



ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ว ๓๑๔๖๔

กรมการปกครอง  
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ว ๑๘๐๗ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘  
๒. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ว ๗๒๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙  
๓. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๗/ว ๑๙๙๙๒ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕  
๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ว ๖๑๖๗ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

ตามที่ กรมการปกครองได้แจ้งให้จังหวัดทุกจังหวัดพิจารณาการออกใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการการต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการ ผ่านระบบ e-DOPA License (ระบบใหม่) ไปแล้ว และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ส่วนราชการผู้อนุญาตจะต้องพิจารณาดำเนินการตามคู่มือสำหรับประชาชนซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต รวมทั้งรายการเอกสารหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่น นั้น

จากการตรวจสอบจากระบบ e-DOPA License พบว่ามีหลายจังหวัดที่ใช้ระยะเวลาในการพิจารณาคำขอไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งเป็นภาระแก่เจ้าหน้าที่ที่จะต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งสำเนาแจ้งดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง ตามมาตรา ๑๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จากการตรวจสอบทราบว่าเมื่ออำเภอรับคำขอแล้ว อำเภอหรือคณะกรรมการพิจารณาลั่นกรองการขออนุญาตตั้งสถานบริการและการต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการของจังหวัด (แล้วแต่กรณี) จะออกตรวจสอบอาคารและสถานที่ตั้ง หากพบว่ามีส่วนหนึ่งส่วนใดบกพร่องที่ต้องปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมาย จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอปรับปรุงแก้ไขส่วนที่บกพร่องนั้นให้ถูกต้อง แต่การแจ้งดังกล่าวไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการปรับปรุงแก้ไขนั้นไว้ ทำให้ผู้ยื่นคำขอใช้เวลาในการปรับปรุงแก้ไขที่ยาวนานกว่าปกติจนล่วงเลยระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน บางรายล่วงเลยปีทีประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาตทำให้เป็นปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานค่อนข้างมาก

กรมการปกครองพิจารณาแล้ว เพื่อให้การพิจารณาคำขอตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ ให้ดำเนินการด้วยระบบ e-DOPA License เท่านั้น
๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาคำขอ ให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนอย่างเคร่งครัด

/๓. กรณีอำเภอ...



๓. กรณีอำเภอหรือคณะกรรมการพิจารณากลับการขออนุญาตตั้งสถานบริการ และการต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการของจังหวัด (แล้วแต่กรณี) ตรวจสอบอาคารและสถานที่ตั้งแล้ว พบว่ายังมีส่วนหนึ่งส่วนใดบกพร่องที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมาย ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอ ปรับปรุงแก้ไขส่วนที่บกพร่องนั้นให้ถูกต้องภายในระยะเวลาตามที่เห็นสมควร หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว ผู้ยื่นคำขอไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จโดยไม่แจ้งเหตุผลให้ทราบ หรือไม่ขอขยายระยะเวลาออกไป อำเภอหรือคณะกรรมการพิจารณากลับการขออนุญาตตั้งสถานบริการและการต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้ง สถานบริการของจังหวัด (แล้วแต่กรณี) ก็ชอบที่จะเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอได้ตามกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายแมนรัตน์ รัตนสุคนธ์)

อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักงานสอบสวนและนิติการ  
ส่วนการรักษาความสงบเรียบร้อย ๓  
โทร/โทรสาร ๐ ๒๓๕๖ ๙๕๕๙

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ ๑๙๕๐๗



กรมการปกครอง

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ  
ทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการจัดทำคู่มือประชาชน

๒. ตัวอย่างคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา  
อนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘  
มาตรา ๗ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้อง  
ประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณา  
อนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และให้นำคู่มือสำหรับประชาชน  
ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เพื่อให้การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง ตามแนวทางการ  
จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้จัดทำแนวทางไว้ จึงขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะ  
พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาต ตามพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน  
ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ โดยจัดส่งให้กรมการปกครอง ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายตลเชษ พัดนรินทร์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักการสอบสวนและนิติการ

ส่วนรักษาความสงบเรียบร้อย ๓

โทร. ๐-๒๓๕๖-๙๖๖๓

โทรสาร ๐-๒๓๕๖-๙๕๕๙

## แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

### 1. ที่มา

เนื่องด้วยปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียน และการแจ้ง ในการขออนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ จะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือ ไม่ชัดเจน อันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมากและเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก คณะรักษาความสงบแห่งชาติได้ประชุมปรึกษาลงมติให้เสนอร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. .... ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีตามมาตรา 43 วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช 2557 เสนอร่างพระราชบัญญัติดังกล่าว ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาเป็นเรื่องเร่งด่วน

สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ในการประชุม ครั้งที่ 25/2557 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2557 ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวแล้ว ลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย นายกรัฐมนตรีได้นำร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. .... ขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายแด่ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

ในการนี้ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2558 และมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 มีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ดังนี้

มาตรา 7 วรรคหนึ่ง กำหนดให้ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

มาตรา 7 วรรคสอง คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนได้สำเนาคู่มือดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้น ให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

มาตรา 7 วรรคสาม กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

มาตรา 17 ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา 7 ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

## 2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

2.1 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเข้าใจและทราบแนวทางในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

2.2 เพื่อให้การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเป็นไปอย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

อนึ่ง แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนนี้ เป็นแนวทางพื้นฐานที่มุ่งเน้นให้การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 และหากสามารถบรรลุเจตนารมณ์ตามที่กฎหมายบัญญัติแล้ว หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมประเด็นที่สอดคล้องกับระบบการให้บริการของหน่วยงานได้ตามความเหมาะสม เพื่อพัฒนาปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดีขึ้นได้อย่างต่อเนื่อง

## 3. คำจำกัดความ

“การบริการประชาชน” หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จตามคำขอ การยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตร

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรงหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มาใช้บริการจากหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่<sup>1</sup>

## 4. แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญ คือ การอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

<sup>1</sup> หน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่ 3 ประเภท ประกอบด้วย

- 1) องค์กรของรัฐที่เป็นอิสระ ตัวอย่างเช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เป็นต้น
- 2) กองทุนที่เป็นนิติบุคคล (เครื่องมือทางเศรษฐกิจของรัฐ)
- 3) หน่วยงานที่ใช้อำนาจรัฐหรือเป็นเครื่องมือของรัฐแต่ไม่เป็นองค์กรของรัฐ ได้แก่ สภาวิชาชีพ สถาบันภายใต้มูลนิธิซึ่งอยู่ในกำกับหรือเป็นเครื่องมือของส่วนราชการ นิติบุคคลเฉพาะกิจ

#### 4.1 ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน

เป็นคู่มือที่แสดงให้เห็นประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

#### 4.2 ขอบเขตการดำเนินการ

หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียน ขึ้นทะเบียน หรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใด ๆ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

#### 4.3 วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ
- 2) เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน
- 3) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- 4) เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

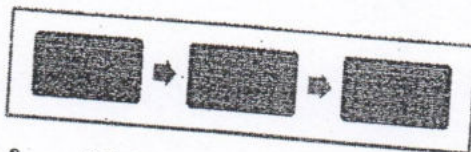
#### 4.4 เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นคำขออนุญาตก่อนดำเนินการใดมีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนและนำไปใช้ในการให้บริการประชาชน

#### 5. ประเภทของกระบวนการงานบริการ

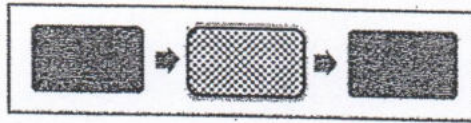
ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนจะมีประเด็นสำคัญที่หน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาในรายละเอียดกระบวนการงานบริการที่จำแนกเป็น 4 ประเภท

- 1) กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว



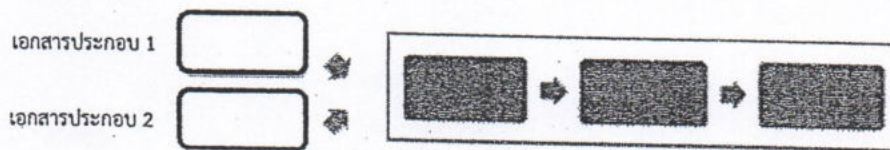
หมายถึง ในการให้บริการประชาชนหน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างเบ็ดเสร็จภายในหน่วยงานเดียว

## 2) กระบวนการบริการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน



หมายถึง ในการให้บริการประชาชนมีขั้นตอนที่จะต้องผ่านการพิจารณาจากหน่วยงานอื่นในการดำเนินการอนุมัติ อนุญาต หรือให้ความเห็นชอบ

## 3) กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น



หมายถึง ในการให้บริการประชาชนมีการกำหนดให้ประชาชนต้องนำเอกสารหรือหลักฐานที่ออกให้โดยหน่วยงานอื่นมาเป็นเอกสารหรือหลักฐานประกอบคำขอเพื่อพิจารณา

## 4) กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

หมายถึง การให้บริการประชาชนที่มีกฎหมาย หรือกฎกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อนุญาต โดยมีการให้บริการ ทั้ง 3 ประเภท คือ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว กระบวนการบริการที่เชื่อมโยงหลายส่วนราชการ กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น

## 6. องค์ประกอบของคู่มือสำหรับประชาชน

### 1) ขอบเขตการให้บริการ ซึ่งระบุข้อมูลเกี่ยวกับ

#### ▪ งานที่ให้บริการ

ระบุงานที่ให้บริการประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาต ได้แก่ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตร และการให้อาชาบัตร

#### ▪ ระบุสถานที่หรือช่องทางการให้บริการ

ระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ของสถานที่ให้บริการ หรือตำแหน่งที่อยู่ของช่องทางการให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์

#### ▪ ระบุ วัน เวลา ที่ให้บริการ

ระบุวันที่ให้บริการ และช่วงเวลาที่ให้บริการ (เวลาเปิด - ปิด)

2) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

แสดงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอที่หน่วยงานกำหนดไว้ให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถเตรียมดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง

3) ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณา

- แสดงขั้นตอนการให้บริการเรียงตามลำดับก่อนหลัง คำอธิบายโดยสังเขป พร้อมทั้งระบุหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในแต่ละขั้นตอน

- แสดงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน และระยะเวลาโดยรวม



กรณี กระบวนการบริการเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น ควรมีการระบุขั้นตอนให้ชัดเจนว่ามี ความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดบ้าง และในการกำหนดระยะเวลาการดำเนินการของขั้นตอนที่เชื่อมโยงกับ หน่วยงานอื่นนี้ควรมีการปรึกษาหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อสรุประยะเวลาที่ประกาศให้ ประชาชนรับทราบ

กรณี กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ควรมีการกำหนด ขั้นตอน และระยะเวลาดำเนินการโดยหน่วยงานผู้มีอำนาจตามกฎหมาย เพื่อให้การบริการประชาชนมีมาตรฐาน อย่างทั่วถึง ทั้งนี้ ในการปฏิบัติให้พิจารณาถึงควมมีประสิทธิภาพและประโยชน์ต่อผู้รับบริการเป็นสำคัญ

4) รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องมายื่นพร้อมคำขอ

แสดงรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นคำขอรับบริการ มีการแบ่งหมวดหมู่ เอกสาร พร้อมกับระบุจำนวนของเอกสารหรือหลักฐานให้ชัดเจน



กรณี กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น ควรมีการระบุรายการเอกสาร หรือ หลักฐานที่ต้องไปดำเนินการกับหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะมายื่นคำขอ โดยแบ่งเป็น หมวดหมู่เอกสาร และแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับรายชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ สถานที่ให้บริการ ช่องทางการ ติดต่อ เป็นต้น

5) ค่าธรรมเนียม

ระบุค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายที่ผู้รับบริการจะต้องชำระ (ถ้ามี) และช่องทางการชำระ ค่าธรรมเนียม



## 6) การรับเรื่องร้องเรียน

แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับช่องทางและวิธีการแจ้งเรื่องร้องเรียนแก่ผู้ให้บริการ

## 7) อื่น ๆ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม โดยแสดงให้เห็นตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งตัวอย่างการกรอกข้อมูล

องค์ประกอบของคู่มือ	ประเภทกระบวนการบริการ			
	1) กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว	2) กระบวนการบริการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน	3) กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น	4) กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น
1) ขอบเขตการให้บริการ	งานที่ให้บริการ / สถานที่หรือช่องทางในการให้บริการ / หน่วยงาน/ องค์กร ที่ให้บริการ			
2) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	• แสดงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอที่หน่วยงานกำหนดไว้ให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน			
3) ขั้นตอนและระยะเวลา	• แสดงขั้นตอนการให้บริการเรียงตามลำดับก่อนหลัง คือรับยื่นโดยลงทะเบียน พร้อมทั้งระบุหน่วยงานรับผิดชอบไปแต่ละขั้นตอน • แสดงระยะเวลาไปการดำเนินการแต่ละขั้นตอน และระยะเวลาโดยรวม			
4) รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	• แสดงรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จำเป็นต่อการยื่นคำขอรับบริการ พร้อมคัมรณจำนวนของเอกสารหรือหลักฐานให้ชัดเจน			
5) ค่าธรรมเนียม	• ระบุค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายที่ค่าบริการจะคงชำระ (ถ้ามี)			
6) การรับเรื่องร้องเรียน	• แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับช่องทางและวิธีการแจ้งเรื่องร้องเรียนแก่ผู้ให้บริการ			
7) อื่น ๆ	• ตัวอย่างแบบฟอร์ม แสดงให้เห็นตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง และตัวอย่างการกรอกข้อมูล			
หมายเหตุ		ในขั้นตอนที่เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นควรมีการระบุขั้นตอนให้ชัดเจนว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดบ้าง และในการกำหนดระยะเวลาการดำเนินการของขั้นตอนที่เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นนี้ควรมีการปรึกษาหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อสรุประยะเวลาที่ประกาศ	ระบุรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องไปดำเนินการกับหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะมายื่นคำขอ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับรายชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ สถานที่ให้บริการ ช่องทางการติดต่อ เป็นต้น	กำหนดขั้นตอน และระยะเวลามาตรฐานโดยหน่วยงานผู้มีอำนาจตามกฎหมาย เพื่อให้การบริการประชาชนมีมาตรฐานอย่างทั่วถึง ทั้งนี้ ในปฏิบัตินี้พิจารณาถึงความมีประสิทธิภาพและประโยชน์ต่อผู้รับบริการเป็นสำคัญ

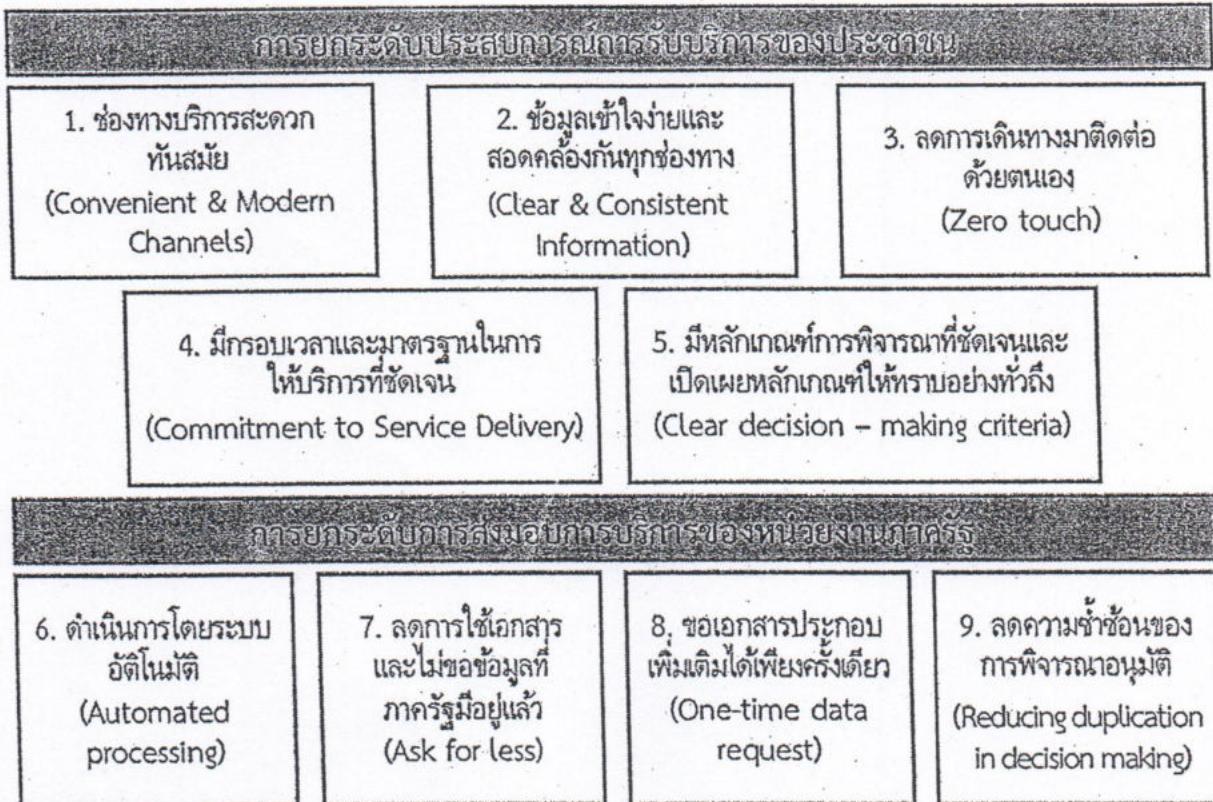
ภาพที่ 1 องค์ประกอบของคู่มือสำหรับประชาชน

## 7. ข้อควรพิจารณาในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

### หลักการสำหรับการปรับปรุงบริการภาครัฐ

หมายถึง หลักแนวคิดที่แต่ละหน่วยงานควรนำไปใช้เป็นแนวทางการปรับปรุงการให้บริการ โดยคำนึงถึงประชาชนผู้มารับบริการเป็นศูนย์กลาง (Citizen Centric) และพิจารณาถึงประสิทธิภาพ (Efficiency) ในการให้บริการและการควบคุม (Control) ที่ดี

### หลักการที่นำเสนอ



### การยกระดับประสบการณ์การรับบริการของประชาชน

#### 1) ช่องทางการบริการสะดวกทันสมัย (Convenient & Modern Channels)

เป็นการจัดให้มีช่องทางการบริการที่ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว โดยนำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการให้บริการ มีการให้บริการทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ในการดำเนินการควรคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการเป็นสำคัญ

2) ข้อมูลเข้าใจง่ายและสอดคล้องกันทุกช่องทาง (Clear and Consistent Information)

เป็นการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลในการให้บริการ โดยข้อมูลนี้ต้องใช้ภาษาที่ผู้รับบริการเข้าใจง่าย และแสดงรูปภาพประกอบ อีกทั้งเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) และในกรณีที่ผู้รับบริการเป็นชาวต่างชาติควรใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารข้อมูล ทั้งนี้ ในการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ต้องมีความสอดคล้องกันทุกช่องทางด้วย

3) ลดการเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง (Zero touch)

เป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนโดยการเพิ่มช่องทางการให้บริการที่ประชาชนไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง ทั้งนี้ ยกเว้นกรณีที่ประชาชนต้องมาติดต่อที่หน่วยงานด้วยตนเองเพื่อพิสูจน์ตัวตน ทดสอบคุณสมบัติ หรือทดสอบทางการแพทย์ เป็นต้น

4) มีกรอบเวลาและมาตรฐานในการให้บริการที่ชัดเจน (Commitment to Service Delivery)

เป็นการกำหนดระยะเวลาและมาตรฐานในการให้บริการอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถวางแผนการดำเนินชีวิตประจำวัน หรือการประกอบกิจการได้ หากสามารถดำเนินการได้ตามกรอบเวลาและมาตรฐานที่กำหนด และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการให้บริการของแต่ละหน่วยงาน

5) มีหลักเกณฑ์การพิจารณาที่ชัดเจนและเปิดเผยหลักเกณฑ์ให้รับทราบอย่างทั่วถึง (Clear decision-making criteria)

เป็นการประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้มีอำนาจใช้ในการพิจารณาให้ความเห็นอนุมัติ อนุญาต ฯลฯ ตลอดจนกำหนดให้มีการอธิบายเหตุผลผลการพิจารณากรณีไม่ผ่านการพิจารณา ไม่อนุมัติ ไม่อนุญาต เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในกระบวนการพิจารณา

■ การยกระดับการส่งมอบบริการของหน่วยงานภาครัฐ

6) ดำเนินการโดยระบบอัตโนมัติ (Automated processing)

เป็นการนำระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้ในการรับคำร้อง/คำขอ พิจารณาตรวจสอบประมวลผล และผลิตผลลัพธ์ (Output) โดยอัตโนมัติ เพื่อลดการแทรกแซงจากผู้ปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด ตลอดจนเพิ่มความถูกต้องและความโปร่งใสในการให้บริการ ทั้งนี้ ยกเว้นขั้นตอนที่จำเป็นต้องมีการดำเนินงานโดยผู้ปฏิบัติงาน

### 7) ลดการใช้เอกสาร และไม่ขอข้อมูลที่ภาครัฐมีอยู่แล้ว (Ask for less)

เป็นการบันทึกข้อมูลคำร้อง/คำขอพร้อมเอกสารประกอบเข้าสู่ระบบเพียงครั้งเดียว และกำหนดให้มีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดการบันทึกข้อมูลเรื่องเดียวกันหรือขอเอกสารที่ซ้ำซ้อน และลดปัญหาการมีข้อมูลในเรื่องเดียวกันของแต่ละหน่วยงานที่ไม่ตรงกัน

### 8) ขอเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้เพียงครั้งเดียว (One-time data request)

เป็นการกำหนดแนวปฏิบัติว่าหน่วยงานจะต้องระบุเอกสารหรือหลักฐานประกอบการให้บริการไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ประชาชนทราบตั้งแต่เริ่มต้น และเมื่อได้รับเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุแล้ว จะต้องแจ้งให้ประชาชนทราบว่า กรณีที่เอกสารหรือหลักฐานไม่ครบถ้วนจะสามารถขอเอกสารเพิ่มเติมได้อีกเพียงครั้งเดียว โดยต้องแจ้งให้ผู้รับบริการทราบว่า ยกเว้นกรณีการสุ่มตรวจสอบ

### 9) ลดความซ้ำซ้อนของการพิจารณาอนุมัติ (Reducing duplication in decision making)

เป็นการพิจารณากิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตทั้งหมดในกระบวนการว่ามีความซ้ำซ้อนกันหรือไม่ เพื่อปรับลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น

## 8. ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

- ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ
  - ทราบแนวปฏิบัติในการมารับบริการอย่างชัดเจน
  - ได้รับบริการที่มีมาตรฐานและมีความโปร่งใส
  - ได้รับความพึงพอใจเพิ่มขึ้นจากการมารับบริการ
  - มีโอกาสแสดงความเห็นติชม (Feedback) เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงการให้บริการภาครัฐต่อไป
- ประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ
  - ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน
  - สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ
  - พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง
- ประโยชน์โดยรวมต่อประเทศ
  - ยกกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
  - เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ตัวอย่างนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงองค์ประกอบที่ควรมีระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามที่พระราชบัญญัตินี้กำหนด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการหน่วยงานอาจพิจารณาปรับปรุงรูปแบบได้ตามความเหมาะสม

## (ตัวอย่าง) คู่มือสำหรับประชาชน

<b>งานที่ให้บริการ</b>	การออกใบรับรองการแปรรูปสัตว์น้ำ (Annex IV)
<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>	กองตรวจสอบรับรองมาตรฐานคุณภาพสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ กรมประมง

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. กองตรวจสอบรับรองมาตรฐานคุณภาพสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ โทรศัพท์: 0 2562 0600-15 ต่อ 13410-13413 โทรสาร : 0 2558 0136	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.
2. ศูนย์วิจัยและตรวจสอบคุณภาพสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ สงขลา โทรศัพท์: 0 7431 2037 โทรสาร : 0 7432 3798	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยสหภาพยุโรปได้ออกกฎระเบียบว่าด้วยการป้องกัน ยับยั้งและจัดการทำประมงที่ผิดกฎหมาย ขาดการรายงาน และไร้การควบคุมหรือการทำประมงโอยูยู (Council Regulation (EC) No. 1005/2008 of 28 September 2008 establishing a community system to prevent, deter and eliminate illegal, unreported and unregulated Fishing) โดยมีจุดประสงค์เพื่อที่จะอนุรักษ์และใช้ทรัพยากรธรรมชาติสัตว์น้ำอย่างยั่งยืน ระเบียบฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2553 เป็นต้นไป ครอบคลุมสินค้าประมงที่จับจากทะเล ตามพิกัดศุลกากรที่ 03, 1604, 1605 ยกเว้นบางรายการสินค้า เช่น หอยสองฝา สัตว์น้ำจากการเพาะเลี้ยง เป็นต้น ตามระเบียบนี้ สินค้าประมงที่จับจากทะเลและไม่ได้มาจากการเพาะเลี้ยงจะส่งออกไปยังสหภาพยุโรปได้นั้น จำเป็นต้องมีเอกสารรับรองว่าไม่ได้มาจากการทำประมงโอยูยูเพื่อประกอบการนำเข้า ซึ่งประกอบด้วยเอกสารใบรับรองการจับสัตว์น้ำ (Catch certificate) กรณีที่สัตว์น้ำนั้น จับโดยเรือรัฐเจ้าของธงเรือ หรือกรณีที่ประเทศส่งออกมีการนำเข้าสัตว์น้ำจากต่างประเทศเพื่อมาแปรรูปและส่งไปยังสหภาพฯ สินค้ารุ่นดังกล่าวจะต้องมีเอกสารใบรับรองการแปรรูปสัตว์น้ำ (Annex IV) เพิ่มเติมนอกเหนือจากใบรับรองการจับสัตว์น้ำ (Catch certificate) ด้วย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการยื่นขอใบรับรอง Annex IV (ระยะเวลา 0.5 วัน)	1. กลุ่มตรวจสอบและรับรองคุณภาพสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ 2. ศูนย์วิจัยและตรวจสอบคุณภาพสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ สงขลา กองตรวจสอบรับรองมาตรฐานคุณภาพสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ กรมประมง
2. เจ้าหน้าที่(กตส.)ตรวจสอบข้อมูล (ระยะเวลา 1 วัน)	1. กลุ่มตรวจสอบและรับรองคุณภาพสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ

3. เสนอผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผอ.กตส.อนุมัติ ลงนามใบรับรองการแปรรูปสัตว์น้ำ(Annex IV) (ระยะเวลา 0.5 วัน)	2. ศูนย์วิจัยและตรวจสอบคุณภาพสัตว์น้ำและ ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ สงขลา กองตรวจสอบรับรองมาตรฐานคุณภาพสัตว์น้ำและ ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ กรมประมง
4. อนุมัติลงนามใบรับรอง (ระยะเวลา 0.5 วัน)	1. กลุ่มตรวจสอบและรับรองคุณภาพสัตว์น้ำและ ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ 2. ศูนย์วิจัยและตรวจสอบคุณภาพสัตว์น้ำและ ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ สงขลา กองตรวจสอบรับรองมาตรฐานคุณภาพสัตว์น้ำและ ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ กรมประมง
5. ออกเอกสารใบรับรองการแปรรูปสัตว์น้ำ (Annex IV) (ระยะเวลา 0.5 วัน)	1. กลุ่มตรวจสอบและรับรองคุณภาพสัตว์น้ำและ ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ 2. ศูนย์วิจัยและตรวจสอบคุณภาพสัตว์น้ำและ ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ สงขลา กองตรวจสอบรับรองมาตรฐานคุณภาพสัตว์น้ำและ ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ กรมประมง

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 3 วัน

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

##### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. ใบคำร้องขอใบรับรองการแปรรูปสัตว์น้ำ (Annex IV)	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาใบรับรองสุขอนามัยสินค้าสัตว์น้ำ (Health Certificate)	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาใบรับรองการจับสัตว์น้ำจากต่างประเทศ (Catch Certificate)	จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาแบบฟอร์มการควบคุมปริมาณวัตถุดิบสัตว์น้ำนำเข้าเพื่อการแปรรูปส่งออก สหภาพยุโรป (Raw Material Balance Stock, RMBS)	จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหนังสือกำกับการณ์การจำหน่ายสัตว์น้ำนำเข้า (Import Movement Document, IMD)	จำนวน 1 ฉบับ
6. แบบฟอร์มใบรับรองการแปรรูปสัตว์น้ำนำเข้า (Annex IV) (ฉบับจริง)	จำนวน 1 ฉบับ
7. แบบฟอร์มใบรับรองการแปรรูปสัตว์น้ำนำเข้า (Annex IV) (สำเนา)	จำนวน 1 ฉบับ

**ค่าธรรมเนียม**

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
กองตรวจสอบรับรองมาตรฐานคุณภาพสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ โทรศัพท์: 0 2562 0600-15 ต่อ 13410-13413  
หรือ เว็บไซต์ <http://www.fisheries.go.th/complain/>

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)





๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑) ผู้ประกอบการยื่นคำขอรับใบอนุญาตตั้งสถานบริการตามแบบ สป.๑ ณ สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ (ระยะเวลา ..... วัน)

๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ณ สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานพร้อมด้วยตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขออนุญาตตั้งสถานบริการ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับที่ตั้งสถานบริการ ดังนี้ (ระยะเวลา ..... วัน ไม่นับรวมระยะเวลาผลการตรวจสอบประวัติการกระทำ ความผิด)

(๑) ผู้ขออนุญาตตั้งสถานบริการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ และไม่ปรากฏประวัติการกระทำผิดตามพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ จนถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตภายในระยะเวลา สามปีและไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดทางอายุอันมีลักษณะที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน (ใบตรวจสอบประวัติการกระทำ ความผิด)

(๒) ตรวจสอบอาคารหรือสถานที่ที่ขออนุญาตตั้งสถานบริการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ และ สถานที่ตั้งสถานบริการต้องตั้งอยู่ในท้องที่อนุญาตให้ตั้งสถานบริการตามที่กำหนดโดยพระราช กฤษฎีกาที่ออกตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙

๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ณ สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ รวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมดพร้อม ความเห็นส่งให้กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัดพิจารณา (ระยะเวลา ..... วัน)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่

๒) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่

๓) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่



- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (จำนวน ๑ ฉบับ)
- (ข) สำเนาทะเบียนบ้าน (จำนวน ๑ ฉบับ)
- (ค) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ชั้น ๑ รับรองว่าผู้ขออนุญาต มีคุณสมบัติตามมาตรา ๖(๓) และ (๔) (จำนวน ๑ ฉบับ)
- (ง) แบบแปลนแผนผังแสดงพื้นที่การให้บริการของการสถานบริการและปริมาณของสถานบริการ โดยใช้มาตราส่วนไม่เล็กกว่า ๑ ใน ๕๐๐ (จำนวน ๑ ฉบับ)
- (จ) แผนที่สังเขปแสดงบริเวณที่ตั้งสถานบริการ (จำนวน ๑ ฉบับ)
- (ฉ) หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้ตั้งสถานบริการได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารควบคุมอาคารหรือใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคาร โดยผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมหรือผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยกรรมควบคุมอาคาร (จำนวน ๑ ฉบับ)
- (ช) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร ของผู้ขออนุญาตตั้งสถานบริการ ซึ่งถ่ายมาแล้ว ไม่เกินหกเดือน (จำนวน ๓ รูป)
- (ซ) หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของอาคารหรือสถานที่ซึ่งตั้งสถานบริการหรือหนึ่งสื่อแสดงความยินยอมให้ใช้อาคารหรือสถานที่ขออนุญาตตั้งสถานบริการ ในกรณีที่อยู่อาศัยหรือสถานที่นั้น เป็นของผู้อื่น (จำนวน ๑ ฉบับ)

(๒) นิติบุคคล

- (ก) สำเนาหนังสือรับรองหรือหลักฐานการเป็นนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่เป็นปัจจุบัน (จำนวน ๑ ฉบับ)
- (ข) หนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล ซึ่งต้องเป็นกรรมการหรือบุคคลผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพันนิติบุคคล (จำนวน ๑ ฉบับ)
- (ค) ส่วนเอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกันกับ กรณีบุคคลธรรมดาขออนุญาตตั้งสถานบริการ

๔. ค่าธรรมเนียม :

(๑) ใบอนุญาตตั้งสถานบริการตามมาตรา ๓ (๑)		
(ก) พื้นที่ไม่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร	ฉบับละ ๑๐,๐๐๐ บาท	
(ข) พื้นที่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตรแต่ไม่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ ๓๐,๐๐๐ บาท	
(ค) พื้นที่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ ๕๐,๐๐๐ บาท	
(๒) ใบอนุญาตตั้งสถานบริการตามมาตรา ๓ (๒)		
(ก) พื้นที่ไม่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร	ฉบับละ ๓๐,๐๐๐ บาท	
(ข) พื้นที่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตรแต่ไม่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ ๔๐,๐๐๐ บาท	
(ค) พื้นที่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ ๕๐,๐๐๐ บาท	
(๓) ใบอนุญาตตั้งสถานบริการตามมาตรา ๓ (๓)		
(ก) ห้องบริการไม่เกินสามสิบห้อง	ฉบับละ ๓๐,๐๐๐ บาท	
(ข) ห้องบริการเกินสามสิบห้องแต่ไม่เกินห้าสิห้อง	ฉบับละ ๔๐,๐๐๐ บาท	

(ค) ห้องบริการเกินห้าสิบห้อง	ฉบับละ ๕๐,๐๐๐ บาท
(๔) ใบอนุญาตตั้งสถานบริการรูปแบบอย่างหนึ่งอย่างใดตามมาตรา ๓ (๔)	
(ก) พื้นที่ไม่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร	ฉบับละ ๑๐,๐๐๐ บาท
(ข) พื้นที่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตรแต่ไม่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ ๓๐,๐๐๐ บาท
(ค) พื้นที่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ ๕๐,๐๐๐ บาท
(๕) ใบอนุญาตตั้งสถานบริการตามมาตรา ๓ (๕)	
(ก) พื้นที่ไม่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร	ฉบับละ ๑๐,๐๐๐ บาท
(ข) พื้นที่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตรแต่ไม่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ ๓๐,๐๐๐ บาท
(ค) พื้นที่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ ๕๐,๐๐๐ บาท

การคำนวณพื้นที่หรือจำนวนห้องของสถานบริการเพื่อกำหนดค่าธรรมเนียมตามมาข้อ ๑ ให้คำนวณตามแบบแปลนแผนผังแสดงพื้นที่การให้บริการของสถานบริการที่ได้ยื่นไว้พร้อมกับคำขออนุญาตตั้งสถานบริการ

๙. การรับเรื่องเรียน : ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

๑๐. ตัวอย่างแบบฟอร์ม : แบบสบ. ๑ และ แบบสบ. ๒

- ตัวอย่าง -

## คู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

<p>๑. งานที่ให้บริการ : ขอต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการ</p>	<p>๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรุงเทพมหานคร กองบัญชาตำรวจนครบาล จังหวัดอื่น ที่ทำการปกครองจังหวัด</p>	<p>๓. ขอบเขตการให้บริการ</p>	<p>สถานที่/ช่องทางให้บริการ</p> <p>๑. ในกรุงเทพมหานคร สถานีตำรวจนครบาลแห่งหนึ่งที่สถานบริการตั้งอยู่</p> <p>๒. ในจังหวัดอื่น ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.</p> <p>๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ ด้วยพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ กำหนดให้ใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการใช้ได้จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคมของปีต่อออกไปอนุญาต และในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตประสงค์จะต่อใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุใบอนุญาต หากไม่มีคำขอกายในกำหนดเวลาดังกล่าวและยังประกอบกิจการต่อไป ถือว่าตั้งสถานบริการโดยไม่ได้รับอนุญาต มีความผิด และต้องรับโทษตามที่กฎหมายกำหนด</p>
--	--	------------------------------	--	--

๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑) ผู้ประกอบการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการตามแบบ สป. ๓๓ ณ สถานตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ (ระยะเวลา ..... วัน)

๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ณ สถานตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานพร้อมด้วยตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขออนุญาตตั้งสถานบริการ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับที่ตั้งสถานบริการ ดังนี้ (ระยะเวลา ..... วัน) ไม่มีรวบรวมระยะเวลาผลการตรวจสอบประวัติการกระทำ

ความผิด) (๑) ผู้ขออนุญาตตั้งสถานบริการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา ๒ แห่งพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ และไม่เคยถูกลงโทษใช้ใบอนุญาตในรอบปีที่ได้รับอนุญาตรวมกันเป็นระยะเวลาเกิน ๙๐ วัน ทั้งนี้เมื่อเหตุอื่นที่ฝ่าฝืนตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ (ใบตรวจสอบประวัติการกระทำความผิด)

(๒) ตรวจสอบอาคารหรือสถานที่ที่ขออนุญาตตั้งสถานบริการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ และสถานที่ตั้งสถานบริการต้องตั้งอยู่ในท้องที่อนุญาตให้ตั้งสถานบริการตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกาที่ออกตามมาตรา ๕ และพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙

(๓) ในกรณีหลักเกณฑ์และเอกสารที่ยื่นไว้ในกรณีขออนุญาตตั้งสถานบริการมีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตต้องยื่นหลักฐานและเอกสารที่มีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงด้วย

๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ณ สถานตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ รวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมดพร้อมความเห็นส่งให้กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัดพิจารณา (ระยะเวลา ..... วัน)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่

๒) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่

๓) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่

๔) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด นำเรื่องเข้าที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณาการขออนุญาตตั้งสถานบริการและการต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการของกองบัญชาการตำรวจนครบาล/จังหวัด เพื่อพิจารณา และนำมามติที่ประชุม ดังกล่าวเสนอความเห็นให้ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล/ผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุญาตต่อไป (ระยะเวลา ..... วัน)

๕) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด นำมติที่ประชุมดังกล่าว เสนอความเห็นให้ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล/ผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุญาตต่อไป (ระยะเวลา ..... วัน)

๖) ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล/ผู้ว่าราชการจังหวัด คำสั่งอนุญาตให้ตั้งสถานบริการและ ลงนามในใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการ (ระยะเวลา ..... วัน)

๗) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด ส่งใบอนุญาตให้ตั้ง สถานบริการตามแบบ สป.๒ ให้สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการ ปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ (ระยะเวลา ..... วัน)

๘) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ ที่สถานบริการตั้งอยู่ แจ้งให้ผู้ขออนุญาตตั้งสถานบริการมารับใบอนุญาตพร้อมกับการ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการ (ระยะเวลา ..... วัน)

๖. รวมระยะเวลา :                   วัน

๔) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด

๕) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด

๖) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด

๗) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด

๘) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ ที่สถานบริการตั้งอยู่

๙

๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- (ก) สำเนาใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการ (จำนวน ๑ ฉบับ)
- (ข) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๔x๖ เวนติเมตร ของผู้ขออายุใบอนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคลที่ถ่ายมาแล้ว ไม่เกินหกเดือน จำนวน ๒ รูป (จำนวน ๑ ฉบับ)
- (ค) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ชั้น ๑ รับรองว่าผู้ขออายุใบอนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคล มีคุณสมบัติตามมาตรา ๖(๓) และ (๔) (จำนวน ๑ ฉบับ)

๘. ค่าธรรมเนียม : การต่ออายุใบอนุญาตครั้งละหนึ่งไนท์ของค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งสถานบริการแต่ละประเภท

๙. การรับเรื่องเรียน : ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

๑๐. ตัวอย่างแบบฟอร์ม : แบบสป. ๒ และ แบบสป. ๓



- ตัวอย่าง -

## คู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

<p>๑. งานที่ให้บริการ : ขอย้าย แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือต่อเติมสถานบริการ</p>	<p>๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรุงเทพมหานคร กองบัญชาตำรวจนครบาล จังหวัดอื่น ที่ทำการปกครองจังหวัด</p>	<p>๓. ขอบเขตการให้บริการ</p>	<p>สถานที่/ช่องทางให้บริการ</p> <p>๑. ในกรุงเทพมหานคร สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.</p>
<p>๒. ในจังหวัดอื่น ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.</p>	<p>๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ ด้วยพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ กำหนดห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตตั้งสถานบริการ ย้าย แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือต่อเติมสถานบริการ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือ จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หากผู้รับอนุญาตตั้งสถานบริการฝ่าฝืน มีความผิดและต้องรับโทษตามที่กฎหมายกำหนดต่อไป</p>		

## ๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

## ขั้นตอน

๑) ผู้ประกอบการยื่นคำขอย้าย แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือต่อเติมสถานบริการ ณ สถานีดํารวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ (ระยะเวลา ..... วัน)

๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ณ สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ ตรวจสอบหลักเกณฑ์ต่างๆ แล้วสรุปความเห็น เพื่อให้ผู้บัญชาการตำรวจนครบาลหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี พิจารณาอนุญาตให้ย้าย แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมสถานบริการต่อไป (ระยะเวลา ..... วัน)

## การย้ายสถานบริการ

- กรณีสถานบริการตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่เพื่อการอนุญาตให้ตั้งสถานบริการ (Zoning) สถานบริการต้องย้ายเข้า Zoning เท่านั้น (ย้ายออกนอก Zoning ไม่ได้) ส่วนจังหวัดที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่อนุญาตตั้งสถานบริการทั้งจังหวัด จะอนุญาตให้ย้ายได้เฉพาะกรณีที่มีเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย เท่านั้น และการย้ายสถานที่ตั้งทุกกรณีต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙

## การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสถานบริการ

- การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงสถานบริการ เช่น การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงภายในหรือภายนอก การขอเปลี่ยนชื่อหรือเปลี่ยนแปลงบริเวณที่ตั้งภายในสถานที่เดียวกัน

- ให้อยู่ในดุลพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่ ถ้าเห็นว่ามีความเหมาะสมสมควรอนุญาต

## การต่อเติมสถานบริการ

- หากต่อเติมให้กว้างออกไป ไม่ว่าจะเป็นการขอเพิ่มท้องบริการด้วยหรือไม่ ให้อยู่ในดุลพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่ ว่าสมควรจะอนุญาตหรือไม่ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อประชาชนที่อยู่อาศัยใกล้เคียงเป็นสำคัญ

## หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่

๒) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่



๘. คำธรรมเนียม : -

๙. การรับเรื่องร้องเรียน : ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

๑๐. ตัวอย่างแบบฟอร์ม : -

- ตัวอย่าง -

คู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

<p>๑. งานที่ให้บริการ : ขออกใบแทนอนุญาต</p>	
<p>๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรุงเทพมหานคร กองบัญชาตำรวจนครบาล จังหวัดอื่น ที่ทำการปกครองจังหวัด</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.</p>
<p>๓. ขอบเขตการให้บริการ</p> <p>สถานที่/ช่องทางให้บริการ</p> <p>๑. ในกรุงเทพมหานคร สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่</p> <p>๒. ในจังหวัดอื่น ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.</p>
<p>๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</p> <p>ตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๗/๒๕๕๑ เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๑๙ ได้กำหนดไว้ว่า ในกรณีที่ไม่อนุญาตสูญหายหรือชำรุดในสาระสำคัญ ผู้รับอนุญาตตั้งสถานบริการสามารถยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบว่าเป็นอนุญาตสูญหายหรือชำรุดในสาระสำคัญ</p>	

## ๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

## ขั้นตอน

๑) ผู้ประกอบการยื่นคำขอออกใบแทนใบอนุญาต ณ สถานีตำรวจนครบาลแห่ง  
ท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่  
(ระยะเวลา ..... วัน)

๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ณ สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/  
ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ ทำการสอบสวนและเสนอขอรับอนุญาต  
จากผู้บัญชาการตำรวจนครบาลหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี (ระยะเวลา ..... วัน)

๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ณ สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/  
ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ รวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมดพร้อม  
ความเห็นส่งให้กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัดพิจารณา  
(ระยะเวลา ..... วัน)

๔) ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล/ผู้ว่าราชการจังหวัด ออกใบแทนใบอนุญาต โดยใช้แบบ  
ใบอนุญาตและให้ระบุคำว่า “ใบแทน” ด้วยตัวอักษรสีแดงไว้ด้านบนของใบอนุญาต และให้มี  
วัน เดือน ปี ที่ออกใบแทน พร้อมทั้งลายมือชื่อผู้บัญชาการตำรวจนครบาล หรือผู้ว่าราชการ  
จังหวัดแล้วแต่กรณี กำกับไว้ในใบแทนใบอนุญาตด้วย (ระยะเวลา ..... วัน)

๕) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด ส่งคืนใบแทนใบอนุญาต  
ให้ตั้งสถานบริการ ให้สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครอง  
อำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ (ระยะเวลา ..... วัน)

๖) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่  
ที่สถานบริการตั้งอยู่ แจ้งให้ผู้รับใบอนุญาตตั้งสถานบริการทราบ เพื่อชำระค่าธรรมเนียมและ  
รับใบแทนใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการ (ระยะเวลา ..... วัน)

## หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่  
ที่สถานบริการตั้งอยู่

๒) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่  
ที่สถานบริการตั้งอยู่

๓) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่  
ที่สถานบริการตั้งอยู่

๔) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด

๕) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด

๖) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่  
ที่สถานบริการตั้งอยู่



- ตัวอย่าง -

## คู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

<p>๑. งานที่ให้บริการ : ขอออกใบอนุญาต กรณีผู้รับอนุญาตถึงแก่ความตายและทายาทมีความประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไป</p>	<p>๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรุงเทพมหานคร กองบัญชาตำรวจนครบาล จังหวัดอื่น ที่ทำการปกครองจังหวัด</p>	<p>๓. ขอบเขตการให้บริการ</p> <p>สถานที่/ช่องทางให้บริการ</p> <p>๑. ในกรุงเทพมหานคร สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่สถานบริการตั้งอยู่</p> <p>๒. ในจังหวัดอื่น ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่สถานบริการตั้งอยู่</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.</p>
<p>๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</p> <p>ตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๗/๒๕๕๑ เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ ได้กำหนดไว้ว่า ในกรณีที่ได้รับอนุญาตตั้งสถานบริการถึงแก่ความตายและทายาทมีความประสงค์จะดำเนินกิจการสถานบริการต่อไป เมื่อผู้จัดการมรดกหรือทายาทซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา ๖ และไม่ปรากฏประวัติการกระทำความผิดตามข้อ ๓ แห่งกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขออนุญาตและการดำเนินกิจการสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือในกรณีที่มีทายาทหลายคนให้ทายาทด้วยกันนั้นตกลงตั้งทายาทคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา ๖ และไม่ปรากฏประวัติการกระทำความผิดตามข้อ ๓ แห่งกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขออนุญาตและกิจการดำเนินกิจการสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ยื่นคำขอรับใบอนุญาตตั้งสถานบริการ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตให้แก่ผู้ยื่นคำขอ</p>		



## ๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

## ขั้นตอน

๑) ผู้จัดการมรดกหรือทายาทยื่นคำขอรับใบอนุญาตตั้งสถานบริการพร้อมหลักฐานการเป็นผู้จัดการมรดกหรือทายาท ณ สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ (ระยะเวลา ..... วัน)

๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ณ สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน พร้อมกับตรวจคุณสมบัติให้เป็นไปตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ และไม่ปรากฏประวัติการกระทำความผิด ตามพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ จนถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตภายในระยะเวลาสามปีและไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าการกระทำความผิดทางอาญามีลักษณะที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน (ใบตรวจสอบประวัติการกระทำความผิด)

(ระยะเวลา ..... วัน ไม่มีบรรณระยะเวลาผลการตรวจสอบประวัติการกระทำความผิด )

๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ณ สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ รวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมด พร้อมความเห็นส่งให้กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัดพิจารณา (ระยะเวลา ..... วัน)

๔) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด เสนอความเห็นให้ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล/ผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุญาตต่อไป (ระยะเวลา ..... วัน)

๕) ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล/ผู้ว่าราชการจังหวัด มีคำสั่งอนุญาตให้ตั้งสถานบริการ และลงนามในใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการ (ระยะเวลา ..... วัน)

๖) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด ส่งใบอนุญาตให้ตั้ง

## หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่

๒) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่

๓) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่

๔) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด

๕) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด

๖) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด

สถานบริการตามแบบ สป.๒ ให้สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่

๗) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ แจ้งให้ผู้จัดการมรดกหรือทายาทมารับใบอนุญาตพร้อมกัน (ระยะเวลา ..... วัน)

๗) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่

๖. รวมระยะเวลา : วัน

๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้\*\*\*\*\*

หลักฐานการเป็นผู้จัดการมรดกหรือทายาท

๘. ค่าธรรมเนียม : -

๙. การรับเรื่องร้องเรียน : ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

๑๐. ตัวอย่างแบบฟอร์ม : -

- ตัวอย่าง -

## คู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

<p>๑. งานที่ให้บริการ : ขอเลิกกิจการสถานบริการ</p>			
<p>๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรุงเทพมหานคร กองบัญชาตำรวจนครบาล จังหวัดอื่น ที่ทำการปกครองจังหวัด</p>			
<p>๓. ขอบเขตการให้บริการ</p> <p>สถานที่/ช่องทางให้บริการ</p> <p>๑. ในกรุงเทพมหานคร สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่สถานบริการตั้งอยู่</p> <p>๒. ในจังหวัดอื่น ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่สถานบริการตั้งอยู่</p>			

๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ  
ตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๗/๒๕๕๑ เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ ได้กำหนดไว้ว่า ในกรณีที่มีผู้รับอนุญาตตั้งสถานบริการประสงค์จะเลิกกิจการ  
ให้แจ้งความประสงค์ขอเลิกกิจการพร้อมส่งคืนใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการ เพื่อจำหน่ายใบอนุญาตออกจากรายการต่อไป

## ๔. ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

## ขั้นตอน

๑) ผู้ประกอบการยื่นคำขอแจ้งขอเลิกกิจการพร้อมส่งคืนใบอนุญาตสถานบริการ ณ สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ (ระยะเวลา ..... วัน)

๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ณ สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ รายงานให้บัญชาการตำรวจนครบาลหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี ทราบเพื่อจำหน่ายใบอนุญาตออกจากสารบบต่อไป (รวมระยะเวลา ..... วัน)

๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ณ สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ ส่งเอกสารพร้อมใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการให้กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด (ระยะเวลา ..... วัน)

๔) ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล/ผู้ว่าราชการจังหวัด อนุญาตให้จำหน่ายใบอนุญาตออกจาสารบบ (ระยะเวลา ..... วัน)

๕) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด แจ้งอนุญาตให้จำหน่ายใบอนุญาตออกจาสารบบ ให้สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ทราบ (ระยะเวลา ..... วัน)

๖) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่ แจ้งคำสั่งให้จำหน่ายใบอนุญาตออกจากสารบบ ให้ผู้รับอนุญาตตั้งสถานบริการทราบ (ระยะเวลา ..... วัน)

## หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่

๒) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่

๓) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่

๔) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด

๕) กองบัญชาการตำรวจนครบาล/ที่ทำการปกครองจังหวัด

๖) สถานีตำรวจนครบาลแห่งท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่/ที่ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานบริการตั้งอยู่

๖. รวมระยะเวลา : วัน

๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๘. ค่าธรรมเนียม : -

๙. การรับเรื่องร้องเรียน : ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

๑๐. ตัวอย่างแบบฟอร์ม : -

หมายเหตุ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๗.๖/๑ กษก



กรมการปกครอง  
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๓ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง การเปิดใช้งานระบบ e-DOPA License งานสถานบริการ (ระบบใหม่)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน e-DOPA License จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. หมายเลขโทรศัพท์เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานแต่ละจังหวัด จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมการปกครอง ได้ดำเนินการให้บริการประชาชนโดยการออกใบอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามภารกิจงานสถานบริการ ด้วยระบบ Single Window ซึ่งปัจจุบันกรมการปกครองได้ปรับปรุงและพัฒนา ระบบ e-DOPA License (ระบบใหม่) เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในส่วนภูมิภาคและเพื่อบริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นั้น

กรมการปกครอง พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบริการออกใบอนุญาตตั้งสถานบริการ การต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการ ในระบบ Single Window (ระบบเดิม) เปลี่ยนเป็นการออกใบอนุญาต ด้วยระบบ e-DOPA License (ระบบใหม่) มีความต่อเนื่องและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ทุกจังหวัด ดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการออกใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการ ในระบบ e-DOPA License (ระบบใหม่) ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยในกรณีที่ได้รับคำร้องขออนุญาตต่าง ๆ จากระบบ Single Window (ระบบเดิม) ขอให้ดำเนินการออกใบอนุญาตให้แล้วเสร็จภายในวันศุกร์ที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๙

๒. ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาแนวทางปฏิบัติงานระบบ e-DOPA License (ระบบใหม่) งานสถานบริการ โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือได้จากหน้าจอของระบบ e-DOPA License งานสถานบริการ หรือจากหน้าเว็บไซต์ของ สำนักการสอบสวนและนิติการ หัวข้อคู่มือปฏิบัติงาน e-DOPA License <http://ilab.dopa.go.th/pages.html?id=๑๒>

๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสถานบริการ ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนใช้งานในระบบ e-DOPA License (ระบบใหม่) กรอกรายการในแบบฟอร์มผู้ปฏิบัติงานและสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนา บัตรประจำตัวประชาชน ที่รับรองสำเนาแล้ว จำนวน ๑ ชุด ส่งมาที่กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักการ สอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง เลขที่ ๔๔๒ ถนนนครสวรรค์ แขวงสีแยกมหานคร เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๔. กรณีมีข้อสงสัยหรือเกิดปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ให้ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ข้อสงสัยหรือปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับกฎหมายหรือหนังสือสั่งการ ให้ประสานงานกับ ส่วนรักษาความสงบเรียบร้อย ๓ สำนักการสอบสวนและนิติการ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๓๕๖-๙๕๕๙ และ ๐-๒๓๕๖-๙๖๖๓

/๔.๒ ปัญหา...

๔.๒ ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ e-DOPA License (ระบบใหม่) ให้ประสานงานกับ  
กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักงานสอบสวนและนิติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๓๕๖-๙๕๘๐ และ  
๐-๒๓๕๖-๙๕๔๘

๔.๓ ข้อสงสัยหรือปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์การใช้งาน การเชื่อมต่อ  
เครือข่ายอินเทอร์เน็ตและการแก้ไขปัญหาและการสนับสนุนการปฏิบัติงานระบบ e-DOPA License (ระบบใหม่)  
ให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการ บริษัท คอนโทรล ดาต้า (ประเทศไทย) จำกัด รายละเอียดปรากฏตาม  
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท



(อาทิตย์ บุญญะโสภิต)

อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักงานสอบสวนและนิติการ  
ส่วนรักษาความสงบเรียบร้อย ๓  
โทร./โทรสาร ๐-๒๓๕๖-๙๕๕๙  
E-Mail : dopa.srr๓@gmail.com

**แบบลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน e-DOPA License (ภูมิภาค)  
สำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง (วังไชยา)**

๑. เลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

คำนำหน้านาม ..... ชื่อ ..... นามสกุล .....

ตำแหน่ง (สายงาน) ..... ระดับ .....

ตำแหน่ง (สายบริหาร) .....

กลุ่ม/ฝ่าย ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (ที่ทำงาน) ..... (มือถือ) .....

e-mail Address .....

๒. กลุ่มตำแหน่งของผู้ใช้ระบบงาน (สามารถเลือกได้เพียง ๑ ช่อง)

- ๑. นายทะเบียน (ผู้ว่าราชการจังหวัด/รองผู้ว่าราชการจังหวัด/ปลัดจังหวัด/นายอำเภอ)
- ๒. หัวหน้าผู้รับผิดชอบ (ปลัดอำเภอหัวหน้าฝ่าย/ปลัดอำเภอ/นิติกร)
- ๓. ผู้ปฏิบัติงาน (เจ้าหน้าที่งานปกครอง/ปลัดอำเภอ/นิติกร/เจ้าหน้าที่ปกครอง/พนักงานราชการ/สมาชิก อ.ส./ลูกจ้าง)
- ๔. ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค/ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขาจังหวัด

๓. งานที่รับผิดชอบ (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ระบบงาน)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ๑. อารูปริน              | <input type="checkbox"/> ๖. โรงรับจำนำ               |
| <input type="checkbox"/> ๒. โรงแรม                | <input type="checkbox"/> ๗. สมาคมและมูลนิธิ          |
| <input type="checkbox"/> ๓. ขายทอดตลาด/ค้าของเก่า | <input type="checkbox"/> ๘. สถานบริการ               |
| <input type="checkbox"/> ๔. เรือไร                | <input type="checkbox"/> ๙. ตารางรหัส                |
| <input type="checkbox"/> ๕. การพนัน               | <input type="checkbox"/> ๑๐. ระบบเชื่อมโยงข้อมูล NSW |

รูปถ่าย

ตัวอย่างลายมือชื่อผู้ลงทะเบียน


ลงชื่อ .....	ผู้ลงทะเบียน
( .....	
วันที่ .....	
ลงชื่อ .....	ผู้อนุมัติ
( .....	
ตำแหน่ง .....	
วันที่ .....	

**หมายเหตุ** ผู้อนุมัติ หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด/ปลัดจังหวัด/นายอำเภอ  
ให้ส่งแบบฟอร์มการลงทะเบียนฉบับนี้ พร้อมรับเงินค่าลงทะเบียนการปฏิบัติงาน สำนักงานตรวจราชการ หากไม่มีให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนแทน และรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด  
ส่งมาที่ กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักงานสอบสวนและนิติการ เลขที่ ๔๔๒ กรมการปกครอง (วังไชยา) ถนนนครสวรรค์  
แขวงสี่แยกมหานาค เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐      สอบถามเพิ่มเติม ๐ ๒๓๕๖ ๙๕๕๘ หรือ ๐ ๒๓๕๖ ๙๕๕๐



โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

พร้อมอุปกรณ์สนับสนุนการให้บริการประชาชนในระบบ e-DOPA License

ที่	ศูนย์บริการ	ชื่อ	โทรศัพท์	ดูแล
	ศูนย์บริการ 1	ทีมระบบสารสนเทศ	081-174-5594 02-280-7295	Software
1	กรุงเทพมหานคร	คุณอนุชิต รุ่งบรรเจิด	081-875-0289	Hardware
2	สมุทรปราการ	คุณวันชัย ศิริภักดิ์	081-174-5595	Hardware
3	นนทบุรี	คุณทัตวัฒน์ เถยนก	089-927-9120	Hardware
4	ปทุมธานี	คุณคชา ศุภารักษ์	081-817-8268	Hardware
5	พระนครศรีอยุธยา	คุณฤทธิชัย โดสสวัสดิ์	081-752-3286	Hardware
6	อ่างทอง	คุณชนัท โฉมยงค์	081-817-8263	Hardware
7	สระบุรี	คุณจารุภัทร สำเนียงเพราะ	081-817-8240	Hardware
8	สิงห์บุรี	คุณธันวา ปรัชญาบุญ	081-174-5596	Hardware
9	ลพบุรี	คุณพิสิทธิ์ เสนะจำนงค์	081-752-3596	Hardware
10	ชัยนาท	คุณสุทัศน์ ตุ่นเงิน	081-174-5597	Hardware
	ศูนย์บริการ 2	ทีมระบบสารสนเทศ	085-485-3853 038-267288	Software
11	ชลบุรี	คุณวีรวัฒน์ สุภาพพันธุ์	081-910-3968	
12	ระยอง	คุณปริญญา งามสมบัติ	081-174-5575	
13	จันทบุรี	คุณเอกรินทร์ เภาเจริญจิตร	081-174-5576	
14	ตราด	คุณวีรยุทธ ชูดกระโทก	081-817-8350	
15	ฉะเชิงเทรา	คุณยอดธง อินกล้า	081-752-3728	
16	ปราจีนบุรี	คุณสรารุช ชัยศรีจันทร์	081-752-3718	
17	นครนายก	คุณประวิทย์ เวียงจันทร์	081-8178312	
18	สระแก้ว	คุณอภิเดช บุญวงษา	081-817-8357	
	ศูนย์บริการ 3	ทีมระบบสารสนเทศ	085-485-3853 044-255-738	Software
19	นครราชสีมา	คุณศาสตร์ตราวุธ จันทะพันธ์	081-9104153	
20	บุรีรัมย์	คุณสุชาติ ปวงประขัง	081-1745578	
21	สุรินทร์	คุณพิพัฒน์ กำลังมา	081-7523849	
22	ศรีสะเกษ	คุณกิตติศักดิ์ สายเสมา	081-1745579	
23	อุบลราชธานี	คุณวิจิตร ชินโคตร	081-7523863	

**โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์**  
**พร้อมอุปกรณ์สนับสนุนการให้บริการประชาชนในระบบ e-DOPA License**

ที่	ศูนย์บริการ	ชื่อ	โทรศัพท์	ดูแล
24	ยโสธร	คุณอนุรักษ์ สร้างคำ	081-1745580	
25	ชัยภูมิ	คุณลือศักดิ์ ฝ้าทรัพย์	081-7523765	
26	อำนาจเจริญ	คุณจักรพันธ์ คล้ายขง	081-1745581	
	ศูนย์บริการ	นิเทศ อนุชนเกษมย์	081-817-8392 042-240-940	Software
27	บึงกาฬ	คุณชุมพล คำแดง	081-174-5583	
28	หนองบัวลำภู	คุณเอกลักษณ์ พวงสุนทร	081-817-8428	
29	ขอนแก่น	คุณธนสิทธิ์ อรัญมาลา	081-752-4058	
30	อุดรธานี	คุณณัฐ์ แสงอ่อน	081-752-6130	
31	เลย	คุณเกษมสิทธิ์ คำดี	081-910-5964	
32	หนองคาย	คุณสถาพร ถาวรศิริ	081-817-8235	
33	มหาสารคาม	คุณนิพนธ์ ศิริเมืองราช	081-174-5584	
34	ร้อยเอ็ด	คุณศราวุธ พันธุ์แสง	081-752-4104	
35	กาฬสินธุ์	คุณชิตวัน ไชยภา	081-174-5586	
36	สกลนคร	คุณพรชัย กุลจิราชน โชติ	081-911-4367	
37	นครพนม	คุณครรชิต จันภูธร	081-174-5585	
38	มุกดาหาร	คุณปรีดา สุวรรณ ไตรย์	081-174-5582	
	ศูนย์บริการ	ทรงวุฒิ เรืองภิน	081-750-6234 053-291-991	Software
39	เชียงใหม่	คุณอนุวัฒน์ วังมณี	084-6151315	
40	ลำพูน	คุณเอกนันท์ จันทร์ดาประดิษฐ์	081-8178441	
41	ลำปาง	คุณนพดล ฉันทะจารุ	081-9114653	
42	อุตรดิตถ์	คุณธนเดช สุวรรณ	081-1745587	
43	แพร่	คุณกฤษฎากร ชื่นบาน	081-7526304	
44	น่าน	คุณเกียรติศักดิ์ สวนจันทร์	081-1745589	
45	พะเยา	คุณจักรพงษ์ คันธารัตน์	081-1745590	
46	เชียงราย	คุณศราวุธ เฉยปักษ์	086-4292005	
47	แม่ฮ่องสอน	คุณปวีณพัฒน์ อัครสุวรรณ	081-9114387	

**โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์**  
**พร้อมอุปกรณ์สนับสนุนการให้บริการประชาชนในระบบ e-DOPA License**

ที่	ศูนย์บริการ	ชื่อ	โทรศัพท์	ดูแล
	<b>ศูนย์ภาค 6</b>	<b>นิคมกุล ไทรศรี</b>	<b>085-485-3862</b> <b>055-252-865</b>	<b>Software</b>
48	นครสวรรค์	คุณการุณย์ ไทยอยู่	081-7526359	
49	อุทัยธานี	คุณกฤษฎิ์จิตพิศ รัตนสูตร	081-1745591	
50	กำแพงเพชร	คุณชานนท์ ไชเวียง	081-1745593	
51	ตาก	คุณสุชิน ช้างแก้ว	081-8178464	
52	สุโขทัย	คุณวิโรจน์ รัตนชาญชัย	081-9114812	
53	พิษณุโลก	คุณรัชชานนท์ โตกำแพง	081-8178506	
54	พิจิตร	คุณธรรมรัตน์ พินิตตานนท์	081-1745592	
55	เพชรบูรณ์	คุณวราวุธ กลิ่นสุคนธ์	081-8178528	
	<b>ศูนย์ภาค 7</b>	<b>ปิยะ หิมาวงวิมลรัตน์</b>	<b>085-485-3863</b> <b>034-243-689</b>	<b>Software</b>
56	ราชบุรี	คุณอัครพงศ์ วงศ์ประเสริฐ	089-926-5128	
57	กาญจนบุรี	คุณประกิจ สิ้นธุวัฒน์วิบูล	081-817-8575	
58	สุพรรณบุรี	คุณอนุชา รัตนชาติชัย	081-174-5598	
59	นครปฐม	คุณวสุ สี่พิทักษ์เกียรติ	081-752-6411	
60	สมุทรสาคร	คุณมนัส แก้วกู	081-817-8592	
61	สมุทรสงคราม	คุณโยธิน บุญกล้า	081-817-8532	
62	เพชรบุรี	คุณพรพงศ์ สุขเจริญ	081-174-5601	
63	ประจวบคีรีขันธ์	คุณธีรวิทย์ อุพารศิลป์	081-174-5600	
	<b>ศูนย์ภาค 8</b>	<b>จิตวัฒน์ บรรค</b>	<b>085-485-3864</b> <b>077-287-409</b>	<b>Software</b>
64	นครศรีธรรมราช	คุณสมชาติ ทองเรือง	081-752-6423	
65	กระบี่	คุณรุ่งโรจน์ อนุรัตน์	081-174-5604	
66	พังงา	คุณวโรธร นิลกระจำง	081-174-5603	
67	ภูเก็ต	คุณปกรณ์ ภูมิศิริสวัสดิ์	081-752-6507	
68	สุราษฎร์ธานี	คุณทวีศักดิ์ มายะการ	081-174-5602	
69	ระนอง	คุณสนธยา ธรรมเสวตร์	081-889-1614	
70	ชุมพร	คุณพิสิษฐ์พงศ์ รักเจริญ	081-817-8631	

**โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์**  
**พร้อมอุปกรณ์สนับสนุนการให้บริการประชาชนในระบบ e-DOPA License**

ที่	ศูนย์บริการ	ชื่อ	โทรศัพท์	ดูแล
	ศูนย์ภาค ๑	นางสมใจ รุ่งเรือง	081-172-3366 074-750-664	Software
71	สงขลา	คุณเชาวฤทธิ์ คงทน	081-172-3366	
72	สตูล	คุณประเวช สัจเทพ	081-174-5605	
73	ตรัง	คุณศุภวิชญ์ ไชยเสถียร	081-752-6724	
74	พัทลุง	คุณพิชัย สังข์ทอง	081-174-5606	
75	ปัตตานี	คุณปรีนทร์ ใจเจริญ	081-174-5607	
76	ยะลา	คุณเค็ง อารง	081-875-8325	
77	นราธิวาส	คุณอนุชิต จิต๊ะ	081-817-8658	

หมายเหตุ :

พนักงานอาจมีการปรับเปลี่ยนแต่เบอร์เป็นของบริษัทหากโทรไปแจ้งปัญหาสามารถแจ้งผู้ที่ถือเบอร์ดังกล่าวได้เลย

ที่ มท ๐๓๐๗/ ๖๑๙๙๙๒



กรมการปกครอง  
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การเปิดใช้งานการรับคำขอผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) และการรับชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) สำหรับระบบ e-DOPA License

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมการปกครองได้พัฒนาระบบการรับคำขอผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) และการรับชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ผ่านช่องทางการให้บริการของสาขาธนาคารกรุงไทยฯ ได้ทุกแห่ง และทุกช่องทาง สำหรับระบบ e-DOPA License เรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบ e-DOPA License เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกให้กับประชาชน จึงขอเปิดใช้งานการรับคำขอผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) และการรับชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) สำหรับระบบ e-DOPA License ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ และขอให้ทุกจังหวัดดำเนินการแจ้งที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ ทุกแห่ง ทราบเกี่ยวกับการเปิดใช้งานระบบดังกล่าว โดยศึกษาวิธีการใช้งานได้จากคู่มือการใช้งานระบบ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบได้ทางเว็บไซต์ของสำนักการสอบสวนและนิติการ [https://multi.dopa.go.th/ilab/official\\_letter/view186](https://multi.dopa.go.th/ilab/official_letter/view186) หรือดาวน์โหลดได้ด้วยการสแกน QR Code ท้ายเอกสารนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการใช้งานระบบสามารถประสานการปฏิบัติได้ที่ สำนักการสอบสวนและนิติการ (กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อความสงบเรียบร้อย) หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๓๕๖-๙๖๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิริยะ ฉันทดิลก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมการปกครอง



สำนักการสอบสวนและนิติการ

กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อความสงบเรียบร้อย

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๖ ๙๖๖๔

โทรสาร ๐ ๒๓๕๖ ๙๕๕๐

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ว ๖๑๖๗



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการควบคุมและกำกับดูแลสถานบริการและสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๓๐๗.๖/ว ๔๒๗๖ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘  
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท. ๐๓๐๗.๖/ว ๐๗๐๗ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐  
๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๓๐๗.๖/ว ๕๖๕๕ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตัวอย่างการรายงานภาพการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งให้จังหวัดควบคุมและกำกับดูแลสถานบริการและสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันปัญหาการเกิดอัคคีภัยในสถานบริการ และเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้เข้าไปใช้บริการ และให้รายงานผลการดำเนินการให้กระทรวงมหาดไทยทราบเป็นประจำทุกเดือน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการควบคุมและกำกับดูแลสถานบริการและสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน นักท่องเที่ยว ผู้เข้าไปใช้บริการในสถานดังกล่าว จึงได้กำหนดแนวทางการควบคุมและกำกับดูแลสถานบริการและสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการให้จังหวัดถือปฏิบัติและดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้

๑. เข้มงวด กวดขัน ตรวจสอบตราสถานบริการ และสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการตามหนังสือที่อ้างถึง โดยเฉพาะในเรื่องเกี่ยวกับเวลาเปิด - ปิดของสถานบริการ มิให้มีการยินยอมหรือปล่อยปละละเลยให้ผู้มีอายุต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์เข้าไปใช้บริการ มิให้มีการขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ให้ผู้มีอายุต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์หรือขายเกินกว่ากำหนดเวลาที่กฎหมายบัญญัติ มิให้มีการพกพาอาวุธ วัตถุระเบิด หรือยาเสพติดเข้าไปในสถานที่ มิให้มีการกระทำความผิดฐานค้ำมนุษย์ ตลอดจนให้ระมัดระวังในเรื่องของความปลอดภัยเกี่ยวกับเหตุที่ทำให้เกิดเพลิงไหม้หรือเกิดระเบิด หากพบกระทำความผิดให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่อย่างเคร่งครัด

๒. การตรวจสอบสถานบริการและสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการ หากพบลักษณะทางกายภาพทั้งภายนอกและ/หรือภายในสถานประกอบกิจการนั้นว่ามีลักษณะที่อาจเป็นอันตรายและมีความเสี่ยงต่อผู้มาใช้บริการ หรืออาจไม่เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ให้มีหนังสือแจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

/๓. กรณีสถานประกอบ...

๓. กรณีสถานประกอบกิจการใดที่อ้างว่าเปิดบริการเป็นร้านจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม หรืออ้างว่าเป็นสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการ ให้ตรวจตราตรวจสอบว่า มีการให้บริการครบองค์ประกอบเป็นสถานบริการ ตามบทนิยามของคำว่า “สถานบริการ” ตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ หรือไม่ เช่น ยินยอมหรือปล่อยให้พลละเลยให้นักร่อน นักแสดงหรือพนักงานอื่นไต่เน่กับลูกค้า จัดให้มีผู้บริการขับร้องเพลงกับลูกค้า หรือยินยอมหรือปล่อยให้พนักงานอื่นไต่เน่กับลูกค้า มีการเต้นหรือยินยอมให้มีการเต้น หรือจัดให้มีการแสดงเต้น เป็นต้น หากพบว่า ครบองค์ประกอบตามบทนิยามดังกล่าว จะถือว่าสถานประกอบกิจการนั้นเป็นสถานบริการตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ ให้จังหวัดพิจารณาดำเนินคดีในฐานความผิดตั้งสถานบริการ โดยไม่ได้รับใบอนุญาต และให้รายงานกระทรวงมหาดไทยทราบ

๔. กรณีที่ตรวจพบว่าสถานบริการและสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการกระทำความผิดตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ให้ดำเนินการตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติดังกล่าวอย่างเคร่งครัด และในกรณีที่พบกระทำความผิดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ดังกล่าวให้นำบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๕๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้ ทั้งนี้ กรณีที่มีการออกคำสั่งทางปกครองกับสถานบริการและสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการที่ฝ่าฝืนกฎหมายข้างต้น ให้รายงานกระทรวงมหาดไทยทราบ

๕. ให้จังหวัดปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลของสถานบริการในระบบ e-DOPA License ให้ถูกต้องตรงกับความจริงให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ และให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการรับคำขอเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสถานบริการด้วยระบบ e-DOPA License ทุกครั้ง เพื่อให้ข้อมูล จำนวนสถานบริการถูกต้อง และเป็นปัจจุบันตลอดเวลา

๖. เพื่อให้การรายงานของจังหวัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน จึงกำหนดแนวทางการรายงานใหม่ ดังนี้

๖.๑ แจ้งให้อำเภอรายงานการตรวจสถานบริการและสถานประกอบการที่เปิดให้บริการ ในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการ และบันทึกข้อมูลจำนวนสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่ คล้ายกับสถานบริการ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทาง <http://intranet.dopa.go.th> ในหัวข้อ “ระบบ รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายลดอาชญากรรม สร้างสุขให้สังคม” ภายในวันที่ ๑ ของทุกเดือน และให้จังหวัด มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและติดตาม รวมทั้งยืนยันการรายงานของอำเภอในระบบดังกล่าว ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

๖.๒ ให้จังหวัดรวบรวมภาพถ่ายการดำเนินการตามข้อ ๑ และจัดส่งให้กระทรวงมหาดไทยทราบ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [dopa.srr3@gmail.com](mailto:dopa.srr3@gmail.com) ตามแบบตัวอย่างการรายงาน ภาพถ่ายการปฏิบัติงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๗. ให้ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการรับรู้ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ เช่น สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด สื่อสังคมออนไลน์ของจังหวัด/อำเภอ สื่อมวลชนอื่น ๆ ในพื้นที่ เป็นต้น

๘. การดำเนินการตามข้อ ๕ และการรายงานตามข้อ ๓ ข้อ ๔ และข้อ ๖ มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในภาพรวมได้อย่างรวดเร็ว ดังนั้นจังหวัดจึงต้องให้ความสำคัญ และกำชับเจ้าหน้าที่รายงานให้ถูกต้องครบถ้วน และตรงตามกำหนดเวลาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุเทพพงษ์ จุลเจริญ)  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง  
สำนักการสอบสวนและนิติการ  
โทร./โทรสาร ๐ ๒๓๕๖ ๙๕๕๙



-ตัวอย่าง-

การรายงานภาพการปฏิบัติงาน

ด้านการควบคุมและกำกับดูแลสถานบริการและสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการ

จังหวัด.....

ประจำเดือน..... พ.ศ. ....



อำเภอ.....



อำเภอ.....



อำเภอ.....



อำเภอ.....



อำเภอ.....



อำเภอ.....

คำอธิบาย

๑. จังหวัดรวบรวมภาพถ่ายการดำเนินการด้านควบคุมและกำกับดูแลสถานบริการและสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการในพื้นที่
๒. จัดส่งกระทรวงมหาดไทยทราบ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [dopa.srr3@gmail.com](mailto:dopa.srr3@gmail.com) โดยให้ตั้งชื่อหัวข้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ว่า "ภาพถ่ายจังหวัด..... ประจำเดือน.....พ.ศ. .... (จัดทำในรูปแบบ ไฟล์ pdf.)"

ด่วนที่สุด  
ที่ มท ๐๓๐๗.๖/๑๕๒๗



กระทรวงมหาดไทย  
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง คำสั่งหัวหน้าคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๒/๒๕๕๘ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหา  
การแข่งขันรถยนต์และรถจักรยานยนต์ในทางและการควบคุมสถานบริการหรือสถานประกอบการ  
ที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตารางสรุปสาระสำคัญตามคำสั่งหัวหน้าคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๒/๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด  
๒. แบบสำรวจการออกใบอนุญาตสถานบริการที่เปิดให้บริการประจำปี ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ฉบับ  
๓. แบบสำรวจสถานประกอบการที่มีลักษณะคล้ายสถานบริการ ประจำปี ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยหัวหน้าคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ  
ได้ออกคำสั่งหัวหน้าคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๒/๒๕๕๘ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหา  
การแข่งขันรถยนต์และรถจักรยานยนต์ในทางและการควบคุมสถานบริการหรือสถานประกอบการที่เปิดให้บริการใน  
ลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๔  
ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบังคับใช้กฎหมายตามคำสั่งหัวหน้า  
คณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๒/๒๕๕๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
ของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนเพื่อระงับและป้องกันการกระทำอันเป็นผลต่อความสงบเรียบร้อยของสังคม  
จึงให้จังหวัดดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. ด้านมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหการแข่งขันรถยนต์และรถจักรยานยนต์ในทาง  
ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๒/๒๕๕๘ โดยเคร่งครัด
๒. ด้านการควบคุมสถานบริการหรือสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับ  
สถานบริการ

๒.๑ การควบคุมสถานบริการ

- ๑) กรณีที่พบการกระทำความผิดตามคำสั่งหัวหน้าคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ  
ที่ ๒๒/๒๕๕๘ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติฯ โดยเคร่งครัด
- ๒) กรณีที่พบการกระทำความผิดนอกเหนือจากที่บัญญัติไว้ตามคำสั่งหัวหน้า  
คณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๒/๒๕๕๘ให้นำบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติสถานบริการ และกฎหมายอื่น  
ที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ

๒.๒ การควบคุมสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการ

- ๑) กรณีที่พบการกระทำความผิดตามคำสั่งหัวหน้าคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ  
ที่ ๒๒/๒๕๕๘ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติฯ โดยเคร่งครัด

/๒) กรณีที่พบ...

๒) กรณีที่พบการกระทำความผิดนอกเหนือจากที่บัญญัติไว้ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๒/๒๕๕๘ ให้นำบทบัญญัติตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๕๐ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๐๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ

๓. ในการดำเนินการตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๒/๒๕๕๘ ในเรื่องการควบคุมสถานบริการหรือสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการ หากพบการกระทำความผิด ก่อนออกคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต หรือสั่งปิดสถานประกอบการ ให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๔. ให้จังหวัดกำชับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๒/๒๕๕๘ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการแข่งรถยนต์และรถจักรยานยนต์ในทางและการควบคุมสถานบริการหรือสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำความผิด ในกรณีที่น่าจะปรากฏว่า มีการเพิกเฉยหรือละเลยไม่กระทำการหรือดเว้นกระทำการตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ ให้ดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญา และทางปกครองกับเจ้าหน้าที่ผู้นั้นอย่างเฉียบขาดและรวดเร็ว

กรณีที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลย ไม่ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ในคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๒/๒๕๕๘ ให้นำมาตรการที่กำหนดไว้ในคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ มาใช้บังคับ

๕. ให้จังหวัดกวดขันและเร่งรัดจัดทำมาตรการเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการแข่งรถยนต์และรถจักรยานยนต์ในทางและการควบคุมสถานบริการหรือสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการ

๖. ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ หรือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง นำกระบวนการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก ตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ มาดำเนินการโดยเข้มงวด โดยให้ผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก ดำเนินการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำความผิดตามกฎหมายคุ้มครองเด็ก อย่างเคร่งครัด

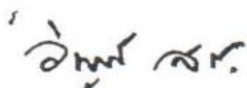
๗. ให้จังหวัดสำรวจการออกใบอนุญาตสถานบริการ/สถานประกอบการที่มีลักษณะคล้ายสถานบริการในพื้นที่ที่เปิดให้บริการ โดยให้ระบุรายละเอียดแต่ละประเภทว่ามีจำนวนเท่าใด โดยให้รายงานตามแบบ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓) ทางโทรสาร หมายเลข ๐-๒๓๕๖-๙๕๕๙, ๐-๒๓๕๖-๙๖๖๓ หรือทาง email: dopa.srr3@gmail.com ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๘

ในส่วนของการดำเนินการตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๒/๒๕๕๘ ข้อ ๖ ที่ห้ามมิให้มีสถานที่ขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงสถานศึกษา หรือหอพักในบริเวณ

ใกล้เคียงสถานศึกษา นั้น ขณะนี้อยู่ระหว่างให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดนิยามศัพท์ “บริเวณใกล้เคียงสถานศึกษา”ว่ามีบริเวณขอบเขตแค่ไหน อย่างไร เมื่อได้คำนิยามศัพท์ “บริเวณใกล้เคียงสถานศึกษา” แล้วจึงได้แจ้งให้จังหวัดทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิบูลย์ สงวนพงศ์)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักการสอบสวนและนิติการ  
ส่วนรักษาความสงบเรียบร้อย ๓  
โทร./โทรสาร ๐-๒๓๕๖-๙๖๖๓



ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ว ๐๗๐๗

กระทรวงมหาดไทย  
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง มาตรการป้องกันปัญหาอัคคีภัยในสถานบริการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ว ๑๖๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๖

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดนโยบายลดอบายมุข สร้างสุขให้สังคม โดยแจ้งให้ทุกจังหวัดกวดขัน ตรวจสอบตราสถานบริการ ให้ปฏิบัติในกรอบของกฎหมาย มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้ที่เข้าไปใช้บริการในสถานบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับสถานบริการ นั้น

ด้วยปรากฏข่าวการเกิดเหตุเพลิงไหม้ตามสถานที่ต่างๆ ซึ่งมักจะเป็นสถานที่ที่มีผู้เข้าไปใช้บริการเป็นจำนวนมาก เช่น สถานบริการ สถานบันเทิง ซึ่งสาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากความไม่ระมัดระวัง หรือขาดการดูแลตรวจสอบในเรื่องของระบบความปลอดภัยที่ไม่ได้มาตรฐาน ไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ก่อให้เกิดการสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สิน และส่งผลกระทบต่อธุรกิจการท่องเที่ยว ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาการเกิดอัคคีภัยในสถานบริการ และเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้เข้าไปใช้บริการ จึงขอให้ทุกจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบสถานบริการที่มีสภาพอาคารเสี่ยงต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้เข้าไปใช้บริการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในกรณีที่จะก่อให้เกิดอัคคีภัยในสถานบริการนั้น โดยตรวจสอบในห้วงเวลาที่สถานบริการยังไม่เปิดให้บริการ เพื่อสำรวจสภาพพื้นที่ ระบบป้องกันอัคคีภัย ได้แก่ ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันเพลิงไหม้ ทางออก ประตูทางออก ทางหนีไฟ บันไดหนีไฟ และประตูหนีไฟ ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดประเภทและระบบความปลอดภัยของอาคารที่ใช้ประกอบกิจการเป็นสถานบริการ พ.ศ.๒๕๕๕

๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการทุกแห่งเพิ่มความระมัดระวังและให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยไม่ว่าจะเป็นเรื่องอาคาร สถานที่ หรืออุปกรณ์ที่นำมาประกอบการแสดง โดยจัดให้มีผู้ดูแลระบบความปลอดภัยและป้องกันอันตรายที่จะเกิดกับสถานบริการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร รัตนเสนีย์)  
รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง  
สำนักงานสอบสวนและนิติการ  
โทร./โทรสาร ๐-๒๓๕๖-๙๕๕๙

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ว ๕๖๕๕



กระทรวงมหาดไทย  
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การควบคุมและกำกับดูแลสถานบริการหรือสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการ  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ว ๐๗๐๗ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ด้วยปรากฏข่าวในสื่อสาธารณะ กรณีเมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลาประมาณ ๒๓.๔๐ นาฬิกา เกิดเหตุยิงกันบริเวณร้านอาหารและลานจอดรถห้างบิ๊กซี ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี โดยลักษณะของเหตุการณ์คือ มีกลุ่มคนยกพวกทำร้ายร่างกายกันโดยใช้อาวุธปืนในการก่อเหตุ เป็นเหตุให้มีผู้เสียชีวิตและได้รับบาดเจ็บ และเมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เกิดเหตุเพลิงไหม้สถานประกอบการ ชื่อ “เมาท์เทน บี (MOUNTAIN B)” ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ ๒/๕๑ หมู่ที่ ๗ ตำบลพลูตาหลวง อำเภอสตึก จังหวัดชลบุรี เป็นอาคารชั้นเดียว โดยมีผู้บาดเจ็บและเสียชีวิตหลายราย ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้เคยมีหนังสือแจ้งมาตรการ ป้องกันปัญหาอัคคีภัยในสถานบริการ ตามหนังสือที่อ้างถึง

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การควบคุมและกำกับดูแลสถานบริการ หรือสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง เพื่อเป็นการป้องกัน ปัญหาการเกิดอัคคีภัยในสถานบริการ และเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้เข้าไปใช้บริการ จึงให้จังหวัดทราบและดำเนินการ ดังนี้

๑. กำชับให้ผู้รับอนุญาตตั้งสถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการทุกแห่งถือปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในเรื่องมาตรการเกี่ยวกับระบบ ความปลอดภัยสำหรับอาคารที่ใช้เพื่อประกอบกิจการเป็นสถานบริการ ไม่ว่าจะเป็นระบบไฟฟ้า ระบบป้องกัน เพลิงไหม้ ทางออก ประตูทางออก ทางหนีไฟ บันไดหนีไฟ และประตูหนีไฟ และระบบอื่น ๆ ให้เป็นไปตาม กฎกระทรวงกำหนดประเภทและระบบความปลอดภัยของอาคารที่ใช้เพื่อประกอบกิจการเป็นสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยเคร่งครัด

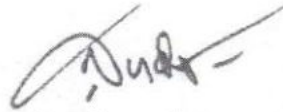
๒. บูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจตราและเข้มงวด กวดขันสถานบริการ และสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย สถานบริการ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และให้รายงานผลการดำเนินการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทาง <http://intranet.dopa.go.th> ในหัวข้อ “ระบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายลดอาชญากรรม สร้างสุขให้สังคม” เป็นประจำทุกเดือน

๓. ในกรณีที่พบว่าสถานบริการและสถานประกอบการใดกระทำการที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่อย่างเข้มงวด ทั้งทางอาญาและทางปกครอง และในกรณีที่ ปรากฏว่ามีการเพิกเฉยหรือละเลยไม่กระทำการหรืองดเว้นกระทำการตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นดำเนินการทางอาญาและทางปกครองอย่างเฉียบขาดและรวดเร็ว และให้รายงานผลการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวให้กระทรวงมหาดไทยทราบด้วย

๔. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับอนุญาตตั้งสถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ และผู้ประกอบการสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการทุกแห่งให้เพิ่มความเอาใจใส่ ระวังตระวัง และดูแลเรื่องความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนที่มาใช้บริการ

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง  
สำนักการสอบสวนและนิติการ  
โทร/โทรสาร ๐ ๒๓๕๖ ๙๕๕๙