

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตขายยาสูบ (ยกเว้นบุหรี่ยาสูบ) ประเภท 2 ขายครั้งละไม่เกิน 20,000 มวน ถ้าเป็นยาเส้นปรุงหรือยาเคี้ยว ครั้งละไม่เกินสิบกิโลกรัม (มาตรา 21)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครสวรรค์ สาขาลาดยาว

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนการ: การขอใบอนุญาตขายยาสูบ (ยกเว้นบุหรี่ยาสูบ) ประเภท 2 ขายครั้งละไม่เกิน 20,000 มวน ถ้าเป็นยาเส้นปรุงหรือยาเคี้ยว ครั้งละไม่เกินสิบกิโลกรัม (มาตรา 21)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครสวรรค์ สาขาลาดยาว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พรบ ยาสูบ พ.ศ.2509 มาตรา 21
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ประกาศกรมสรรพสามิต เรื่องกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ. 2555
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 5 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอใบอนุญาตขายยาสูบ (ยกเว้นบุหรี่ยาสูบ) ประเภท 2 ขายครั้งละไม่เกิน 20,000 มวน ถ้าเป็นยาเส้นปรุงหรือยาเคี้ยว ครั้งละไม่เกินสิบกิโลกรัม (มาตรา 21) สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครสวรรค์ สาขาลาดยาว
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ: สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครสวรรค์ สาขาลาดยาว
สถานที่ตั้ง: ที่ว่าการอำเภอลาดยาว ชั้น 3 อำเภอลาดยาว จังหวัดนครสวรรค์
เบอร์โทรศัพท์: 0-5627-2274
อีเมล: e76310@excise.go.th
ที่ร้านค้าตั้งอยู่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นขอใบอนุญาตขายยาสูบ (ยกเว้นบุหรี่ยี่ห้อ) ณ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่/พื้นที่สาขาที่ร้านค้าตั้งอยู่ ผู้ใดถูกเพิกถอนใบอนุญาตแล้วจะขออนุญาตใหม่อีกไม่ได้จนกว่าจะพ้นกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้ทราบคำสั่ง

หมายเหตุ

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

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 นาทีนับแต่เอกสารหลักฐานตามที่กรมสรรพสามิตกำหนดครบถ้วน (กรณีระบบใช้งานได้เป็นปกติ)

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอและหลักฐานประกอบ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบ	2 นาที	กรมสรรพสามิต	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบพร้อมข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา - เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	2 นาที	กรมสรรพสามิต	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบอนุญาตทางระบบงานใบอนุญาต ตรวจสอบความถูกต้องของใบอนุญาตและเสนอผู้มีอำนาจลงนามในใบอนุญาต โดยไม่อนุญาตถือเป็นใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม	1 นาที	กรมสรรพสามิต	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 5 นาที

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนาถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(ไม่เกิน 6 เดือน และรับรองสำเนา ถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอ อนุญาตขาย ยาสูบ (ยกเว้น บุหรี่ยี่ห้อ ประเภท 2 ขาย ครั้งละไม่เกิน 20,000 มวน ถ้า เป็นยาเส้นปรุง หรือยาเคี้ยว ครั้ง ละไม่เกินสิบ กิโลกรัม ตาม แบบของกรม สรรพสามิต	กรมสรรพสามิต	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้านสถานที่ ประกอบการ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา นิติบุคคล)
3)	สัญญาเช่าบ้าน หรืออาคาร (ถ้า มี) ให้แนบ สัญญาเช่า	-	0	1	ฉบับ	(ออกโดยเจ้าของ บ้านเช่าหรือ เจ้าของอาคาร สถานที่)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พร้อมด้วย หนังสือแสดง ความยินยอม ของผู้ให้เช่า และ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้ให้เช่า (กรณี เช่าสถานที่) อย่างใดอย่าง หนึ่ง					ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา นิติบุคคล)
4)	กรณีเป็นนิติ บุคคล ใช้สำเนา หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคลของ กรมพัฒนาธุรกิจ การค้ากระทรวง พาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา นิติบุคคล)
5)	สำเนาทะเบียน มูลค่าเพิ่มของ กรมสรรพากร (ถ้ามี)	กรมสรรพากร	0	1	ฉบับ	(เซ็นต์สัดพร้อม ประทับตรานิติ บุคคล)
6)	หนังสือมอบ อำนาจการขอ อนุญาต	-	1	0	ฉบับ	(ออกโดยผู้ขอ อนุญาต ในกรณีที่ ผู้ขออนุญาตไม่ ได้มาด้วยตนเอง)
7)	สำเนาบัตร ประจำตัว	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชนของผู้ มอบอำนาจ)
8)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 500 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน หน่วยงาน ณ จุดยื่นคำขอ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ที่ใช้บริการ

หมายเหตุ - พบการทุจริต ไม่ได้รับความเป็นธรรม บริการไม่ประทับใจ

โปรดแจ้งสรรพสามิตพื้นที่สาขาลาดยาว เบอร์โทรศัพท์ 0-5627-2274

2) ช่องทางการร้องเรียน หน่วยงานต้นสังกัด กรมสรรพสามิต

หมายเหตุ -

3) ช่องทางการร้องเรียน อีเมลล์ webmaster@excise.go.th

หมายเหตุ -

4) ช่องทางการร้องเรียน โทรศัพท์ 1713

หมายเหตุ -

5) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

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

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	16/07/2558
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการ จัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	Suparada Srisongkram
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-