัญหาอุปสรรคของเรื่องนี้ อยู่ที่พนักงานเจ้าหน้าที่รู้กฎหมายไม่หมด โดยเฉพาะปัญหาเรื่องแบบของอาคาร ซึ่งหากเคลียปัญหาเรื่องแบบไม่จบ ก็จะทำให้เกิดปัญหาที่ต้องมีการแก้แบบหลายครั้ง ทำให้ประชาชนผู้ยื่นแบบรู้สึกว่ระยะเวลาในการพิจารณาคำขอว่าจะพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตตามคำขอ ของพนักงานเจ้าหน้าที่นั้นใช้ระยะเวลามาก มีแต่ความล่าช้าในการดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวกับทัศนคติและระยะเวลาในการดำเนินการของผู้ปฏิบัติและผู้ขออนุญาตมีปัญหาตรงจุดใดบ้าง

นายทวีศักดิ์ บุญธรรม ในฐานะประชาชนผู้ขออนุญาต เห็นว่า การกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ทำให้ประชาชนมีทัศนคติที่ดีต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต เพราะการมีกำหนดเวลาที่ชัดเจนภายใน ๗ วันตามมาตรา ๑๐ วรรคแรก ที่บัญญัติว่า “ผู้อนุญาตต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบผลการพิจารณาภายในเจ็ดวันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ (ที่ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือสำหรับประชาชน)” ก็ดี และการมีกำหนดเวลาที่ชัดเจนภายใน ๗ วันตามมาตรา ๑๐ วรรคสอง ที่บัญญัติว่า “เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ” ก็ดี นับว่าเป็นข้อดีอย่างยิ่งของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ในส่วนที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายและหรืองบประมาณสำหรับการปฏิบัติ ตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ มีปัญหาตรงจุดใดบ้าง ตามมาตรา ๑๐ วรรคแรกและมาตรา ๑๐ วรรคสอง ที่ “ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ และผู้อนุญาตแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ” (มาตรา ๑๐ วรรคแรก) และ “เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือ

สำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ผู้อนุญาตต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ (มาตรา ๑๐ วรรคสอง) นั้น มีปัญหาก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติตามบทบัญญัติดังกล่าวเพราะจะต้องมีการจัดทำเอกสารเพื่อดำเนินการแจ้งภายใน ๗ วัน การแจ้งทุก ๗ วัน ก่อให้เกิดปัญหาการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายจำนวนมาก

ในประเด็นปัญหาเกี่ยวกับปัญหาการรับคำขออนุญาตและปัญหาในการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตตามคำขอ นั้น ผู้แทนสำนักงานเขตบางบอน เห็นว่า นอกจากปัญหาการไม่สามารถเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมตามบทบัญญัติมาตรา ๘ วรรคสาม ของพระราชบัญญัตินี้แล้ว ปัญหาอีกประการหนึ่งในการรับคำขออนุญาตและพิจารณาคำขอว่าจะอนุญาตหรือไม่อนุญาตตามคำขอ ก็คือ ปัญหาการต่อใบอนุญาต ซึ่งกระทรวงสาธารณสุข ถือว่าใบอนุญาตที่หมดอายุ เมื่อหมดอายุก็คือหมด ต้องพิจารณาตามหลักเกณฑ์ใหม่ทั้งหมด ซึ่งอาจจะทำให้ผู้ขอรับอนุญาตไม่เกิดความเป็นธรรมจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานใหม่ทั้งหมดทำให้เกิดความล่าช้ามากกว่าที่มีกฎหมายฉบับนี้

ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ มีปัญหาตรงจุดใดบ้าง ในประเด็นเรื่องนี้เป็นไปตามบทบัญญัติ มาตรา ๗ มาตรา ๑๑ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดทำคู่มือทั้งนี้ ปัญหาเกี่ยวกับ คู่มือสำหรับประชาชน ผู้แทนของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เห็นว่า ที่เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ปัญหาจะอยู่ที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ซึ่งมีหน้าที่ตามมาตรา ๗ วรรคสามในการตรวจสอบ “ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต” ที่ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน และผู้อนุญาตกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตไว้ในคู่มือดังกล่าว ซึ่งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) มีหน้าที่พิจารณา ว่า ขั้นตอนและระยะเวลาที่ผู้อนุญาตกำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนนั้นเป็นระยะเวลาที่เหมาะสม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ และนอกจากนี้ปัญหาที่สำคัญมากอย่างหนึ่งก็คือ คู่มือสำหรับประชาชนมีจำนวนมาก ไม่สามารถตรวจได้ทัน โดยผู้แทนของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ให้ข้อมูล ยืนยันถึงปัญหาดังกล่าวเนื่องจากกระบวนการ เนื้อหาของขั้นตอนระยะเวลาตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนนั้น มีความหลากหลายและมีจำนวนมาก จึงตรวจไม่ทัน

นอกจากนี้ ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน คือ ปัญหาของ “ผู้อนุญาต” ที่มีหน้าที่จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตาม มาตรา ๗ และต้องทำให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘) ตามมาตรา ๑๗ ของพระราชบัญญัติดังกล่าว นั้น ผู้อนุญาตจัดทำด้วยวิธีการคัดลอกตัวบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการที่จะอนุญาตนั้นมาใส่ในคู่มือสำหรับประชาชน ทำให้ประชาชนมีความไม่เข้าใจคู่มือสำหรับประชาชนที่ผู้อนุญาตจัดทำ ซึ่งผู้แทนสำนักงานเขตบางซื่อ ให้ข้อมูลถึงปัญหาในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน คือ ปัญหาการไม่ปฏิบัติตามหลักการทำคู่มือสำหรับประชาชน ที่สืบเนื่องมาจากการทำคู่มือดังกล่าวนี้ว่า ผู้อนุญาต มิได้มีการพูดคุยกับประชาชนที่ต้องขออนุญาตให้ทราบถึงปัญหาต่างๆ ของประชาชนในการขออนุญาต โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การทำความเข้าใจกับตัวข้าราชการผู้อนุญาตเอง ให้มีความเข้าใจตรงกันในส่วนและวิธีการอนุญาตให้มีความเข้าใจที่ตรงกันเสียก่อน ขณะเดียวกันฝ่ายประชาชนก็จะต้องให้ความร่วมมือด้วยการให้ข้อมูลว่าเข้าใจเนื้อหาที่จะอนุญาตได้ตามกฎหมาย เพราะหากทั้งผู้อนุญาตกับประชาชนไม่ทำความเข้าใจกันและกัน ก็จะทำให้เกิดปัญหา เกี่ยวกับ “ระยะเวลา ๗ วัน” ในการ

แจ้งตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ ที่ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ และผู้อนุญาตแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ” (มาตรา ๑๐ วรรคแรก) และ “เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ผู้อนุญาตต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ (มาตรา ๑๐ วรรคสอง)

ในส่วนที่เกี่ยวกับปัญหาอื่นๆ ที่ผู้เข้าร่วมทำสนทนากลุ่มย่อย (Focus Group) ให้ความสนใจก็คือ ปัญหาที่ว่าพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือไม่เพียงใด ซึ่งในประเด็นนี้ นายวีระเชษฐ์ จรรยากุล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ผู้แทนของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ให้ข้อมูลว่า สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ มิได้เป็น “ผู้อนุญาต” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงไม่มีหน้าที่ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ วรรคแรก อย่างไรก็ตามเมื่อหน่วยราชการต่างๆ ที่มีหน้าที่อนุญาตได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนแล้วเสร็จและผ่านการตรวจของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) หน่วยราชการผู้มีหน้าที่พิจารณาอนุญาตจะต้องนำเอาคู่มือดังกล่าวมาไว้ที่หน่วยราชการของตนเพื่อเป็นคู่มือสำหรับประชาชนได้ตรวจสอบตามมาตรา ๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๒ แนวทางแก้ไขปัญหาการบังคับใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กรณีศึกษาการตั้งสถานบริการในเขตกรุงเทพมหานคร

ผู้แทนของสำนักงานเขตบางบอนเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาตามบทบัญญัติมาตรา ๘ วรรคสาม กรณีไม่ให้เจ้าหน้าที่ผู้อนุญาตเรียกเอกสารเพิ่ม โดยเห็นว่าช่องทางในการแก้ปัญหาดังกล่าวคือ ควรแก้ไขบทบัญญัติมาตรา ๘ วรรคสามดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้อนุญาตมีความคล่องตัวในการพิจารณาอนุญาตให้สามารถเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้อนุญาตได้โดยง่ายกว่าตามที่มิบบบัญญัติดังกล่าวในปัจจุบัน บางครั้งเมื่อเพิ่งพบปัญหาจริงๆ ที่ต้องเรียกเอกสารเพิ่มเติมเพื่อให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเงื่อนไขที่จะอนุญาตได้

ส่วนผู้อำนวยการสำนักงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร คือ นายไพโรจน์ สันตินรินทร์ เห็นควรให้มีการสังคายนากฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะประเด็นปัญหาอันสืบเนื่องมาจากมาตรา ๘ วรรคสาม ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพราะหากไม่แก้ไขในลักษณะดังกล่าวก็จะไม่บรรลุผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าว นอกจากนี้ยังให้ความเห็นอีกว่า ตามมาตรา ๑๐ วรรคแรก และเกี่ยวกับบทบัญญัติมาตรา ๑๐ วรรคสอง ที่บัญญัติว่า “เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมทั้งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง” ซึ่งเกี่ยวกับระยะเวลาเจ็ดวันตามมาตรา ๑๐ วรรคแรกและมาตรา ๑๐ วรรคสองดังกล่าว เห็นว่าเป็นปัญหาในทางปฏิบัติเพราะเวลาดังกล่าวรัดตัวเกินไปไม่เกิดการยืดหยุ่นในการทำงาน ควรแก้ไขบทบัญญัติ มาตรา ๑๐ วรรคแรกและวรรคสอง เกี่ยวกับ

ระยะเวลาตามบทบัญญัติดังกล่าวจากเจ็ดวันเป็นสิบห้าวันเพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นในการทำหน้าที่พิจารณาอนุญาตของทางราชการไม่ให้ระยะเวลารัดตัวเกินไป ซึ่งหากแก้ไขระยะเวลาเป็นสิบห้าวันย่อมจะทำให้เกิดผลดีมากกว่า

ต่อกรณีปัญหาดังกล่าวข้างต้นทางสภาสถาบันฯ โดย นายชาญณรงค์ แก่นทอง ได้ให้ความเห็นว่า ปัญหาของบทบัญญัติมาตรา ๘ วรรคท้าย อาจเกิดขึ้นได้ในกรณีที่การยื่นขออนุญาตนั้น มิใช่เรื่องธรรมดาหากแต่มักจะเป็นเรื่องขออนุญาตในเรื่องที่สลับซับซ้อน ดังนั้นจึงเห็นด้วยที่จะให้มีการแก้ไขมาตรา ๘ วรรคสามของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ด้วยเหตุผลดังกล่าวมาแล้วข้างต้น

อย่างไรก็ตาม ในประเด็นปัญหาตามมาตรา ๘ วรรคสาม ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ดังกล่าว ผู้แทนของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เห็นว่าพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ดังกล่าวอาจจะมีข้อเสียบ้าง แต่กฎหมายฉบับดังกล่าวก็มีข้อดีอย่างยิ่งที่ทำให้เกิดการคลี่กระบวนการทำงานของหน่วยงานที่ทำหน้าที่พิจารณาอนุญาตออกมาให้เห็นทุกกระบวนการว่าเป็นอย่างไรมาก่อน และปัจจุบันมีพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการทบทวนความเหมาะสมของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๘ มาคอยดูแลปัญหานี้อยู่แล้ว นอกจากนี้ในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ก็บัญญัติรองรับปัญหาเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติฉบับนี้อยู่แล้วเพียงแต่ใน มาตรา ๖ ดังกล่าวบัญญัติให้ทุกห้าปี นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับคือห้าปีนับแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ (๑๘๐ วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘) ให้ผู้อนุญาตพิจารณากฎหมายที่ให้อำนาจในการอนุญาตว่าสมควรปรับปรุงกฎหมายนั้นๆ เพื่อยกเลิกหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาต อยู่แล้ว ดังนั้นในขณะนี้ยังไม่ครบห้าปีนับแต่วันที่ใช้บังคับพระราชบัญญัติฉบับนี้ จึงยังไม่สมควรที่จะแก้ไขกฎหมายฉบับนี้โดยเฉพาะมาตรา ๘ วรรคสามดังกล่าว แต่ในระหว่างนี้ผู้อนุญาตควรปรับแนวทางการทำงานให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติฉบับนี้ไปก่อน

ในประเด็นเรื่องความโปร่งใสในการพิจารณาอนุญาตตาม ผู้แทนสำนักงานเขตลาดพร้าว เห็นว่า ปัญหาอุปสรรคของเรื่องนี้ อยู่ที่พนักงานเจ้าหน้าที่รู้กฎหมายไม่หมด และเห็นว่าแนวทางในการแก้ไข ปัญหาอุปสรรคในเรื่องนี้คือต้องพบกันครึ่งทางระหว่างประชาชนผู้ยื่นคำขออนุญาตกับพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่พิจารณาอนุญาต ด้วยการให้ทั้งสองฝ่ายมาพบกันร่วมกันพิจารณาคำขอและเอกสารประกอบคำขอต่างๆ ทั้งหมดร่วมกันก่อนเพื่อป้องกันปัญหาเรื่องเอกสารไม่ครบถ้วน เพื่อร่วมกันพิจารณาว่าเอกสารพยานหลักฐานรวมทั้งแบบที่จะยื่นนั้นครบถ้วนตามเงื่อนไขที่จะได้รับอนุญาตแล้วหรือไม่ เมื่อครบถ้วนแล้วจึงค่อยยื่นคำขอ ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ก็จะไม่

ในประเด็นปัญหาเกี่ยวกับปัญหาการรับคำขออนุญาตและปัญหาในการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตตามคำขอ นั้น ผู้แทนสำนักงานเขตบางบอน เห็นว่า นอกจากปัญหาการไม่สามารถเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมตามบทบัญญัติมาตรา ๘ วรรคสาม ของพระราชบัญญัตินี้แล้ว ปัญหาอีกประการหนึ่งในการรับคำขออนุญาตและพิจารณาคำขอว่าจะอนุญาตหรือไม่อนุญาตตามคำขอ ก็คือ ปัญหาการตอบอนุญาต ซึ่งกระทรวงสาธารณสุข ถือว่าใบอนุญาตที่หมดอายุ เมื่อหมดอายุก็คือหมด ต้องพิจารณาตามหลักเกณฑ์ใหม่ทั้งหมด ซึ่งอาจจะทำให้ผู้ขอรับอนุญาตไม่เกิดความเป็นธรรมละต้องเสนอเอกสารหลักฐานใหม่ทั้งหมดทำให้เกิดความล่าช้ามากกว่าที่มีกฎหมายฉบับนี้ ในประเด็นนี้ นายไพโรจน์ สันตนิรันดร์ เห็นว่า ควรมีการสังคายนากฎหมายในประเด็นเหล่านี้ และเห็นว่าในเรื่องรายละเอียดตาม

ข้อเท็จจริงใหม่ที่ต้องใช้กฎหมายใหม่โดยแจ้งชัดทั้งหมด เมื่อมีคำขอประเพณีนี้เข้ามาก็ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ไปก่อน แต่หากเป็นเรื่องรายเก่ามาต่ออายุหากมีปัญหาในประเด็นไหนก็ให้แยกเรื่องออกมาพิจารณาต่างหาก เป็นการเฉพาะต่อไป

ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดทำคู่มือ ทั้งนี้ ปัญหาเกี่ยวกับ คู่มือสำหรับประชาชน ผู้แทนของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เห็นว่า ที่เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ปัญหาจะอยู่ที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ซึ่งมีหน้าที่ตามมาตรา ๗ วรรคสามในการตรวจสอบ “ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต” ที่ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน และผู้อนุญาตกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตไว้ในคู่มือดังกล่าว ซึ่งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) มีหน้าที่พิจารณา ว่า ขั้นตอนและระยะเวลาที่ผู้อนุญาตกำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนนั้นเป็นระยะเวลาที่เหมาะสม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ และนอกจากนี้ปัญหาที่สำคัญมากอย่างหนึ่งก็คือ คู่มือสำหรับประชาชนมีจำนวนมาก ไม่สามารถตรวจได้ทัน โดยผู้แทนของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ให้ข้อมูล ยืนยันถึงปัญหาดังกล่าวเนื่องจากกระบวนการเนื้อหาของขั้นตอน ระยะเวลาตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนนั้น มีความหลากหลายและมีจำนวนมาก จึงตรวจไม่ทัน ซึ่งทางแก้ของปัญหานี้ ผู้แทนของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เห็นว่า ต้องใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการตรวจคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอยู่ในระหว่างประชุมเพื่อแก้ปัญหา นี้ วิธีการในการแก้ปัญหาอีกวิธี คือ คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ต้องใช้วิธีติดต่อผู้อนุญาตผู้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้ตอบข้อสงสัยต่างๆ ในการตรวจสอบของ ก.พ.ร.

บทที่ ๕

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

๕.๑ บทสรุป

จากการศึกษาวิจัยพบว่าปัจจุบันการติดต่อขออนุญาตดำเนินการต่างๆ จะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง รวมทั้ง มีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมากและบางฉบับก็ไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ และขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือ ไม่ชัดเจน เป็นการสร้างภาระแก่ประชาชน และเป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ของรับในการแสวงหาประโยชน์ในทางทุจริตมิชอบจากขั้นตอนต่างๆดังกล่าว ดังนั้น เพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระให้แก่ประชาชนและป้องกันการทุจริตมิชอบ จึงได้มีการตราพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ขึ้น ซึ่งเป็นเสมือนกฎหมายกลาง ที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต การจัดให้มีช่องทางในการรับคำขอ ณ จุดเดียว และให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาตกับประชาชน โดยจากการศึกษาวิจัยพบว่าพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นทางออกการแก้ปัญหาการเรียกรับสินบนและความเดือดร้อนที่ประชาชนต่อสู้เรียกร้องมานาน และเป็นประโยชน์ทางปฏิบัติแก่ประชาชน เช่น ช่วยอำนวยความสะดวก ประหยัดเวลาและลดค่าใช้จ่ายของประชาชน ลดความยุ่งยากซับซ้อนและลดระยะเวลาในการติดต่อราชการ ซึ่งเป็นการลดเงื่อนไขที่นำไปสู่การทุจริตเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐจากประชาชน พ่อค้า นักธุรกิจ ลดเงื่อนไขที่สร้างความไม่เท่าเทียมในการแข่งขันทางการค้า ช่วยให้สามารถใช้ศักยภาพของระบบสารสนเทศ ที่รัฐได้ลงทุนไปแล้วอย่างคุ้มค่า และสร้างความน่าเชื่อถือในการติดต่อลงทุนให้กับนักลงทุนต่างชาติ

นอกจากนี้จากการศึกษาวิจัยพบว่า สิ่งที่ประชาชนจะได้เห็นถึงความเปลี่ยนแปลงเมื่อมีกฎหมายฉบับดังกล่าว ดังนี้

ประการแรก เมื่อไปติดต่อขอรับบริการตามหน่วยราชการต่างๆ จะพบกับ “คู่มือสำหรับประชาชน” ที่จะทำให้ประชาชนผู้รับบริการทราบถึงวิธีการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณา เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ยื่นพร้อมคำขอ และ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่จะติดประกาศไว้ให้เห็น สิ่งเหล่านี้ทำให้การปฏิบัติราชการมีความชัดเจน โปร่งใส ไม่คลุมเครือ ด้วยการลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ รวมทั้ง จะอำนวยความสะดวกประชาชนให้สามารถยื่นคำขอผ่านทาง “สื่ออิเล็กทรอนิกส์” แทนการยื่นคำขอด้วยตนเองได้

ประการที่สอง ในการรับคำขอเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอจะต้องตรวจสอบคำขอและเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน หากพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องหรือขาดเอกสารใด ต้องรีบแจ้งให้ประชาชนผู้มารับบริการทันที หากไม่สามารถแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ต้องบันทึกข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมพร้อมกำหนดเวลาที่ประชาชนผู้รับบริการต้องดำเนินการไว้ด้วย ซึ่งเจ้าหน้าที่จะสามารถขอเอกสารเพิ่มเติมได้เพียงครั้งเดียวนั้น เพื่อเป็นการลดความล่าช้าในเรื่องการพิจารณาเอกสารของเจ้าหน้าที่ลง

ประการที่สาม การพิจารณาคำขอของหน่วยงานราชการต้องดำเนินการให้เสร็จตามที่ได้ประกาศไว้ ในคู่มือสำหรับประชาชน และต้องแจ้งให้ประชาชนผู้รับบริการทราบภายใน ๗ วัน หากไม่สามารถพิจารณาเสร็จภายในกำหนด ก็ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ประชาชนผู้รับบริการทราบด้วย

ประการสุดท้าย จะพัฒนาศูนย์บริการร่วมของหน่วยงานราชการต่างๆ ที่ดำเนินการอยู่แล้ว ให้สามารถรับคำขออนุญาตหลายๆ งานบริการภายใต้กระทรวงเดียวกันได้ และในระยะต่อไปจะพัฒนาไปสู่การจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตเพื่อเป็นศูนย์กลางในการรับคำขอที่ประชาชนสามารถยื่นคำขอเอกสารหลักฐาน ค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับคำขอแทนหน่วยงานผู้อนุญาตได้

นอกจากนี้ หน่วยงานราชการยังต้องทบทวนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตทุก ๕ ปี หาแนวทางในการต่ออายุใบอนุญาตแบบอัตโนมัติ และเมื่อมีการออกใบอนุญาตแล้ว จะต้องมีการตรวจสอบว่าการดำเนินกิจการเหล่านั้น ไม่สร้างความเดือดร้อนให้กับประชาชนด้วย สิ่งเหล่านี้ก็เพื่อให้ประชาชนจะได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เกิดความชัดเจนในขั้นตอนและระยะเวลาในการขอรับบริการ สามารถวางแผนการดำเนินธุรกิจได้อย่างชัดเจน รวมไปถึง เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ด้วยการลดดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ การเปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนทราบ อันจะนำไปสู่เป้าหมายที่เป็นหัวใจสำคัญของกฎหมายฉบับนี้ ก็คือ “การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน”

๕.๒ ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาวิจัยทั้งการวิจัยจากเอกสารและการจัดทำสนทนากลุ่มย่อย (Focus Group) เพื่อให้ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ฉบับนี้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงและเกิดคุณค่าสูงสุดตามที่ประชาชนมุ่งหวัง จึงขอมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักการของกฎหมาย

ที่ผ่านมาการปฏิบัติในการออกใบอนุญาตของหน่วยราชการแก่ผู้ประกอบการและประชาชน มักเกิดการร้องเรียนถึงปัญหาความล่าช้าและเจ้าหน้าที่ของรัฐจำนวนมากมักอาศัยเป็นช่องทางในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ ดังนั้น “หลักการ” ของ พ.ร.บ. นี้ นอกจากเพื่ออำนวยความสะดวกแล้ว ควรเพิ่มเติม “ให้เป็นไปเพื่อการป้องกันการคอร์รัปชัน” ด้วย

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคำนิยาม “นิยาม”

เนื่องจากการยื่นขอใบอนุญาตมักมีข้อกำหนดให้ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา แต่พบว่า เอกสารที่เป็นเงื่อนไขให้ยื่นประเภะนั้น ยังมีความยุ่งยาก ซับซ้อน ดังนั้นเพื่อให้บรรลุหลักการของกฎหมายจึงสมควรให้มีการพิจารณาทบทวนครอบคลุมไปด้วยพร้อมกัน ดังนั้น การขออนุญาตในการตั้งสถานประกอบการนั้นไม่เพียงแต่กองบัญชาการตำรวจนครบาลเท่านั้นที่เป็นผู้ให้ใบอนุญาต แต่กลับมีหน่วยงานท้องถิ่นหรือกรุงเทพมหานครจะต้องมาเกี่ยวข้องด้วย ดังนั้นจึงเห็นว่าควรต้องพิจารณาใบอนุญาตไปพร้อมกัน จึงเห็นควรแก้ไขคำนิยาม ดังนี้

“อนุญาต” ให้หมายรวมถึง งานหรือภาระที่ประชาชนต้องกระทำเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ตามเงื่อนไขของการยื่นขอใบอนุญาต

“ผู้อนุญาต” ให้หมายความว่ารวมถึง ผู้มีอำนาจในการจัดทำหรือให้บริการ งานหรือภาระที่ประชาชนต้องกระทำเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ตามเงื่อนไขของการยื่นขอใบอนุญาต (เช่น การจัดทำผลกระทบสิ่งแวดล้อม)

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเรื่อง “ระยะเวลา”

ระยะเวลาในการดำเนินการของผู้ปฏิบัติ เห็นว่าระยะเวลาในการดำเนินการของผู้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ นี้ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับ

ประชาชนตามมาตรา ๗ ระยะเวลาดังกล่าวเป็นระยะเวลาดำเนินการของผู้ปฏิบัติที่เป็นผู้อนุญาตตามกฎหมายที่กำหนดให้มีอำนาจอนุญาตระยะเวลา ๗ วันทุกจุดดังกล่าว เห็นว่าควรแก้ไขพระราชบัญญัติดังกล่าวเกี่ยวกับระยะเวลา ๗ วันตามมาตรา ๑๐ วรรคแรกและมาตรา ๑๐ วรรคสอง ดังกล่าวมาแล้วข้างต้นเป็น **ระยะเวลาสิบห้าวัน**จะเหมาะสมกว่าเพราะจะทำให้เกิดความยืดหยุ่นในการทำหน้าที่พิจารณาอนุญาตของผู้อนุญาตอันจะทำให้ระยะเวลาในการพิจารณาไม่รัดตัวจนเกินไป ซึ่งหากแก้ไขระยะเวลาเป็นสิบห้าวันย่อมจะทำให้เกิดผลดีมากกว่า

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเรื่อง “การเรียกเอกสารเพิ่มเติม”

ตามบทบัญญัติ มาตรา ๘ วรรคสาม กรณีไม่ให้เจ้าหน้าที่ผู้อนุญาตเรียกเอกสารเพิ่ม ควรแก้ไขบทบัญญัติมาตรา ๘ วรรคสาม ดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้อนุญาตมีความคล่องตัวในการพิจารณาอนุญาตให้สามารถเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ขออนุญาตได้โดยง่ายกว่าตามที่มีบทบัญญัติดังกล่าวในปัจจุบัน บางครั้งเมื่อเพิ่งพบปัญหาจริงๆ ที่ต้องเรียกเอกสารเพิ่มเติมเพื่อให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเงื่อนไขที่จะอนุญาตได้

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเรื่อง “ความโปร่งใสของเจ้าหน้าที่”

ในประเด็นเรื่องความโปร่งใสในการพิจารณาอนุญาต ปัญหาอุปสรรคของเรื่องนี้ อยู่ที่พนักงานเจ้าหน้าที่รู้กฎหมายไม่หมด และเห็นว่าแนวทางในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในเรื่องนี้คือต้องพบกันครั้งทางระหว่างประชาชนผู้ยื่นคำขออนุญาตกับพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่พิจารณาอนุญาต ด้วยการให้ทั้งสองฝ่ายมาพบกันร่วมกันพิจารณาคำขอและเอกสารประกอบคำขอต่างๆ ทั้งหมดร่วมกันก่อนเพื่อป้องกันปัญหาเรื่องเอกสารไม่ครบถ้วน เพื่อร่วมกันพิจารณาว่าเอกสารพยานหลักฐานรวมทั้งแบบที่ยื่นนั้นครบถ้วนตามเงื่อนไขที่จะได้รับอนุญาตแล้วหรือ ไม่ เมื่อครบถ้วนแล้วจึงค่อยยื่นคำขอ

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ “การจัดทำคู่มือประชาชน”

ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนนั้น กฎหมายได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดทำคู่มือ ทั้งนี้ ปัญหาเกี่ยวกับ คู่มือสำหรับประชาชน ผู้แทนของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เห็นว่า ที่เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ปัญหาจะอยู่ที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ซึ่งมีหน้าที่ตามมาตรา ๗ วรรคสามในการตรวจสอบ “ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต” ที่ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน และผู้อนุญาตกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตไว้ในคู่มือดังกล่าว ซึ่งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) มีหน้าที่พิจารณา ว่า ขั้นตอนและระยะเวลาที่ผู้อนุญาตกำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนนั้นเป็นระยะเวลาที่เหมาะสม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ และนอกจากนี้ ปัญหาที่สำคัญมากอย่างหนึ่งก็คือ คู่มือสำหรับประชาชนมีจำนวนมาก ไม่สามารถตรวจได้ทัน โดยผู้แทนของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ให้ข้อมูล ยืนยันถึงปัญหาดังกล่าวเนื่องจากกระบวนการ เนื้อหาของขั้นตอน ระยะเวลาตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนนั้น มีความหลากหลายและมีจำนวนมาก จึงตรวจไม่ทัน ซึ่งทางแก้ของปัญหานี้ ผู้แทนของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เห็นว่า ต้องใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการตรวจคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอยู่ในระหว่างประชุมเพื่อแก้ปัญหานี้ วิธีการในการแก้ปัญหานี้คือ คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ต้องใช้วิธีติดต่อผู้อนุญาตผู้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้ตอบข้อสงสัยต่างๆ ในการตรวจสอบของ ก.พ.ร.

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเรื่องอื่นๆ

ควรบัญญัติโดยชัดแจ้งว่า “ต้องมีการลดอำนาจในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการพิจารณาอนุญาต แต่ให้เป็นไปตามข้อมูลและกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนแล้ว”

เนื่องจากกฎหมายฉบับนี้ไม่มีการกำหนดความผิดหรือบทลงโทษอย่างชัดเจนเห็นควรให้มีการกำหนด “พฤติกรรมที่ถือว่าเป็นการจงใจฝ่าฝืนบทบัญญัตินี้” และ “กำหนดบทลงโทษ” ไว้ในกฎหมายด้วย

ควรกำหนดให้ พฤติกรรมที่เป็นการจงใจฝ่าฝืนบทบัญญัตินี้ เป็นข้อพิจารณาที่ถือเป็นกฎเกณฑ์ที่ ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. จะใช้อำนาจเข้ามาตรวจสอบ ลงโทษได้อีกทางหนึ่ง

ควรหลีกเลี่ยงความพยายามใดๆ ในการรวมศูนย์อำนาจการตัดสินใจ หรือ ปล่อยให้มีจำนวนหน่วย งานและผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารเพื่ออนุมัติใบอนุญาตเรื่องต่างๆ มากเกินจำเป็น

บรรณานุกรม

ทรงวิทย์ นภิสวรรณ, ๒๕๕๕, รายงานส่วนบุคคลเรื่องแนวทางการพัฒนาการให้บริการรับหนังสือเดินทางแบบไترنت- ทู, หลักสูตรนักบริหารการทูตรุ่นที่ ๔ กระทรวงการต่างประเทศ

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน, ๒๕๕๑, การลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ปีงบประมาณ ๒๕๕๑ – ๒๕๕๑

<http://www.labour.go.th/th/attachments/article/142/reduce2546-2550.pdf> ค้นเมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

กองบัญชาการตำรวจนครบาล, ๒๕๕๙, คู่มือว่าด้วยการขออนุญาตตั้งสถานบริการและขออนุญาตจำหน่ายสุราในเวลาห้ามจำหน่ายสำหรับประชาชน.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, ยุทธศาสตร์ปี ๒๕๕๑ - ๒๕๕๕, http://www.opdc.go.th/special.php?spc_id=1&content_id=161 ค้นเมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๙

สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร, ๒๕๕๔, คู่มือปฏิบัติราชการฝ่ายโยธา สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร

สำนักงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร, ๒๕๕๘, เอกสารประกอบการอบรมโครงการเสริมสร้างศักยภาพและความพร้อม

หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๙๐๑/๑๕๐๐ ลง ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง รายงานผลการจัดอันดับความยาก-ง่ายในการประกอบธุรกิจของธนาคารโลกและข้อเสนอแนวทางการปรับปรุงบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจ

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล การศึกษา

พ.ต.ท. เทอดศักดิ์ พุ่มซ้อน

- รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต โรงเรียนนายร้อยตำรวจ รุ่นที่ ๔๐
- นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
- Master of Public Administration, Notre Dame de Namur University, Belmont, CA, U.S.A.

ประวัติรับราชการ

- ผู้อำนวยการสำนักปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๒ สำนักงาน ป.ป.ท.
- ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ สำนักงาน ป.ป.ท.
- พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ ๘ สำนักคดีทรัพย์สินทางปัญญา กรมสอบสวนคดีพิเศษ
- พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ ๗ สำนักคดีทรัพย์สินทางปัญญา กรมสอบสวนคดีพิเศษ
- รองผู้กำกับการอำนวยการ กองพลาธิการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- สารวัตรหัวหน้าสถานีตำรวจภูธรตำบลมารวิชัย อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- พนักงานสอบสวน (สบ.๒) สถานีตำรวจภูธรตำบลลำไ้ จังหวัดสมุทรปราการ
- สารวัตรภาควิชาการปราบปรามอาชญากรรม โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
- รองสารวัตรแผนกสถิติวิจัย และวางแผน กองกำกับการอำนวยการ บก.น.หนือ บช.น.
- รองสารวัตรแผนกสืบตรวจตราฯ กองกำกับการสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน บช.น.
- รองสารวัตรสืบสวนสอบสวนสถานีตำรวจภูธรอำเภोजัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ทุนการศึกษา

ทุนเตรียมผู้บริหารระดับสูง สำนักงาน ก.พ. ไปอบรมหลักสูตร
Leaders in Development: Managing Change in a Dynamic World,
Harvard Kennedy School Executive Education, USA

ตำแหน่งปัจจุบัน

ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขตพื้นที่ ๒
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล
การศึกษา

นายอภิชัย ทองประสม

- นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต (กำลังศึกษา) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ทุนสนง.อัยการสูงสุด)
- Master of Laws (LL.M) in International Commercial Law (Merit), University of Kent at Canterbury, UK (ทุนรัฐบาล ก.พ.)
- นิติศาสตรมหาบัณฑิต สาขากฎหมายธุรกิจ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- เนติบัณฑิตไทย สมัยที่ ๔๘
- นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- Certificate in Proficiency English and International Business, University of California at Berkeley, U.S.A. (ทุนธนาคารกสิกรไทย)
- ประกาศนียบัตรภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพ (นักกฎหมาย) มสธ.
- ประกาศนียบัตรบัณฑิต (กฎหมายการค้าระหว่างประเทศ) เนติบัณฑิตยสภา
- ประกาศนียบัตรบัณฑิต (กฎหมายภาษีอากร) เนติบัณฑิตยสภา
- ประกาศนียบัตรบัณฑิต (กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา) เนติบัณฑิตยสภา
- ประกาศนียบัตรบัณฑิต (กฎหมายมหาชน) สำนักงาน ก.พ.

ประวัติรับราชการ

- ผู้ช่วยผู้พิพากษา (รุ่นที่ ๔๗) สำนักงานศาลยุติธรรม
- อัยการประจำกอง สำนักงานคดีอาญากรุงเทพใต้
- ผู้ช่วยเลขานุการ ผู้ตรวจราชการอัยการ
- อัยการประจำกรม สำนักงานต่างประเทศ
- รองอัยการจังหวัด สำนักงานอัยการจังหวัดอุบลราชธานี
- รองอัยการจังหวัด สำนักงานอัยการจังหวัดสมุทรปราการ

ทุนการศึกษา

- ทุนธนาคารกสิกรไทย ศึกษาที่ University of California, Berkeley, U.S.A.
- ทุนรัฐบาล (ก.พ.) ศึกษาในระดับปริญญาโท ที่ University of Kent , Canterbury, UK
- ทุนรัฐบาลญี่ปุ่น หลักสูตร Criminal Justice Response to Corruption, UNAFEI, JAPAN
- ทุนสำนักงานอัยการสูงสุด ศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ ม.ธรรมศาสตร์

ตำแหน่งปัจจุบัน

อัยการจังหวัดประจำสำนักสำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานคดีคุ้มครอง

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล
การศึกษา

พ.ต.อ. เสนิต สำราญสำรวจกิจ

- รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (สอบได้ลำดับที่ ๑) โรงเรียนนายร้อยตำรวจ รุ่นที่ ๔๐
- พัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต (เกียรตินิยมดี) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- การจัดการดุสิตบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ประวัติรับราชการ

- รองสารวัตรสอบสวน สถานีตำรวจนครบาลปทุมวัน
- รองสารวัตรแผนกสถิติวิจัยและวางแผน กองกำกับการอำนวยการ ตำรวจนครบาลพระนครใต้
- รองสารวัตรแผนกสถิติวิจัยและวางแผน กองกำกับการอำนวยการ ตำรวจนครบาลพระนครใต้
- รองสารวัตรแผนกทะเบียนพล กองกำกับการกำลังพล กองบัญชาการตำรวจนครบาล
- รองสารวัตรแผนกประวัติฯ กองกำกับการกำลังพล กองบัญชาการตำรวจนครบาล
- รองสารวัตรสอบสวน สถานีตำรวจนครบาลบางรัก
- สารวัตรศึกษาอบรม กองกำกับการนโยบายและแผนงาน กองบัญชาการตำรวจ
- สารวัตรสืบสวน สถานีตำรวจนครบาลบางนา
- สารวัตร กองกำกับการสืบสวน กองบังคับการตำรวจนครบาล ๕
- รองผู้กำกับการ กองกำกับการสืบสวนสอบสวน ตำรวจภูธรภาค ๑
- รองผู้กำกับการ กองกำกับการสืบสวนสอบสวน ตำรวจภูธรภาค ๗
- รองผู้กำกับการฝ่ายอำนวยการ กองบังคับการตำรวจนครบาล ๕
- รองผู้กำกับการฝ่ายจราจร สถานีตำรวจนครบาลยานนาวา
- รองผู้กำกับการ ฝ่ายอำนวยการ 6 กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจนครบาล
- ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลพลับพลาไชย ๑

รางวัลและประกาศเกียรติคุณ

- รางวัลเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติ ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๓
- รางวัลบุคคลตัวอย่างแห่งปี ประจำปี ๒๕๕๓ สาขาบุคคลที่ทำความคุณประโยชน์ต่อประเทศชาติ

ตำแหน่งปัจจุบัน

รองผู้บังคับการตำรวจนครบาล ๖
กองบังคับการตำรวจนครบาล ๖

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล นางสาวชุลีพร เดชขำ
การศึกษา

- รัฐศาสตรบัณฑิต สาขารัฐประศาสนศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- Master of Art in Policy and Administration, Flinders University, Australia

ประวัติรับราชการ

- เจ้าหน้าที่สิทธิมนุษยชน ๘ ว สำนักส่งเสริมและประสานงานเครือข่าย
- นักวิชาการสิทธิมนุษยชนชำนาญการพิเศษ สำนักวิจัยและวิชาการ

ทุนการศึกษา

ทุน AUS AID Scholarship

ตำแหน่งปัจจุบัน

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและคดี สำนักงานสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล
การศึกษา

พ.ต.ท. สมเกียรติ นนทแก้ว

- นิติศาสตรศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกริก

ประวัติรับราชการ

- รองสารวัตร แผนกศูนย์รวมข่าว บก.สายตรวจและปฏิบัติการพิเศษ
- รองสารวัตรสืบสวน สน.คันนายาว
- รองสารวัตรสอบสวน สภ.อ.ไทรน้อย
- รองสารวัตรป้องกันและปราบปราม
- สารวัตร หัวหน้าสถานีดับเพลิงบางรัก สน.ดอนเมือง
- ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการ ดับเพลิง ๑ กรุงเทพมหานคร
- ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกัน กรุงเทพมหานคร
- ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการดับเพลิง ๒ กรุงเทพมหานคร

ตำแหน่งปัจจุบัน

รองผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล
การศึกษา

นายพจน์ จีระภูมิกุล

- นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- นิติศาสตรมหาบัณฑิต (สาขากฎหมายมหาชน) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (สาขารัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- เนติบัณฑิตไทย สมัยที่ ๓๒

ประวัติการทำงาน

- ทนายความตั้งแต่ ๒๕๒๒-ปัจจุบัน
- อดีตกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการอาหารแห่งชาติ

ตำแหน่งปัจจุบัน

- กรรมการผู้จัดการ บริษัท สำนักกฎหมายนิติพจน์ จำกัด
- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล
การศึกษา

นางสาวชิสากัญญ์ ปภาพันธุ์เกียรติ

- บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบริหารทั่วไป มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาบริหารทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
- ปรัชญาดุสิตบัณฑิต การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ประกาศนียบัตร Action Learning & Human Resource Development, George Washington University, U.S.A.
- ประกาศนียบัตร License of Property Management จากสมาคมบริหารทรัพย์สินแห่งประเทศไทย

ประวัติการทำงาน

- ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการปฏิรูปการแรงงาน สภาปฏิรูปแห่งชาติ (สปช.)
- ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- กรรมการบริหาร มูลนิธิศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทย ในพระสังฆราชูปถัมภ์
- ผู้ประนีประนอม ศาลจังหวัดสมุทรปราการ
- ประธานผู้ก่อตั้ง “ธนาคารแห่งความลับ” เพื่อนผู้เฝ้าระวังจิตใจ สร้างแรงบันดาลใจสู่ความสำเร็จในชีวิต โด่งดังจากรายการตีสิบ ทางไทยทีวีสีช่อง 3
- ที่ปรึกษา บริษัท ทรัพย์มหาศาล (995) จำกัด
ดำเนินงานบริหารและพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
- ที่ปรึกษา บริษัท เอชอาร์ดี ดีไซน์เนอร์ จำกัด
ดำเนินงานฝึกอบรมและออกแบบหลักสูตรพัฒนาบุคลากร
- ที่ปรึกษา Infinity World Group "สุขภาพดี ไม่มีที่สิ้นสุด"
ผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้านสุขภาพและความงาม
- บรรณาธิการบริหาร สำนักพิมพ์มาสเตอร์พีซ (Masterpiece)

ตำแหน่งปัจจุบัน

- อาจารย์ประจำ สาขาการจัดการทุนมนุษย์และองค์การ
วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- ผู้อำนวยการประจำตัวสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (นายวิทยา ฉายสุวรรณ)