

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขณสุราตั้งแต่สิบลิตรขึ้นไป (มาตรา 14)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครสวรรค์ สาขาเมืองนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนการ: การขณสุราตั้งแต่สิบลิตรขึ้นไป (มาตรา 14)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครสวรรค์ สาขาเมืองนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ. สุรา พ.ศ. 2493
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขณสุราตั้งแต่สิบลิตรขึ้นไป (มาตรา 14) สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครสวรรค์ สาขาเมืองนครสวรรค์
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครสวรรค์ สาขาเมืองนครสวรรค์ / 49/6 ถนนโกสีย์ใต้ ตำบลปากน้ำโพ อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 8143-5622-0 โทรศัพท์ 60000E-mail : e76305@excise.go.th Website : <http://nakhonsawan.excise.go.th>  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ -**
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. ห้ามมิให้ผู้ใดทำการขณสุราตั้งแต่สิบลิตรขึ้นไป เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตขณสุราจากเจ้าพนักงานสรรพสามิต

2. สำหรับการขณสุราที่ไม่ต้องมีใบอนุญาต ได้แก่ กรณีการขณสุราที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรจากเจ้าพนักงานศุลกากร และสุราที่ได้มีกฎหมายให้ทำการขณได้โดยยกเว้น ไม่ต้องมีใบอนุญาตขณสุรา
3. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องนำใบอนุญาตขณสุรากับไปกับสุราที่ขณด้วย
4. สุราที่ขณอนุญาต ต้องได้รับอนุญาตให้ผลิตและจำหน่ายแล้ว
5. ในการพิจารณาอนุญาตใช้ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที สำหรับ 1 คำขอต่อ 1 รายการ และระบบงานใบอนุญาต ใช้ได้ปกติ

หมายเหตุ

\*\* กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

\*\* พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                       | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---|-------------------|--|----------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ขออนุญาตแจ้งความประสงค์จะขณสุราตั้งแต่ 10 ลิตรขึ้นไป ให้ระบุ ชนิดสุรา ชื่อสุรา แรเงแอลกอฮอล์ และขนาดภาชนะบรรจุสุรา | 5 นาที            | สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครสวรรค์ สาขาเมืองนครสวรรค์ | -        |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ    | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                       | หมายเหตุ |
|-----|---------------|----------------------------------|-------------------|--|----------|
| 2)  | การพิจารณา    | เจ้าหน้าที่พิจารณาและออกใบอนุญาต | 10 นาที           | สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครสวรรค์ สาขาเมืองนครสวรรค์ | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|---|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชน     | กรมการปกครอง               | 0                   | 1                | ฉบับ           | (รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตรานิติบุคคล)                         |
| 2)  | หนังสือรับรองนิติบุคคล  | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า       | 0                   | 1                | ฉบับ           | (- ออกไม่เกิน 6 เดือน และรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตรานิติบุคคล) |

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|---|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---|
| 1)  | หนังสือสำคัญ<br>รับรองกลุ่ม<br>บุคคลตาม<br>กฎหมาย<br>วิสาหกิจชุมชน<br>(กรณีเป็นกลุ่ม<br>บุคคลตาม<br>กฎหมาย<br>วิสาหกิจ) | กรมส่งเสริม<br>สหกรณ์          | 0                           | 1                    | ฉบับ               | (รับรองสำเนา<br>ถูกต้องพร้อม<br>ประทับตรานิติ<br>บุคคล)   |
| 2)  | ใบสำคัญรับจด<br>ทะเบียนองค์กร<br>เกษตรกร (กรณี<br>เป็นองค์กร<br>เกษตรกร)  | กรมส่งเสริม<br>สหกรณ์          | 0                           | 1                    | ฉบับ               | (รับรองสำเนา<br>ถูกต้องพร้อม<br>ประทับตรานิติ<br>บุคคล)   |
| 3)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจ (กรณี<br>มอบอำนาจ)  | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (-กรณีมอบอำนาจ<br>ให้บุคคลเดียว<br>หรือหลายคน<br>กระทำการครั้ง<br>เดียวติดอากร<br>แสตมป์ 10 บาท<br>และมากกว่าครั้ง<br>เดียวติดอากร<br>แสตมป์ 30 บาท<br>- ลงลายมือชื่อ<br>พร้อมประทับตรา<br>นิติบุคคล) |
| 4)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชนของ  | กรมการปกครอง                   | 0                           | 1                    | ฉบับ               | (รับรองสำเนา<br>ถูกต้องพร้อม  |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------|
|     | ผู้รับมอบอำนาจ                |                                |                             |                      |                    | ประทับตรานิติ<br>บุคคล) |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

##### 1) ไม่มี

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

##### 1) ช่องทางการร้องเรียน หน่วยงาน ณ จุดยื่นคำขอ

หมายเหตุ -

##### 2) ช่องทางการร้องเรียน หน่วยงาน ณ จุดยื่นคำขอ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครสวรรค์ สาขาเมืองนครสวรรค์

หมายเหตุ - พบการทุจริต ไม่ได้รับความเป็นธรรม บริการไม่ประทับใจโปรดแจ้งสรรพสามิตพื้นที่สาขาเมืองนครสวรรค์ โทรศัพท์ 0-5622-8143

##### 3) ช่องทางการร้องเรียน ไปรษณีย์

หมายเหตุ -

##### 4) ช่องทางการร้องเรียน อีเมลล์

หมายเหตุ -

##### 5) ช่องทางการร้องเรียน โทรศัพท์

หมายเหตุ -

##### 6) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### 19. หมายเหตุ

-

|             |   |
|-------------|---|
| วันที่พิมพ์ | 12/07/2558  |
| สถานะ       | คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการ<br>จัดทำ / แก้ไข (User) |
| จัดทำโดย    | Akkhadech Winaipanit                                |
| อนุมัติโดย  | -   |
| เผยแพร่โดย  | -   |