



# แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ด้านการอนุญาตทางปกครอง



**กรมการปกครอง**  
กระทรวงมหาดไทย

## สารบัญ

	<u>หน้า</u>
1. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สำหรับการขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน กรณีออกใบอนุญาตให้ใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน (แบบ ป.3)	1
2. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สำหรับการออกใบอนุญาตให้มีและใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน (แบบ ป.4)	3
3. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำหรับการขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม	5
4. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำหรับการขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ	7
5. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำหรับการขออนุญาตตั้งสถานบริการ	10
6. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำหรับการขอใบอนุญาตขายทอดตลาด และค้ำของเก่า	13

# แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

## 1. ชื่องาน

แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำหรับการขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน กรณีออกใบอนุญาตให้ใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน (แบบ ป.3)

## 2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

### 2.1 การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

- เมื่อมีผู้ยื่นคำขอให้ดำเนินการตรวจสอบคำขอโดยรับใบอนุญาตให้มีและใช้อาวุธปืน (แบบ ป.1) และเอกสารประกอบ และเจ้าหน้าที่สอบสวนผู้ขอรับใบอนุญาต และส่งตัวผู้ขอรับใบอนุญาตไปตรวจสอบประวัติอาชญากร (ลายพิมพ์นิ้วมือ)

### 2.2 ตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล/องค์กร

- หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ

1) บุคคลประสงค์จะมีและใช้อาวุธปืน เพื่อใช้ป้องกันตัวหรือทรัพย์สิน หรือเพื่อใช้ในการกีฬา หรือเพื่อใช้ในการยิงสัตว์ ต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากนายทะเบียนท้องที่ ซึ่งตนมีภูมิลำเนาอยู่ในทะเบียนบ้าน ตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และมีถิ่นที่อยู่ประจำในท้องที่ไม่น้อยกว่าหกเดือน และเป็นบุคคลผู้มีความประพฤติดีไม่ต้องห้ามตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน พ.ศ. 2490

2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารแล้วเห็นว่า คำขอไม่ถูกต้อง หรือขาดเอกสารหรือหลักฐานใดจะแจ้งผู้ยื่นคำขอทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขทันที กรณีที่แก้ไขไม่ได้ในทันที ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและกำหนดระยะเวลาและลงนามทั้งสองฝ่ายไว้ในบันทึกนั้น

3. เจ้าหน้าที่ส่งตัวผู้ขอรับใบอนุญาตเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือ ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมโดยให้ผู้ขอรับใบอนุญาตถือหนังสือไปยังสถานีตำรวจในเขตพื้นที่

4. นายทะเบียนท้องที่จะรวบรวมและพิจารณาพยานหลักฐานที่ตนเห็นว่าจำเป็นแก่การพิสูจน์ข้อเท็จจริงเพื่อให้การใช้ดุลยพินิจเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องผู้ขอรับใบอนุญาตต้องให้ความร่วมมือในการพิสูจน์ข้อเท็จจริงและมีหน้าที่แจ้งพยานหลักฐานที่ตนทราบแก่นายทะเบียนท้องที่

5. กรณีไม่อนุญาตนายทะเบียนท้องที่ แจ้งผลการพิจารณาและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีภายใน 30 วัน

6. กรณีอนุญาตนายทะเบียนท้องที่จะออกใบอนุญาตให้ใช้อาวุธปืนหรือเครื่องกระสุนปืน (แบบ ป.3) ใบอนุญาตมีอายุ 6 เดือนนับแต่วันที่ออก

7. กรณีรับโอนมรดกอาวุธปืน หากไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการมรดกหรือพินัยกรรมจะต้องสอบให้ได้ว่ามีทายาทใดคัดค้านการขอรับโอนหรือไม่ พร้อมทั้งต้องปิดประกาศการคัดค้าน 30 วัน และถ้ามีข้อโต้แย้งถึงสิทธิของทายาท ก็ให้เก็บรักษาอาวุธปืนไว้จนกว่าข้อโต้แย้งนั้นถึงที่สุด

8. เมื่อรับคำร้องและตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว กรณีที่ต้องใช้ผลการตรวจประวัติอาชญากร ระยะเวลาดำเนินการที่เหลือ 60 วันจะเริ่มนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจประวัติอาชญากรจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติแล้ว

### 2.3 เสนอนายทะเบียนท้องที่พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต

## 3. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

- |                                     |                   |
|-------------------------------------|-------------------|
| 3.1 การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร  | (ระยะเวลา 1 วัน)  |
| 3.2 การตรวจสอบคุณสมบัติ             | (ระยะเวลา 45 วัน) |
| 3.3 การลงนามพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต | (ระยะเวลา 15 วัน) |

## 4. ค่าธรรมเนียม

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 4.1 ใบอนุญาตให้ซื้ออาวุธปืน กระบอกโลหะ | ค่าธรรมเนียม: 5.00 บาท |
| 4.2 ใบอนุญาตให้ซื้อกระสุนปืน           | ค่าธรรมเนียม: 1.00 บาท |

## 5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน พ.ศ. 2490

## แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำหรับการขอใบ ป.4

### 1. ชื่องาน

การออกใบอนุญาตให้มีและใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน (แบบ ป.4)

### 2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

- 2.1 เมื่อมีผู้ที่ได้รับใบอนุญาตให้ซื้อหรือรับโอนอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน (แบบ ป.3) จากนายทะเบียนท้องถิ่น
- 2.2 นำอาวุธปืนและเอกสารมาพบนายทะเบียนที่ออกใบอนุญาต (แบบ ป.3)
- 2.3 ให้นายทะเบียนได้ตรวจอาวุธปืนและหลักฐาน เมื่อเห็นว่าถูกต้อง ดำเนินการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาตมีและใช้อาวุธปืน (แบบ ป.4)

### 3. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 3.1 การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร        | (ระยะเวลา 1 วัน)  |
| 3.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอาวุธปืนและใบอนุญาต | (ระยะเวลา 4 วัน)  |
| 3.3 การลงนาม และพิจารณาอนุญาต             | (ระยะเวลา 10 วัน) |

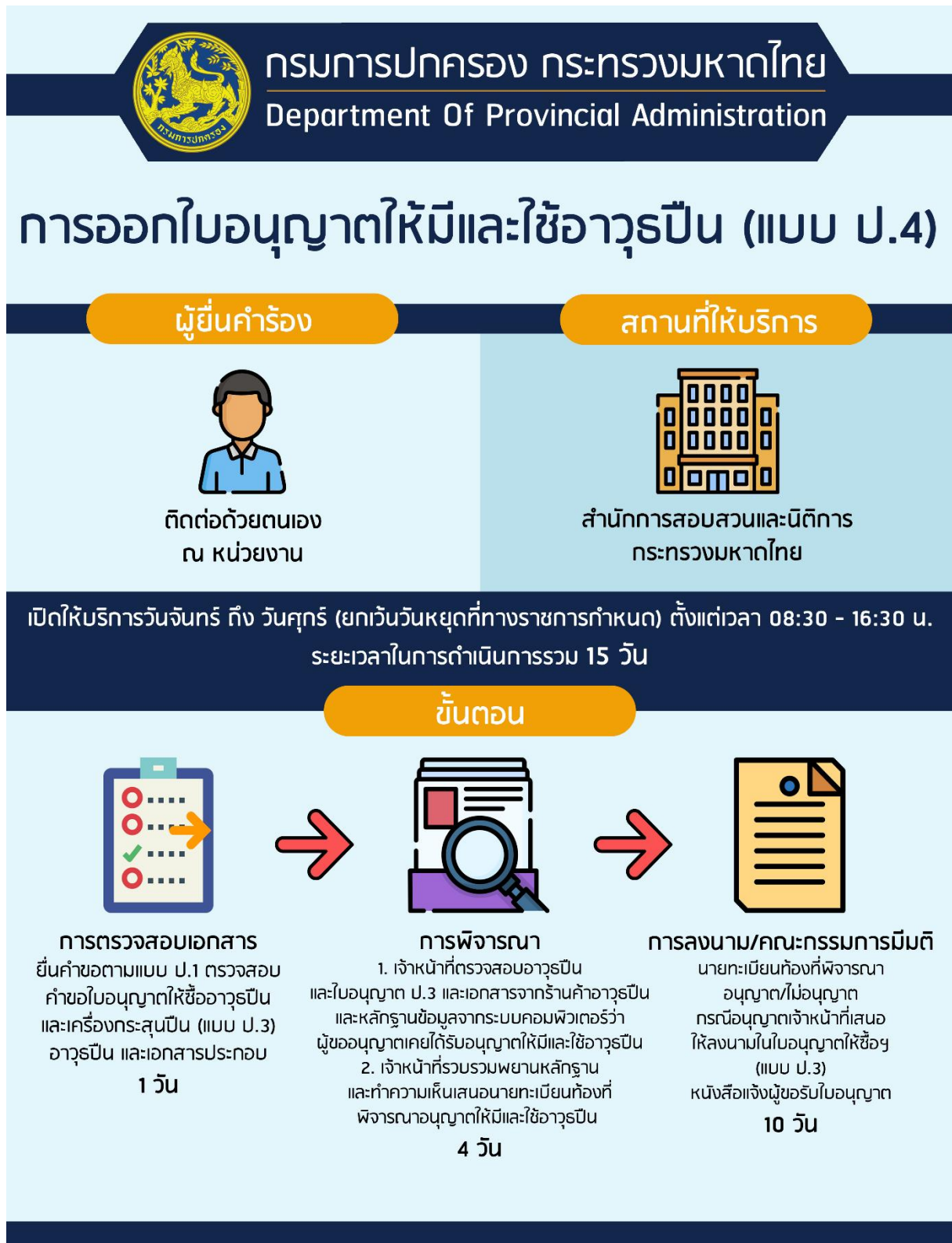
### 4. ค่าธรรมเนียม

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 4.1 ใบอนุญาตให้มีและใช้อาวุธปืน ปืนยาวประจูปาก อัดลม | ค่าธรรมเนียม 100 บาท |
| 4.2 ปืน อื่น ๆ                                       | ค่าธรรมเนียม 500 บาท |

### 5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน พ.ศ. 2490

## 6. Infographic



## แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

### 1. ชื่องาน

การออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม

### 2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

2.1 รับเอกสารคำขอ ตรวจสอบเอกสาร และคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ โดยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
- 2) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
- 3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 5) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 6) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้กระทำความผิดในความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดตามกฎหมายยาเสพติด ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการในการป้องกันและปราบปรามค้าหญิงและเด็ก หรือความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี
- 7) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต
- 8) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาต หรือเคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตโดยเหตุอื่นที่มีสาเหตุตาม (6) แต่เวลาได้ล่วงพ้นมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี ถ้าผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมเป็นนิติบุคคล ผู้แทนของนิติบุคคลนั้น ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเหมือนกรณีบุคคลธรรมดา และต้องไม่เคยเป็นผู้แทนของนิติบุคคลที่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตตาม (8)

2.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบอาคารและสถานที่ตั้งของโรงแรม

2.3 พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารพร้อมข้อพิจารณาส่งนายทะเบียน

2.4 นายทะเบียนพิจารณา

2.5 พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ขออนุญาตทราบ และออกใบอนุญาต

### 3. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

- |                                    |                   |
|------------------------------------|-------------------|
| 3.1 การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร | (ระยะเวลา 5 วัน)  |
| 3.2 การตรวจสอบสถานที่              | (ระยะเวลา 30 วัน) |
| 3.3 การพิจารณาอนุญาต               | (ระยะเวลา 30 วัน) |
| 3.4 การลงนาม                       | (ระยะเวลา 1 วัน)  |

### 4. ค่าธรรมเนียม

- |                               |                   |
|-------------------------------|-------------------|
| 4.1 ใบอนุญาตโรงแรมประเภทที่ 1 | ฉบับละ 10,000 บาท |
| 4.2 ใบอนุญาตโรงแรมประเภทที่ 2 | ฉบับละ 20,000 บาท |

4.3 ใบอนุญาตโรงแรมประเภทที่ 3	ฉบับละ 30,000 บาท
4.4 ใบอนุญาตโรงแรมประเภทที่ 4	ฉบับละ 40,000 บาท
4.5 ใบแทนใบอนุญาต	ฉบับละ 200 บาท

## 5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 5.1 กฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรม พ.ศ. 2551
- 5.2 กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียม หลักเกณฑ์และวิธีการชำระค่าธรรมเนียมสำหรับการประกอบธุรกิจโรงแรม พ.ศ. 2551
- 5.3 คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ 190/2551 เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. 2547
- 5.4 พระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. 2547

## 6. Infographic

# การออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม



## ยื่นคำขอ ณ สำนักงานสอบสวนและนิติการ

เอกสารการยื่นคำขอ

- เป็นไปตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาการขอใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจโรงแรม คว. 14 ต.ค. 2552

## พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (5 วัน)

การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

- พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารตาม ม.8 และ ม.9 แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน ให้พิจารณารับคำขอ

## เจ้าหน้าที่ตรวจโรงแรม (30 วัน)

การตรวจสอบอาคารและสถานที่

- เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรม พ.ศ. 2551

( ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ และอนุมัติลงนาม 31 วัน )

## ออกใบอนุญาตฯ และแจ้งผู้ยื่นมารับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียม

การแจ้งผลการพิจารณา การชำระค่าธรรมเนียม

- กรณีนายทะเบียนพิจารณาออกใบอนุญาตฯ ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ พร้อมทั้งให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต สำนักงานสอบสวน และนิติการ

- หมายถึง ขั้นตอนที่มีการกำหนดมาตรฐานชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2563
- ผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมที่เคยพิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือเพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ซึ่งจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว สามารถยื่นคำขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับได้



กรมการท่องเที่ยว

## การออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม (ผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail)

## ยื่นคำขอ

การยื่นคำขอ

- ยื่นคำขอผ่านทาง E-mail omd3@dopa.go.th
- หมายเลขโทรศัพท์ผู้ยื่นคำขอเพื่อให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- สามารถดาวน์โหลดได้ที่ [https://multi.dopa.go.th/omd3/main/web\\_index](https://multi.dopa.go.th/omd3/main/web_index)
- ผู้ยื่นคำขอติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ทางโทรศัพท์ 0-2356-9663

## พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (5 วัน)

การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

- พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและสำเนาเอกสารประกอบการคำขอ
- กรณีเอกสารครบถ้วน ให้พิจารณารับคำขอ
- กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนอันมีเหตุมาจากข้อจำกัดในการจัดส่งเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับคำขอโดยแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมทาง e-mail
- แจ้งผลการตรวจคำขอและเอกสารให้ผู้ยื่นคำขอทราบทาง e-mail ในกรณีรับคำขอ ให้แจ้งนัดหมายการตรวจสอบสถานที่แก่ผู้ยื่นคำขอ โดยผู้ยื่นคำขออาจพิจารณาเป็นผู้นำตรวจสอบสถานที่หรือไม่ประสงค์จะนำตรวจสถานที่แต่ให้ความยินยอมให้เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบสถานที่ก็ได้

## เจ้าหน้าที่ตรวจโรงแรม (30 วัน)

การตรวจสอบอาคารและสถานที่

- เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรม พ.ศ. 2551

( ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ และอนุมัติลงนาม 31 วัน )

## ออกใบอนุญาตฯ และแจ้งผู้ยื่นมารับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียม

การแจ้งผลการพิจารณา การชำระค่าธรรมเนียม

- กรณีนายทะเบียนพิจารณาออกใบอนุญาตฯ ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ พร้อมทั้งให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต สำนักงานสอบสวน และนิติการ

## แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

### 1. ชื่องาน

การขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ

### 2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

2.1 เมื่อมีผู้ยื่นคำขอตามแบบ จ.1 ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร

2.2 ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และสถานที่ตั้ง โรงรับจำนำ

1) ผู้ขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี ไม่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ รวมทั้งไม่มีพฤติการณ์ก่อการทำลายการเศรษฐกิจหรือความมั่นคงของประเทศ

2) มีเงินทุนหมุนเวียนไม่น้อยกว่า 15 ล้านบาท

3) สถานที่ตั้งโรงรับจำนำต้องห่างจากโรงรับจำนำใกล้เคียงที่สุดไม่น้อยกว่า 500 เมตร

4) อาคารสถานที่ตั้งโรงรับจำนำต้องมีพื้นที่เพียงพอจะปรับปรุงก่อสร้างห้องเก็บของเบ็ดเตล็ดไม่น้อยกว่า 128 ตารางเมตร ห้องนิรภัยมีขนาดไม่ต่ำกว่า 16 ตารางเมตร โดยมีด้านใดด้านหนึ่งไม่ต่ำกว่า 4 เมตร

2.3 ให้เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตพิจารณาและแจ้งผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

### 3. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

3.1 การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)

3.2 การตรวจสอบสถานที่ (ระยะเวลา 20 วัน)

3.3 การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ การพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 15 วัน)

### 4. ค่าธรรมเนียม

4.1 ใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ ในเขต กรุงเทพมหานคร ค่าธรรมเนียม 20,000 บาท

4.2 ใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ ในเขตจังหวัดอื่น ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท

### 5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.1 พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

5.2 พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. 2505

## 6. Infographic




**กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย**  
Department Of Provincial Administration

## การขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ

### เล่มที่ 3 การออกใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ

**ผู้ยื่นคำร้อง**



ติดต่อด้วยตนเอง  
ณ สำนักงาน

**สถานที่ให้บริการ**



- ศูนย์บริการประชาชน  
สำนักงานสอบสวนและนิติการ  
กรมการปกครอง (วังไชยา) เขตดุสิต กทม.  
- ที่ทำการปกครองจังหวัด 76 จังหวัด

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 36 วัน

**ขั้นตอน**



**ตรวจสอบเอกสาร**  
ยื่นคำขอตามแบบ จ.1  
ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ  
เอกสารหลักฐาน  
1 วัน

**พิจารณา**  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ  
เอกสารหลักฐาน  
และสถานที่ตั้งโรงรับจำนำ  
20 วัน

**การลงนาม**  
เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต  
พิจารณาอนุญาต  
และแจ้งผลการพิจารณา  
15 วัน

**เอกสาร**



1. หนังสือแจ้งการปรับปรุงอาคารแล้วเสร็จจากผู้ที่ได้รับอนุญาตฯ
2. หนังสือแจ้งมติคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำ

**ใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำค่าธรรมเนียม 20,000 บาท**  
**ใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำค่าธรรมเนียม 120,000 บาท**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เชื้อนไข**

**การขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ**

1. ผู้ขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี ไม่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี ไม่เป็นบุคคลลวกหลั่งหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ รวมทั้งไม่มีพฤติการณ์ที่ก่อความทำลายการเศรษฐกิจหรือความมั่นคงของประเทศ
2. มีเงินทุนหมุนเวียนไม่น้อยกว่า 15 ล้านบาท
3. สถานที่ตั้งโรงรับจำนำต้องห่างจากโรงรับจำนำใกล้เคียงที่สุดไม่น้อยกว่า 500 เมตร
4. อาคารสถานที่ตั้งโรงรับจำนำต้องมีพื้นที่เพียงพอจะปรับปรุงก่อสร้างห้องเก็บของเม็ดเหล็กไม่น้อยกว่า 128 ตารางเมตร ห้องนิรภัยมีขนาดไม่ต่ำกว่า 16 ตารางเมตร โดยมีด้านใดด้านหนึ่งไม่ต่ำกว่า 4 เมตร

ทั้งนี้ ในขณะที่คณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำได้มีประกาศฯ ห้ามไม่ให้มีการตั้งโรงรับจำนำขึ้นในเขตกรุงเทพมหานครเพื่อต้องการให้มีการกระจายโรงรับจำนำไปสู่ภูมิภาคหรือท้องที่ที่ยังไม่มีโรงรับจำนำตั้งอยู่เป็นการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยในท้องที่ที่ห่างไกล

**หมายเหตุ** เมื่อได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำตามคู่มือการขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ เล่มที่ 2 แล้วผู้ที่ได้รับอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ ต้องไปดำเนินการปรับปรุงหรือก่อสร้างอาคารให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี นับจากวันที่คณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำมีมติอนุญาต โดยจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแบบแปลนที่คณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำได้พิจารณาอนุญาตไว้

## แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

### 1. ชื่องาน

ขออนุญาตตั้งสถานบริการ

### 2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

2.1 เมื่อมีผู้ยื่นคำขอให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

2.2 ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลประวัติบุคคล และคุณสมบัติ

- 1) อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
- 2) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรม
- 3) ไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- 4) ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคอันเป็นที่รับภัยแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรังหรือโรคยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง
- 5) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษในความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญาในความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการค้าหญิงและเด็กหญิง ตามกฎหมายว่าด้วยการปรามการทำให้แพร่หลายและการค้าวัตถุลามกหรือตามกฎหมายว่าด้วยการปราบปรามการค้าประเวณี

2.3 ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบสถานที่

2.4 พิจารณาอนุญาตและลงนาม

### 3. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 3.1 การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร               | (ระยะเวลา 2 ชั่วโมง) |
| 3.2 การตรวจสอบคุณสมบัติและประวัติการกระทำความผิด | (ระยะเวลา 25 วัน)    |
| 3.3 การตรวจสอบสถานที่                            | (ระยะเวลา 17 วัน)    |
| 3.4 การพิจารณาอนุญาต                             | (ระยะเวลา 40 วัน)    |

### 4. ค่าธรรมเนียม

4.1 ใบอนุญาตตั้งสถานบริการตามมาตรา 3 (1)

- |  |                   |
|--|-------------------|
| 4.1.1 พื้นที่ไม่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร                         | ฉบับละ 10,000 บาท |
| 4.1.2 พื้นที่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร แต่ไม่เกินสามร้อยตารางเมตร | ฉบับละ 30,000 บาท |
| 4.1.3 พื้นที่เกินสามร้อยตารางเมตร                              | ฉบับละ 50,000 บาท |

4.2 ใบอนุญาตตั้งสถานบริการตามมาตรา 3 (2)

- |  |                   |
|--|-------------------|
| 4.2.1 พื้นที่ไม่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร                         | ฉบับละ 30,000 บาท |
| 4.2.2 พื้นที่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร แต่ไม่เกินสามร้อยตารางเมตร | ฉบับละ 40,000 บาท |
| 4.2.3 พื้นที่เกินสามร้อยตารางเมตร                              | ฉบับละ 50,000 บาท |

4.3 ใบอนุญาตตั้งสถานบริการตามมาตรา 3 (3)

- |                                   |                   |
|-----------------------------------|-------------------|
| 4.3.1 ห้องบริการไม่เกินสามสิบห้อง | ฉบับละ 30,000 บาท |
|-----------------------------------|-------------------|

4.3.2 ห้องบริการเกินสามสิบห้อง แต่ไม่เกินห้าสิบห้อง	ฉบับละ 40,000 บาท
4.3.3 ห้องบริการเกินห้าสิบห้อง	ฉบับละ 50,000 บาท
4.4 ใบอนุญาตตั้งสถานบริการรูปแบบอย่างหนึ่งอย่างใด ตามมาตรา 3 (4)	
4.4.1 พื้นที่ไม่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 10,000 บาท
4.4.2 พื้นที่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร แต่ไม่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 30,000 บาท
4.4.3 พื้นที่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 50,000 บาท
4.5 ใบอนุญาตตั้งสถานบริการตามมาตรา 3 (5)	
4.5.1 พื้นที่ไม่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 10,000 บาท
4.5.2 พื้นที่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร แต่ไม่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 30,000 บาท
4.5.3 พื้นที่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 50,000 บาท
4.6 ใบแทนใบอนุญาตตั้งสถานบริการ	ฉบับละ 1,000 บาท

## 5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.1 กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมใบอนุญาตใบแทนใบอนุญาต และการต่ออายุใบอนุญาตตั้งสถานบริการ พ.ศ. 2548

5.2 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขออนุญาตและดำเนินกิจการสถานบริการ พ.ศ. 2549

5.3 คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ 7/2551 เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. 2509

5.4 ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง แบบคำขอรับใบอนุญาต ใบอนุญาต คำขอต่ออายุใบอนุญาต ให้ตั้งสถานบริการบัตรประวัติและการแจ้งเปลี่ยนแปลงรายการในบัตรประวัติของพนักงานสถานบริการ

5.5 พระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. 2509

6. Infographic

## ผังกระบวนการขอต้งสถานบริการ ตาม พ.ร.บ.สถานบริการ พ.ศ.2509

**ผู้ยื่นคำขอ**  
ยื่นคำขอ ณ ที่ทำการ  
ปกครองอำเภอแห่งท้องที่  
ที่สถานบริการตั้งอยู่

**ตรวจสอบเอกสาร**

**ถูกต้อง** / **ไม่ถูกต้อง**

**ตรวจสอบประวัติอาชญากรที่ ทว**

**ไม่มีประวัติ** / **มีประวัติ**  
ต้องห้าม / ต้องห้าม

**ส่งที่ทำการปกครองจังหวัด**

**เสนอพนักงานเจ้าหน้าที**

**แจ้งผู้ยื่นคำขอ**  
ให้แก้ไข หรือ  
ให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม

**ส่งใบอนุญาต**

**แจ้งให้ปรับปรุง**  
ภายในเวลาที่กำหนด

**ดำเนินการตาม**  
ม.30 ป.5 ปกครอง

**เห็นควร** / **ไม่เห็นควร**  
อนุญาต / อนุญาต

**ไม่เห็นควร** / **ไม่เห็นควร**  
อนุญาต / อนุญาต

**เสนอพนักงานเจ้าหน้าที**  
เพื่อพิจารณา

**ไม่เห็นควร**

**อำเภอจัดส่งใบอนุญาต**  
(แบบ สบ.2) ให้ผู้ยื่นคำขอ

**อนุญาต** / **อนุญาต**  
ลงนามในใบอนุญาต / จังหวัดจัดส่ง

**จังหวัดจัดส่ง**  
ใบอนุญาตให้อำเภอ

**อำเภอแจ้งผู้ยื่นคำขอ**  
ชำระค่าธรรมเนียม

- อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี บริบูรณ์

- เป็นผู้ไม่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องใน  
ศีลธรรม

- ไม่เป็นผู้ไม่วิกลจริต จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

- ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคนำรั้งเกียจ พับสุราเรื้อรัง  
หรือยาเสพติดให้โทษ

- ไม่เคยรับโทษในความผิดเกี่ยวกับเพศตาม ป.อาญา  
ความผิดเกี่ยวกับการค้าหญิง และเด็กตามกฎหมาย  
ว่าด้วยการปราบปรามการค้าประเวณี

**เอกสารที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วย**

- แบบคำขออนุญาตตั้งสถานบริการ (แบบ สบ.1) 1 ชุด
- สำเนาบัตร ปชช. ของบุคคลธรรมดาหรือของผู้แทน  
นิติบุคคล (แล้วแต่กรณี) จำนวน 1 ใบ
- ใบรับรองแพทย์ว่า ไม่เป็นผู้วิกลจริต จิตฟั่นเฟือนไม่สม  
ประกอบ ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคนำรั้งเกียจ จำนวน 1 ชุด
- สำเนาแบบแปลนแบบผังแสดงพื้นที่การให้บริการของสถาน  
บริการ และบริเวณของสถานบริการโดยใช้มาตราส่วนไม่เล็ก  
กว่า 1 ใน 500 จำนวน 1 ชุด
- แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งสถานบริการ จำนวน 1 แผ่น
- หลักฐานแสดงว่าได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารหรือใบรับรอง  
การตรวจสอบสภาพอาคารจากผู้ได้รับอนุญาตประกอบวิชาชีพ  
วิศวกรรม/ วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน 1 ชุด
- รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 4 x 6 ซม.  
จำนวน 3 ใบ
- หลักฐานแสดงว่าเป็นเจ้าของอาคารหรือหนังสือแสดงความ  
ยินยอมให้ใช้อาคาร (กรณีอาคารเป็นของผู้อื่น) จำนวน 1 ชุด
- สำเนาหนังสือรับรองหรือหลักฐานการเป็นนิติบุคคลที่เป็น  
ปัจจุบัน จำนวน 1 ชุด
- หนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน  
นิติบุคคล จำนวน 1 ชุด

**หมายเหตุ**

- ใช้กับจังหวัดอื่นนอกกรุงเทพมหานคร

- ค่าธรรมเนียมคิดตามประเภทและขนาดพื้นที่ตามที่กำหนดใน  
กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ในใบอนุญาต  
และการต่ออายุใบอนุญาตตั้งสถานบริการ พ.ศ.2548

## แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

### 1. ชื่องาน

การขอใบอนุญาตขายทอดตลาดและค้ำของเก่า (ขอใหม่)

### 2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

2.1 เมื่อมีผู้มายื่นคำร้องขออนุญาตด้วยตนเอง ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการขอใบอนุญาต และคุณสมบัติโดยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) มีอายุ 20 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- 2) มีความรู้หนังสือไทยพออ่านออกเขียนได้

3) เป็นผู้ไม่เคยต้องโทษจำคุกในความผิดเกี่ยวกับเงินตรา ความผิดเกี่ยวกับดวงตราสดมภ์ และตัวความผิดเกี่ยวกับเอกสาร ความผิดเกี่ยวกับการค้า ความผิดฐานลักทรัพย์ ชิงทรัพย์ กระจงทรัพย์ ริดเอาทรัพย์ ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ ฉ้อโกง ยักยอกทรัพย์ และรับของโจร

2.2 ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจอาคารสถานที่ตั้งตลอดจนสถานที่เก็บทรัพย์สินการขายทอดตลาดว่าเหมาะสมหรือไม่

2.3 ให้เจ้าหน้าที่เสนอให้เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต และพิจารณา

2.4 ให้เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบผลและชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต

### 3. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

- |   |                    |
|---|--------------------|
| 3.1 การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร              | (ระยะเวลา 15 นาที) |
| 3.2 การตรวจสอบสถานที่                           | (ระยะเวลา 10 วัน)  |
| 3.3 เสนอให้เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต และพิจารณา | (ระยะเวลา 10 วัน)  |
| 3.4 การพิจารณาอนุญาต                            | (ระยะเวลา 3 วัน)   |
| 3.5 แจ้งผลการพิจารณา                            | (ระยะเวลา 7 วัน)   |


### 4. ค่าธรรมเนียม

- |   |                        |
|---|------------------------|
| 4.1 ใบอนุญาตขายทอดตลาด  | ค่าธรรมเนียม 7,500 บาท |
| 4.2 ใบอนุญาตค้ำของเก่า ประเภทโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ<br>ตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุและ<br>พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ | ค่าธรรมเนียม 6,250 บาท |
| 4.3 ใบอนุญาตค้ำของเก่า ประเภทเพชร พลอย ทอง<br>นาก เงิน หรือ อัญมณี  | ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท |
| 4.4 ใบอนุญาตค้ำของเก่า ประเภทรถยนต์ตาม<br>กฎหมายว่าด้วยรถยนต์   | ค่าธรรมเนียม 3,750 บาท |
| 4.5 ใบอนุญาตค้ำของเก่า ประเภทอื่น ๆ   | ค่าธรรมเนียม 2,500 บาท |

## 5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 5.1 พระราชบัญญัติควบคุมการขายทอดตลาดและค้ำของเก่า พุทธศักราช 2474
- 5.2 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการควบคุมการขายทอดตลาดและค้ำของเก่า พ.ศ. 2533
- 5.3 กฎกระทรวง ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2565) ออกตามความใน พระราชบัญญัติควบคุมการขายทอดตลาดและค้ำของเก่า พุทธศักราช 2474


## 6. Infographic



**กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย**  
Department Of Provincial Administration


# การขอใบอนุญาตขายทอดตลาด และค้ำของเก่า (ขอใหม่)

**ผู้ยื่นคำร้อง**



ติดต่อด้วยตนเอง  
ณ สำนักงาน

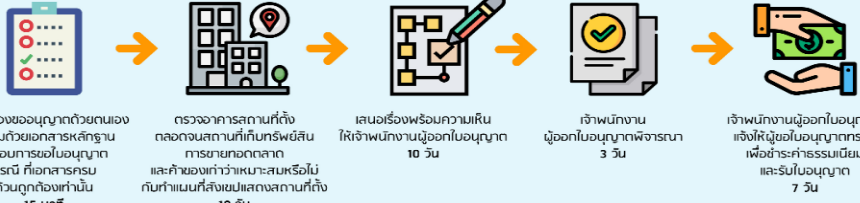
**สถานที่ให้บริการ**




- ในเขตกรุงเทพมหานคร  
ณ ศูนย์บริการประชาชน (วังโยธา) กรมการปกครอง
- ในเขตจังหวัดอื่น  
ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ/ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ  
(ที่สถานประกอบการตั้งอยู่)

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ไม่เกิน 30 วันทำการ

**ขั้นตอน**



**ค่าธรรมเนียม**



กฎกระทรวง ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2565)  
ออกตามความใน พระราชบัญญัติควบคุม  
การขายทอดตลาด และค้ำของเก่า  
พุทธศักราช 2474

**เอกสาร**

1. บัตรประชาชนหรือหนังสือสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมใบประกอบธุรกิจ
2. ทะเบียนบ้าน และสำเนา
3. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 2 นิ้ว 1 รูป
4. ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนา
5. หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ทำการค้า หรือหลักฐานการเป็นเจ้าของสถานที่ทำการค้าหรือสัญญาเช่า
6. ใบอนุญาตจากกรมศิลปากร และสำเนา กรณีประกอบอาชีพขายทอดตลาด หรือค้ำของเก่า ประเภทโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ ตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
7. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร (กรณีผู้ประกอบการซื้อขายเคมีวัตถุ (วัตถุไวไฟ) เฉพาะในเขตกรุงเทพมหานคร)

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

ผู้ประสงค์จะประกอบอาชีพขายทอดตลาดและค้ำของเก่า ให้ยื่นคำร้องขอใบอนุญาตขายทอดตลาดและค้ำของเก่า ต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต โดยผู้ยื่นคำร้องขอใบอนุญาตด้วยตนเอง จะมอบผู้ทำการแทนก็ได้ โดยคุณสมบัติของผู้ขอใบอนุญาต มีดังนี้

1. อายุ 20 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
2. มีความรู้หนังสือภาษาไทยพออ่านออกเขียนได้
3. เป็นผู้ไม่เคยต้องโทษจำคุกตามกฎหมายอาญา คือเป็นผู้ไม่เคยต้องโทษจำคุกในความผิดเกี่ยวกับเงินตรา ความผิดเกี่ยวกับดวงตราแสตมป์และตัว ความผิดเกี่ยวกับเอกสาร ความผิดเกี่ยวกับตราค่า ความผิดฐานลักทรัพย์ รั้งราวทรัพย์ กระบี่ทรัพย์ ริดอาทรัพย์ ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ ฉ้อโกง ยักยอกทรัพย์ และรับของโจร

