



แนวทางการเตรียมความพร้อม การดำเนินการ

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตและการให้บริการแก่ประชาชน พ.ศ. 2569

**แนวทางการเตรียมความพร้อมการดำเนินการตาม
พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตและการให้บริการแก่ประชาชน พ.ศ. 2569**

จัดทำและเผยแพร่โดย

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
59/1 ถนนพหลโยธิน แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทรศัพท์ 02 356 9999
โทรสาร 02 356 9910
อีเมล saraban@opdc.go.th

คำนำ

แนวทางการเตรียมความพร้อมการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตและการให้บริการแก่ประชาชน พ.ศ. 2569 นี้ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าก่อนที่พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ จะมีผลบังคับใช้ทั้งฉบับเมื่อพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาในวันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2570 ซึ่งปัจจุบันพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2569 ส่งผลให้หมวด 1 บททั่วไป และมาตรา 38 วรรคสองมีผลบังคับใช้ทันที

คู่มือฉบับนี้เป็นการเสริมสร้างความเข้าใจในประเด็นสำคัญของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ เช่น การทบทวนคู่มือสำหรับประชาชนสำหรับกระบวนการที่เป็นการอนุญาตเดิม และจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเพิ่มเติมสำหรับงานบริการอื่นที่นอกเหนือจากการอนุญาต การชำระค่าธรรมเนียมแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการ การแก้ไขข้อกำหนดให้มีใบแจ้งความจากเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อเป็นหลักฐานในการขออนุญาตใบแทน เป็นการแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานแทน เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับหน่วยงานของรัฐในเบื้องต้น อย่างไรก็ตาม หน่วยงานของรัฐสามารถศึกษาพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ ทั้งฉบับเพื่อเตรียมความพร้อมในประเด็นอื่น ๆ เพิ่มเติมได้

สำนักงาน ก.พ.ร.
กรกฎาคม 2569



สารบัญ

1	หลักการของพระราชบัญญัติฯ	1
2	การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	3
	1.ขอบเขตการจัดทำคู่มือ	3
	2.องค์ประกอบของคู่มือ	5
	3.ช่องทางการเผยแพร่คู่มือ	5
	4.การแก้ไขปรับปรุงคู่มือ	5
3	การรับและพิจารณาคำขออนุญาตและการให้บริการ	7
	1.การตรวจสอบคำขอ	7
	2.การแจ้งเหตุแห่งความล่าช้า	8
	3.การแจ้งความประกอบการขอใบแทนใบอนุญาต	8
	4.การตอบความคิดเห็น	10
	5.การเรียกเก็บเอกสาร	10
4	การชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาต	11
5	การตรวจสอบการประกอบกิจการ	13
6	การทบทวนกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต	15



สารบัญ

7	การจัดช่องทาง Fast Track	16
8	การจัดให้มีแบบฟอร์มภาษาอังกฤษ หรือภาษาอื่น	16
9	การพัฒนาระบบใบอนุญาตหลัก (Super License)	17
10	การขยายอายุใบอนุญาต	18
11	การจัดตั้งศูนย์รับคำขอกกลาง ทางอิเล็กทรอนิกส์	18
	1.การจัดตั้งศูนย์รับคำขอกกลาง	18
	2.การดำเนินการของศูนย์รับคำขอกกลาง	19
	3.หน้าที่ของศูนย์รับคำขอกกลาง	19
12	ระบบอนุญาตโดยปริยาย (Auto Approve)	20
13	การเตรียมพร้อมของหน่วยงานของรัฐใน เบื้องต้น	21
	ภาคผนวก	23



เตรียมความพร้อมดำเนินการ ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวก



ปฏิทินการเตรียมความพร้อมของหน่วยงาน

8 ก.ค. 69



พระราชบัญญัติประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา
หมวด 1 บททั่วไป (การวางหลักพื้นฐานในการให้บริการประชาชน) และ
มาตรา 38 วรรคสอง (หน่วยงานของรัฐจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน
ภายใน 180 วัน) มีผลใช้บังคับทันที



📖 คลินิกให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาออนไลน์
ผ่าน Youtube Live สำนักงาน ก.พ.ร.



22 ก.ค. 69

- การจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน
- หลักเกณฑ์การพิจารณาการขอยกเว้นการดำเนินการตาม พ.ร.บ.ฯ

3 ส.ค. 69

- การชำระค่าธรรมเนียมแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต
- เอกสารชำระ/สูญหายให้แจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

7 ส.ค. 69

- การเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อลดการเรียกเอกสารจากประชาชน

25 ส.ค. 69

- การนำเข้าข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชนในระบบ Info.go.th



4 ม.ค. 69



พ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันที่ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา
พระราชบัญญัติมีผลใช้บังคับทั้งฉบับ



1 ที่มาและสาระสำคัญ

ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตและการให้บริการแก่ประชาชน พ.ศ. 2569

1. ที่มาของพระราชบัญญัติ



พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก มีที่มาจากการปรับปรุงพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ทันสมัย มีกำหนดเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน ลดขั้นตอนการอนุญาตที่ไม่จำเป็น นำเทคโนโลยีมาใช้ในการอนุญาตและการให้บริการภาครัฐ และให้เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต เพียงเท่าที่จำเป็น ซึ่งจะมีผลเป็นการลดภาระและต้นทุนของประชาชน ลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในภาพรวม

2. หลักการของพระราชบัญญัติ



3. สำคัญของพระราชบัญญัติ



หมวด 1 บททั่วไป

วางหลักพื้นฐานการปฏิบัติภารกิจภาครัฐ เช่น บุคลากรการทำงาน การให้ข้อมูลแก่ประชาชนโดยเร็ว

หมวด 2 การยื่นคำขอใบอนุญาต และการอนุญาต

กำหนดมาตรการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการขออนุมัติ อนุญาต

หมวด 3 การให้บริการ

นำทบทวนที่เป็นการอำนวยความสะดวกในกระบวนการพิจารณาอนุญาตมาใช้บังคับแก่งานบริการประชาชน

หมวด 4 การทบทวนและปรับปรุงการอนุญาตและการให้บริการ

กำหนดให้มีการทบทวนระบบอนุญาตทุก 5 ปี พร้อมกับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

หมวด 5 ศูนย์รับคำขอกกลาง

จัดให้มี “ศูนย์รับคำขอกกลาง” เพื่อรับคำขอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ประชาชนยื่นมาโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก และจะดำเนินการโดยเอกชนก็ได้

หมวด 6 บทเปิดตลาด

เช่น การเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน การจัดช่องทาง Fast track การจัดทำแบบฟอร์มภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น

4. ประโยชน์ของพระราชบัญญัติ

เร็วขึ้น (Faster)



- ✓ Fast Track ลดเวลารอคอยและต้นทุน
- ✓ Super License ขออนุญาตธุรกิจครบจบในใบเดียว
- ✓ ศูนย์รับคำขอกกลาง ยื่นคำขอที่เดียวได้ทุกอย่าง

ถูกลง (Cheaper)



- ✓ เปลี่ยนอนุญาตเป็นจดแจ้ง นำร่องจดแจ้งออนไลน์ 72 งาน ประหยัดค่าเดินทางกว่า 1,500 ล้านบาท/ปี
- ✓ แบบฟอร์มภาษาอังกฤษ ลดค่าใช้จ่ายการแปลเอกสาร
- ✓ ใบอนุญาตชำระลดเสียหาย ไม่ต้องแจ้งความ ประหยัดค่าเดินทางกว่า 6.6 ล้านบาท/ปี
- ✓ ขยายอายุใบอนุญาต ลดค่าใช้จ่ายกว่า 590 ล้านบาท/ปี

สะดวกขึ้น (Easier)

- ✓ เพิ่มเติมคู่มือฯ สำหรับงานบริการ เข้าถึงข้อมูลบริการอย่างชัดเจนและโปร่งใส
- ✓ ข้าราชการกรมเนียบแทนการต่ออายุทุกใบอนุญาต ประอบธุรกิจต่อเนื่องไม่มีสะดุด
- ✓ ไม่เรียกเก็บสำเนาเอกสาร ที่หน่วยงานรัฐมีในครอบครอง



ทันสมัย (Smarter)

- ✓ สอดคล้องกับกฎหมาย ปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพิ่มทางเลือกในการให้บริการ
- ✓ ทบทวนคู่มือสำหรับประชาชนตามรอบเวลา ได้รับข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและชัดเจน



5.การใช้บังคับพระราชบัญญัติ

4 ม.ค.
2570

1 กำหนดเวลาการใช้บังคับ (มาตรา 2)



พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่หมวด 1 บททั่วไป และมาตรา 38 บรรดาสอบ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ในงานบริการภายใน 180 วัน ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

2 ขอบเขตการใช้บังคับ (มาตรา 4)



พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับแก่บรรดาการอนุญาต การจดทะเบียน และการแจ้ง รวมทั้งการพิจารณา การดำเนินการ และการให้บริการหรือประโยชน์อื่นใดแก่ประชาชน บรรดาที่ประชาชนต้องยื่นคำขอ ต่อหน่วยงานของรัฐ

3 หน่วยงานที่ใช้บังคับ (มาตรา 5, 6)



พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกหน่วย ยกเว้นหน่วยงานหรือการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี
2. การพิจารณาพิพากษาคดีของศาล และการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์
3. การดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ เฉพาะในส่วนที่เป็น การใช้อำนาจตามรัฐธรรมนูญ ไม่รวมถึงการดำเนินงานของหน่วยธุรการขององค์กรดังกล่าว
4. การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา ตั้งแต่ในชั้นการสืบสวนและการสอบสวน เป็นต้นไป
5. การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เฉพาะในส่วนที่ไม่อาจกำหนดระยะเวลาดำเนินการที่แน่นอนได้ ตามที่ ก.พ.ร. กำหนด
6. การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน



การยกเว้นไม่ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินการหรือหน่วยงาน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ให้กระทำเท่าที่จำเป็น และตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

4 ผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติ (มาตรา 7)



นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตาม พระราชบัญญัตินี้ โดยกฎกระทรวงนั้นให้ใช้บังคับเมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว



2 การจัดทำ คู่มือสำหรับประชาชน

1. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

(มาตรา 14, 26, 38)

หน่วยงานที่มี**การอนุญาต**และ**การให้บริการ**จะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

 การอนุญาต คือ การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น รวมถึง การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้งหรือจดทะเบียน การให้ประทานบัตร และการให้อาชญาบัตร



หน่วยงานผู้อนุญาตต้องจัดทำคู่มือภายใน 60 วัน

หลังกฎหมายหรือกฎการอนุญาตนั้นมีผลใช้บังคับ



คู่มือที่จัดทำขึ้นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ใช้บังคับได้ต่อไป จนกว่าจะมีคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัตินี้



การให้บริการ คือ การดำเนินการตามคำขอหรือความประสงค์ของประชาชน รวมถึง การอำนวยความสะดวก การให้ความอนุเคราะห์/สงเคราะห์ การจัดหรือให้สวัสดิการ การให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนใด ๆ แก่ประชาชน

ตามมาตรา 26 หน่วยงานของรัฐใดมีหน้าที่และอำนาจในการพิจารณา รับรอง เห็นชอบ ให้ความเห็น จ่ายเงิน ให้ได้รับสวัสดิการ รวมทั้งการดำเนินการหรือการให้บริการอื่นใดแก่ประชาชน ให้นำความในมาตรานี้มาใช้บังคับ

- มาตรา 14 การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (ยกเว้นวรรคท้าย)
- มาตรา 15 - 17 การตรวจสอบคำขอ
- มาตรา 18 การแจ้งเหตุแห่งความล่าช้า
- มาตรา 25 การแจ้งความประกอบการขอใบแทนใบอนุญาต



หน่วยงานผู้ให้บริการต้องจัดทำคู่มือภายใน 180 วัน

ตั้งแต่ พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

2. องค์ประกอบของคู่มือ

(มาตรา 14)

คู่มือสำหรับประชาชนต้องประกอบด้วย

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการ

ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต

รายการเอกสารหรือหลักฐาน

แนวทางการใช้ดุลพินิจ **NEW**

รายละเอียดอื่น ๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด



คณะกรรมการ
พัฒนาระบบราชการ
สามารถกำหนด
กรอบระยะเวลาใน
การอนุญาต
แต่ละประเภท
โดยหน่วยงานที่
ประสงค์กำหนดระยะ
เวลาเกินกรอบดังกล่าว
ต้องเสนอคณะกรรมการฯ
พิจารณาเห็นชอบ



คู่มือสำหรับประชาชนต้องกำหนดให้สามารถยื่นคำขอและเอกสารโดยวิธีการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

กรณีผู้อนุญาตปฏิบัติงานในราชการส่วนภูมิภาคหรือส่วนท้องถิ่น
ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบกฎหมายในราชการส่วนกลางเป็นผู้จัดทำคู่มือกลางฉบับเดียว

3. ช่องทางการเผยแพร่คู่มือ

(มาตรา 34)

หน่วยงานต้องเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนในช่องทางดังนี้



1 ระบบสารสนเทศ
ของหน่วยงาน



2 สถานที่
ยื่นคำขอ



3 ช่องทางที่สำนักงาน
ก.พ.ร. กำหนด

4. การแก้ไขปรับปรุงคู่มือ

(มาตรา 28, 29)

เมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลา
ตามที่กำหนดในคู่มือสำหรับประชาชน ผู้อนุญาตต้องดำเนินการ
แก้ไขคู่มือสำหรับประชาชน และต้องมีการดำเนินการดังนี้ประกอบด้วย



1 การรับฟังความคิดเห็น
ของผู้เกี่ยวข้องและประชาชน
ผ่านระบบกลางตามกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์
การจัดทำกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์
ของกฎหมาย ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน



2 นำสถิติการแจ้งเหตุ
แห่งความล่าช้ามา
ประกอบการพิจารณา
ตามมาตรา 18



ให้ผู้อนุญาตทบทวนคู่มือ
สำหรับประชาชนตามรอบ
ระยะเวลาที่คณะกรรมการ
พัฒนาระบบราชการกำหนด
แต่ไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันที่มี
การทบทวนครั้งล่าสุด
และให้เผยแพร่ผลการทบทวน
ผ่านช่องทางที่สำนักงาน
ก.พ.ร. ประกาศกำหนด



แนวทางการเตรียมความพร้อมการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตและการให้บริการแก่ประชาชน พ.ศ. 2569

ประเด็นการพิจารณากระบวนการที่มีความเสี่ยงต่อการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต เบื้องต้น

1 การตรวจรับเอกสาร

ใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ตัวอย่างประเด็นการวิเคราะห์โอกาสในการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบของกระบวนการ

- ใช้ดุลพินิจในการขอเอกสารเพิ่มเติมตามเงื่อนไข
- ใช้ดุลพินิจในการใช้เอกสารแบบหนึ่งแทนเอกสารอีกแบบหนึ่งได้

2 การตรวจสอบสถานที่ พร้อมเอกสารประกอบ

- ไม่ตรวจสอบพิจารณารายละเอียดเอกสารให้ครบถ้วน
- ใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

- ใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- ใช้ดุลพินิจตรวจสอบข้อมูลที่ประกอบในเอกสาร
- ใช้ดุลพินิจในการเรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียม

3 การพิจารณาเสนอความเห็นของเจ้าหน้าที่

- ระบุข้อมูลหรือผลการตรวจสอบไม่ตรงตามข้อเท็จจริงเพื่อให้ผ่านเกณฑ์ตามที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนด

- ใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบความถูกต้องของสถานที่
- ใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบกิจกรรมที่ใช้ในสถานที่

4 การพิจารณาออกใบอนุญาต

- ใช้ดุลพินิจในการพิจารณาอนุญาตหรือพิจารณาเสนอความเห็นไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

- ใช้ดุลพินิจในการพิจารณาความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลที่เป็นไปตามเงื่อนไข
- ใช้ดุลพินิจในการออกใบอนุญาต
- ใช้ดุลพินิจในการเลือกช่องทางการส่งใบอนุญาต

5 การจ่ายใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการ

- ใช้ดุลพินิจในการพิจารณาอนุญาตหรือพิจารณาเสนอความเห็นไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน



ที่มา : รายงานข้อเสนอแนะการควบคุมการใช้ดุลพินิจของเจ้าพนักงานของรัฐฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช.



3 การรับและพิจารณาคำขอ อนุญาตและการให้บริการ

1. การตรวจสอบคำขอ

(มาตรา 15 - 17)

ถูกต้องครบถ้วน หมายถึง คำขอถูกต้องและ
แนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุ
ในคู่มือสำหรับประชาชน



ตรวจสอบคำขอและ รายการเอกสารหลักฐาน

ถูกต้อง
ครบถ้วน

- ✓ บันทึกความถูกต้องครบถ้วน
ไว้ท้ายคำขอ
- ✓ แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที

ไม่ถูกต้อง
ครบถ้วน

กรณีแก้ไขเพิ่ม
เติมได้ทันที

กรณีแก้ไขเพิ่มเติม
ได้ภายหลัง

- ✓ แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ
แก้ไขเพิ่มเติมทันที

แก้ไขครบถ้วน

- ✓ จัดทำบันทึกความบกพร่อง
 - รายการเอกสารหลักฐาน
ที่ต้องยื่นเพิ่มเติม
 - กำหนดเวลาสำหรับผู้ยื่นคำขอ
 - ลงนามบันทึกโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ
- ✓ มอบสำเนานำบันทึกความบกพร่อง
ให้ผู้ยื่นคำขอ

ไม่แก้ไขเพิ่มเติม

- ✓ คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอ
- ✓ แจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง
การคืนคำขอ

- ⚠ เรียกเอกสารหรือหลักฐาน
เพิ่มเติมอีกไม่ได้
- ⚠ ปฏิเสธการพิจารณาคำขอด้วย
เหตุผลคำขอไม่สมบูรณ์ หรือ
เอกสารไม่ครบถ้วนไม่ได้

แก้ไขครบถ้วน

การยื่นคำขอโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

- ✓ เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบคำขอให้แล้วเสร็จภายในวันทำการถัดไป
- ✓ ให้ถือว่าได้รับคำขอตามวันและเวลาตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรม
ทางอิเล็กทรอนิกส์
- ✓ การแจ้ง การเรียกเอกสารหรือหลักฐาน และการคืนคำขอ
ให้ดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



กรณีการอนุญาตหรือการให้บริการที่มีเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก

หน่วยงานของรัฐสามารถขอออกเป็นกฎกระทรวงกำหนดให้การอนุญาตหรือการให้บริการนั้น
ไม่ต้องปฏิบัติตามมาตรา 15 (การตรวจสอบคำขอที่ยื่นเป็นเอกสาร) หรือมาตรา 16 (การตรวจสอบ
คำขอที่ยื่นโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์) และต้องระบุระยะเวลาในการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน



2. การแจ้งเหตุแห่งความล่าช้า

(มาตรา 18)

1 กรณีพิจารณาแล้วเสร็จตามกำหนด



แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

2 กรณีพิจารณาไม่แล้วเสร็จตามกำหนด



แจ้งเหตุแห่งความล่าช้าถึงผู้ยื่นคำขอ ทุก 15 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมส่งสำเนาให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทุกครั้ง (พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 กำหนดไว้ทุก 7 วัน)



ควรระบุเหตุผลที่ผู้ยื่นคำขอสามารถเข้าใจได้อย่างชัดเจน เช่น อยู่ระหว่างการขอผลรายละเอียดในประเด็น ... กับหน่วยงาน ...

3 กรณีเกิดเหตุสุดวิสัย



เมื่อเกิดเหตุสุดวิสัย เช่น ภัยพิบัติทางธรรมชาติ โรคระบาด แจ้งผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุสุดวิสัย 1 ครั้ง ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลา



การแจ้งนี้ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีไม่แจ้งหรือแจ้งล่าช้าเกินสมควรให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการหรือละเว้นกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย



หน่วยงานของรัฐเจ้าของกฎหมายการอนุญาตควรจับเก็บข้อมูลการอนุญาต และการให้บริการ รวมถึงข้อมูลการอนุญาตและการให้บริการที่ดำเนินการโดยหน่วยงานราชกลางส่วนกลางในส่วนภูมิภาค มอบหมายให้หน่วยงานราชการ ส่วนภูมิภาคดำเนินการ และถ่ายโอนภารกิจให้ราชการส่วนท้องถิ่นดำเนินการ

3. การแจ้งความประกอบ การขอใบแทนใบอนุญาต

(มาตรา 25)



กรณีใบอนุญาตชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย และต้องนำใบแจ้งความจากเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อเป็น หลักฐานประกอบการขอใบแทน ให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต โดยไม่ต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจอีก



ตัวอย่างเอกสารบันทึกการรับแจ้งเอกสารสูญหาย เพื่อใช้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานแทน



บ.ป. ๗

บันทึกการรับแจ้งเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนสูญหายหรือถูกทำลาย

ที่ทำการ..... จังหวัด..... แผ่นที่.....

ลำดับ	วัน เดือน ปี เวลา	รายการ
.....		ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... โทรศัพท์.....ได้มาพบและแจ้งต่อนักงานเจ้าหน้าที่ว่า เมื่อวันที่..... ได้ตรวจบัตรประจำตัวประชาชน/ใบรับ/ใบแทนใบรับ ของตนเอง เลขหมายคำขอมีบัตร..... ออกให้ ณ ที่ว่าการ.....จังหวัด..... วันที่ออกบัตร/ใบรับ/ใบแทนใบรับ.....ปรากฏว่าสูญหาย/ถูกทำลายเนื่องจาก สาเหตุ.....เหตุเกิดที่..... จึงมาแจ้งไว้เป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งข้อความตามความประสงค์ของผู้แจ้ง และอ่านให้ฟังแล้วรับว่าถูกต้อง จึงให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง (.....) (ลงชื่อ).....ผู้รับแจ้ง (.....) (ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึก (.....)

ที่มา : ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2554



4. การตอบความคิดเห็น

(มาตรา 10)



กรณีหน่วยงานได้รับการติดต่อสอบถาม ข้อเสนอแนะหรือแสดงความคิดเห็นเป็นหนังสือจากประชาชนหรือหน่วยงานอื่น ให้หน่วยงานตอบคำถาม ให้ข้อมูล หรือแจ้งผลการดำเนินการภายใน 15 วัน

5. การเรียกร้องเอกสาร

(มาตรา 11)

หน่วยงานต้องไม่กำหนดกฎให้ประชาชนแสดงหรือส่งมอบเอกสารต้นฉบับหรือสำเนาเอกสารดังต่อไปนี้



1 เอกสารที่หน่วยงานเป็นผู้ออก หรือมีอยู่ในความครอบครองอยู่แล้ว

2 เอกสารที่เชื่อมโยงจากศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลาง ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล

กรณีที่กำหนดให้ต้องส่งมอบเอกสารมากกว่าหนึ่งชุด

หากผู้ยื่นได้ส่งมอบเอกสารต้นฉบับหรือสำเนาเอกสารให้ 1 ชุดแล้ว ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่จะต้องเป็นผู้จัดทำสำเนาให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ตนต้องการ

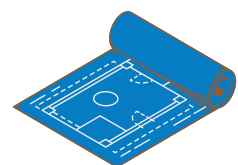


เมื่อมีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายรวมทั้งกฎตามกฎหมายให้หน่วยงานของรัฐแก้ไขหรือปรับปรุงกฎหมายหรือกฎในความรับผิดชอบของตนทุกฉบับให้เป็นไปตามหลักการในมาตรานี้



การขอยกเว้นไม่บังคับใช้

หน่วยงานของรัฐสามารถขออนุญาตกระทรวงเพื่อยกเว้นการไม่บังคับใช้ กรณีจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ที่จะต้องให้ประชาชนนำเอกสารมาแสดงหรือส่งมอบในการยื่นคำขอ



4 การชำระค่าธรรมเนียม ต่ออายุใบอนุญาต (มาตรา 20)

1

กรณีกฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาต

และกิจการหรือการดำเนินการที่ได้รับใบอนุญาตนั้นมีลักษณะต่อเนื่อง

ผู้รับอนุญาตจะต่ออายุใบอนุญาตโดยการชำระค่าธรรมเนียม
การต่ออายุใบอนุญาตภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ใน
กฎหมายนั้น ๆ แทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก็ได้
โดยหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติจะกำหนดไว้ในกฎกระทรวงต่อไป

บังคับใช้ทุก
ใบอนุญาต



เมื่อได้รับค่าธรรมเนียมแล้ว
ให้หน่วยงานออกหลักฐาน
การต่ออายุใบอนุญาตโดยเร็ว



ให้ถือว่าผู้รับอนุญาตต่ออายุ
ใบอนุญาตตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ใบ
อนุญาตเดิมสิ้นอายุลง



หน่วยงานยังคงมีหน้าที่ต้อง
ตรวจสอบการประกอบ
กิจการหรือการดำเนินการ

ตัวอย่างช่องทางชำระค่าธรรมเนียม

1. จุดบริการรับชำระค่าธรรมเนียม
2. ธนาคาร
3. ศูนย์บริการร่วมหรือศูนย์รับคำขออนุญาต
4. ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
5. ช่องทางอื่น ๆ



การขอยกเว้นไม่บังคับใช้

การดำเนินการที่มีความเสี่ยงสูงที่จะก่อให้เกิด
สาธารณภัยหรือ
มีความจำเป็นพิเศษอื่น

หน่วยงานของรัฐสามารถขออนอกกฎกระทรวง
เพื่อยกเว้นการชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุ
ใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต

2

กรณีกฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาต

แต่ไม่กำหนดให้ต้องชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

เมื่อผู้รับอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว
ให้สามารถดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตต่อไปได้
จนกว่าผู้อนุญาตจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต



ให้ถือว่าหลักฐานการยื่นคำขอ
ต่ออายุใบอนุญาตเป็นหลักฐาน
การต่ออายุใบอนุญาตไปพลางก่อน



ก่อนที่จะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตหน่วยงานต้อง
ตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินการก่อน ดังนี้

1. เมื่อพบข้อบกพร่อง ให้แจ้งผู้รับอนุญาตแก้ไข
ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม
2. ถ้าผู้รับอนุญาตไม่แก้ไข ผู้อนุญาตจึงจะมีอำนาจออก
คำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตพร้อมเหตุผลประกอบ



แนวทางการเตรียมความพร้อมรองรับ การชำระค่าธรรมเนียมแทนการต่ออายุใบอนุญาต



1 แนวทางการตรวจสอบใบอนุญาตที่ได้รับการต่ออายุ

การกำหนดหรือปรับปรุงแนวทางการตรวจสอบการอนุญาต

- ใบอนุญาตที่ต้องมีการตรวจสอบก่อนต่ออายุใบอนุญาต
- ใบอนุญาตที่ต้องมีการตรวจสอบภายหลังต่ออายุใบอนุญาต
- ใบอนุญาตที่ต้องมีการพิจารณาคำขอและพิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้อง



2 การเตรียมช่องทางชำระค่าธรรมเนียม และแนวทางการจัดส่งใบอนุญาต

- พัฒนาช่องทางการชำระเงินเพิ่มเติมนอกจาก ณ สถานที่ทำการของผู้อนุญาต



จุดบริการรับชำระ
ค่าธรรมเนียม



ธนาคาร



ศูนย์บริการร่วม/
ศูนย์รับคำขออนุญาต



e-Payment



วิธีการอื่น ๆ

- จัดทำแนวทางการส่งใบอนุญาตฯ



3 การจัดทำประกาศและแนวทางการประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบ

- ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม
- ขั้นตอนวิธีการ แนวทางปฏิบัติ



4 การสื่อสารและจัดทำแนวทางการดำเนินการให้มีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

- สื่อสารประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นทราบ



5 การตรวจสอบ การประกอบกิจการ

1. การจัดทำหลักเกณฑ์

(มาตรา 24)



หน่วยงานผู้อนุญาตมีหน้าที่ต้องกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินการของผู้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และมีหน้าที่ต้องตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าว

เมื่อมีผู้ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ หรือเสียหายจากการประกอบกิจการหรือการดำเนินการของผู้รับอนุญาต
เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ตรวจสอบและสั่งการตามหน้าที่และอำนาจโดยเร็ว



2. ช่องทางการเผยแพร่หลักเกณฑ์

(มาตรา 34)

หน่วยงานต้องเผยแพร่หลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการในช่องทางดังนี้



1 ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน

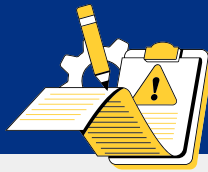


2 สถานที่ยื่นคำขอ



3 ช่องทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทบทวนการกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการ



การพิจารณาผลกระทบและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
หน่วยงานผู้อนุญาตอาจพิจารณาโอกาสในการก่อให้เกิดอันตรายหรือ
อัตราการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นจากกิจการเป็น**ความเสี่ยง 3 ระดับ**



ความเสี่ยงต่ำ

กิจการที่มีโอกาสในการก่อให้เกิด
อันตรายแก่ประชาชนในระดับต่ำ
หรือไม่ร้ายแรง
เช่น ร้านกาแฟและเครื่องดื่ม
ร้านค้าปลีกที่มีการขายสุร่ายาสูบ

ความเสี่ยงปานกลาง

กิจการที่มีโอกาสที่อาจเกิดอันตราย
แก่ประชาชน หากไม่ได้ควบคุม
มาตรฐานความปลอดภัย หรือ สร้าง
ความเสียหายแก่ผู้เกี่ยวข้องหากขาด
การควบคุมจากภาครัฐ
เช่น ร้านอาหาร โรงแรม

ความเสี่ยงสูง

กิจการที่มีโอกาสในการก่อให้เกิดอันตราย
แก่ประชาชนและสังคมในวงกว้าง
มีอัตราความสูญเสียสูงสามารถทำให้เกิด
สาธารณภัย และก่อให้เกิดความเสียหาย
ต่อประเทศ หรือมีการใช้ทรัพยากรของ
ประเทศจำนวนมาก เช่น บิมน้ำมัน
กิจการที่เกี่ยวข้องกับพลังงาน

แนวทางการตรวจสอบกิจการที่แนะนำตามระดับของความเสี่ยง

ระดับ ความเสี่ยง	Onsite 	Remote 	Self- Declaration 	Third Party 	เปลี่ยนเป็น จัดแจ้ง 
ต่ำ	✓	✓	✓	✗	✓
ปานกลาง	✓	✓	✗	✓	✗
สูง	✓	✓	✗	✓	✗

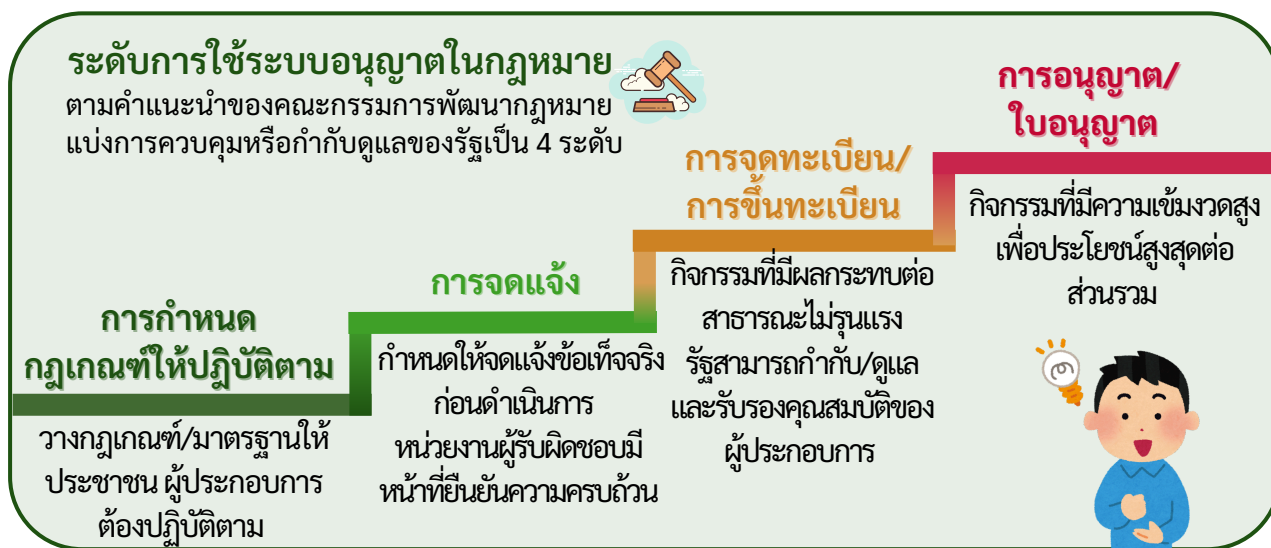


6 การทบทวน

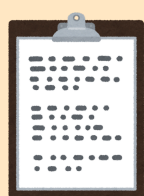
กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต (มาตรา 27)

เมื่อมีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต
ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการประเมินในประเด็นดังต่อไปนี้

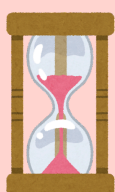
- 1 ความเหมาะสมและความคุ้มค่าของการใช้ระบบอนุญาต**
เมื่อพิจารณาถึงภาระหน้าที่ที่ประชาชนต้องปฏิบัติ
กับประโยชน์ที่สังคมได้รับจากการใช้ระบบอนุญาต
พร้อมอุปสรรคหรือความเสี่ยงหากเปลี่ยนจากระบบการขออนุญาต
เป็นการจัดแจ้งหรือการจัดทะเบียน



- 2 กรณีที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตกำหนดให้**
คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจอนุญาต
ให้ประเมินผลดีและผลเสียของการที่ยังคง
ระบบคณะกรรมการและการให้คณะกรรมการมีอำนาจอนุญาตไว้

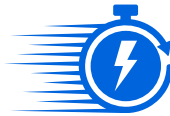


การประเมินผลสัมฤทธิ์ในประเด็นข้างต้น ให้หน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด และให้แจ้งผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ไว้ในระบบกลาง โดยให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์โดยผู้ประเมินอิสระด้วย เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนดให้ไม่ต้องมีผู้ประเมินอิสระ



คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการจะแจ้งหน่วยงานของรัฐพิจารณาประเมินผลสัมฤทธิ์ในประเด็นข้างต้นเป็นการเฉพาะในเวลาที่เหมาะสมก็ได้ และให้หน่วยงานของรัฐรายงานข้อเสนอแนะและผลการพิจารณาในประเด็นดังกล่าวพร้อมเหตุผลต่อคณะรัฐมนตรีผ่านคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการภายใน 180 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

7 การจัดช่องทาง Fast Track (มาตรา 35)



ช่องทางพิเศษแบบเร่งด่วน (Fast Track)

สำหรับประชาชนที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และต้องการขอรับอนุญาตหรือบริการ ในระยะเวลารวดเร็วเป็นพิเศษกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน สามารถยื่นคำขอเพื่อขอรับการอนุญาตหรือบริการเป็นพิเศษ และเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นตามที่ผู้อนุญาตกำหนดก็ได้ โดยต้องไม่มีผลกระทบต่อการให้บริการประชาชนตามปกติ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องชำระเพิ่มขึ้น จะกำหนดไว้ในกฎกระทรวงต่อไป



การนำส่งค่าใช้จ่าย Fast Track

ค่าใช้จ่าย Fast Track โดยหลักแล้ว ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน แต่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจะอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐ หักเป็นรายจ่ายสำหรับ นำมาพัฒนาระบบงานไม่เกินร้อยละ 50 ก็ได้ (ไม่ใช้บังคับแก่รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีกฎหมาย กำหนดให้รายได้ของหน่วยงานตกเป็นของหน่วยงานนั้น)



8 การจัดให้มีแบบฟอร์ม ภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น (มาตรา 36)

หน่วยงานของรัฐอาจจัดให้แบบคำขอ ใบอนุญาต หลักฐานการต่ออายุใบอนุญาต ใบแทนใบอนุญาต หรือคู่มือสำหรับประชาชน เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น หรือมีภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นกำกับด้วย ตามที่เห็นสมควรหรือตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอแนะ



ตัวอย่างหนังสือรับรองนิติบุคคลภาษาอังกฤษ ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

No.  Partnerships and Companies Registration Office
Department of Business Development
Ministry of Commerce

CERTIFICATE OF BUSINESS REGISTRATION

This is to certify that DOUBLE INTER MEDIA COMPANY LIMITED was registered as a juristic person in accordance with the Civil and Commercial Code, on 17 February B.E. 2564 (2021), with Business Registration Number 0105564029282. The particulars as shown in the Register of Juristic Person as of the date of Issuance of this Certificate are as follows:

1. Name of the Company: DOUBLE INTER MEDIA COMPANY LIMITED
2. Number of director(s): 4 as named below:
 1. Miss Chaidarat Saethong
 2. Mr. Nithit Choedwongsong
 3. Acting Sub Lieutenant Plait Boonmark
 4. Miss Karlayanit Kongmuangpak
3. Authorized signatories : Two directors jointly sign their names with the company's common seal being affixed.
4. Registered capital: 1,000,000 Baht (One Million Baht Only)
5. Location of Head office: 91/21, Bang Waek Road, Bang Phai Sub-district, Bang Khae District, Bangkok.
6. The Company Registered 26 items of Business activities, as shown in the copy of the 3 pages document attached hereto and signed by the authorized Registrar.

Issued on 11 February B.E. 2567 (2024)

Test Sign
(Example)
Registrar



9 การพัฒนาระบบใบอนุญาตหลัก (Super License) (มาตรา 21)

กรณีที่เกิดกิจการหรือการดำเนินการจำเป็นต้องได้รับการอนุญาตจากผู้อนุญาตหลายรายหรือหลายกระบวนการ **จะตราพระราชกฤษฎีกากำหนดให้มีใบอนุญาตหลักและใบอนุญาตรองของกิจการนั้นก็ได้**



ผู้ใดได้รับใบอนุญาตหลักของกิจการใด **ให้ถือว่าผู้นั้นได้รับใบอนุญาตรองของกิจการนั้นตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตนั้นด้วย** โดยไม่ต้องยื่นคำขออนุญาตใหม่อีก และให้ระบุมารับอนุญาตสำหรับใบอนุญาตรองให้ชัดเจนไว้ในใบอนุญาตหลักดังกล่าวด้วย

หน่วยงานของรัฐสามารถขอตราพระราชกฤษฎีกากำหนดให้มีใบอนุญาตหลักและใบอนุญาตรองของกิจการ โดยต้องมีการระบุรายละเอียดดังนี้

- ✓ กิจการที่เป็นใบอนุญาตหลัก และกิจการที่ถือว่าได้รับใบอนุญาตรอง
- ✓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอนุญาตสำหรับใบอนุญาตหลัก
- ✓ การมีส่วนร่วมในการพิจารณาของผู้อนุญาตตามใบอนุญาตรอง
- ✓ การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม และการนำส่งค่าธรรมเนียม

เมื่อมีการตราพระราชกฤษฎีกาตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ถือว่า **หน่วยงานของรัฐผู้อนุญาต และกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐผู้อนุญาตนั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการในกิจการที่ต้องมีใบอนุญาตรองด้วย**



คำนิยามใบอนุญาตหลักและใบอนุญาตรอง



ใบอนุญาตหลัก หมายถึง ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการหรือให้ดำเนินการในกิจการที่โดยทั่วไปแล้วจะมีการประกอบกิจการหรือดำเนินการที่เป็นใบอนุญาตรองด้วย

ใบอนุญาตรอง หมายถึง ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการหรือให้ดำเนินการที่โดยทั่วไปแล้วเป็นส่วนหนึ่งของการประกอบกิจการหรือการดำเนินการที่เป็นใบอนุญาตหลัก

10 การขยายอายุใบอนุญาต (มาตรา 22)



ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตใดกำหนดอายุใบอนุญาตไว้น้อยกว่า 5 ปี
จะตราพระราชกฤษฎีกาขยายอายุใบอนุญาตสำหรับกฎหมายนั้น
เป็นไม่น้อยกว่า 5 ปีก็ได้



การตราพระราชกฤษฎีกานี้สามารถทำได้เมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นว่า
อายุใบอนุญาตที่กำหนดในกฎหมายนั้น ไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่
เปลี่ยนแปลงไป หรือเป็นภาระแก่ประชาชนเกินสมควร

การตราพระราชกฤษฎีกาขยายอายุใบอนุญาต ต้องมีการระบุรายละเอียดดังนี้

- ✓ ชื่อพระราชบัญญัติและชื่อใบอนุญาต
- ✓ อายุใบอนุญาตที่ขยายแล้วซึ่งต้องไม่น้อยกว่าห้าปี
- ✓ ค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ



11 การจัดตั้งศูนย์รับคำขอกกลางทางอิเล็กทรอนิกส์

1.การจัดตั้งศูนย์รับคำขอกกลาง (มาตรา 30)



คณะรัฐมนตรีตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน ก.พ.ร. สามารถจัดให้มี
ศูนย์รับคำขอกกลางขึ้นในหน่วยงานของรัฐตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
โดยดำเนินการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลาง
ในการรับคำขอต่าง ๆ ตามกฎหมาย

คณะรัฐมนตรีจะมอบหมายให้เอกชนเป็นผู้ดำเนินการศูนย์ฯ ก็ได้
โดยหน่วยงานของรัฐเป็นผู้กำกับดูแล และมีหลักประกันเพียงพอ
ที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและความลับทางการค้าที่มีประสิทธิภาพ



2. การดำเนินการของศูนย์รับคำขอกกลาง

(มาตรา 31)

การรับและพิจารณาคำขอ

- ระยะเวลาตามคู่มือสำหรับประชาชนให้นับแต่วันที่ศูนย์รับคำขอกกลางส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบ โดยศูนย์รับคำขอกกลางจะต้องส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวไม่ช้ากว่าหนึ่งวันทำการ
- หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบมีหน้าที่ต้องส่งคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้ศูนย์รับคำขอกกลาง และดำเนินการฝึกอบรมหรือชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขอกกลาง



เงินค่าธรรมเนียมเงินอื่นใด

- เงินค่าธรรมเนียมที่ศูนย์รับคำขอกกลางได้รับ ให้ศูนย์รับคำขอกกลางนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบ หรือส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี และแจ้งให้หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบทราบ
- กรณีที่หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายจากเงินที่จะต้องนำส่งคลัง ให้ศูนย์รับคำขอกกลางหักเงินดังกล่าวแทนและส่งมอบเงินที่หักไว้คืนให้แก่หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบ โดยให้ศูนย์รับคำขอกกลางมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายของศูนย์รับคำขอกกลางตามอัตราที่จะได้ตกลงกับหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจะอนุญาตให้ศูนย์รับคำขอกกลางหักเงินค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดเป็นรายจ่ายสำหรับพัฒนาการให้บริการของศูนย์รับคำขอกกลาง ไม่เกินร้อยละ 50 ก็ได้



3. หน้าที่ของศูนย์รับคำขอกกลาง

(มาตรา 32)

1

รับคำขอ ค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใด และคำอุทธรณ์

2

ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอต่าง ๆ

3

ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ที่ได้รับ พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานของรัฐเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด



12 ระบบอนุญาตโดยปริยาย (Auto Approve) (มาตรา 19)



กรณีที่กิจการหรือการดำเนินการใดไม่มีความเสี่ยงสูงที่จะก่อให้เกิดสาธารณภัยหรือก่ออันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนหรือสิ่งแวดล้อมในวงกว้าง จะตราพระราชกฤษฎีกากำหนดให้ใช้ระบบอนุญาตโดยปริยายแก่กิจการหรือการดำเนินการนั้น สำหรับกรณีที่ผู้อนุญาตพิจารณาคำขออนุญาตไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือสำหรับประชาชนก็ได้

การตราพระราชกฤษฎีกาใช้ระบบอนุญาตโดยปริยาย ต้องมีการระบุรายละเอียดดังนี้

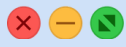
- ✓ ชื่อพระราชบัญญัติและชื่อใบอนุญาต
- ✓ หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการของระบบอนุญาตโดยปริยาย



ขั้นตอนของระบบอนุญาตโดยปริยาย



13 การเตรียมพร้อมของ หน่วยงานของรัฐในเบื้องต้น



Checklist

1

สำรวจงานบริการเพื่อจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน
ศึกษาและรวบรวมภารกิจของหน่วยงานตามกฎหมาย
ที่ให้มีหน้าที่และอำนาจในการให้บริการแก่ประชาชน
เช่น การรับรอง การให้ความเห็น การได้รับสวัสดิการ



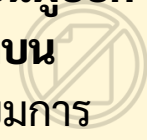
2

สำรวจและวิเคราะห์กระบวนการงานที่อาจใช้ดุลพินิจ
ในการพิจารณาและกำหนดแนวทางการใช้ดุลพินิจ
ในแต่ละกระบวนการเพื่อจัดทำหรือปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน



3

สำรวจรายการเอกสารประกอบคำขอที่หน่วยงานเป็นผู้ออก
มียู่ในความครอบครองของหน่วยงาน และมีข้อมูลบน
ศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลางภาครัฐ (GDX) เพื่อเตรียมการ
เชื่อมโยงข้อมูลและยกเลิกการเรียกร้องเอกสารจากประชาชน



4

สำรวจการอนุญาตและการให้บริการที่ต้องแจ้งความเป็นหลักฐาน
เพื่อเตรียมการจัดทำเอกสารบันทึกการรับแจ้งเอกสาร
สูญหายเพื่อใช้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานแทน



5

ทบทวนหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการ
เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

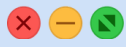


6

สำรวจใบอนุญาตที่มีอายุใบอนุญาต และมีค่าธรรมเนียม
การต่ออายุใบอนุญาต เพื่อเตรียมความพร้อมดำเนินการ
ตามแนวทางชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต
แทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต



13 การเตรียมพร้อมของ หน่วยงานของรัฐในเบื้องต้น



Checklist

7

สำรวจกระบวนการที่หน่วยงานเห็นสมควรให้จัดทำแบบฟอร์มใบอนุญาต คู่มือสำหรับประชาชน เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ



8

สำรวจกรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ที่ต้องเรียกรับเอกสารที่หน่วยงานเป็นผู้ออก มีอยู่ในความครอบครอง หรือมีข้อมูลบนศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลางภาครัฐ (GDX) เพื่อเตรียมการขอออกกฎกระทรวงยกเว้นการบังคับใช้



9

สำรวจการอนุญาตหรือการให้บริการที่มีเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ จึงไม่สามารถดำเนินการตามมาตรา 15 (การตรวจสอบคำขอที่ยื่นเป็นเอกสาร) หรือมาตรา 16 (การตรวจสอบคำขอที่ยื่นโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์) เพื่อเตรียมการขอออกกฎกระทรวงยกเว้นการบังคับใช้



10

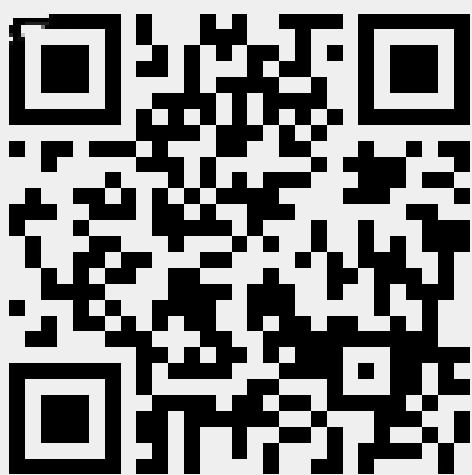
สำรวจการอนุญาตที่ไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตได้ เนื่องจากมีความเสี่ยงสูงที่จะก่อให้เกิดสาธารณภัย เพื่อเตรียมการขอออกกฎกระทรวงยกเว้นการบังคับใช้





ภาคผนวก

พระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา
อนุญาตและการให้บริการแก่ประชาชน พ.ศ. 2569



<https://eoffice.opdc.go.th/d/7bc232b2>

SCAN HERE

