

## บทที่ 3

### การกำหนด

#### มาตรฐานบุคลากร

ในส่วนของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบในการบริหารงานทะเบียนและการขออนุญาตนั้น ควรมีการฝึกอบรมชี้แจงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการได้อย่างถูกต้อง และการประชาสัมพันธ์ข้อมูลแก่ประชาชนทั่วไป รวมถึงการเฝ้าติดตาม ประเมินผล ทบทวน และปรับปรุงแก้ไขวิธีการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจะทำให้วิธีการปฏิบัติงานมีความทันสมัยอยู่เสมอ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ จะต้องมีความเข้าใจในเรื่องที่ตนปฏิบัติงานเป็นอย่างดี โดยต้องศึกษาให้เข้าใจถึงขั้นตอนที่ต้องดำเนินการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และรายละเอียดอื่นๆ ตามกฎหมายอย่างชัดเจน และหากมีข้อสงสัยในข้อกฎหมายต่างๆ สามารถขอคำปรึกษาแนะนำจากส่วนราชการผู้รับผิดชอบก่อนการถ่ายโอนภารกิจ เช่น การรับแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 (การประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง) ฯลฯ เป็นต้น สามารถสอบถามข้อสงสัยได้จากกรมธุรกิจพลังงานหรือสำนักงานพลังงานภูมิภาค

#### 3.1 การออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่

โดยทั่วไปนั้น ผู้มีอำนาจดำเนินการตามกฎหมายจะเป็นเจ้าพนักงานท้องถิ่น (นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) หรือพนักงานเจ้าหน้าที่(พนักงาน/ข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ตามที่กฎหมายประกาศกำหนด ดังนั้นในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น (นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) เป็นผู้มีอำนาจในการดำเนินการแต่เพียงผู้เดียว จึงต้องออกคำสั่งและประกาศ เพื่อบอกหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอื่น เพื่อสามารถควบคุมดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยอำนาจตาม



- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 มาตรา 48 วิสติ
- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด มาตรา 39/1
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา 60
- กฎหมายอื่นที่ให้อำนาจไว้

เกณฑ์การประเมินมาตรฐานด้านการทะเบียนอนุญาต

ลำดับ	รายละเอียด/กรอบตัวชี้วัด	ขั้น พื้นฐาน	ขั้น พัฒนา
1	การรับคำร้องในการขออนุญาตตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นคำร้องทั้งบุคคล และนิติบุคคลตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด	✓	
2	เมื่อรับคำร้องและตรวจสอบคำร้องในการขออนุญาตในประเภทต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่แล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องลงเลขคำขออนุญาตไว้เป็นหลักฐาน	✓	
3	มีการติดป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขออนุมัติ/อนุญาตต่างๆ พร้อมเอกสารหลักฐานในการยื่นคำขอตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดให้ผู้รับบริการทราบ		✓
4	ก่อนออกตรวจสถานที่ผู้ยื่นคำขออนุญาตจะต้องยื่นชำระค่าธรรมเนียมการตรวจสอบสถานที่ตามอัตราที่กำหนด	✓	
5	การแจ้งการอนุญาต หรือไม่อนุญาต มีการแจ้งผู้ยื่นคำขอฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด	✓	
6	การแจ้งการไม่อนุญาตได้แจ้งผลการพิจารณาพร้อมเหตุผลเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอฯ ทราบด้วย	✓	
7	เมื่อผู้ยื่นคำขอฯ ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจแล้ว ได้มีการรับชำระค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงินพร้อมบันทึกเลขที่ใบเสร็จรับเงินลงในใบอนุญาต	✓	
8	มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ยื่นคำขอฯ และได้รับใบอนุญาต แล้วให้ติดประกาศใบอนุญาตไว้หน้าสถานที่ขออนุญาตด้วย		✓
9	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำทะเบียนคุมการอนุญาตไว้และมีการตรวจสอบ จัดทำ ให้เป็นปัจจุบัน ทุก 3 เดือน		✓
10	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประชาสัมพันธ์ หรือชี้แจงแนวทางการปฏิบัติให้ผู้ประกอบการในด้านต่างๆ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หลังจากได้รับอนุญาตแล้ว		✓

ลำดับ	รายละเอียด/กรอบตัวชี้วัด	ขั้น พื้นฐาน	ขั้น พัฒนา
11	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการจัดระบบการแจ้งเตือนการต่อทะเบียน/ ใบอนุญาตให้ประชาชนทราบ		✓
12	มีการประสานส่งข้อมูลเกี่ยวกับทะเบียนและใบอนุญาตไปยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง		✓
13	มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านทะเบียนและอนุญาตไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งมี บุคลากรทดแทนเมื่อมีเหตุจำเป็น	✓	
14	มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทะเบียน/อนุญาต อย่างถูกต้องอยู่ เสมอๆ	✓	
15	บุคลากรผู้รับผิดชอบงานทะเบียนและอนุญาต จะต้องถือปฏิบัติในการขอ อนุญาตหรือต่อใบอนุญาตตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนดโดยเคร่งครัด	✓	
16	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบงานทะเบียนและอนุญาต มีการกำหนดแผนการสืบค้นข้อมูลการดำเนินการของผู้ประกอบการด้านต่างๆ ที่ไม่มีทะเบียนและอนุญาต		✓
17	มีการประชุมชี้แจงแก่บุคคลที่ดำเนินกิจกรรมด้านทะเบียนและอนุญาตที่ยัง ไม่ได้มีการขอทะเบียนและอนุญาต เพื่อให้มีการดำเนินการที่ถูกต้องต่อไป		✓

ตารางบุคลากรผู้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานนี้

ลำดับที่	กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	วุฒิของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1.	<p><u>กฎหมายทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติการควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. 2493</li> <li>- พระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ. 2528</li> <li>- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535</li> <li>- พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499</li> <li>- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535</li> </ul>	<p>ปริญญาตรีทางสังคมศาสตร์ ตามประกาศคณะกรรมการกลาง (ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล)</p>	
2.	<p><u>กฎหมายเฉพาะ (ด้านช่าง)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535</li> <li>- พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543</li> <li>- พระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช 2456</li> <li>- พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542</li> <li>- พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535</li> <li>- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522</li> </ul>	<p>- ปวส.ด้านโยธาหรือทางอื่นที่คณะกรรมการกลาง (ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล) กำหนด</p>	

### 3.3 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในส่วนของกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องนั้น จะประกอบไปด้วยตัวกฎหมายแม่บทที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบังคับใช้ (พระราชบัญญัติ ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ และประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง) ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องทำความเข้าใจถึงอำนาจของตนเองและขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างดี รวมทั้งขั้นตอนการปฏิบัติงานในการขึ้นทะเบียนและออกใบอนุญาตต่างๆ ซึ่งรายละเอียดต่างๆ เหล่านี้ ได้กล่าวไว้แล้วในบทที่ 2 และพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539

### 3.4 การประชาสัมพันธ์แก่ประชาชน

เพื่อความสะดวกของประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการให้บริการ เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ อนุญาต และรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนทั่วไปรับทราบ รวมทั้งอาจจัดการประชุมชี้แจงให้กลุ่มบุคคลหรือผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องทราบ ซึ่งในการประชาสัมพันธ์นั้น อาจทำได้โดยวิธีต่างๆ ดังนี้

- (1) จัดประชุมชี้แจงแก่ประชาชนผู้มีส่วนได้เสีย ในกรณีที่เป็นเรื่องที่มีกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียเฉพาะกลุ่ม เช่น เรื่องการควบคุมตลาด การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การปล่อยน้ำเสียลงแหล่งน้ำสาธารณะ เป็นต้น
- (2) จัดทำแผ่นพับหรือเอกสารคำแนะนำแสดงรายละเอียดที่จำเป็นในแต่ละเรื่องไว้แจกให้ประชาชนที่สนใจ
- (3) จัดให้มีศูนย์ข้อมูลที่ประชาชนสามารถเข้าไปศึกษาหรือสอบถามได้
- (4) จัดช่องทางการติดต่อสอบถามให้กับประชาชนหลายทาง เช่นทางโทรศัพท์ โทรสาร เป็นต้น

### 3.5 การติดตาม ทบทวนการปฏิบัติงาน

การติดตามทบทวนการปฏิบัติงานนั้น สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 กรณีหลัก ดังนี้

1. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น มีการออกกฎกระทรวง หรือประกาศกระทรวงที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม หรือมีการปรับปรุงแก้ไขข้อบัญญัติ

ท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ได้รับมอบหมาย ต้องจัดให้มีการทบทวนว่าการแก้ไขต่างๆ ที่เกิดขึ้นเหล่านั้น มีผลกระทบกับงานทะเบียนและการอนุญาตในเรื่องใดหรือไม่ แล้วดำเนินการแก้ไขปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกันด้วย

2. การดำเนินการทบทวนตามแผน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมาย ต้องดูแลให้มีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานตามที่ได้กำหนดขึ้น (เปรียบเทียบกับการใช้งานจริง) อย่างน้อย 1 ครั้งในรอบ 2 ปี หากพบข้อบกพร่อง หรือความไม่สมบูรณ์ของการปฏิบัติงาน ให้ทำการปรับปรุงคู่มือให้เหมาะสม โดยอาจจัดทำเป็นแผนการทบทวนการปฏิบัติงาน

ในกรณีที่มีการแก้ไขปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบจะต้องจัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตรงกันและเป็นไปตามกฎหมายด้วย

นอกเหนือจากนั้น หากเนื้อหาที่ปรับปรุงแก้ไข เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับคู่มือฉบับประชาชนหรือเอกสารประชาสัมพันธ์ต่างๆ ต้องดำเนินการปรับปรุงเอกสารเหล่านั้น ให้มีเนื้อหาและขั้นตอนการดำเนินการที่สอดคล้องกันอีกด้วย