



แนวทางการให้บริการประชาชน ด้านการขอใบอนุญาต กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย



- 1. สำนักทะเบียนอำเภอ ยิ้ม จังหวัดระยอง
- 2. ศูนย์บริการร่วมกระทรวงมหาดไทย จังหวัดระยอง
- 3. การประชาสัมพันธ์ภาค สาธารณะ
- 4. สำนักงานขนส่ง จังหวัดระยอง

เวลาทำการ 10.00-18.00 น.



สารบัญ

	<u>หน้า</u>
1. แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อขออนุญาต มีและใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน (แบบ ป.3)	1
2. แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อขออนุญาต ให้มีและใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน (แบบ ป.4)	3
3. แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม	5
4. แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ	7
5. แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อขออนุญาตตั้งสถานบริการ	19
6. แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อขอใบอนุญาตขายทอดตลาด และค้าของเก่า	12

แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

1. ชื่องาน

การออกใบอนุญาตให้ใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน (แบบ ป.3)

2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

2.1 ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้มีและใช้อาวุธปืน (แบบ ป.1) และเอกสารประกอบ

2.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล เหตุผลการขอมีและใช้อาวุธปืน และหลักฐานข้อมูลจากระบบคอมพิวเตอร์

2.3 นายทะเบียนท้องที่พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต

3. เอกสารหลักฐาน / เงื่อนไข

เอกสารหลักฐาน

1. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง 1 ฉบับ

2. หลักฐานการประกอบอาชีพ/หลักฐานรายได้และทรัพย์สิน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ

3. บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ

หมายเหตุ (กรณีที่ไม่ใช่บัตรประจำตัวประชาชน)

4. หนังสือรับรองการเป็นนักกีฬา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ

หมายเหตุ (กรณีขออนุญาตเพื่อการกีฬา)

5. หนังสือรับรองความประพฤติ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ

4. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

4.1 การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)

4.2 การตรวจสอบคุณสมบัติ (ระยะเวลา 45 วัน)

4.3 การลงนามพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต (ระยะเวลา 15 วัน)

5. ช่องทางให้บริการ

5.1 กรณี ในเขตกรุงเทพมหานคร : ศูนย์บริการประชาชน กรมการปกครอง (วังไชยา) กรุงเทพมหานคร

5.2 กรณี ในต่างจังหวัด : ที่ว่าการอำเภอ

6. ค่าธรรมเนียม

6.1 ใบอนุญาตให้ใช้อาวุธปืน กระบอกโลหะ ค่าธรรมเนียม: 5.00 บาท

6.2 ใบอนุญาตให้ซื้อกระสุนปืน ค่าธรรมเนียม: 1.00 บาท

7. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน พ.ศ. 2490

แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

1. ชื่องาน

การออกใบอนุญาตให้มีและใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน (แบบ ป.4)

2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

- 2.1 ผู้ได้รับใบอนุญาตให้ซื้อหรือรับโอนอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน (แบบ ป.3) ยื่นเอกสาร
- 2.2 นำอาวุธปืนและเอกสารมาพบนายทะเบียนที่ออกใบอนุญาต (แบบ ป.3)
- 2.3 นายทะเบียนตรวจอาวุธปืนและหลักฐาน เมื่อเห็นว่าถูกต้อง ดำเนินการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาตมีและใช้อาวุธปืน (แบบ ป.4)

3. เอกสารหลักฐาน / เงื่อนไข

เอกสารหลักฐาน

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ใบอนุญาตให้ซื้ออาวุธปืน (แบบ ป.3) ของผู้รับใบอนุญาต
3. อาวุธปืน
4. ใบคู่มือประจำปี (กรณีซื้ออาวุธปืนจากร้านค้าต่างท้องที่)

4. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

- | | |
|---|-------------------|
| 4.1 การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร | (ระยะเวลา 1 วัน) |
| 4.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอาวุธปืนและใบอนุญาต | (ระยะเวลา 4 วัน) |
| 4.3 การลงนาม และพิจารณาอนุญาต | (ระยะเวลา 10 วัน) |

5. ช่องทางให้บริการ

- 5.1 กรณี ในเขตกรุงเทพมหานคร : ศูนย์บริการประชาชน กรมการปกครอง (วังไชยา) กรุงเทพมหานคร
- 5.2 กรณี ในต่างจังหวัด : ที่ว่าการอำเภอ

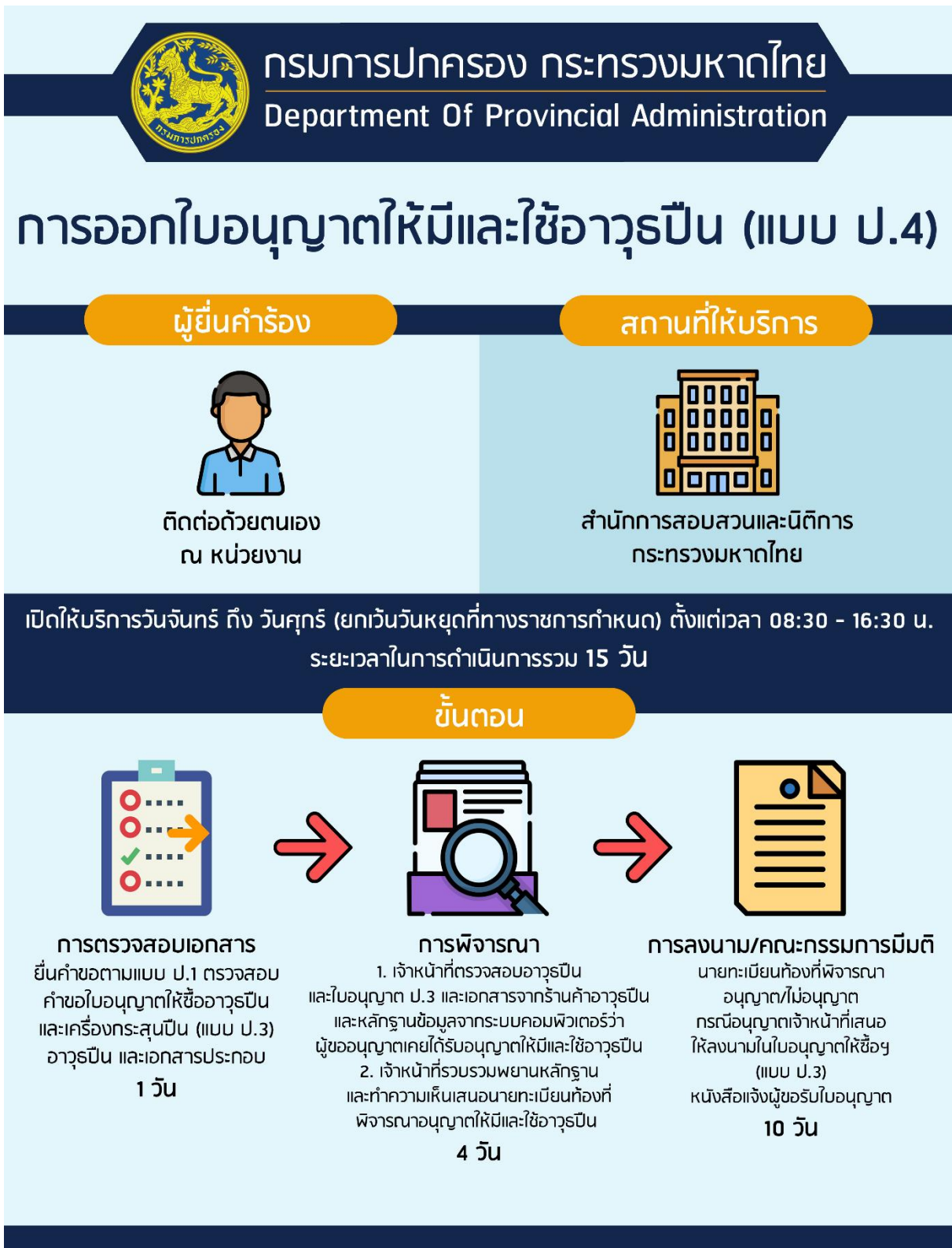
6. ค่าธรรมเนียม

- | | |
|--|----------------------|
| 6.1 ใบอนุญาตให้มีและใช้อาวุธปืน ปืนยาวประจูปาก อัดลม | ค่าธรรมเนียม 100 บาท |
| 6.2 ปืน อื่น ๆ | ค่าธรรมเนียม 500 บาท |

7. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน พ.ศ. 2490

8. Infographic



แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

1. ชื่องาน

การออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม

2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

- 2.1 ยื่นเอกสารคำขอ
- 2.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
- 2.3 ตรวจสอบอาคารและสถานที่ตั้งของโรงแรม
- 2.4 แจ้งผลให้ผู้ขออนุญาตทราบ และออกใบอนุญาต

3. เอกสารหลักฐาน / เงื่อนไข

เอกสารหลักฐาน

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ
2. ใบคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม (แบบ ร.ร.1)
3. แบบแปลน แผนผัง พร้อมรายการประกอบแบบแปลน (แนบไฟล์ PDF)
4. หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของอาคาร หรือสถานที่ที่ใช้ประกอบธุรกิจโรงแรม หรือหนังสือแสดงความยินยอมให้ใช้อาคาร หรือสถานที่ที่ขออนุญาตประกอบกิจการพาณิชย์ ในกรณีที่อาคารหรือสถานที่นั้นเป็นของผู้อื่น
5. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินที่จะใช้เป็นที่ตั้งโรงแรม
6. กรณีโรงแรมตั้งอยู่ในเขตการบังคับใช้ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ให้ยื่นสำเนาเอกสารที่แสดงว่าได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารเป็นโรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
7. กรณีโรงแรมตั้งอยู่ในท้องที่ที่ไม่มีกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารใช้บังคับ ต้องได้รับใบรับรองการตรวจสอบอาคารว่ามีความมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยจากผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตประเภทวิศวกรรมการควบคุม หรือผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายนั้น
8. แผนที่แสดงบริเวณและสถานที่ตั้งของโรงแรมและสถานที่ใกล้เคียง
9. หนังสือรับรองการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (กรณีต้องจัดทำ)
10. ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

4. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

- | | |
|------------------------------------|-------------------|
| 4.1 การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร | (ระยะเวลา 5 วัน) |
| 4.2 การตรวจสอบสถานที่ | (ระยะเวลา 30 วัน) |
| 4.3 การพิจารณาอนุญาต | (ระยะเวลา 30 วัน) |
| 4.4 การลงนาม | (ระยะเวลา 1 วัน) |

5. ช่องทางให้บริการ

5.1 กรณี ในเขตกรุงเทพมหานคร : ศูนย์บริการประชาชน กรมการปกครอง (วังไชยา) กรุงเทพมหานคร

5.2 กรณี ในต่างจังหวัด : ที่ทำการปกครองอำเภอ (โรงแรมตั้งอยู่)

5.3 การบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)

ระบบบริการออนไลน์ Dopa Citizen Service

6. ค่าธรรมเนียม

6.1 ใบอนุญาตโรงแรมประเภทที่ 1	ฉบับละ 10,000 บาท
6.2 ใบอนุญาตโรงแรมประเภทที่ 2	ฉบับละ 20,000 บาท
6.3 ใบอนุญาตโรงแรมประเภทที่ 3	ฉบับละ 30,000 บาท
6.4 ใบอนุญาตโรงแรมประเภทที่ 4	ฉบับละ 40,000 บาท
6.5 ใบแทนใบอนุญาต	ฉบับละ 200 บาท

7. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

7.1 กฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรม พ.ศ. 2551

7.2 กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียม หลักเกณฑ์และวิธีการชำระค่าธรรมเนียมสำหรับการประกอบธุรกิจโรงแรม พ.ศ. 2551

7.3 คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ 190/2551 เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. 2547

7.4 พระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. 2547

8. Infographic

การออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม



ยื่นคำขอ ณ สำนักงานสอบสวนและนิติการ

เอกสารการยื่นคำขอ

- เป็นไปตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาการขอใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจโรงแรม พ.ศ. 14 ต.ค. 2552

ยื่นคำขอ

การยื่นคำขอ

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

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- สามารถดาวน์โหลดได้ที่ https://multi.dopa.go.th/omd3/main/web_index
- ผู้ยื่นคำขอติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ทางโทรศัพท์ 0-2356-9663

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

พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (5 วัน)

การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

- พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและสำเนาเอกสารประกอบคำขอ
- กรณีเอกสารครบถ้วน ให้พิจารณารับคำขอ
- กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนอันมีเหตุมาจากข้อจำกัดในการจัดส่งเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับคำขอโดยแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมทาง e-mail
- แจ้งผลการตรวจคำขอและเอกสารให้ผู้ยื่นคำขอทราบทาง e-mail ในกรณีรับคำขอ ให้แจ้งนัดหมายการตรวจสถานที่แก่ผู้ยื่นคำขอ โดยผู้ยื่นคำขออาจพิจารณาเป็นผู้นำตรวจสถานที่หรือไม่ประสงค์จะนำตรวจสถานที่แต่ให้ความยินยอมให้เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสถานที่ก็ได้

เจ้าหน้าที่ตรวจโรงแรม (30 วัน)

การตรวจสอบอาคารและสถานที่

- เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรม พ.ศ. 2551

(ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ และอนุมัติลงนาม 31 วัน)

ออกใบอนุญาตฯ และแจ้งผู้ยื่นมารับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียม

การแจ้งผลการพิจารณา การชำระค่าธรรมเนียม

- กรณีนายทะเบียนพิจารณาออกใบอนุญาตฯ ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ พร้อมทั้งให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต สำนักงานสอบสวน และนิติการ



กรมการท่องเที่ยว

แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

1. ชื่องาน

การขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ

2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

2.1 ยื่นคำขอตามแบบ จ.1 ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

2.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และกำหนดวันและเวลาตรวจสถานที่ตั้ง โรงรับจำนำ

2.3 เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตพิจารณาและแจ้งผล

3. เอกสารหลักฐาน / เงื่อนไข

เอกสารหลักฐาน

3.1 หนังสือแจ้งการปรับปรุงอาคารแล้วเสร็จจากผู้ได้รับอนุญาตฯ ฉบับจริง 1 ฉบับ

3.2 หนังสือแจ้งมติคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำ ฉบับจริง 1 ฉบับ

4. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

4.1 การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)

4.2 การตรวจสอบสถานที่ (ระยะเวลา 20 วัน)

4.3 การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ การพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 15 วัน)

5. ช่องทางให้บริการ

5.1 กรณี ในเขตกรุงเทพมหานคร : ศูนย์บริการประชาชน กรมการปกครอง (วังไชยา) กรุงเทพมหานคร

5.2 กรณี ในต่างจังหวัด : ที่ทำการปกครองจังหวัด

6. ค่าธรรมเนียม

6.1 ใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ ในเขต กทม. ค่าธรรมเนียม 20,000 บาท

6.2 ใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ ในเขตจังหวัดอื่น ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท

7. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

7.1 พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

7.2 พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. 2505

8. 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 ไม่เป็นบุคคลลวกเลวหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ รวมทั้งไม่มีพฤติการณ์ที่ก่อความทำลายการเศรษฐกิจหรือความมั่นคงของประเทศ
2. มีเงินทุนหมุนเวียนไม่น้อยกว่า 15 ล้านบาท
3. สถานที่ตั้งโรงรับจำนำต้องห่างจากโรงรับจำนำใกล้เคียงที่สุดไม่น้อยกว่า 500 เมตร
4. อาคารสถานที่ตั้งโรงรับจำนำต้องมีพื้นที่เพียงพอจะปรับปรุงก่อสร้างห้องเก็บของเม็ดเหล็กไม่น้อยกว่า 128 ตารางเมตร ห้องนิรภัยมีขนาดไม่ต่ำกว่า 16 ตารางเมตร โดยมีฐานใต้ถุนหนึ่งไม่ต่ำกว่า 4 เมตร

ทั้งนี้ ในขณะนี้คณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำได้มีประกาศฯ ห้ามไม่ให้มีการตั้งโรงรับจำนำขึ้นในเขตกรุงเทพมหานครเพื่อต้องการให้มีการกระจายโรงรับจำนำไปสู่ภูมิภาคหรือท้องที่ที่ยังไม่มีโรงรับจำนำตั้งอยู่เป็นการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยในท้องที่ที่ห่างไกล

หมายเหตุ เมื่อได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำตามคู่มือการขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ เล่มที่ 2 แล้วผู้ที่ได้รับอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ ต้องไปดำเนินการปรับปรุงหรือก่อสร้างอาคารให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี นับจากวันที่คณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำมีมติอนุญาต โดยจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแบบแปลนที่คณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำได้พิจารณาอนุญาตไว้

แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

1. ชื่องาน

ขออนุญาตตั้งสถานบริการ

2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

- 2.1 ยื่นคำขอ และ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
- 2.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบประวัติบุคคล
- 2.3 เจ้าหน้าที่แจ้งวันและเวลาในการตรวจสอบสถานที่
- 2.4 พิจารณาอนุญาตและลงนาม

3. เอกสารหลักฐาน / เงื่อนไข

เอกสารหลักฐาน

(กรณีบุคคลธรรมดา)

1. ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ชั้น 1
2. แบบแปลนแผนผังแสดงพื้นที่การให้บริการของสถานบริการและปริมาตรของสถานบริการ โดยใช้มาตราส่วนไม่เล็กกว่า 1 ต่อ 500 พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
3. แผนที่สังเขปแสดงบริเวณที่ตั้งสถานบริการ
4. สำเนาหลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้ตั้งสถานบริการได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคาร โดยผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมหรือผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม
5. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 4x6 เซนติเมตร ของผู้ขออนุญาตตั้งสถานบริการ ซึ่งถ่ายมาแล้ว ไม่เกินหกเดือน จำนวน 3 รูป
6. หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของอาคารหรือสถานที่ที่ใช้ตั้งสถานบริการหรือหนังสือแสดงความยินยอมให้ใช้อาคารหรือสถานที่ ที่ขออนุญาตตั้งสถานบริการ (กรณีที่อาคารหรือสถานที่นั้นเป็นของผู้อื่น)

4. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

- | | |
|--|----------------------|
| 4.1 การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร | (ระยะเวลา 1 ชั่วโมง) |
| 4.2 การตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล/องค์กร ประวัติการกระทำความผิด | (ระยะเวลา 1 ชั่วโมง) |
| 4.3 การตรวจสอบสถานที่ | (ระยะเวลา 17 วัน) |
| 4.4 การพิจารณาอนุญาต | (ระยะเวลา 40 วัน) |

5. ช่องทางให้บริการ

- 5.1 กรณี ในเขตกรุงเทพมหานคร : สถานีตำรวจนครบาล
- 5.2 กรณี ในต่างจังหวัด : ที่ทำการปกครองอำเภอ

6. ค่าธรรมเนียม

6.1 ใบอนุญาตตั้งสถานบริการตามมาตรา 3 (1)	
6.1.1 พื้นที่ไม่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 10,000 บาท
6.1.2 พื้นที่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร แต่ไม่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 30,000 บาท
6.1.3 พื้นที่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 50,000 บาท
6.2 ใบอนุญาตตั้งสถานบริการตามมาตรา 3 (2)	
5.2.1 พื้นที่ไม่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 30,000 บาท
5.2.2 พื้นที่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร แต่ไม่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 40,000 บาท
5.2.3 พื้นที่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 50,000 บาท
6.3 ใบอนุญาตตั้งสถานบริการตามมาตรา 3 (3)	
6.3.1 ห้องบริการไม่เกินสามสิบห้อง	ฉบับละ 30,000 บาท
6.3.2 ห้องบริการเกินสามสิบห้อง แต่ไม่เกินห้าสิบห้อง	ฉบับละ 40,000 บาท
6.3.3 ห้องบริการเกินห้าสิบห้อง	ฉบับละ 50,000 บาท
6.4 ใบอนุญาตตั้งสถานบริการรูปแบบอย่างหนึ่งอย่างใด ตามมาตรา 3 (4)	
6.4.1 พื้นที่ไม่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 10,000 บาท
6.4.2 พื้นที่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร แต่ไม่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 30,000 บาท
6.4.3 พื้นที่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 50,000 บาท
6.5 ใบอนุญาตตั้งสถานบริการตามมาตรา 3 (5)	
6.5.1 พื้นที่ไม่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 10,000 บาท
6.5.2 พื้นที่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร แต่ไม่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 30,000 บาท
6.5.3 พื้นที่เกินสามร้อยตารางเมตร	ฉบับละ 50,000 บาท
6.6 ใบแทนใบอนุญาตตั้งสถานบริการ	ฉบับละ 1,000 บาท

7. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

7.1 กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมใบอนุญาตใบแทนใบอนุญาต และการต่ออายุใบอนุญาตตั้งสถานบริการ พ.ศ. 2548

7.2 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขออนุญาตและดำเนินกิจการสถานบริการ พ.ศ. 2549

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

7.4 ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง แบบคำขอรับใบอนุญาต ใบอนุญาต คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้งสถานบริการบัตรประวัติและการแจ้งเปลี่ยนแปลงรายการในบัตรประวัติของพนักงานสถานบริการ

7.5 พระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. 2509

8. 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

ไม่อนุญาต

อำเภอจัดส่งใบอนุญาต
(แบบ สบ.2) ให้ผู้ยื่นคำขอ

อนุญาต / **ไม่อนุญาต**

อนุญาต / **ไม่อนุญาต**

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

แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

1. ชื่องาน

การขอใบอนุญาตขายทอดตลาดและค้ำของเก่า (ขอใหม่)

2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

- 2.1 ยื่นคำร้องขออนุญาตด้วยตนเอง พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบการขอใบอนุญาต
- 2.2 ตรวจสอบอาคารสถานที่ตั้งตลอดจนสถานที่เก็บทรัพย์สินการขายทอดตลาดว่าเหมาะสมหรือไม่
- 2.3 เสนอให้เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต และพิจารณา
- 2.4 แจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบผลและชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต

3. เอกสารหลักฐาน / เงื่อนไข

เอกสารหลักฐาน

กรณีเป็นบุคคลธรรมดา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 2. สำเนาทะเบียนบ้าน
 3. รูปถ่ายสีหน้าตรงชุดสุภาพ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
 4. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
 5. สัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เช่า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า และเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่า
 6. รูปถ่ายสถานที่ประกอบกิจการ
 7. แผนที่แสดงที่ตั้งสถานประกอบกิจการ
 8. ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
 9. กรณี ขอใบอนุญาตค้ำของเก่าประเภทโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ สำเนาใบอนุญาตจากกรมศิลปากร
- ตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กรณีเป็นนิติบุคคล

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
2. สำเนาทะเบียนบ้าน ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
3. กรณีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทเป็นบุคคลต่างด้าว
 - 3.1 หนังสือเดินทาง (passport) /หนังสือสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว (Travel Document for Aliens)
 - 3.2 ใบอนุญาตให้ทำงาน (WORK PERMIT)
4. รูปถ่ายสีหน้าตรงชุดสุภาพ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ไม่เกิน 6 เดือน

ถ้ามีตราประทับให้นำตราประทับมาด้วย

6. สัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เช่า และเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่า

7. รูปถ่ายสถานที่ประกอบกิจการ

8. แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการ

9. กรณี ขอบใบอนุญาตค้าของเก่าประเภทโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ สำเนาใบอนุญาตจากกรมศิลปากร ตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

4. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

4.1 การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร (ระยะเวลา 20 นาที)

4.2 การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น (ระยะเวลา 15 นาที)

4.3 การตรวจสอบสถานที่ (ระยะเวลา 10 วัน)

4.4 การพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 2 วัน)

5. ช่องทางให้บริการ

5.1 กรณี ในเขตกรุงเทพมหานคร : ศูนย์บริการประชาชน กรมการปกครอง (วังไชยา) กรุงเทพมหานคร

5.2 กรณี ในต่างจังหวัด : ที่ทำการปกครองจังหวัด

6. ค่าธรรมเนียม

6.1 ใบอนุญาตขายทอดตลาด ค่าธรรมเนียม 7,500 บาท

6.2 ใบอนุญาตค้าของเก่า ประเภทโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ ตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ค่าธรรมเนียม 6,250 บาท

6.3 ใบอนุญาตค้าของเก่า ประเภทเพชร พลอย ทอง นาก เงิน หรือ อัญมณี ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

6.4 ใบอนุญาตค้าของเก่า ประเภทรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ค่าธรรมเนียม 3,750 บาท

6.5 ใบอนุญาตค้าของเก่า ประเภทอื่น ๆ ค่าธรรมเนียม 2,500 บาท

7. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

7.1 พระราชบัญญัติควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พุทธศักราช 2474

7.2 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พ.ศ. 2533

7.3 กฎกระทรวง ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2565) ออกตามความใน พระราชบัญญัติควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พุทธศักราช 2474

8. Infographic



กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department Of Provincial Administration


การขอใบอนุญาตขายทอดตลาด และค้ำของเก่า (ขอใหม่)

ผู้ยื่นคำร้อง



ติดต่อด้วยตนเอง
ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ




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

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

ขั้นตอน



ยื่นคำร้องขอใบอนุญาตด้วยตนเอง พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบการขอใบอนุญาต กรณี ที่เอกสารครบถ้วนถูกต้องเท่านั้น
15 นาที




ตรวจอาคารสถานที่ตั้ง ตลอดจนสถานที่เก็บทรัพย์สิน การขายทอดตลาด และค้ำของเก่าว่าเหมาะสมหรือไม่ กับตำแหน่งที่สิ่งขบแสดงสถานที่ตั้ง
10 วัน



เสนอเรื่องพร้อมความเห็น ให้เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต
10 วัน



เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตพิจารณา
3 วัน



เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตแจ้งให้ผู้ขอใบอนุญาตทราบ เพื่อชำระค่าธรรมเนียม และรับใบอนุญาต
7 วัน

ค่าธรรมเนียม



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

เอกสาร

1. บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว 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 (กรณีผู้ประกอบการซื้อขายเศษวัสดุ (วัสดุรีไซเคิล) เฉพาะในเขตกรุงเทพมหานคร)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประสงค์จะประกอบอาชีพขายทอดตลาดและค้ำของเก่า ให้ยื่นคำร้องขอใบอนุญาตขายทอดตลาดและค้ำของเก่า ต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต โดยผู้ขอต้องยื่นคำร้องขอใบอนุญาตด้วยตนเอง จะมอบผู้ใดทำการแทนไม่ได้ โดยคุณสมบัติของผู้ขอใบอนุญาต มีดังนี้

1. อายุ 20 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
2. มีความรู้หนังสือภาษาไทยพออ่านออกเขียนได้
3. เป็นผู้ไม่เคยต้องโทษจำคุกตามกฎหมายอาญา คือเป็นผู้ไม่เคยต้องโทษจำคุกในความผิดเกี่ยวกับเงินตรา ความผิดเกี่ยวกับดวงตราแสตมป์และตั๋ว ความผิดเกี่ยวกับเอกสาร ความผิดเกี่ยวกับการค้า ความผิดฐานลักทรัพย์ รั้งราวทรัพย์ ทรัพย์สินทรัพย์ ริดอาทรัพย์ ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ ฉ้อโกง ยึดยกทรัพย์ และรับของโจร

