


	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b>	<b>รหัส P-ภภ.๒-๑๙</b>
	<b>เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)</b>	<b>หน้า ๑/๒๒</b> <b>แก้ไขครั้งที่ ๑</b> <b>ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙</b>

**เอกสารต้นฉบับ**

<b>ผู้จัดทำ</b>  ๑ ..... (สมคิด กมลภากรณ์) ผู้ช่วย QMR ๐๗/๐๓/๕๙	<b>ผู้ตรวจสอบ</b> ..... (อัศวิน มุ่งคุณคำขาว) อภภ.๒/QMR ๐๗/๐๓/๕๙
๒ ..... (ศักดิ์ศรี ร่องไว) ผู้ช่วย QMR ๐๗/๐๓/๕๙	
๓ ..... (สัญญา กระจ่างศรี) ผู้ช่วย QMR ๐๗/๐๓/๕๙	<b>ผู้อนุมัติ พล.อ.ต.ตร.....</b> (ชนพันธ์ุ หรัยเจริญ) รองเลขาธิการสายงาน บริหารคลื่นความถี่และภูมิภาค ๐๗/๐๓/๕๙
๔ ..... (มงคล ฉัตรเวทิน) ผู้ช่วย QMR ๐๗/๐๓/๕๙	

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b>	<b>รหัส P-ภภ.๒-๑๙</b>
	<b>เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)</b>	<b>หน้า ๒/๒๒</b> <b>แก้ไขครั้งที่ ๑</b> <b>ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙</b>

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดขั้นตอน วิธีการ และผู้รับผิดชอบ ในการควบคุมกระบวนการออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License) ให้สอดคล้อง ประกาศคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License) และประกาศที่เกี่ยวข้อง

### ๒. ขอบเขต


คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ครอบคลุมถึง ขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต การออกใบอนุญาตวิทยุสมัครเล่น /วิทยุคมนาคมสำหรับประชาชน (Citizen Band: CB) ใบอนุญาตค้า/ ซ่อมแซมซึ่งเครื่องวิทยุคมนาคม ใบแทนใบอนุญาต และใบแทนใบประกาศนียบัตรพนักงานวิทยุคมนาคมของสำนักงาน กสทช. ภาค/เขต

### ๓. นิยาม/คำจำกัดความ

-

### ๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ พระราชบัญญัติองค์การจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม พ.ศ.๒๕๕๓
- ๔.๒ ประกาศคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)
- ๔.๓ ประกาศคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การอนุญาตและกำกับดูแลกิจการวิทยุสมัครเล่น
- ๔.๔ ประกาศคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตวิทยุคมนาคม
- ๔.๕ ประกาศคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง การค้าเครื่องวิทยุคมนาคม
- ๔.๖ ประกาศคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง การมี ใช้เครื่องวิทยุคมนาคม และตั้งสถานีวิทยุคมนาคม
- ๔.๗ ประกาศคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง เครื่องวิทยุคมนาคมและสถานีวิทยุคมนาคมที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องได้รับใบอนุญาต
- ๔.๘ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับแจ้งเอกสารสูญหาย
- ๔.๙ ประกาศคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง พนักงานวิทยุคมนาคมตามพระราชบัญญัติวิทยุคมนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b>	<b>รหัส P-ภก.๒-๑๙</b>
	<b>เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)</b>	<b>หน้า ๓/๒๒</b> <b>แก้ไขครั้งที่ ๑</b> <b>ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙</b>

- ๔.๑๐ ประกาศคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การอนุญาตให้ใช้เครื่องวิทยุคมนาคมย่านความถี่วิทยุ ๗๘ และ ๒๔๕ เมกะเฮิรตซ์ (MHZ)
- ๔.๑๑ ประกาศคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติวิทยุคมนาคม พ.ศ. ๒๔๙๘
- ๔.๑๒ คู่มือการใช้งานระบบ ASMS
- ๔.๑๓ แบบคำขอใบอนุญาตค้า/ ซ่อมแซม/ ทำ/ นำเข้า/ นำออก ซึ่งเครื่องวิทยุคมนาคม หรือ เครื่องหมายฯ (แบบ คท.๑)
- ๔.๑๔ แบบคำขอใบอนุญาตพนักงานวิทยุคมนาคม มี /ใช้เครื่องวิทยุคมนาคม และตั้งสถานีวิทยุคมนาคม (แบบ คท.๒)
- ๔.๑๕ แบบคำขอใบแทน/แก้ไขประกาศนียบัตรพนักงานวิทยุคมนาคม (แบบ คท.๓)
- ๔.๑๖ ใบอนุญาตวิทยุคมนาคม
- ๔.๑๗ ใบนำส่งเงิน (ในระบบ ASMS)
- ๔.๑๘ แบบสอบถามความพึงพอใจในการขอรับใบอนุญาตวิทยุคมนาคม (F-๐๕-๐๒)
- ๔.๑๙ แบบรายงานสถิติการออกใบอนุญาตประจำเดือน
- ๔.๒๐ รายงานวิเคราะห์ข้อมูลการออกใบอนุญาตวิทยุคมนาคม
- ๔.๒๑ เอกสารประกอบคำขอ

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ภก.๒-๑๙
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)	หน้า ๔/๒๒ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙

## ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การขอใบอนุญาต คท.๑, คท.๒ โดยผู้ยื่นคำขอมายัง ๓ สำนักงาน กสทช. เขต

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕.๑.๑ ผู้ยื่นคำขอ	ยื่นคำขอใบอนุญาต/	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบ คท.๑</li> <li>● แบบ คท.๒</li> <li>● เอกสารประกอบคำขอ</li> <li>● ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับแจ้งเอกสารสูญหาย</li> <li>● หนังสือขอชำระค่าปรับต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต</li> </ul>
๕.๑.๒ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	รับเรื่องหรือให้คำปรึกษากับผู้ยื่นคำขอ และตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ <b>กรณีครบถ้วนและถูกต้อง</b> -ดำเนินการตามข้อ ๕.๑.๓  <b>กรณีไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง</b> -ไม่รับคำขอพร้อมคืนเอกสารให้ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาต ดำเนินการตามข้อ ๕.๑.๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบ คท.๑</li> <li>● แบบ คท.๒</li> <li>● เอกสารประกอบคำขอ</li> </ul>
๕.๑.๓ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	รับคำขอ และลงทะเบียนในระบบ ASMS พร้อมแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชำระเงินที่นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบ คท.๑</li> <li>● แบบ คท.๒</li> <li>● เอกสารประกอบคำขอ</li> <li>● ใบนำส่งเงิน (ในระบบ ASMS)</li> </ul>

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b>	รหัส P-ภ.ภ.๒-๑๙
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิเทศธนาคารแบบอัตโนมัติ (Automatic License)	หน้า ๕/๒๒ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		<ul style="list-style-type: none"> <li>คู่มือ การใช้งานระบบ ASMS</li> </ul>
๕.๑.๔ ผู้ยื่นคำขอ	ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบ คท.๑</li> <li>แบบ คท.๒</li> <li>เอกสารประกอบคำขอ</li> <li>ใบนำส่งเงิน (ในระบบ ASMS)</li> </ul>
๕.๑.๕ นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน)	ออกใบเสร็จรับเงิน และตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินกับใบนำส่งเงิน และส่งมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมใบนำส่งเงินให้ผู้ยื่นคำขอ เพื่อไปยื่นให้นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ดำเนินการออกใบอนุญาต	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบ คท.๑</li> <li>แบบ คท.๒</li> <li>เอกสารประกอบคำขอ</li> <li>ใบนำส่งเงิน (ในระบบ ASMS)</li> <li>ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>
๕.๑.๖ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	พิมพ์ข้อมูลผู้ยื่นคำขอและตรวจสอบความถูกต้องในระบบ ASMS กรณีพิมพ์ข้อมูลไม่ถูกต้อง ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๕.๑.๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบ คท.๑</li> <li>แบบ คท.๒</li> <li>เอกสารประกอบคำขอ</li> <li>ใบนำส่งเงิน (ในระบบ ASMS)</li> <li>ใบเสร็จรับเงิน</li> <li>คู่มือการใช้งานระบบ ASMS</li> </ul>
๕.๑.๗ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	สั่งพิมพ์ ใบอนุญาตออกจากระบบ ASMS และตรวจสอบความถูกต้องของใบอนุญาตที่จัดพิมพ์ <b>กรณีถูกต้อง</b> -สั่งพิมพ์ใบอนุญาตแบบมีลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต และเสนอ ผู้อำนวยการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใบอนุญาตวิเทศธนาคาร</li> <li>คู่มือการใช้งานระบบ ASMS</li> </ul>

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ภ.ภ.๒-๑๙
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)	หน้า ๖/๒๒ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<p>สำนักงาน กสทช. เขตลงนามกำกับ</p> <p>-แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต ดำเนินการตามข้อ ๕.๑.๘</p> <p><b>กรณีไม่ถูกต้อง</b></p> <p>-ดำเนินการตามข้อ ๕.๑.๖</p>	
๕.๑.๘ ผู้ยื่นคำขอ	เมื่อได้รับแจ้งให้รับใบอนุญาต ต้องแสดงใบเสร็จรับเงินเพื่อรับใบอนุญาต	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>
๕.๑.๙ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินที่จากผู้ยื่นคำขอ และส่งมอบใบอนุญาต พร้อมทั้งสุ่มสำรวจความพึงพอใจในการขอใบอนุญาต	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใบเสร็จรับเงิน</li> <li>ใบอนุญาตวิทยุคมนาคม</li> <li>แบบสอบถามความพึงพอใจในการขอรับใบอนุญาตวิทยุคมนาคม (F-๐๕-๐๒)</li> </ul>
๕.๑.๑๐ หัวหน้างานใบอนุญาต	<p>-ทุกสิ้นเดือนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการออกใบอนุญาตในระบบ ASMS เทียบกับใบนำส่งเงิน</p> <p>-จัดทำรายงานสถิติการออกใบอนุญาตวิทยุคมนาคมประจำเดือนและจัดส่งให้สำนักงาน กสทช. ภาคต้นสังกัด พร้อมสำเนาเรียนสำนักงาน กสทช. ภาคที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>กรณีสำนักงาน กสทช. ภาคโต้แย้งข้อมูลของสำนักงาน กสทช. เขต ให้แจ้งสำนักงาน กสทช. ภาคที่ได้รับมอบหมายให้รวบรวมข้อมูลใบอนุญาต รับทราบภายใน ๑ วันทำการ หลังได้รับข้อมูลจากสำนักงาน กสทช. เขตที่รับผิดชอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานสถิติการออกใบอนุญาตวิทยุคมนาคมประจำเดือน</li> </ul>


	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ภ.ภ.๒-๑๙
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)	หน้า ๗/๒๒ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕.๑.๑๑ สำนักงาน กสทช. ภาคที่ได้รับมอบหมาย ฯ	ทุกสิ้นเดือนรวบรวมข้อมูลรายงานสถิติการออกใบอนุญาตวิทยุคมนาคมประจำเดือนจากสำนักงาน กสทช. เขตทั้งหมด และดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการออกใบอนุญาตวิทยุคมนาคม เสนอรองเลขาธิการสายงานบริหาร คลื่นความถี่และภูมิภาค เห็นชอบผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ หลังจากท่านรองฯ เห็นชอบให้สำเนา รายงานฯ เรียงสำนักงาน กสทช. ภาคทั้งหมดและสำนักที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานวิเคราะห์ข้อมูล การออกใบอนุญาตวิทยุคมนาคม</li> </ul>

KPIs: ระยะเวลาในการออกใบอนุญาตฯ ให้ผู้ยื่นคำขอไม่เกิน ๒๐ นาที/ฉบับ


### ๕.๒ การขอใบอนุญาต คท.๑, คท.๒ โดยผู้ยื่นคำขอยื่นความต้องการและหลักฐานทางไปรษณีย์

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕.๒.๑ ผู้ยื่นคำขอ	ยื่นคำขอใบอนุญาต/พร้อมหลักฐานการชำระเงินทางไปรษณีย์ หรือปักษ์านักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ก่อนยื่นคำขอ เพื่อรับทราบค่าธรรมเนียมและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอใบอนุญาต	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบ คท.๑</li> <li>แบบ คท.๒</li> <li>เอกสารประกอบคำขอ</li> <li>ธนาคณัติ /ตัวแลกเงิน / แคนเชียร์เช็ค</li> <li>หนังสือขอชำระค่าปรับต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต</li> </ul>
๕.๒.๒ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	รับเรื่องจากผู้ยื่นคำขอและตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ <b>กรณีครบถ้วนและถูกต้อง</b> -ดำเนินการตามข้อ ๕.๒.๓ <b>กรณีไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบ คท.๑</li> <li>แบบ คท.๒</li> <li>เอกสารประกอบคำขอ</li> <li>ธนาคณัติ /ตัวแลกเงิน / แคนเชียร์เช็ค</li> </ul>

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ภภ.๒-๑๙
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วยวิเทศคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)	หน้า ๘/๒๒ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	-ประสานให้ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสารเพิ่มเติม (ทางโทรศัพท์หรือหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีติดต่อไม่ได้) หรือไม่รับคำขอพร้อมคืนเอกสารให้ผู้ยื่นขอใบอนุญาต	
๕.๒.๓ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	รับคำขอ และลงทะเบียนในระบบ ASMS เพื่อพิมพ์ใบนำส่งเงิน พร้อมจัดส่ง ธนาณัติ/ตั๋วแลกเงิน/แคชเชียร์เช็คให้นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน) เพื่อเบิกเงิน ธนาณัติ/ตั๋วแลกเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ หรือแคชเชียร์เช็คที่ธนาคาร  กรณีไม่สามารถเบิกธนาณัติ/ตั๋วแลกเงินได้ตามค่าธรรมเนียมที่กำหนดให้ติดต่อผู้ยื่นคำขอให้ดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมใหม่	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบ คท.๑</li> <li>● แบบ คท.๒</li> <li>● เอกสารประกอบคำขอ</li> <li>● ธนาณัติ /ตั๋วแลกเงิน / แคชเชียร์เช็ค</li> <li>● ใบนำส่งเงิน (ในระบบ ASMS)</li> <li>● คู่มือการใช้งานระบบ ASMS</li> </ul>
๕.๒.๔ นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน)	ออกใบเสร็จรับเงินและจัดส่งให้นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบ คท.๑</li> <li>● แบบ คท.๒</li> <li>● เอกสารประกอบคำขอ</li> <li>● ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>
๕.๒.๕ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินกับใบนำส่งเงิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบ คท.๑</li> <li>● แบบ คท.๒</li> <li>● เอกสารประกอบคำขอใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>
๕.๒.๖ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	พิมพ์ข้อมูลผู้ยื่นคำขอและตรวจสอบความถูกต้องในระบบ ASMS กรณีถูกต้อง ดำเนินการตามข้อ ๕.๒.๗ กรณีไม่ถูกต้อง ดำเนินการแก้ไขให้	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบ คท.๑</li> <li>● แบบ คท.๒</li> <li>● เอกสารประกอบคำขอ</li> <li>● ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>



	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ภ.ภ.๒-๑๙
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)	หน้า ๙/๒๒ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ถูกต้องก่อนดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๕.๒.๗	
๕.๒.๗ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	<p>สั่งพิมพ์ใบอนุญาตออกจากระบบ ASMS และตรวจสอบความถูกต้องของใบอนุญาตที่จัดพิมพ์</p> <p><b>กรณีถูกต้อง</b></p> <p>-สั่งพิมพ์ใบอนุญาตแบบมีลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต และเสนอ ผอ.สำนักงาน กสทช. เขตลงนามกำกับ</p> <p>-จัดส่งใบอนุญาตและใบเสร็จรับเงินให้ นักจัดการงานทั่วไป (เขต) ดำเนินการตามข้อ ๕.๒.๘</p> <p><b>กรณีไม่ถูกต้อง</b></p> <p>-ดำเนินการตามข้อ ๕.๒.๖</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใบอนุญาตวิทยุคมนาคม</li> </ul>
๕.๒.๘ นักจัดการงานทั่วไป (เขต)	<p>ส่งมอบใบอนุญาตและใบเสร็จรับเงิน พร้อมแบบแบบสำรวจความพึงพอใจในการขอใบอนุญาตวิทยุคมนาคมให้ผู้ยื่นคำขอทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือไปรษณีย์ EMS และแจ้งรหัสเลขการลงทะเบียนทาง SMS หรือโทรศัพท์ (ถ้าทราบเบอร์โทรศัพท์) และรวบรวมข้อมูลส่งให้หัวหน้างานใบอนุญาตเพื่อจัดทำรายงานสถิติการออกใบอนุญาตทุกสิ้นเดือนต่อไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใบอนุญาตวิทยุคมนาคม</li> <li>ใบเสร็จรับเงิน</li> <li>แบบสอบถามความพึงพอใจในการขอรับใบอนุญาตวิทยุคมนาคม (F-๐๕-๐๒)</li> </ul>

KPIs: ระยะเวลาในการออกใบอนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอไม่เกิน ๓ วันทำการ

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ภก.๒-๑๙
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)	หน้า ๑๐/๒๒ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙

### ๕.๓ การขอใบแทน/แก้ไขประกาศนียบัตรพนักงานวิทยุคมนาคม (คท.๓)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕.๓.๑ ผู้ยื่นคำขอ	ยื่นคำขอใบแทน/แก้ไขประกาศนียบัตรพนักงานวิทยุคมนาคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบ คท. ๓</li> <li>● เอกสารประกอบคำขอ</li> <li>● ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับแจ้งเอกสารสูญหาย</li> </ul>
๕.๓.๒ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	รับเรื่องจากผู้ยื่นคำขอและตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ <b>กรณีครบถ้วน ถูกต้อง</b> -ดำเนินการตามข้อ ๕.๓.๓  <b>กรณีไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง</b> -ไม่รับคำขอพร้อมคืนเอกสารให้ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาต หรือให้ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสารเพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบ คท. ๓</li> <li>● เอกสารประกอบคำขอ</li> </ul>
๕.๓.๓ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	รับคำขอ พร้อมแจ้งชำระเงิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบ คท. ๓</li> <li>● เอกสารประกอบคำขอ</li> </ul>
๕.๓.๔ ผู้ยื่นคำขอ	ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ ที่นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบ คท. ๓</li> <li>● เอกสารประกอบคำขอ</li> </ul>
๕.๓.๕ นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน)	ออกใบเสร็จรับเงินและจัดส่งต้นฉบับใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยื่นคำขอ พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินให้นัก	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบ คท. ๓</li> <li>● เอกสารประกอบคำขอ</li> <li>● ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>


	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ภภ.๒-๑๙
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)	หน้า ๑๑/๒๒ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	
๕.๓.๖ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	รับสำเนาใบเสร็จรับเงิน และจัดส่งหนังสือ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานให้สำนัก คท. ดำเนินการออกใบแทน/แก้ไขประกาศนียบัตรฯ	<ul style="list-style-type: none"> <li>หนังสือแจ้งสำนัก คท.</li> <li>แบบ คท. ๓</li> <li>เอกสารประกอบคำขอ</li> <li>สำเนาใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>
๕.๓.๗ สำนัก คท.	ดำเนินการออกใบแทน/แก้ไขประกาศนียบัตรฯ และส่งให้ประธาน กสทช. ลงนาม หลังจากนั้นส่งเรื่องกลับให้เจ้าของเรื่อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใบประกาศนียบัตร (สำเนา)</li> </ul>
๕.๓.๘ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	ประสานงานแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมารับใบประกาศนียบัตรฯ โดยผู้ยื่นคำขอต้องแสดงใบเสร็จรับเงินฉบับจริงในการรับใบประกาศนียบัตรฯ หรือจัดส่งใบประกาศนียบัตรฯ ให้ผู้ยื่นคำขอทางไปรษณีย์ และรวบรวมข้อมูลส่งให้หัวหน้างานใบอนุญาต เพื่อจัดทำรายงานสถิติการออกใบอนุญาตทุกสิ้นเดือนต่อไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใบประกาศนียบัตร (สำเนา)</li> <li>ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง</li> </ul>


KPIs: ระยะเวลาในดำเนินงานตามขั้นตอน ๕.๓.๑-๕.๓.๖ ไม่เกิน ๒ วันทำการ

๕.๔ การขอใบแทน/แก้ไขประกาศนียบัตรพนักงานวิทยุคมนาคม (คท.๓) โดยผู้ยื่นคำขอยื่นความต้องการและหลักฐานทางไปรษณีย์

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕.๔.๑ ผู้ยื่นคำขอ	ยื่นคำขอใบแทน/แก้ไขประกาศนียบัตรฯ พร้อมหลักฐานการชำระเงินทาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบ คท.๓</li> <li>เอกสารประกอบคำขอ</li> </ul>

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b>	<b>รหัส P-ภก.๒-๑๙</b>
	<b>เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)</b>	<b>หน้า ๑๒/๒๒</b> <b>แก้ไขครั้งที่ ๑</b> <b>ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙</b>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<p>ไปรษณีย์ หรือปรึกษานักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ก่อนยื่นคำขอ เพื่อรับทราบค่าธรรมเนียมและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอใบแทน/แก้ไขประกาศนียบัตรฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ธนาณัติ /ตัวแลกเงิน / แคชเชียร์เช็ค</li> </ul>
<b>๕.๔.๒</b> นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	<p>รับเรื่องจากผู้ยื่นคำขอและตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ</p> <p><b>กรณีครบถ้วนและถูกต้อง</b> -ดำเนินการตามข้อ ๕.๔.๓</p> <p><b>กรณีไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง</b> -ประสานให้ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสารเพิ่มเติม (ทางโทรศัพท์หรือหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีติดต่อไม่ได้) หรือไม่รับคำขอพร้อมคืนเอกสารให้ผู้ยื่นขอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แบบ คท.๓</li> <li>• เอกสารประกอบคำขอ</li> <li>• ธนาณัติ /ตัวแลกเงิน / แคชเชียร์เช็ค</li> </ul>
<b>๕.๔.๓</b> นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	<p>รับคำขอ และลงทะเบียนในระบบ ASMS แล้วจัดสรรผู้ขอ พร้อมจัดส่ง ธนาณัติ/ตัวแลกเงิน/แคชเชียร์เช็คให้นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน) เพื่อเบิกเงิน ธนาณัติ/ตัวแลกเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ หรือแคชเชียร์เช็คที่ธนาคาร</p> <p>กรณีไม่สามารถเบิกธนาณัติ/ตัวแลกเงินได้ตามค่าธรรมเนียมที่กำหนดให้ติดต่อผู้ยื่นคำขอให้ดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมใหม่</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แบบ คท.๓</li> <li>• เอกสารประกอบคำขอ</li> <li>• ธนาณัติ /ตัวแลกเงิน / แคชเชียร์เช็ค</li> <li>• คู่มือการใช้งานระบบ ASMS</li> </ul>
<b>๕.๔.๔</b> นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน)	<p>ออกใบเสร็จรับเงินและจัดส่งให้นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แบบ คท.๓</li> <li>• เอกสารประกอบคำขอ</li> <li>• ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ภภ.๒-๑๙
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)	หน้า ๑๓/๒๒ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕.๔.๕ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน และจัดส่งใบเสร็จรับเงินต้นฉบับให้ผู้ยื่นคำขอ</li> <li>-จัดส่งหนังสือและแนบเอกสารหลักฐานให้สำนัก คท. เพื่อดำเนินการออกใบแทน/แก้ไขประกาศนียบัตร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบ คท.๓</li> <li>● หนังสือแจ้งสำนัก คท.</li> <li>● เอกสารประกอบคำขอ</li> <li>● สำเนาใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>
๕.๔.๖ สำนัก คท.	ดำเนินการออกใบแทน/แก้ไขประกาศนียบัตรและส่งให้ประธาน กสทช. ลงนาม หลังจากนั้นส่งเรื่องกลับให้เจ้าของเรื่อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ใบประกาศนียบัตร (สำเนา)</li> </ul>
๕.๔.๗ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)	ประสานงานแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมารับใบประกาศนียบัตรฯ โดยผู้ยื่นคำขอต้องแสดงใบเสร็จรับเงินฉบับจริงในการรับใบประกาศนียบัตรฯ หรือจัดส่งใบประกาศนียบัตรฯ ให้ผู้ยื่นคำขอทางไปรษณีย์ และรวบรวมข้อมูลส่งให้หัวหน้างานใบอนุญาต เพื่อจัดทำรายงานสถิติการออกใบอนุญาตทุกสิ้นเดือนต่อไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ใบประกาศนียบัตร (สำเนา)</li> <li>● ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง</li> </ul>

KPIs: ระยะเวลาในดำเนินงานตามขั้นตอน ๕.๔.๑-๕.๔.๕ ไม่เกิน ๒ วันทำการ

## ๖. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

### ๖.๑ การขอใบอนุญาตโดยผู้ยื่นคำขอมายังติดต่อ ณ สำนักงาน กสทช. เขต


๖.๑.๑ ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการยื่นคำขอใบอนุญาต โดยพิจารณาเอกสารประกอบคำขอ ตามประเภทใบอนุญาต ดังนี้

#### ๑) การขอใบอนุญาตค้า/ซ่อมแซมเครื่องวิทยุคมนาคม

ประเภท	เอกสารประกอบคำขอ
บุคคลธรรมดา	กรณีขอครั้งแรก <ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบ คท. ๑</li> </ul>

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b>	<b>รหัส P-ภภ.๒-๑๙</b>
	<b>เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วยวิเทศคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)</b>	<b>หน้า ๑๔/๒๒</b> <b>แก้ไขครั้งที่ ๑</b> <b>ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙</b>


ประเภท	เอกสารประกอบคำขอ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้</li> <li>• แผนที่แสดงจุดจำหน่ายเครื่องวิเทศคมนาคม (ถ้ามี)</li> </ul> <b>กรณีขอใบอนุญาตฉบับใหม่ภายหลังใบอนุญาตเดิมหมดอายุ</b> (ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงชื่อหรือที่อยู่ต้องส่งเอกสารการเปลี่ยนแปลงด้วย) <ul style="list-style-type: none"> <li>• แบบ คท. ๑</li> <li>• ใบอนุญาตฉบับเดิม</li> <li>• หนังสือขอชำระค่าปรับต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต (กรณีใบอนุญาตฉบับเดิมหมดอายุ)</li> </ul>
ร้านค้า	<b>กรณีขอครั้งแรก</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แบบ คท. ๑</li> <li>• สำเนาทะเบียนพาณิชย์</li> <li>• สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของผู้ประกอบกิจการร้านค้า</li> <li>• แผนที่แสดงจุดจำหน่ายเครื่องวิเทศคมนาคม (กรณียื่นครั้งแรก และมีการเปลี่ยนแปลง / เพิ่มเติมสถานที่จำหน่าย)</li> </ul> <b>กรณีขอใบอนุญาตฉบับใหม่ภายหลังใบอนุญาตเดิมหมดอายุ</b> (ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงชื่อหรือที่อยู่ต้องส่งเอกสารการเปลี่ยนแปลงด้วย) <ul style="list-style-type: none"> <li>• แบบ คท. ๑</li> <li>• ใบอนุญาตฉบับเดิม</li> <li>• หนังสือขอชำระค่าปรับต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต (กรณีใบอนุญาตฉบับเดิมหมดอายุ)</li> </ul>
นิติบุคคล	<b>กรณีขอครั้งแรก</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แบบ คท. ๑</li> <li>• สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีอายุไม่เกิน ๓ เดือน</li> <li>• สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม</li> <li>• หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมติดอากรแสตมป์ และ สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นกระทำการแทน)</li> <li>• แผนที่แสดงจุดจำหน่ายเครื่องวิเทศคมนาคม (กรณียื่นครั้งแรก และมีการเปลี่ยนแปลง / เพิ่มเติมสถานที่จำหน่าย)</li> </ul> <b>กรณีขอใบอนุญาตฉบับใหม่ภายหลังใบอนุญาตเดิมหมดอายุ</b> (ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงชื่อหรือที่อยู่ต้องส่งเอกสารการเปลี่ยนแปลงด้วย) <ul style="list-style-type: none"> <li>• แบบ คท. ๑</li> <li>• ใบอนุญาตฉบับเดิม</li> <li>• หนังสือขอชำระค่าปรับต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต (กรณีใบอนุญาตฉบับเดิมหมดอายุ)</li> </ul>
อัตรา	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ใบอนุญาตให้ค้าเครื่องวิเทศคมนาคม ฉบับละ ๑,๐๐๐ บาท</li> </ul>

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ภก.๒-๑๙
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)	หน้า ๑๕/๒๒ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙

ประเภท	เอกสารประกอบคำขอ
ค่าธรรมเนียม (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใบอนุญาตให้ซ่อมแซมเครื่องวิทยุคมนาคม ฉบับละ ๕๐๐ บาท</li> </ul>
อายุใบอนุญาต	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใบอนุญาตให้ค้าเครื่องวิทยุคมนาคม มีอายุ ๑ ปีนับแต่วันที่ออก</li> <li>ใบอนุญาตให้ซ่อมแซมเครื่องวิทยุคมนาคม มีอายุ ๕ ปีนับแต่วันที่ออก</li> </ul>

๒) การขอใบอนุญาตพนักงานวิทยุคมนาคม มี /ใช้เครื่องวิทยุคมนาคมและตั้งสถานีวิทยุคมนาคม

ประเภท	เอกสารประกอบคำขอ				
ใบอนุญาตพนักงานวิทยุคมนาคม	<p>กรณีขอครั้งแรก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แบบ คท. ๒</li> <li>สำเนาใบประกาศนียบัตร (กรณีขอสัญญาอนุญาตเรียกขานใหม่)</li> <li>สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้</li> <li>รูปถ่ายสีหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ (๒) รูป ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน</li> <li>สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>ใบรับรองสถานภาพการเป็นสมาชิกหรือบัตรประจำตัวสมาชิกองค์กรวิทยุสมัครเล่นที่จดทะเบียนนิติบุคคลเป็นสมาคมที่ กสทช. รับรอง</li> </ul> <p>กรณีขอใบอนุญาตฉบับใหม่ภายหลังใบอนุญาตเดิมหมดอายุ (ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงชื่อหรือที่อยู่ต้องส่งเอกสารการเปลี่ยนแปลงด้วย)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แบบ คท.๒</li> <li>ใบอนุญาตฉบับเดิม</li> <li>ใบรับรองสถานภาพการเป็นสมาชิกหรือบัตรประจำตัวสมาชิกองค์กรวิทยุสมัครเล่นที่จดทะเบียนนิติบุคคลเป็นสมาคมที่ กสทช. รับรอง</li> <li>หนังสือขอชำระค่าปรับต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต ต (กรณีใบอนุญาตฉบับเดิมหมดอายุ)</li> </ul>				
	<table border="1"> <tr> <td>อัตราค่าธรรมเนียม (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)</td> <td>ใบอนุญาตพนักงานวิทยุคมนาคม ฉบับละ ๒๐๐ บาท</td> </tr> <tr> <td>อายุใบอนุญาต</td> <td>ใบอนุญาตพนักงานวิทยุคมนาคม มีอายุ ๕ ปีนับแต่วันที่ออก</td> </tr> </table>	อัตราค่าธรรมเนียม (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ใบอนุญาตพนักงานวิทยุคมนาคม ฉบับละ ๒๐๐ บาท	อายุใบอนุญาต	ใบอนุญาตพนักงานวิทยุคมนาคม มีอายุ ๕ ปีนับแต่วันที่ออก
	อัตราค่าธรรมเนียม (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ใบอนุญาตพนักงานวิทยุคมนาคม ฉบับละ ๒๐๐ บาท			
อายุใบอนุญาต	ใบอนุญาตพนักงานวิทยุคมนาคม มีอายุ ๕ ปีนับแต่วันที่ออก				
ใบอนุญาตให้มีเครื่องวิทยุคมนาคม / ใบอนุญาตให้ใช้เครื่องวิทยุ	<p>กรณีบุคคลธรรมดา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แบบ คท. ๒</li> <li>สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้</li> </ul> <p>กรณีนิติบุคคล (เฉพาะอนุญาตใช้เครื่องวิทยุคมนาคมสำหรับประชาชน: CB)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แบบ คท. ๒</li> </ul>				


	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b>	<b>รหัส P-ภก.๒-๑๙</b>
	<b>เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)</b>	<b>หน้า ๑๖/๒๒</b> <b>แก้ไขครั้งที่ ๑</b> <b>ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙</b>

ประเภท	เอกสารประกอบคำขอ
<b>คมนาคม</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีอายุไม่เกิน ๓ เดือน</li> <li>• สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม</li> <li>• หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมติดอากรแสตมป์ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นกระทำการแทน)</li> </ul> <b>กรณีโอนเครื่องวิทยุคมนาคม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ใบอนุญาตให้ใช้เครื่องวิทยุคมนาคม (กรณีขอโอนเครื่องวิทยุคมนาคม)</li> <li>• สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของผู้โอนและผู้รับโอน</li> </ul>
<b>อัตราค่าธรรมเนียม</b> (ยังไม่รวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ใบอนุญาตให้มีเครื่องวิทยุคมนาคม ฉบับละ ๒๐๐ บาท</li> <li>• ใบอนุญาตให้ใช้เครื่องวิทยุคมนาคม ฉบับละ ๕๐๐ บาท</li> </ul>
<b>อายุใบอนุญาต</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ใบอนุญาตให้มีเครื่องวิทยุคมนาคม มีอายุ ๑ ปีนับแต่วันที่ออก</li> <li>• ใบอนุญาตให้ใช้เครื่องวิทยุคมนาคม มีอายุตลอดอายุของเครื่องวิทยุคมนาคม</li> </ul>
<b>ใบอนุญาตให้ตั้ง สถานีวิทยุ คมนาคม</b>	<b>บุคคลธรรมดา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แบบ คท. ๒</li> <li>• สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้</li> <li>• สำเนาทะเบียนบ้าน ของสถานที่ตั้งสถานีวิทยุคมนาคม หรือโฉนดที่ดิน พร้อมแผนที่ตั้ง (กรณีตั้งสถานีประจำที่)</li> <li>• สำเนารายการจดทะเบียนยานพาหนะ (กรณีตั้งสถานีเคลื่อนที่)</li> <li>• สำเนาใบอนุญาตให้ใช้เครื่องวิทยุคมนาคม (ถ้ามี)</li> <li>• หนังสือยินยอมให้ตั้งสถานีวิทยุคมนาคม และสำเนาบัตรประชาชนของผู้ถือกรรมสิทธิ์ (ถ้าผู้ยื่นคำขอไม่ได้เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน) หรือหนังสือรับรองให้ตั้งสถานีวิทยุคมนาคม กรณีขอตั้งในพื้นที่ราชการ</li> </ul> <b>กรณีนิติบุคคล (เฉพาะอนุญาตให้ใช้เครื่องวิทยุคมนาคมสำหรับประชาชน)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แบบ คท. ๒</li> <li>• สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีอายุไม่เกิน ๓ เดือน</li> <li>• สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม</li> <li>• สำเนาทะเบียนบ้าน ของสถานที่ตั้งสถานีวิทยุคมนาคม หรือโฉนดที่ดิน พร้อมแผนที่ตั้ง (กรณีตั้งสถานีประจำที่)</li> <li>• สำเนารายการจดทะเบียนยานพาหนะ (กรณีตั้งสถานีเคลื่อนที่)</li> <li>• หนังสือยินยอมให้ตั้งสถานีวิทยุคมนาคม (กรณีไม่ได้เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์)</li> <li>• สำเนาใบอนุญาตให้ใช้เครื่องวิทยุคมนาคม (ถ้ามี)</li> </ul>




	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ภก.๒-๑๙
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วยวิศุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)	หน้า ๑๗/๒๒ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙

ประเภท	เอกสารประกอบคำขอ			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมติดอากรแสตมป์ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นกระทำการแทน)</li> </ul> <p>หมายเหตุ: การตั้งสถานีวิทยุคมนาคมอยู่ในบริเวณเขตปลอดภัยการเดินอากาศ บริเวณใกล้เคียงสนามบิน ต้องขอหนังสือรับรองความปลอดภัยจากกรมการบินพลเรือนหรือหน่วยงานที่รับมอบอำนาจจากกรมการบินพลเรือนก่อน</p>			
	<b>อัตราค่าธรรมเนียม (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)</b>			
	กำลังส่ง (วัตต์)	ค่าธรรมเนียม (บาท)	กำลังส่ง (วัตต์)	ค่าธรรมเนียม (บาท)
	ไม่เกิน ๕๐๐ มิลลิวัตต์	๑๒๕	เกิน ๑๐๐ วัตต์ แต่ไม่เกิน ๕๐๐ วัตต์	๒,๐๐๐
	เกิน ๕๐๐ มิลลิวัตต์ แต่ไม่เกิน ๑ วัตต์	๒๕๐	เกิน ๕๐๐ วัตต์ แต่ไม่เกิน ๑ กิโลวัตต์	๓,๐๐๐
	เกิน ๑ วัตต์ แต่ไม่เกิน ๕ วัตต์	๕๐๐	เกิน ๑ กิโลวัตต์ แต่ไม่เกิน ๕ กิโลวัตต์	๕,๐๐๐
	เกิน ๕ วัตต์ แต่ไม่เกิน ๑๐ วัตต์	๑,๐๐๐	เกิน ๕ กิโลวัตต์	๑๐,๐๐๐
	เกิน ๑๐ วัตต์ แต่ไม่เกิน ๑๐๐ วัตต์	๑,๕๐๐		
	อายุใบอนุญาต	ใบอนุญาตให้ตั้งสถานีวิทยุคมนาคม มีอายุตลอดระยะเวลาที่ผู้รับใบอนุญาตใช้สถานีฯ		
ใบแทน ใบอนุญาตวิทยุ คมนาคม	<b>บุคคลธรรมดา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>แบบ คท.๑ หรือ คท.๒</li> <li>สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้</li> <li>สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>ใบแจ้งความ (กรณีหาย) หรือ ใบอนุญาตฉบับที่ชำรุด (กรณีชำรุด)</li> </ul>			
	<b>นิติบุคคล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>แบบ คท.๑ หรือ คท.๒</li> <li>สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีอายุไม่เกิน ๓ เดือน</li> <li>สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม</li> <li>หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมติดอากรแสตมป์ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นกระทำการแทน)</li> <li>ใบแจ้งความ (กรณีหาย) หรือ ใบอนุญาตฉบับที่ชำรุด (กรณีชำรุด)</li> </ul>			
	อัตราค่าธรรมเนียม (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ใบแทนใบอนุญาตวิทยุคมนาคมแต่ละประเภท ฉบับละ ๑๐๐ บาท		
อายุใบอนุญาต	ตามใบอนุญาตวิทยุคมนาคมแต่ละประเภท			

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b>	<b>รหัส P-ภภ.๒-๑๙</b>
	<b>เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วยวิเทศคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)</b>	<b>หน้า ๑๘/๒๒</b> <b>แก้ไขครั้งที่ ๑</b> <b>ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙</b>

กรณีการขอใบแทนใบอนุญาตที่หายสามารถแจ้งความได้ที่สำนักงาน กสทช. เขต โดยดำเนินการตาม ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับแจ้งเอกสารสูญหาย หรือแจ้งความที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อนำใบแจ้งความมาใช้ประกอบการยื่นคำขอ


- ๖.๑.๒ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) รับเรื่องหรือให้คำปรึกษา กับผู้ยื่นคำขอ โดยให้คำแนะนำเกี่ยวกับเอกสารประกอบคำขอและขั้นตอนการขอใบอนุญาต และตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารประกอบคำขอว่าตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ยื่นคำขอหรือไม่ โดยดูรายละเอียดเอกสารประกอบคำขอตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๑.๑
- กรณีครบถ้วนและถูกต้อง ดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๓
  - กรณีไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ไม่รับคำขอพร้อมคืนเอกสารให้ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาต ดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๑
- ๖.๑.๓ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) รับคำขอและลงทะเบียนในระบบ ASMS โดยดำเนินการ ตามคู่มือการใช้งานระบบ ASMS พร้อมแจ้งชำระเงินโดยพิมพ์ใบนำส่งเงิน ออกจากระบบ ASMS และจัดส่งให้กับผู้ยื่นคำขอชำระเงินที่นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน)
- ๖.๑.๔ ผู้ยื่นคำขอ ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตามจำนวนที่ระบุในใบนำส่งเงิน ที่นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน)
- ๖.๑.๕ นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน) ออกใบเสร็จรับเงิน และตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน กับใบนำส่งเงิน (ในระบบ ASMS) และส่งมอบใบเสร็จรับเงินต้นฉบับให้ผู้ยื่นคำขอ เพื่อไปยื่นให้ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ดำเนินการออกใบอนุญาต
- ๖.๑.๖ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) พิมพ์ข้อมูล ผู้ยื่นคำขอ โดยพิจารณาเอกสารประกอบคำขอ และตรวจสอบความถูกต้อง ในระบบ ASMS โดยดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบ ASMS
- กรณีพิมพ์ข้อมูลไม่ถูกต้อง ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๖.๑.๗
- ๖.๑.๗ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ส่งพิมพ์ใบอนุญาตออกจากระบบ ASMS และตรวจสอบความถูกต้องของใบอนุญาตที่จัดพิมพ์
- กรณีถูกต้อง** นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ส่งพิมพ์ใบอนุญาตแบบมีลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต และเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน กสทช. เขตลงนามกำกับ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต ซึ่งดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๘
- กรณีไม่ถูกต้อง** นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๖
- ๖.๑.๘ เมื่อได้รับแจ้งให้รับใบอนุญาต ผู้ยื่นคำขอต้องแสดงใบเสร็จรับเงินเพื่อรับใบอนุญาต

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ภก.๒-๑๙
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)	หน้า ๑๙/๒๒ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙

- ๖.๑.๙ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินจากผู้ยื่นคำขอและส่งมอบใบอนุญาต พร้อมส่งสำรวจความพึงพอใจในการขอใบอนุญาต โดยใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการใบอนุญาตวิทยุคมนาคม
- ๖.๑.๑๐ ทุกสิ้นเดือน หัวหน้างานใบอนุญาต ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการออกใบอนุญาตในระบบ ASMS เทียบกับใบนำส่งเงิน และจัดทำรายงานสถิติการออกใบอนุญาตวิทยุคมนาคมประจำเดือน และจัดส่งให้สำนักงาน กสทช. ภาคต้นสังกัด พร้อมสำเนาเรียนสำนักงาน กสทช. ภาคที่ได้รับมอบหมาย  
กรณีสำนักงาน กสทช. ภาคโต้แย้งข้อมูลของสำนักงาน กสทช. เขต ให้แจ้งสำนักงาน กสทช. ภาคที่ได้รับมอบหมายให้รวบรวมข้อมูลใบอนุญาต รับทราบภายใน ๑ วันทำการ หลังได้รับข้อมูลจากสำนักงาน กสทช. เขตที่รับผิดชอบ
- ๖.๑.๑๑ ทุกสิ้นเดือน สำนักงาน กสทช. ภาคที่ได้รับมอบหมาย รวบรวมข้อมูลรายงานสถิติการออกใบอนุญาตวิทยุคมนาคมประจำเดือนจากสำนักงาน กสทช. เขตทั้งหมด และดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการออกใบอนุญาตวิทยุคมนาคม เสนอรองเลขาธิการสายงานบริหารคลื่นความถี่และภูมิภาค เห็นชอบผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ หลังจากท่านรองฯ เห็นชอบให้สำเนารายงานฯ เรียนสำนักงาน กสทช. ภาคทั้งหมดและสำนักที่เกี่ยวข้อง

## ๖.๒ การขอใบอนุญาต คท.๑, คท.๒ โดยผู้ยื่นคำขอยื่นความต้องการและหลักฐานทางไปรษณีย์

- ๖.๒.๑ ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอใบอนุญาต โดยแนบเอกสารประกอบคำขอตามประเภทใบอนุญาตดังข้อ ๖.๑.๑ พร้อมหลักฐานการชำระเงิน เช่น ธนาณัติหรือ ตัวแลกเงินหรือแคชเชียร์เช็ค และจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือไปรษณีย์ EMS  
หากผู้ยื่นคำขอมือข้อสงสัยใน เอกสารประกอบคำขอหรือ ขั้นตอนการขอใบอนุญาตสามารถ ติดต่อปรึกษานักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ก่อนยื่นคำขอทางไปรษณีย์ เพื่อรับทราบค่าธรรมเนียมและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอใบอนุญาต
- ๖.๒.๒ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) รับเรื่องจากผู้ยื่นคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้อง ของเอกสารประกอบคำขอว่าตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ยื่นคำขอหรือไม่ โดยดูรายละเอียดเอกสารประกอบคำขอตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๑.๑  
-กรณีครบถ้วนและถูกต้อง ดำเนินการตามข้อ ๖.๒.๓  
-กรณีไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ประสานให้ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสารเพิ่มเติม (ทางโทรศัพท์หรือหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีติดต่อไม่ได้) หรือไม่รับคำขอพร้อมคืนเอกสารให้ผู้ยื่นขอใบอนุญาต
- ๖.๒.๓ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) รับคำขอ และลงทะเบียนในระบบ ASMS เพื่อพิมพ์ใบนำส่งเงิน (ในระบบ ASMS) โดยดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบ ASMS พร้อมจัดส่ง

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ภภ.๒-๑๙
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)	หน้า ๒๐/๒๒ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙


ธนาคาร/ตัวแลกเปลี่ยน/แคชเชียร์เช็คให้นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน) เพื่อเบิกธนาคาร/ตัวแลกเปลี่ยน ณ  
ที่ทำการไปรษณีย์ หรือแคชเชียร์เช็คที่ธนาคาร

กรณีไม่สามารถเบิก ธนาคาร/ตัวแลกเปลี่ยนได้ตามค่าธรรมเนียมที่กำหนดให้ติดต่อผู้ยื่นคำขอให้  
ดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมใหม่

- ๖.๒.๔ นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน) ออกใบเสร็จรับเงินและจัดส่งให้ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งาน  
ใบอนุญาต)
- ๖.๒.๕ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน กับใบนำส่ง  
เงิน กรณีไม่ถูกต้องส่งให้นักจัดการงานทั่วไป(การเงิน) ดำเนินการแก้ไขใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง
- ๖.๒.๖ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต ) พิมพ์ข้อมูล ของผู้ยื่นคำขอ และตรวจสอบความ  
ถูกต้องในระบบ ASMS โดยดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบ ASMS
- กรณีถูกต้อง** นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ดำเนินการตามข้อ ๖.๒.๗
- กรณีไม่ถูกต้อง** นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องก่อน  
ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๖.๒.๗
- ๖.๒.๗ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต ) ส่งพิมพ์ใบอนุญาตออกจากระบบ ASMS และ  
ตรวจสอบความถูกต้องของใบอนุญาตที่จัดพิมพ์
- กรณีถูกต้อง** นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต ) ส่งพิมพ์ใบอนุญาตแบบมีลายเซ็น  
อิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต และเสนอ ผอ.สำนักงาน กสทช. เขตลงนามกำกับ  
และจัดส่งใบอนุญาตและใบเสร็จรับเงินให้นักจัดการงานทั่วไป (เขต) ดำเนินการตามข้อ ๖.๒.๘
- กรณีไม่ถูกต้อง** นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ดำเนินการตามข้อ ๖.๒.๖
- ๖.๒.๘ นักจัดการงานทั่วไป (เขต) ส่งมอบใบอนุญาตและใบเสร็จรับเงินพร้อมแบบแบบสำรวจความพึง  
พอใจในการขอใบอนุญาตวิทยุคมนาคมให้ผู้ยื่นคำขอทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือไปรษณีย์ EMS  
และแจ้งรหัสเลขการลงทะเบียนทาง SMS หรือโทรศัพท์ (ถ้าทราบเบอร์โทรศัพท์) และรวบรวม  
ข้อมูลส่งให้หัวหน้างานใบอนุญาต เพื่อจัดทำรายงานสถิติการออกใบอนุญาตทุกสิ้นเดือนต่อไป

### ๖.๓ การขอใบแทน/แก้ไขประกาศนียบัตรพนักงานวิทยุคมนาคม (คท.๓)

- ๖.๓.๑ ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอใบแทน/แก้ไขประกาศนียบัตรพนักงานวิทยุคมนาคม โดยพิจารณาเอกสาร  
ประกอบคำขอใบแทน/แก้ไขประกาศนียบัตรพนักงานวิทยุคมนาคม ดังนี้
- แบบ คท. ๓
  - สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้
  - ใบรับแจ้งความประกาศนียบัตรฯ (กรณีหาย) ซึ่งมี ๒ รูปแบบ คือ ๑. ออกโดยสำนักงาน  
ตำรวจแห่งชาติ และ ๒. ออกโดยสำนักงาน กสทช. เขต โดยดำเนินการตาม ประกาศ

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b>	<b>รหัส P-ภก.๒-๑๙</b>
	<b>เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)</b>	<b>หน้า ๒๑/๒๒</b> <b>แก้ไขครั้งที่ ๑</b> <b>ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙</b>

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคม  
แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับแจ้งเอกสารสูญหาย

- ใบประกาศนียบัตรพนักงานวิทยุคมนาคมฉบับเก่า (กรณีชำรุดหรือขอแก้ไข)
- อัตราค่าธรรมเนียม (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ใบแทนประกาศนียบัตรพนักงานวิทยุคมนาคม  
ฉบับละ ๑๐๐ บาท

๖.๓.๒ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) รับเรื่องจากผู้ยื่นคำขอและตรวจสอบความครบถ้วน  
และถูกต้อง ของเอกสารประกอบคำขอว่าตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ยื่นคำขอหรือไม่ โดยดู  
รายละเอียดเอกสารตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๓.๑

**กรณีครบถ้วนและถูกต้อง** นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ดำเนินการตามข้อ  
๖.๓.๓

**กรณีไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง** นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ไม่รับคำขอพร้อม  
คืนเอกสารให้ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาตหรือให้ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสารเพิ่มเติม

๖.๓.๓ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) รับคำขอ พร้อมแจ้ง ชำระเงินตาม อัตรา  
ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่กำหนดในประกาศ กสทช. เรื่อง ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตวิทยุคมนาคม

๖.๓.๔ ผู้ยื่นคำขอ ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ ที่นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน)

๖.๓.๕ นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน) ออกใบเสร็จรับเงินและจัดส่งต้นฉบับ ใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้ยื่นคำขอ  
พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินให้นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)


๖.๓.๖ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) รับสำเนาใบเสร็จรับเงิน และจัดส่งหนังสือแจ้งสำนัก  
คท. พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอตามข้อ ๖.๓.๑ และสำเนาใบเสร็จรับเงิน ให้สำนัก  
คท. ดำเนินการออกใบแทน/แก้ไขประกาศนียบัตรพนักงานวิทยุคมนาคม

๖.๓.๗ สำนักการอนุญาตและกำกับวิทยุคมนาคม (คท.) ดำเนินการออกใบแทน /แก้ไขประกาศนียบัตร  
พนักงานวิทยุคมนาคม และส่งให้ประธาน กสทช. ลงนาม หลังจากนั้นส่งเรื่องกลับให้เจ้าของเรื่อง

๖.๓.๘ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ประสานงานแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมารับใบ  
ประกาศนียบัตรฯ โดยผู้ยื่นคำขอต้องแสดงใบเสร็จรับเงินฉบับจริงในการรับใบประกาศนียบัตรฯ  
หรือจัดส่งใบประกาศนียบัตรฯ ให้ผู้ยื่นคำขอทางไปรษณีย์ และรวบรวมข้อมูล ส่งให้หัวหน้างาน  
ใบอนุญาต เพื่อจัดทำรายงานสถิติการออกใบอนุญาตทุกสิ้นเดือนต่อไป

๖.๔ การขอใบแทน/แก้ไขประกาศนียบัตรพนักงานวิทยุคมนาคม (คท.๓) โดยผู้ยื่นคำขอยื่นความต้องการ  
และหลักฐานทางไปรษณีย์

๖.๔.๑ ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอใบแทน /แก้ไขประกาศนียบัตรพนักงานวิทยุคมนาคม โดยแนบเอกสาร  
ประกอบคำขอ ดังข้อ ๖.๓.๑ พร้อมหลักฐานการชำระเงิน เช่น ธนาณัติหรือตัวแลกเงิน หรือ  
แคชเชียร์เช็ค และจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือไปรษณีย์ EMS

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b>	<b>รหัส P-ภภ.๒-๑๙</b>
	<b>เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคมแบบอัตโนมัติ (Automatic License)</b>	<b>หน้า ๒๒/๒๒</b> <b>แก้ไขครั้งที่ ๑</b> <b>ประกาศใช้วันที่ ๐๘/๐๓/๕๙</b>

หากผู้ยื่นคำขอมือข้อสงสัยใน เอกสารประกอบคำขอหรือ ขั้นตอนการขอ ใบแทน /แก้ไข ประกาศนียบัตรพนักงานวิทยุคมนาคม สามารถติดต่อปรึกษานักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ก่อนยื่นคำขอทางไปรษณีย์ เพื่อรับทราบค่าธรรมเนียมและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอใบอนุญาต

๖.๔.๒ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) รับเรื่องจากผู้ยื่นคำขอและตรวจสอบความครบถ้วน และถูกต้องของเอกสารประกอบคำขอว่าตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ยื่นคำขอหรือไม่ โดยดูรายละเอียดเอกสารประกอบคำขอตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๓.๑

**กรณีครบถ้วนและถูกต้อง** นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ดำเนินการตามข้อ ๖.๔.๓

**กรณีไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง** นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ประสานให้ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสารเพิ่มเติม (ทางโทรศัพท์หรือหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีติดต่อไม่ได้) หรือไม่รับคำขอพร้อมคืนเอกสารให้ผู้ยื่นขอ

๖.๔.๓ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) รับคำขอ และลงทะเบียนในระบบ ASMS แล้วจัดรหัสผู้ขอ พร้อมจัดส่งชานันตี/ตัวแลกเงิน/แคชเชียร์เช็คให้นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน) เพื่อเบิกชานันตี/ตัวแลกเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ หรือแคชเชียร์เช็คที่ธนาคาร กรณีไม่สามารถเบิก ชานันตี/ตัวแลกเงินได้ตามค่าธรรมเนียมที่กำหนดให้ติดต่อผู้ยื่นคำขอให้ดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมใหม่

๖.๔.๔ นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน) ออกใบเสร็จรับเงินและจัดส่งให้นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต)

๖.๔.๕ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน และจัดส่งใบเสร็จรับเงินต้นฉบับให้ผู้ยื่นคำขอ พร้อมจัดส่งหนังสือ แจ้งสำนัก คท. และแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอตามข้อ ๖.๓.๑ และสำเนาใบเสร็จรับเงิน ให้สำนัก คท. เพื่อดำเนินการออกใบแทน/แก้ไขประกาศนียบัตร  
กรณีใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้องส่งให้นักจัดการงานทั่วไป (การเงิน) ดำเนินการแก้ไขใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องก่อนจัดส่งให้ผู้ยื่นคำขอและสำนัก คท.

๖.๔.๖ สำนักการอนุญาตและ กำกับวิทยุคมนาคม (คท.) ดำเนินการออกใบแทน /แก้ไขประกาศนียบัตรพนักงานวิทยุคมนาคม และส่งให้ประธาน กสทช. ลงนาม หลังจากนั้นส่งเรื่องกลับให้เจ้าของเรื่อง

๖.๔.๗ นักตรวจสอบและปฏิบัติการ (งานใบอนุญาต) ประสานงานแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมารับใบประกาศนียบัตรฯ โดยผู้ยื่นคำขอต้องแสดงใบเสร็จรับเงินฉบับจริงในการรับใบประกาศนียบัตรฯ หรือจัดส่งใบประกาศนียบัตรฯ ให้ผู้ยื่นคำขอทางไปรษณีย์ และรวบรวมข้อมูล ส่งให้หัวหน้างานใบอนุญาต เพื่อจัดทำรายงานสถิติการออกใบอนุญาตทุกสิ้นเดือนต่อไป