

คลินิกให้คำปรึกษาการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตและการให้บริการแก่ประชาชน พ.ศ. 2569



**การจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน
และหลักเกณฑ์การพิจารณาการขอยกเว้น
การดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ**

วันที่ 22 กรกฎาคม 2569 เวลา 13.30 น.
ทาง Youtube Live สำนักงาน ก.พ.ร.

ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว!

พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก

ในการพิจารณาอนุญาตและการให้บริการแก่ประชาชน พ.ศ. 2569



ประกาศราชกิจจา

8 ก.ค. 69

หมวด 1 บททั่วไป และมาตรา 38 วรรคสอง

มีผลใช้บังคับทันที



4 ม.ค. 70

มีผลใช้บังคับทั้งฉบับ

(ภายหลัง 180 วัน)



ขั้นตอนน้อยลง
อนุญาตเร็วขึ้น



เอกสารน้อยลง
ไม่ต้องยื่นซ้ำ



โปร่งใส ตรวจสอบได้
เป็นธรรม



บริการที่ดี
เพื่อประชาชน

ชัดเจน ทันสมัย โปร่งใส ลดอุปสรรค

เพื่อบริการภาครัฐที่เร็วขึ้น ง่ายขึ้น และเป็นธรรมกับทุกคน

11 หลักการสำคัญของร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ



แผนการดำเนินงานการจัดทำ/ทบทวน คู่มือสำหรับประชาชน

ประกาศราชกิจจานุเบกษา

8 ก.ค. 69



ครบกำหนด 180 วัน
กฎหมายบังคับใช้ทั้งฉบับ

4 ม.ค. 70

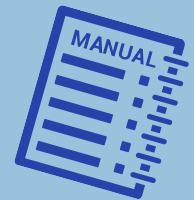


งานสำคัญ	ก.ค. 69	ส.ค. 69	ก.ย. 69	ต.ค. 69	พ.ย. 69	ธ.ค. 69	ม.ค. 70
 คู่มือสำหรับประชาชน	แต่งเวียน หน่วยงาน แนวทาง การจัดทำและ ทบทวนคู่มือฯ	หน่วยงานแจ้ง ยืนยันรายชื่องาน อนุญาต/บริการ (รวบรวม N) <i>28 ส.ค. 69</i>		หน่วยงานนำคู่มือฯ ขึ้น INFO			คู่มือฯ เผยแพร่ ครบถ้วน ใน INFO
	จัดคลินิกให้คำปรึกษาออนไลน์ <i>15 ก.ค./ 22 ก.ค./ 3 ส.ค./ 7 ส.ค./ 25 ส.ค.</i>				ติดตามการ จัดทำคู่มือฯ (Dashboard)	ตรวจสอบ คู่มือฯ ตาม ม.14 วรรคห้า (Post Audit) ด้วย AI	
	หน่วยงานจัดทำ/ทบทวนคู่มือฯ						

10 องค์ประกอบคู่มือสำหรับประชาชน

1

ชื่อคู่มือ
สำหรับประชาชน



2

หลักเกณฑ์ วิธีการ
และเงื่อนไขในการ
ยื่นคำขอ



3

ค่าธรรมเนียมหรือ
ค่าบริการ



4

ขั้นตอนและระยะเวลา
+
แนวทางการตรวจสอบ
การประกอบกิจการ
(ถ้ามี)



5

รายการเอกสาร
หรือหลักฐาน



6

แนวทางการใช้
ดุลพินิจ



7

ช่องทาง
การให้บริการ



8

ช่องทาง
การร้องเรียน



9

ใบอนุญาต



10

แบบประเมิน
คุณสมบัติเบื้องต้น
(Self Assessment)



จำนวนธุรกรรม (Transaction)

คู่มือสำหรับประชาชนที่สอดคล้องกับ หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี



โปร่งใส

ประชาชนรู้ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าธรรมเนียม
และเหตุการณ์การพิจารณาที่ชัดเจน

- 1.ระบุจำนวนขั้นตอน (รายขั้นตอน) และระยะเวลารวม (นับทุกวัน)
- 2.ขั้นตอนหลักไม่ควรเกิน 4 ขั้นตอน
- 3.ใช้ระบบ คกก. เท่าที่จำเป็น กำหนดระยะเวลาการประชุมที่ชัดเจน
- 4.ตรวจสอบความครบถ้วนเอกสาร: ยื่น ณ จุดบริการ “ทันที” / e-service “ภายในวันทำการถัดไป”
- 5.ระบุค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการให้ชัดเจน
- 6.ระบุเงื่อนไขการยกเว้น/ลดหย่อนค่าธรรมเนียม



ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง และรัฐไร้รอยต่อ

ลดภาระเอกสาร เชื่อมโยงข้อมูล รองรับ e-service

7. ระบุรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบคำขอ
8. ไม่เรียกเอกสารที่รัฐออกให้/มีอยู่/เชื่อมผ่าน GDX
9. ไม่ขอสำเนาเอกสารที่หน่วยงานของรัฐเป็นคนออก
10. ระบุลิงก์หรือช่องทางดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอ
11. ระบุช่องทางการให้บริการ ณ จุดให้บริการ
12. ระบุช่องทางยื่นคำขอ/รับบริการ e-service
13. ระบุใบอนุญาต/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ



ลดการใช้ดุลพินิจ

กำหนดเกณฑ์ให้ชัด ปิดช่องว่างดุลพินิจ ลดความเสี่ยงทุจริต

14. ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ และเอกสารของอปท. ไม่เกินคู่มือกลาง
15. ระบุแนวทางการใช้ดุลพินิจในแต่ละขั้นตอน (หากมี)
16. ต้องไม่มีข้อความปลายเปิด เช่น “ตามที่เห็นสมควร”
17. ระบุเหตุแห่งการปฏิเสธ สิทธิ ขั้นตอน รวมถึงช่องทางและระยะเวลาอุทธรณ์ให้ชัดเจน
18. ระบุให้ชัดเจนว่า หากยื่นตามคู่มือฯ แล้ว จะเรียกเอกสารอื่นเพิ่มเติมอีกไม่ได้



ตรวจสอบได้และการมีส่วนร่วม

เปิดช่องสะท้อนปัญหา ให้ประชาชนติดตามสถานะได้

19. ระบุช่องทางรับฟัง ร้องเรียน และแจ้งเบาะแส ณ สถานที่ให้บริการ และผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
20. ระบุช่องทางการติดตามสถานการณ์ดำเนินการ/การพิจารณา

1

ชื่อคู่มือสำหรับประชาชน

- ✓ ชื่อคู่มือต้องเป็นไปตามกฎหมาย
- ✓ วงเล็บชื่อที่ประชาชนคุ้นเคยเพื่อใช้ในการสืบค้น (Search Engine)
- ✓ ตั้งชื่อคู่มือตามการจำแนกประเภท หากกระบวนการงานนั้นมีรายละเอียดการขออนุญาตหรือขอรับบริการที่แตกต่างกัน



การขอต่ออายุใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล (พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. 2522) กรณีสิ้นอายุเกิน 3 ปี

การขับขี และรถยนต์, ใบขับขี

ดูเอกสาร และขั้นตอน

ดูจุดบริการใกล้คุณ

การออกหนังสือเดินทางอิเล็กทรอนิกส์ การขอบันทึกรายการในหนังสือเดินทาง (Endorsement)
Endorsement

การเดินทาง และท่องเที่ยว, เด็ก, สตรีและครอบครัว, นักเรียนนักศึกษา, ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ประกอบการ นักลงทุน, แรงงาน, PASSPORT

ดูเอกสาร และขั้นตอน

งานบริการฝึกอบรม

ดูเอกสาร และขั้นตอน

ดูจุดบริการใกล้คุณ

ไม่มีการระบุว่าอบรมอะไร

2

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ✓ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ขอ โดยระบุเป็นข้อให้ชัดเจน และเป็นสาระสำคัญที่ประชาชนจำเป็นต้องทราบ
- ✓ ใช้ภาษาที่ประชาชนเข้าใจง่ายและชัดเจน ไม่ใช่ถ้อยคำจากกฎหมายโดยตรง
- ✓ ระบุข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยให้ใส่มาตราที่ เกี่ยวข้องในกรณีที่เป็นกฎหมายระดับพระราชบัญญัติ และระบุกฎหมายลำดับรองให้ครบถ้วนทุกฉบับที่ใช้ในการพิจารณา



1. ผู้ที่ประสงค์จะผลิตเพื่อขาย นำเข้าเพื่อขาย หรือรับจ้างผลิตเครื่องสำอาง ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - 1.1 กรณีเป็นบุคคลธรรมดาต้องมีสัญชาติไทยที่อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
 - 1.2 กรณีเป็นนิติบุคคลจะต้องจดทะเบียนในประเทศไทย
2. ผู้จดทะเบียนต้องผลิตหรือนำเข้าเครื่องสำอางให้ตรงตามที่ได้จดทะเบียนไว้
3. การจดทะเบียนเครื่องสำอางต้องไม่ใช่ชื่อการค้า หรือชื่อเครื่องสำอางไปในทำนองโอ้อวด ไม่สุภาพ หรืออาจทำให้เข้าใจผิดจากความจริง ไม่ใช่ชื่อการค้า หรือชื่อเครื่องสำอางที่ไม่เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีงามของไทย หรือส่อไปในทางทำลายคุณค่าของภาษาไทย
4. การพิจารณารับจดทะเบียนเครื่องสำอางเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาการจดทะเบียนเครื่องสำอาง
5. ใบรับจดทะเบียนมีอายุ 3 ปีนับแต่วันที่ออกใบรับจดทะเบียน

3

ค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการ

- ✓ ระบุอัตราค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการให้ชัดเจน ถ้าหากว่าไม่มีค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการให้ระบุว่า “ไม่มี”
- ✓ แยกประเภทค่าธรรมเนียมและค่าบริการในกรณีต่าง ๆ ให้มีความชัดเจน



ค่าธรรมเนียมคำขอจดแจ้งเครื่องสำอาง

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม: ชำระผ่านช่องทาง Internet Banking, Mobile Banking, ATM, เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือธนาคารที่ให้บริการรับชำระบิลข้ามธนาคารที่ปรากฏในใบแจ้งชำระเงิน หรือชำระ ณ ช่องการเงิน ชั้น 4 อาคารศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ (One Stop Service Center : OSSC) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 15.00 น.

ค่าธรรมเนียม: 100.00 บาท

ค่าบริการในการบันทึกข้อมูลคำขอในระบบ

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม: ชำระผ่านช่องทาง Internet Banking, Mobile Banking, ATM, เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือธนาคารที่ให้บริการรับชำระบิลข้ามธนาคารที่ปรากฏในใบแจ้งชำระเงิน

ค่าธรรมเนียม: 500.00 บาท



ค่าธรรมเนียม

- ไม่ระบุค่าธรรมเนียม
- -

4 ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณา

✓ จำแนกขั้นตอนเป็นลำดับขั้นให้ชัดเจน โดยแบ่งออกเป็นขั้นตอนหลักและขั้นตอนย่อย



4

ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณา



REPROCESS

- ☒ การกำหนดระยะเวลาการอนุญาตหรือบริการต้องไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด
- ☒ พิจารณาการปรับลดระยะเวลาการดำเนินการของแต่ละกระบวนการ
- ☒ ระบุระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน หน่วยเป็น "วัน"
- ☒ ขั้นตอนการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ต้องไม่เกิน 1 วัน และกรณีให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ ขั้นตอนการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารต้องตรวจสอบภายในวันทำการถัดไป



ระยะเวลาตามคู่มือ

ระยะเวลา	จำนวนกระบวนการ
ไม่เกิน 30 นาที	267
31 นาที - 1 ชม.	188
1 ชม.- 3 ชม.	186
3 ชม. - 1 วัน	182
2 วัน - 3 วัน	106
4 วัน - 7 วัน	260
8 วัน - 15 วัน	369
16 วัน - 30 วัน	568
31 วัน - 90 วัน	1,141
91 วัน - 180 วัน	631
181 วัน - 1 ปี	212
มากกว่า 1 ปี	104
รวม	4,214

4 แนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการ (เฉพาะการอนุญาต)

- ✓ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการโดยพิจารณาจากความเสี่ยงของการประกอบกิจการ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ



ความเสี่ยง

ระดับความรุนแรง ขอบเขต และโอกาสที่จะเกิดความเสียหายหรือผลกระทบต่อบุคคล ทรัพย์สิน สัตว์ พืช สิ่งแวดล้อม หรือสังคม

รูปแบบของการตรวจสอบ การประกอบกิจการ

- 1 การตรวจสอบ ณ สถานที่จริง (On-site inspection)
- 2 การตรวจแบบทางไกล (Remote Inspection)
- 3 การตรวจรับรองด้วยตนเอง (Self-Declaration)



EXAMPLE

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การดำเนินการ	
		ใช่	ไม่
๑.	สถานที่ตั้งและลักษณะอาคาร		
๑.๑	สถานประกอบกิจการตั้งอยู่ห่างจากศาสนสถาน โรงพยาบาล สถานศึกษา สถานเลี้ยงเด็ก สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้ป่วยพักฟื้นหรือผู้พิการ หรือสถานที่อื่นใดที่ต้องมีการคุ้มครองสุขภาพของประชาชนเป็นพิเศษ		
๑.๒	อาคารมีความมั่นคง แข็งแรง และเหมาะสมที่จะประกอบกิจการ ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง		
๑.๓	อาคารมีทางหนีไฟ บันไดหนีไฟ หรือทางออกฉุกเฉิน พร้อมแผนผังแสดง โดยต้องมีแสงสว่างเพียงพอและมีป้ายหรือเครื่องหมายชัดเจน และทางออกฉุกเฉินมีไฟส่องสว่างฉุกเฉินเมื่อระบบไฟฟ้าปกติขัดข้อง ทั้งนี้ มีลักษณะตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง		
๑.๔	อาคารมีระบบการจัดแสงสว่างและการระบายอากาศที่เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง		

Ask for less

- ✓ ระบุเอกสารทั้งหมดที่ใช้ประกอบการพิจารณาคำขอ
กรณีเอกสารที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลให้ระบุว่า
“เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลภาครัฐ”
- ✓ กรณีประเภทคำขอใช้เอกสารที่แตกต่างกัน ควรระบุ
เอกสาร หรือ แบบฟอร์มที่ใช้ให้ชัดเจนแยกตามประเภท
- ✓ หากมีแบบฟอร์มคำขอต้องปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
และแนบไฟล์หรือลิงก์สำหรับดาวน์โหลด
- ✓ ทบทวนเรื่องการเชื่อมโยงเอกสาร และการไม่เรียกเก็บ
สำเนาเอกสารของหน่วยงาน



เอกสารประกอบคำขอตามคู่มือฯ

จำนวนเอกสาร	จำนวนกระบวนงาน
1 - 3 รายการ	1,016
4 - 5 รายการ	662
6 - 10 รายการ	1,413
11 - 15 รายการ	641
16 - 20 รายการ	275
21 - 30 รายการ	165
มากกว่า 30 รายการ	42
รวม	4,214



2. หนังสือรับรองนิติบุคคล (ฉบับจริง 1 ฉบับ)

รายละเอียดเอกสาร: เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ

ประเภทการใช้เอกสาร: กรณีนิติบุคคล



1. คำขอรับใบอนุญาต (ฉบับจริง 1 ฉบับ)

รายละเอียดเอกสาร: - **ไม่มีรายละเอียด**

ตัวอย่างเอกสาร: [ดาวน์โหลด](#)

6. คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งและดำเนินการกิจการสวนสัตว์สาธารณะ (สป.8) (ฉบับจริง 1 ฉบับ)

รายละเอียดเอกสาร: คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งและดำเนินการกิจการสวนสัตว์สาธารณะ (สป.8)

ตัวอย่างเอกสาร: [ดาวน์โหลด](#)



ให้ระบุแนวทางการใช้ดุลพินิจให้ชัดเจน โดยอย่างน้อยควรรระบุ

- ประเด็นที่ต้องพิจารณา ข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐาน หรือเงื่อนไขที่ใช้ประกอบการพิจารณา
- ผลของการพิจารณาที่อาจเกิดขึ้น เช่น การไม่รับคำขอ การคืนคำขอ การอนุญาต การไม่อนุญาต หรือการอนุญาตโดยมีเงื่อนไข



กลไกการวิเคราะห์การใช้ดุลพินิจของหน่วยงาน

- การวิเคราะห์กระบวนการงานตั้งแต่เริ่มการพิจารณาจนถึงการออกใบอนุญาต เช่น
 - การตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอ
 - การตรวจพิจารณาเอกสาร
 - การตรวจสอบสถานที่
 - การออกใบอนุญาต
- หากกฎหมายใช้ถ้อยคำที่มีลักษณะกว้าง ๆ เช่น “มีฐานะทางการเงินมั่นคง” “มีความเหมาะสม” “มีเหตุอันสมควร” หน่วยงานควรแสดงตัวอย่างข้อพิจารณา หรือพฤติการณ์ที่ใช้ประกอบการพิจารณาให้ชัดเจน เช่น กรณีการพิจารณาฐานะทางการเงินอาจกำหนดให้พิจารณาจากการไม่เป็นผู้ถูกฟ้องล้มละลาย

ดุลพินิจ



งานที่ไม่ระบุหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในคู่มือฯ

92 กระบวนงาน

จาก

4,214 กระบวนงาน

คิดเป็น 2.18%

อำนาจดุลพินิจจากการศึกษาพบว่ามี 4 รูปแบบ ได้แก่

- 1) ดุลพินิจในการวินิจฉัยข้อเท็จจริง (Fact-finding Discretion)
- 2) ดุลพินิจในการตีความข้อกฎหมาย (Interpretation Discretion)
- 3) ดุลพินิจเชิงเทคนิคหรือประเมินตามมาตรฐาน (Technical Discretion)
- 4) ดุลพินิจประเมินความสอดคล้องกับนโยบาย (Policy Discretion)



ซึ่งในแต่ละรูปแบบธุรกรรมจะใช้ดุลพินิจหลายรูปแบบหรือรูปแบบเดียวกันก็ได้ เช่น การขออนุญาตก่อสร้าง ดุลพินิจในการวินิจฉัยข้อเท็จจริงว่าเอกสารครบ ดุลพินิจเชิงเทคนิคในการตรวจว่าแบบก่อสร้างมีมาตรฐาน และดุลพินิจในการตีความข้อกฎหมายในการดูว่าการก่อสร้างนี้จะกระทบต่อประโยชน์สาธารณะหรือไม่



การใช้ดุลพินิจจะต้องคำนึงถึงกฎหมาย ซึ่งในที่นี้คือ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ได้แก่ ความชอบด้วยกฎหมาย หลักความได้สัดส่วน หลักความเป็นกลาง หลักฟังความ หลักนิติธรรม และหลักวัตถุประสงค์ และมาตรา 23 แห่ง พ.ร.บ. หลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562

- ✓ ระบุช่องทางการให้บริการที่ชัดเจน โดยระบุ ส่วนงาน สถานที่ให้บริการ พร้อมเบอร์ติดต่อ
- ✓ ระบุช่องทาง หรือวิธีการให้ข้อมูล หรือการติดต่อ สอบถามข้อมูลแก่ประชาชนให้ชัดเจน
- ✓ ระบุช่องทางการให้บริการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์



บริการ onsite อย่างเดียว

3,128 กระบวนงาน



บริการ onsite และ online

1,086 กระบวนงาน





ช่องทางการให้บริการ

1 ช่องทางการให้บริการ : ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

รายละเอียด : อาคารศูนย์ผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ (One Stop Service Center: OSSC)

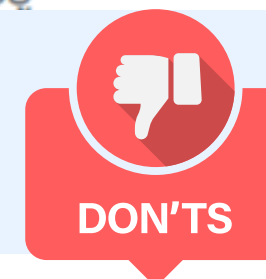
ชั้น 3 ช่องบริการที่ 52-57 สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข

88/24 ถ. ศิวานนท์ อ. เมืองนนทบุรี จ. นนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 0 2590 7000 ต่อ 79938

หมายเหตุ : เปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) ปิดรับบัตรคิวเวลา 15.30 น.

URL : -

หมายเหตุ : กรณีสถานพยาบาลที่ตั้งอยู่นอกเขตจังหวัดกรุงเทพมหานคร สำหรับใบอนุญาตจำหน่ายยาเสพติดให้โทษในประเภท 2 ของสถานพยาบาลรัฐ / ใบอนุญาตขายวัตถุออกฤทธิ์ในประเภท 2 สถานพยาบาลรัฐและเอกชน / ใบอนุญาตให้มีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุออกฤทธิ์ในประเภท 3 และ 4 สถานพยาบาลเอกชน ให้ยื่นคำขอที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่สถานพยาบาลแห่งนั้นตั้งอยู่



ช่องทางการให้บริการ

ไม่มีการระบุช่องทางการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการของหน่วยงาน

ช่องทางการให้บริการออนไลน์

ไม่พบช่องทางการให้บริการของหน่วยงาน

- ✓ ระบุช่องทางที่ผู้ยื่นคำขออนุญาต/ผู้รับบริการสามารถติดต่อสอบถาม แจ้งปัญหา ติดตามสถานะได้ พร้อมระบุส่วนงานที่รับผิดชอบ ที่อยู่หน่วยงานและเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้



1. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี

เลขที่ 1 ถนนพหลโยธิน เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถนนพหลโยธิน เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

2. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132
- www.pacc.go.th

3. ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สุขภาพ (ศรป.)



ช่องทางการร้องเรียน

1. -
-

ไม่ระบุช่องทางร้องเรียน

- ✓ ระบุชื่อเอกสารที่ประชาชนจะได้รับจากการยื่นคำขออนุญาต/บริการ นั้น ๆ เช่น
- ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม
 - ใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล
 - หนังสือรับรองสถานะทางการศึกษา



ใบอนุญาต

- 1 รายชื่อใบอนุญาต : ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ
 หมวดหมู่เอกสารใบอนุญาต : เอกสารที่หน่วยงานของรัฐออกให้
 ประเภทใบอนุญาต : ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์
 ช่องทางการรับใบอนุญาต : <https://bizportal.go.th/>
 อายุใบอนุญาต : 5 ปี



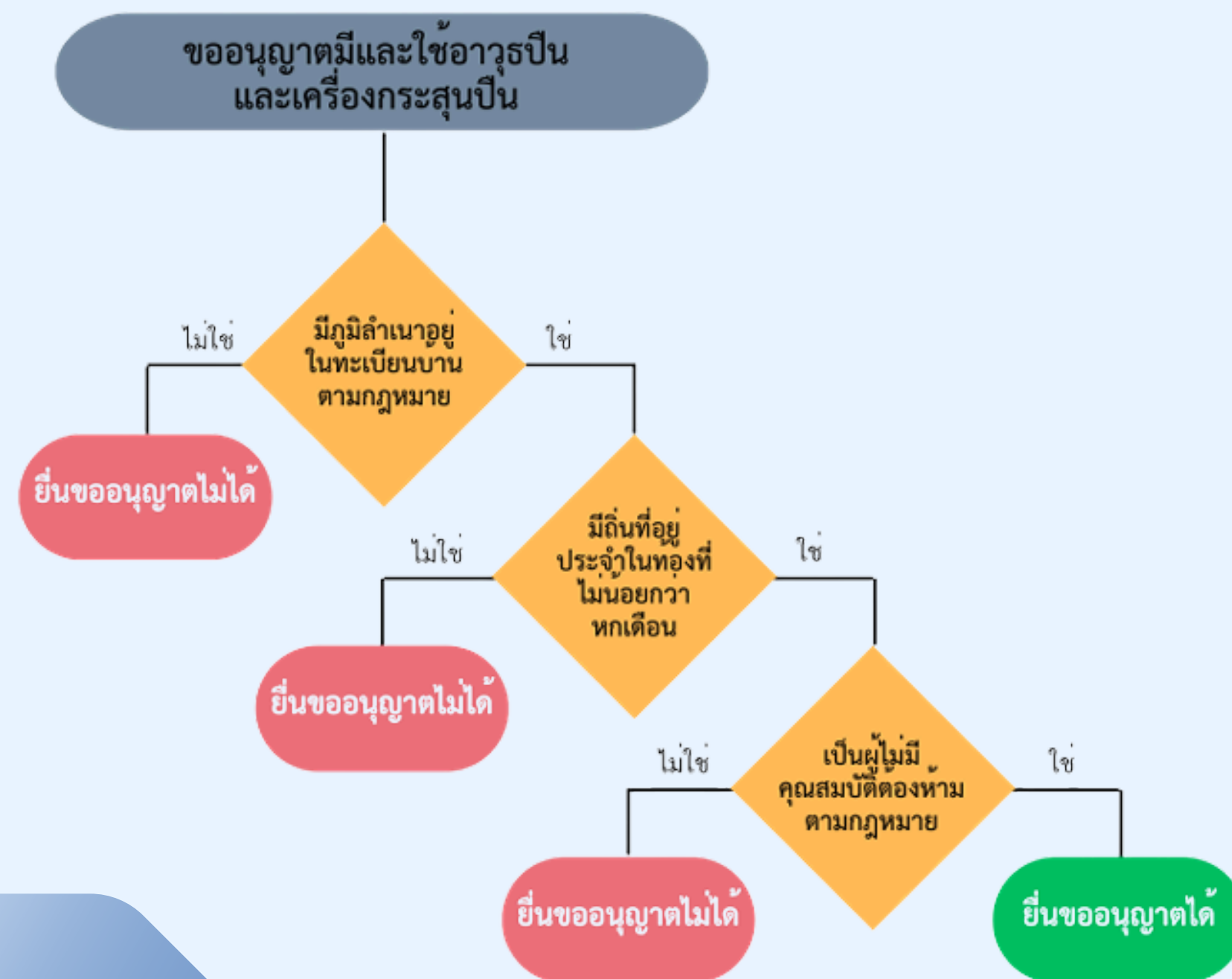
ใบอนุญาต

ไม่ระบุรายการใบอนุญาต

แบบประเมินคุณสมบัติเบื้องต้น (Self Assessment) (ถ้ามี)



แบบ Checklist การขออนุญาตเบื้องต้น เพื่อคัดกรองคุณสมบัติของผู้ขอ หรือเพื่อนำทางผู้ขออนุญาต/รับบริการไปสู่การยื่นคำขอตามประเภทที่ต้องการได้อย่างถูกต้อง



การพิจารณาขอยกเว้นตามร่าง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวก

1



มาตรา 6 วรรคสอง

ยกเว้นเพิ่มเติม
หน่วยงาน/
การดำเนินการ
ไม่ใช่บังคับตาม
ร่าง พ.ร.บ. ฯ

พ.ร.บ.

2



มาตรา 11 วรรคสาม

ยกเว้นการห้ามเรียก
เอกสารต้นฉบับ/
สำเนาในการ
ยื่นคำขอ

3



มาตรา 17

ยกเว้นการ
ตรวจสอบคำขอ
ตามระยะเวลา
ในคู่มือสำหรับ
ประชาชน

4



มาตรา 20 วรรคสาม

ยกเว้นการต่ออายุ
โดยการชำระ
ค่าธรรมเนียม



หากหน่วยงานมีความประสงค์ที่จะ
ขอยกเว้นการดำเนินการให้เสนอ
เรื่องมายังสำนักงาน ก.พ.ร.
ภายในวันที่ 28 สิงหาคม 2569

กฎกระทรวง

มาตรา 6 วรรคสอง การขอยกเว้นเพิ่มเติมการบังคับใช้



พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ เกี่ยวกับการดำเนินการหรือหน่วยงานของรัฐ



ม.5 หน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้การใช้บังคับ

ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกหน่วย



ม.6 วรรคหนึ่ง ไม่ให้ใช้บังคับแก่

1. รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี
2. กระบวนการพิจารณาคดีของศาล
3. องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญเฉพาะส่วนที่ใช้อำนาจตามรัฐธรรมนูญ
4. กระบวนการยุติธรรมทางอาญาตั้งแต่ขั้นสืบสวนสอบสวน
5. การอนุญาตตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่กำหนดระยะเวลาแน่นอนไม่ได้
6. การอนุญาตเกี่ยวกับปฏิบัติการทางทหารและยุทธภัณฑ์



กรอบการยกเว้น

หน่วยงานของรัฐที่ขอยกเว้นจึงต้องแสดงเหตุผลที่ชัดเจนและพิสูจน์ได้ว่า การบังคับใช้พระราชบัญญัติแก่หน่วยงานหรือการดำเนินการนั้นจะก่อให้เกิดสาธารณภัย อันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนหรือสิ่งแวดล้อมในวงกว้าง หรือกระทบต่อความมั่นคงของชาติอย่างร้ายแรง โดยเหตุผลนั้นต้อง

- ไม่ใช่ปัญหาระบบงานภายในของหน่วยงาน
- ต้องระบุขอบเขตที่ขอยกเว้นให้ชัดเจน กระทำเท่าที่จำเป็นจริง
- ต้องเสนอแนวทางอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายเพื่อทดแทนการยกเว้น



แนวคิดและแนวปฏิบัติ



ม.6 วรรคสอง ให้อำนาจในการตราพระราชกฤษฎีกา ยกเว้นการบังคับใช้กับหน่วยงานหรือการดำเนินการอื่น ๆ นอกเหนือจาก 6 กรณีที่กำหนดไว้ โดยให้กระทำเท่าที่จำเป็น

“ แม้ได้รับการยกเว้นแต่หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยยังมีหน้าที่ต้อง **อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้ติดต่อในทุกเรื่องที่สามารถทำได้** โดยคำนึงถึงแนวทางที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ ”

มาตรา 11 วรรคสาม การขอยกเว้นในกรณีที่ให้ประชาชนนำเอกสารต้นฉบับหรือสำเนาเอกสารมาแสดงหรือส่งมอบในการยื่นคำขอ

ม.11 วรรคสอง ห้ามเรียกเอกสาร



- หน่วยงานออกเอง
- อยู่ในความครอบครอง
- เชื่อมโยงผ่านศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลางภาครัฐ (GDX) ได้

ม.11 วรรคสาม การเว้น

1. ยกเว้นได้เฉพาะ "กรณีจำเป็นอันอาจหลีกเลี่ยงได้"
2. ต้องกำหนดไว้ในกฎกระทรวง

ม.11 วรรคห้า การเว้นชั่วคราวเท่านั้น

เมื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ทางกฎหมาย
หน่วยงานต้องปรับปรุงกฎหมาย
ให้สอดคล้องกับหลักการนี้

กรอบการยกเว้น



1 ด้านเทคนิค

- มีลักษณะ/กายภาพที่ไม่อาจแปลงเป็นดิจิทัลได้อย่างสมบูรณ์
- ต้องพิสูจน์ความแท้จริง เช่น โฮโลแกรม/ลายน้ำ

2 ด้านกฎหมาย

- กฎหมายกำหนดไว้ให้ใช้ต้นฉบับ หรือให้แสดงเอกสารที่มีลายมือชื่อหรือตราประทับจริง
- กฎหมายระหว่างประเทศ

3 ด้านความมั่นคง

- ความมั่นคงของรัฐ
- ข้อมูลที่มีชั้นความลับที่ไม่อาจเชื่อมโยงผ่านระบบดิจิทัลกลาง

กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดการยกเว้นและจัดทำแผนทบทวน
ความจำเป็นเป็นระยะ และหากเหตุแห่งความจำเป็น
สิ้นสุดลงให้ยกเลิกการยกเว้นทันที



การยกเว้นนี้มีผลชั่วคราวเป็นระยะเวลา 5 ปี

เมื่อครบกำหนดดังกล่าวแล้ว หน่วยงานที่มีความจำเป็น
ขอยกเว้นต่อไปจะต้องยื่นขอยกเว้นใหม่อีกครั้ง

มาตรา 17 การขอยกเว้นไม่ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารตามที่กำหนดในมาตรา 15 และมาตรา 16

กรอบการยกเว้น



ม.15 เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอทันที

ม.16 เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอทางอิเล็กทรอนิกส์ภายในวันทำการถัดไป

กรณีไม่อาจดำเนินการตามมาตรา 15/ มาตรา 16 เนื่องจากมีเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ม.17 จำนวนมากหรือด้วยเหตุจำเป็นอื่นใด
สามารถออกเป็นกฎกระทรวงยกเว้น
พร้อมระบุระยะเวลาให้ชัดเจน

1 มีเอกสารหรือหลักฐานประกอบคำขอตั้งแต่ 15 รายการขึ้นไป

หลังจากหักรายการเอกสารที่หน่วยงานสามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐแล้ว

2 เอกสารหรือหลักฐานประกอบคำขอมีลักษณะเฉพาะทางเทคนิคที่ต้องอาศัยความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้น

เช่น ผลการทดสอบทางห้องปฏิบัติการ หนังสือรับรองจากต่างประเทศที่ต้องผ่านการรับรองนิติกรณ์ เอกสารทางการแพทย์และสาธารณสุข



การยกเว้นนี้มีผลชั่วคราวเป็นระยะเวลา 5 ปี

เมื่อครบกำหนดดังกล่าวแล้ว หน่วยงานที่มีความจำเป็นขอยกเว้นต่อไปจะต้องยื่นขอยกเว้นใหม่อีกครั้ง

4

มาตรา 20 วรรคสาม การขอยกเว้นกิจการหรือการดำเนินการที่ไม่สมควรอยู่ภายใต้บังคับการชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุฯ

ม.20

ชำระค่าธรรมเนียมแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต



กิจการที่มีอายุใบอนุญาตและมีลักษณะต่อเนื่องสามารถต่ออายุได้โดยชำระค่าธรรมเนียมโดยไม่ต้องยื่นคำขอต่ออายุในทุกใบอนุญาต

ม.20 วรรคสาม “การยกเว้น”

1

กิจการที่มีความเสี่ยงสูงที่จะก่อให้เกิดสาธารณภัยหรืออันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนหรือสิ่งแวดล้อมในวงกว้าง

2

กิจการที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษอื่น



ระบบปกติ → ต่ออายุโดยชำระค่าธรรมเนียมไม่ต้องตรวจสอบก่อน

ยกเว้นได้เฉพาะ → กิจการมีความเสี่ยงสูง
จนต้องตรวจสอบก่อนต่ออายุทุกครั้ง

กรอบการยกเว้น



การขอยกเว้นพิจารณาจากความเสี่ยงสูงโดยสภาพของกิจการ



หากต่ออายุโดยไม่ตรวจสอบก่อน อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ทรัพย์สิน หรือสิ่งแวดล้อมในวงกว้าง และ ไม่อาจแก้ไขได้ภายหลัง



พิจารณาจากทั้ง โอกาสที่ความเสียหายจะเกิดขึ้นและ ความรุนแรงของความเสียหายนั้น



เหตุผลที่ไม่สามารถใช้ได้



"ต้องการตรวจสอบกิจการก่อน" → การตรวจสอบเป็นหน้าที่ต่อเนื่องตลอดเวลา ไม่ใช่หน้าที่เฉพาะตอนต่ออายุ



"กิจการเกี่ยวข้องกับสารอันตราย" → หากตัวสารผ่านการขึ้นทะเบียนแล้ว ความเสี่ยงที่เหลือคือ พฤติกรรมผู้ประกอบการ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา



กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดการยกเว้นและจัดทำแผนทบทวนความจำเป็นเป็นระยะ และหากเหตุแห่งความจำเป็นสิ้นสุดลงให้ยกเลิกการยกเว้นทันที