



สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
The Civil Aviation Authority of Thailand

แนวปฏิบัติในการยื่นขอใบรับรองตัวแทนควบคุม
หรือการไปรษณีย์ควบคุม

Guidance on the Application for
Regulated Agent Certificate or
Regulated Postal Authority Certificate

CAAT-SFD-RAM

ฉบับที่: 02

วันที่ออกเอกสาร: 15 มีนาคม 2565

อนุมัติโดย

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "สรินน."

(นายสรินน เบ็ญจนิรัตน์)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

หน้านี้ใช้เป็นหน้าว่าง

สารบัญ

0. บทนำ.....	1
0.1 ความเป็นมา.....	1
0.2 วัตถุประสงค์.....	1
0.3 ขอบเขตของแนวปฏิบัติ.....	1
0.4 วันที่มีผลบังคับใช้.....	1
0.5 เอกสารอ้างอิง (กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง)	1
1. การยื่นคำขอ.....	2
1.1 คุณสมบัติ.....	2
1.2 เอกสารหลักฐาน.....	2
2. ช่องทางในการยื่นคำขอ.....	4
3. การตรวจสอบแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุม	5
4. การตรวจสอบสถานที่ เครื่องมือ และบุคลากร	6
5. การออกใบรับรอง.....	7
6. การต่ออายุใบรับรอง.....	8
7. การออกใบแทน เมื่อมีการสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญ.....	9
8. ภาคผนวก	10

0. บทนำ

0.1 ความเป็นมา

แนวปฏิบัติในการยื่นขอใบรับรองตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุมนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้ประกอบการที่มีความประสงค์ในการยื่นขอใบรับรองตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุม ได้ทราบถึงขั้นตอนการยื่นคำขอ คุณสมบัติ เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบในการยื่นคำขอ ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร ขั้นตอนการประเมิน ขั้นตอนการพิจารณาผล และการขอต่ออายุใบรับรองตัวแทนควบคุมหรือใบรับรองการไปรษณีย์ควบคุม ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 33 ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสินค้าและไปรษณีย์ภัณฑ์ทางอากาศ (ฉ.33)

0.2 วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยให้ผู้ที่ประสงค์ยื่นขอใบรับรองตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุม มีความเข้าใจในขั้นตอนสำหรับการยื่นขออย่างถูกต้อง

0.3 ขอบเขตของแนวปฏิบัติ

สำหรับผู้ประกอบการที่รับจัดการด้านการรักษาความปลอดภัยในการขนส่งสินค้าและไปรษณีย์ภัณฑ์ทางอากาศ ตามข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 33 ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสินค้าและไปรษณีย์ภัณฑ์ทางอากาศ (ฉ.33)

0.4 วันที่มีผลบังคับใช้

15 มีนาคม 2565

0.5 เอกสารอ้างอิง (กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง)

- ข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 33 ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสินค้าและไปรษณีย์ภัณฑ์ทางอากาศ (ฉ.33)
- แผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ (NCASP)

1. การยื่นคำขอ

1.1 คุณสมบัติ

- 1) เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย
- 2) กรณีตัวแทนควบคุมต้องเป็นตัวแทน (Agent) ผู้ให้บริการจัดการขนส่งสินค้า (Freight Forwarder) หรือบุคคลอื่นใดซึ่งทำธุรกิจกับผู้ดำเนินการเดินอากาศ โดยมีวัตถุประสงค์ในการรับจัดการขนส่งสินค้า ไปรษณีย์ภัณฑ์ สัมภาระ หรือสิ่งอื่น ๆ ทางอากาศ สำหรับกรณีการไปรษณีย์ควบคุมต้องเป็นหน่วยงานไปรษณีย์ที่ได้รับการแต่งตั้งจากรัฐบาล (Postal Authority)
- 3) มีบุคลากรที่มีความสามารถและจำนวนเพียงพอ
- 4) มีเครื่องมือรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม
- 5) มีสถานที่ในการจัดเก็บสินค้า ไปรษณีย์ภัณฑ์ สัมภาระ หรือสิ่งอื่น ๆ ที่จะขนส่งทางอากาศ
- 6) มีความสามารถในการดำเนินการรักษาความปลอดภัยสินค้า ไปรษณีย์ภัณฑ์ สัมภาระหรือสิ่งอื่น ๆ และการตรวจค้นตามแนวทางปฏิบัติที่สำนักงานกำหนด
- 7) ไม่อยู่ระหว่างถูกพักใช้ใบรับรองตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุมหรือเคยถูกเพิกถอนใบรับรองตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุมยังไม่ครบ 1 ปี

1.2 เอกสารหลักฐาน

- 1) แบบคำขอใบรับรอง คำขอต่ออายุใบรับรอง และคำขอรับใบแทน สำหรับตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุม สามารถดาวน์โหลดผ่านเว็บไซต์ <https://www.caat.or.th/th/archives/60626> (ตัวอย่างดังกล่าวผนวก)
- 2) หนังสือรับรองหรือหลักฐานการเป็นนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่เป็นปัจจุบัน โดยมีคำรับรองของผู้มีอำนาจให้คำรับรองตามกฎหมาย ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน 6 เดือน
- 3) สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่เป็นปัจจุบัน หรือในกรณีมอบอำนาจให้เตรียมหลักฐานสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้ได้รับมอบอำนาจมาด้วย
- 4) ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของบุคลากรและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ให้แสดงเอกสารเกี่ยวกับความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของผู้จัดการด้านการรักษาความปลอดภัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนและจำนวนบุคลากรในความรับผิดชอบ
- 5) รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ประกอบกิจการพร้อมทั้งเอกสารแสดงถึงการมีกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง หรือสิทธิอื่นใดในการใช้สถานที่นั้น
- 6) ข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องมือรักษาความปลอดภัยสินค้า ไปรษณีย์ภัณฑ์ สัมภาระ หรือสิ่งอื่น ๆ ที่รับจัดการขนส่งทางอากาศ
- 7) รายละเอียดที่แสดงความสามารถในการดำเนินการรักษาความปลอดภัยสินค้าและไปรษณีย์ภัณฑ์ สัมภาระ หรือสิ่งอื่น ๆ และการตรวจค้นโดยให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่สำนักงานกำหนด
- 8) สำหรับข้อมูลที่ส่งมาให้ กพท. พิจารณา ในข้อ 6) และ 7) สามารถระบุรายละเอียดดังกล่าวไว้ในแผนรักษาความปลอดภัยฯ ได้

9) แผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุมที่มีรูปแบบตามข้อกำหนดของสำนักงานการเดินอากาศแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 33 ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสินค้าและไปรษณีย์ภัณฑ์ทางอากาศ ในข้อที่ 6 และมีรายการอย่างน้อยตามข้อ 7 ซึ่งแผนรักษาความปลอดภัยนี้มีแผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนรวมอยู่ด้วย

10) เอกสารหลักฐานอื่นที่ผู้อำนวยการกำหนดเพิ่มเติม

2. ช่องทางในการยื่นคำขอ

1) ต้องลงทะเบียนผ่านระบบ EMPIC โดยลงทะเบียนที่หน้าเว็บไซต์ www.caat.or.th เพื่อให้ได้ username และ password โดยสามารถศึกษาวิธีการใช้งานระบบ EMPIC ได้ที่ URL <https://www.caat.or.th/th/archives/55072>

2) เข้าใช้งานระบบ EMPIC ด้วย username และ password เพื่อยื่นคำขอใบรับรองตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุม พร้อมอัปโหลดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยเอกสารดังกล่าวนี้เป็นไปตามเนื้อหาในข้อ 1.2 ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารหลักฐาน

3) สำหรับการส่งแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุม ให้ดำเนินการส่งผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ถึง sfd_os@caat.or.th

4) ถ้าหากตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ยื่นประกอบคำขอใบรับรองตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุม ตามข้อ 1.2 แล้ว ครบถ้วนถูกต้อง จะได้รับการยืนยันผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์จากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.)

3. การตรวจสอบแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุม

กพท. จะตรวจสอบแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุม โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องกับแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ (NCASP) แผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ (NCASTP) ตลอดจนกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจะพิจารณาเห็นชอบแผนฯ หลังจากลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่ เครื่องมือ และบุคลากร เพื่อดูความสอดคล้องต่อไป

4. การตรวจสอบสถานที่ เครื่องมือ และบุคลากร

เมื่อดำเนินการตรวจสอบแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุมเพื่อทราบข้อมูลเบื้องต้นของแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือน (Draft) เรียบร้อยแล้ว กพท. จะตรวจสอบสถานที่ เครื่องมือ บุคลากร ตลอดจนการปฏิบัติตามแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุมตามข้อ 3 ว่ามีประสิทธิภาพเพียงพอแก่การรักษาความปลอดภัยของสินค้าหรือไม่ ทั้งนี้ การตรวจสอบสถานที่ เครื่องมือและบุคลากรจะดำเนินการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) กพท. จะแจ้งกำหนดการตรวจสอบให้ผู้ยื่นคำขอทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า โดยในกรณีเร่งด่วน อาจจะมีการประสานด้วยวาจาหรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กับผู้ยื่นคำขอในเบื้องต้น
- 2) ตรวจสอบ ณ สถานที่ที่ได้ยื่นขอรับรองตัวแทนควบคุม โดยใช้ระยะเวลาประมาณ 4 วันทำการ
- 3) เมื่อตรวจสอบสถานที่ เครื่องมือและบุคลากรเรียบร้อยแล้ว กพท. จะแจ้งผลการตรวจสอบ พร้อมพิจารณาข้อบกพร่องที่พบ (Finding) ว่ามีความร้ายแรงหรือไม่ ทั้งนี้หากพบข้อบกพร่องในระดับที่ 1 และ 2 ให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องภายใน 30 วันทำการ (ข้อบกพร่องในระดับที่ 1 และ 2 ไม่ส่งผลต่อการพิจารณาออกใบรับรอง) อย่างไรก็ตามหากตรวจพบข้อบกพร่องร้ายแรง (ระดับที่ 3) ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องร้ายแรงที่ตรวจพบให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด (7-15 วัน) ถ้าไม่ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กพท. มีสิทธิที่จะคืนคำขอใบรับรองและงดการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

5. การออกใบรับรอง

เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่า ผู้ขอใบรับรองตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุมมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุม และสอดคล้องกับแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ โดยมีการตรวจสอบ สถานที่ประกอบกิจการ เครื่องมือและบุคลากรของผู้ยื่นคำขอ และไม่พบข้อบกพร่องร้ายแรง ตลอดจนการปฏิบัติตามแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุม มีประสิทธิภาพเพียงพอแก่การรักษาความปลอดภัยสินค้า ผอ.กพท. จะให้ความเห็นชอบแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุมและออกใบรับรองตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุมให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ทั้งนี้ กพท. อาจกำหนดเงื่อนไขใดๆ ตามที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อความปลอดภัยในการขนส่งสินค้าทางอากาศได้

ใบรับรองตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุม มีอายุคราวละไม่เกิน 5 ปีนับตั้งแต่วันที่ออก และใบรับรองฯ จะออกตามสถานที่ (Location Base) ที่ระบุในใบคำขอ

6. การต่ออายุใบรับรอง

ผู้ได้รับใบรับรองตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุม ที่ประสงค์จะขอต่ออายุใบรับรองจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1) ให้ยื่นคำขอต่ออายุผ่านระบบ EMPIC พร้อมเอกสารหลักฐานที่ระบุไว้ในข้อ 1.2 ก่อนวันที่ใบรับรองหมดอายุไม่น้อยกว่า 90 วัน

2) กพท. จะดำเนินการตามขั้นตอนเช่นเดียวกับการขอใบรับรองครั้งแรก ทั้งนี้ กพท. จะพิจารณาประวัติการประกอบกิจการหรือการดำเนินการที่ผ่านมาด้วย

7. การออกใบแทน เมื่อมีการสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญ

ในกรณีที่ใบรับรองตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุม สูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุม ยื่นคำขอผ่านระบบ EMPIC พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานการรับแจ้งความ หรือใบรับรองฉบับเดิมมาด้วย (ถ้ามี) โดยให้ยื่นคำขอนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด หากคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องจะได้รับการยืนยันผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์จาก กพท.

กพท. จะออกใบแทน ใบรับรองตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุม โดยเขียนหรือประทับคำว่า “ใบแทน” ด้วยอักษรสีแดงไว้กึ่งกลางด้านบนหน้าใบแทน โดยอายุและข้อความให้เป็นไปตามใบรับรองเดิมทุกประการ

8. ภาคผนวก



SFD พ.ศ. / ลำดับที่.....

คำขอใบรับรอง คำขอต่ออายุใบรับรอง และคำขอรับใบแทน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

ข้าพเจ้า (ผู้ขอ) (ระบุชื่อนิติบุคคล)

เป็นนิติบุคคล ประเภท เลขทะเบียน.....

จดทะเบียนเมื่อวันที่ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... E-mail..... โดย (ชื่อบุคคล).....

เป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

E-mail..... กรณีมีผู้รับมอบอำนาจ (ชื่อผู้รับมอบอำนาจ).....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... E-mail.....

มีความประสงค์ ขอใบรับรอง ขอต่ออายุใบรับรอง ขอรับใบแทน

ใบรับรองการเป็นตัวแทนควบคุม ใบรับรองการไปรษณีย์ควบคุม ใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตน

ที่ตั้งของสถานที่ดำเนินการ.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการคำขอมาดำเนินการแล้ว ดังนี้

กรณีขอครั้งแรกหรือต่ออายุ	กรณีสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน <input type="checkbox"/> หนังสือแสดงฐานะการเป็นหน่วยงานไปรษณีย์ หรือได้รับมอบหมายจากการไปรษณีย์ (สำหรับการไปรษณีย์ควบคุม) <input type="checkbox"/> แผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือน <input type="checkbox"/> เอกสารแสดงถึงการมีกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครองสิทธิประโยชน์ในสถานที่ หรือเอกสารแสดงถึงความจําการมีสิทธิอื่น เช่น โฉนดที่ดิน, นส.3, นส.3 ก., สัญญาเช่า <input type="checkbox"/> เอกสารหลักฐานอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด (กรณีมีเอกสารอื่นๆ เพิ่มเติม) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> กรณีที่มีการมอบอำนาจ <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ	<input type="checkbox"/> ใบรับรองการเป็นตัวแทนควบคุม การไปรษณีย์ควบคุม หรือ ใบรับรองการเป็นผู้ส่งทราบตัวตน ฉบับเก่า (กรณีชำรุดเสียหาย ในสาระสำคัญ) <input type="checkbox"/> สำเนาบันทึกประจำวัน (กรณีแจ้งความเอกสารถูกทำลาย หรือ สูญหาย) <input type="checkbox"/> กรณีมีการมอบอำนาจ <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่แสดงไว้ในคำขอนี้ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานที่ได้ยื่นมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

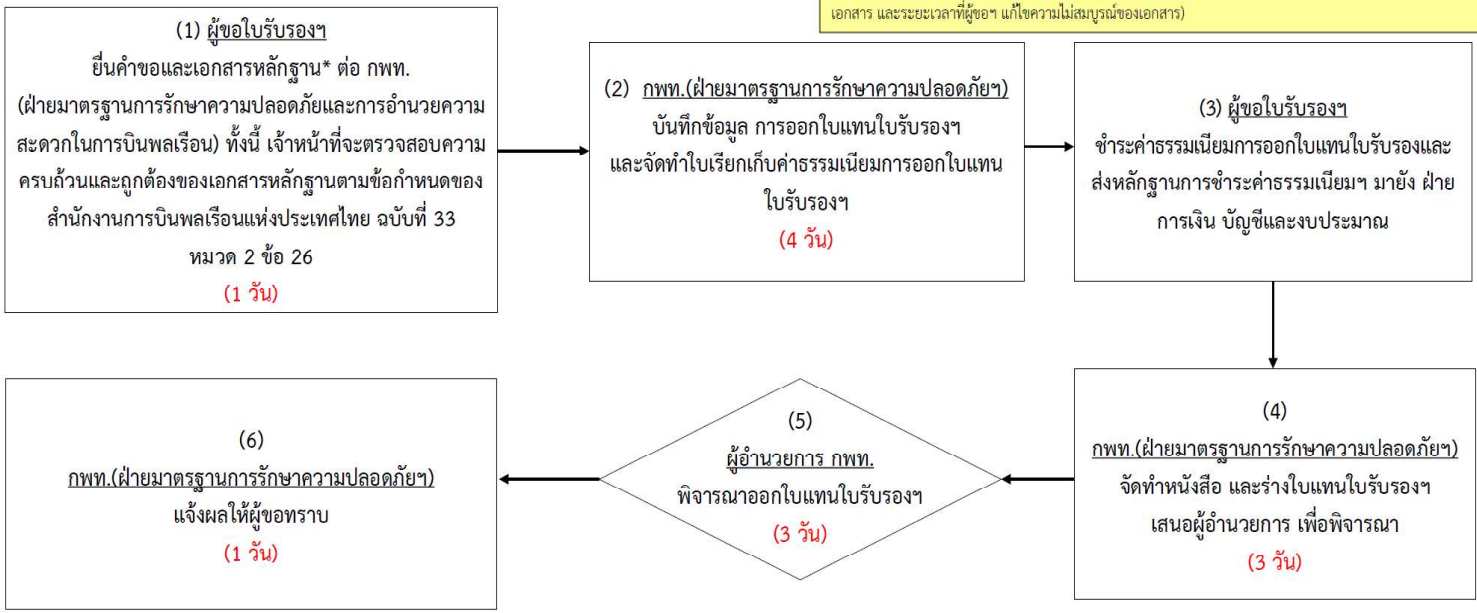
ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

วันที่ยื่นคำขอ/...../.....

2.กระบวนการนอกใบแทนใบรับรองตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุม เมื่อมีการสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง: (1) พ.ร.บ. การเดินอากาศ ฉบับที่ 14 มาตรา 50/31
(2) ข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 33 หมวด 2 ข้อ 26
(3) ประกาศ กพท. เรื่องกำหนดค่าธรรมเนียมใบรับรอง ใบอนุญาต ใบสำคัญ หนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองที่ออกตามอำนาจหน้าที่ ของ กพท. พ.ศ. 2561
ผู้มีอำนาจ: ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ระยะเวลาที่เป็นงาน: 12 วันทำการ (ไม่รวมระยะเวลาในการดำเนินการของผู้ขอฯ การปรับปรุงแก้ไขร่างข้อบังคับฯ ความล่าช้าในกรณีเอกสารไม่ครบถ้วน การนำส่งเอกสาร และระยะเวลาที่ผู้ขอฯ แก้ไขความไม่สมบูรณ์ของเอกสาร)



หมายเหตุ:
* หลักฐานการรับแจ้งความ หรือใบรับรองตัวแทนควบคุมหรือการไปรษณีย์ควบคุมฉบับเดิม และ หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบว่าข้อมูลและเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง โดยผู้ขอฯ ไม่ได้ทำการแก้ไขและจัดส่งให้ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากเจ้าหน้าที่ จะถือว่าผู้ขอฯ ไม่ประสงค์จะขออนุญาตฯ กพท. จะขอสงวนสิทธิ์ในการคืนค่าขอและเอกสารทั้งหมด ให้แก่ผู้ขอฯ พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนค่าขอให้ทราบ