

การขอใบอนุญาตขายสุรา ยาสูบ และไฟ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	หน่วยงาน
1	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอและหลักฐานประกอบให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานเจ้าหน้าที่จะกำหนดวันเวลาตรวจสอบสถานที่ขอรับใบอนุญาตต่อไป	10 นาที	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา
2	การพิจารณา	-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ที่ขอรับใบอนุญาต (ภายในระยะเวลา 15 วัน) - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่เรียบร้อยแล้ว -ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบอนุญาตทางระบบงานใบอนุญาต(โดยใบอนุญาตถือเป็นใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต)	15 วัน	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน(กรณีรายใหม่)

หมายเหตุ:

ขั้นตอนการดำเนินการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1) แบบคำขออนุญาตขายสุราตามแบบ ส.2/64

2) บัตรประจำตัวประชาชน

หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีภาพถ่ายของผู้ประสงค์ขอรับใบอนุญาตขายสุรามีเป็นบุคคลธรรมดา

3) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกระทรวงพาณิชย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือนและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีภาพถ่ายของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล กรณีเป็นนิติบุคคล

4) สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ที่จะขายสุราหรือเอกสารของราชการที่แสดงสิทธิในบริเวณสถานที่ที่จะขายสุรา

5) สัญญาเช่า และหนังสือแสดงความยินยอมให้ขายสุราของผู้ให้เช่า กรณีผู้ประสงค์ขอรับใบอนุญาตขายสุราเป็นผู้เช่า

6) ใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

7) แผนผังแสดงบริเวณสถานที่ขายสุรา และสถานที่ใกล้เคียง



การชำระอากรปากระวางสำหรับของติดตัวผู้โดยสาร

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	หน่วยงาน
1	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบเอกสารและเปิดตรวจกระเป๋าสัมภาระ	20 นาที	ด่านศุลกากรท่าอากาศยานเชียงใหม่
2	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำช่องตรวจคัดกรองสัมภาระตรวจและออกใบเสร็จรับเงิน	5 นาที	ด่านศุลกากรท่าอากาศยานเชียงใหม่

ระยะเวลาดำเนินการรวม 25 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1) หนังสือเดินทางฉบับจริง 1 ฉบับ

2) บัญชีรายการสินค้าหรือใบเสร็จรับเงิน ฉบับจริง 1ฉบับ(ถ้ามี)



การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	หน่วยงาน
1	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ค้าลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์และพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ส่งคลังจังหวัด/ยื่นเอกสาร/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการลงทะเบียนในระบบกับเอกสารแนบต่าง ๆ	15 นาที	สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่
2	การพิจารณา	พิจารณาและอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้า หากเอกสารไม่ถูกต้องจะติดต่อผู้ค้าทางโทรศัพท์เพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม/แจ้งให้แก้ไข/แจ้งผลการลงทะเบียนผ่าน e-mail ของผู้ค้า	10 นาที	สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่

ระยะเวลาดำเนินการรวม 25 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1) แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ฉบับจริง 1 ฉบับ

2) สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)

3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในแบบแจ้งฯ

4) สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ



การขอรับบริการสำหรับประชาชน



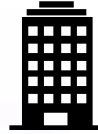
**คณะผู้บริหารการคลัง
ประจำจังหวัดเชียงใหม่**

รู้จักกับคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)



คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) เชียงใหม่ ประกอบด้วยส่วนราชการ สถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ และ หน่วยงานในกำกับของกระทรวงการคลังในระดับจังหวัดที่สังกัดกระทรวงการคลัง มีอำนาจหน้าที่ในประสานแผนงานและโครงการของกระทรวงการคลังตามนโยบายรัฐบาลและสนับสนุนเศรษฐกิจ ส่วนภูมิภาคให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์ประกอบของ คบจ. เชียงใหม่ มีจำนวน 16 หน่วยงาน ดังนี้

1. สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่
2. สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เชียงใหม่
3. ด่านศุลกากรท่าอากาศยานเชียงใหม่
4. สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่เชียงใหม่
5. สำนักงานสรรพากรพื้นที่เชียงใหม่ 1 และเชียงใหม่ 2
6. ธนาคารออมสิน
7. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
8. ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานเขตเชียงใหม่
9. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สำนักงานเชียงใหม่
10. ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย สำนักงานเขตเชียงใหม่
11. ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม สาขาเชียงใหม่
12. ธนาคารเพื่อการนำเข้าและส่งออกแห่งประเทศไทย สาขาเชียงใหม่
13. บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม สำนักงานสาขาเชียงใหม่
14. สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมธุรกิจประกันภัยจังหวัดเชียงใหม่
15. สำนักงานยาสูบจังหวัดเชียงใหม่
16. บริษัทบริหารสินทรัพย์กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด(มหาชน) สำนักงานเชียงใหม่



การขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	หน่วยงาน
1	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำร้องพร้อมตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง	30 นาที	สำนักงานสรรพากรพื้นที่
2	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการพิจารณา/ ตรวจสอบข้อมูลบันทึกข้อมูลในระบบงานจัดพิมพ์ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภพ.20) และจัดชุดเอกสารส่งให้หน่วยพิจารณา	10 วันทำการ	สำนักงานสรรพากรพื้นที่
3	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการพิจารณา/ ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาและแจ้งผลการลงทะเบียนให้ผู้ประกอบการทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ	12 วันทำการ	สำนักงานสรรพากรพื้นที่
4	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม	5 วันทำการ	สำนักงานสรรพากรพื้นที่

ระยะเวลาดำเนินการรวม 27 วันทำการ

หมายเหตุ:

ขั้นตอนการดำเนินการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 1) คำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01)
- 2) ภาพถ่ายสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเป็นการเช่า)
- 3) ภาพถ่ายหนังสือเดินทาง/ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว(กรณีเป็นคนต่างด้าว)
- 4) ภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบธุรกิจ
- 5) ภาพถ่ายหนังสือการจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญ กองทุน มูลนิธิที่มีใขนิติบุคคลหน่วยงาน
- 6) แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งของสถานประกอบการโดยสังเขปพร้อมภาพถ่ายสถานประกอบการ
- 7) กรณีมอบอำนาจหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์
- 8) กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในอาคารชุดให้แนบภาพถ่ายหนังสือรับรองของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่ระบุวาสถานที่ดังกล่าวอยู่ในพื้นที่ประกอบการค้าของอาคารชุด



การขอโอนสิทธิการเช่าที่ดินราชพัสดุ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	หน่วยงาน
1	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำร้องตรวจสอบเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เชียงใหม่
2	การพิจารณา	ตรวจสอบรังวัดจัดทำ แผนที่	15 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เชียงใหม่
3	การพิจารณา	รวบรวมข้อมูลกำหนดเงื่อนไขเสนอผู้มีอำนาจ อนุมัติ	7 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เชียงใหม่
4	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติพร้อม แจ้งผู้ขอ	3 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เชียงใหม่

ระยะเวลาดำเนินการรวม 26 วันทำการ

หมายเหตุ:

ขั้นตอนการดำเนินการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 1) บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง และถ่ายสำเนาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้โอน
- 2) บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง และถ่ายสำเนาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับโอน
- 3) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริงและถ่ายสำเนาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้โอนและผู้รับโอน
- 4) ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)
- 5) หนังสือรับรองนิติบุคคล และหนังสือมอบอำนาจกรณีรับมอบอำนาจ
- 6) สัญญาเช่าฉบับเดิม/ใบสำคัญแสดงการเช่า ฉบับจริง ถ้าเอกสารดังกล่าวสูญหายให้ไปแจ้งความหายที่สถานีตำรวจและนำไปแจ้งความหายดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาเรื่อง

