

**คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตนำ ขนย้าย จำหน่าย มีไว้ในครอบครอง ใช้ หรือเปลี่ยนแปลงสภาพกรดแอซิติกกลั่น**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองตรวจสอบและปฏิบัติการ

กระทรวง: กระทรวงพาณิชย์

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตนำ ขนย้าย จำหน่าย มีไว้ในครอบครอง ใช้ หรือเปลี่ยนแปลงสภาพกรดแอซิติกกลั่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กองตรวจสอบและปฏิบัติการ
3. ประเภทของงานบริการ: ขอรับบริการสำหรับรายใหม่
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ. ควบคุมโคคาอีน พ.ศ. 2495
  - 2) พ.ร.ฎ. ควบคุมโคคาอีน (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2535
  - 3) กฎกระทรวง ฉบับที่ 19 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมโคคาอีน พ.ศ. 2495
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตนำ ขนย้าย จำหน่าย มีไว้ในครอบครอง ใช้ หรือเปลี่ยนแปลงสภาพกรดแอซิติกกลั่น 16/06/2558 17:15
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานพาณิชย์จังหวัดแห่งท้องถิ่น ๆ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
**หมายเหตุ** (การยื่นคำขอให้ยื่น ณ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดแห่งท้องถิ่น ๆ)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
หลักเกณฑ์ในการขออนุญาตนำ ขนย้าย จำหน่าย มีไว้ในครอบครอง ใช้ หรือเปลี่ยนแปลงสภาพ
  1. กรดแอซิติกกลั่น (Glacial acetic acid , CH<sub>3</sub> - COOH) หรือชื่อที่เรียกเป็นอย่างอื่น แต่มีสูตรโครงสร้างอย่างเดียวกัน

นี้ที่มีความบริสุทธิ์ตั้งแต่ร้อยละ 90ติดตามอัตราส่วนน้ำหนักต่อน้ำหนักและมีปริมาณตั้งแต่ 10กิโลกรัมขึ้นไป เป็นโรค ภัยพิบัติควบคุม ห้ามมิให้ผู้ใดนำ ขนย้าย จำหน่าย มีไว้ในครอบครอง ใช้ หรือเปลี่ยนแปลงสภาพเว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็น หนังสือจากผู้ว่าราชการจังหวัดแห่งท้องถิ่นนั้น

2. กำหนดพื้นที่ควบคุมทุกอำเภอใน 13 จังหวัด ซึ่งแบ่งออกเป็น

- (1) จังหวัดทางภาคเหนือ 8 จังหวัด ได้แก่ เชียงราย เชียงใหม่ น่าน พะเยา แพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน
- (2) จังหวัดทางภาคใต้ 5 จังหวัด ได้แก่ นครราชสีมา บัตตานี ยะลา สงขลา สตูล

3. หนังสืออนุญาตให้จำหน่าย มีไว้ในครอบครอง ใช้หรือเปลี่ยนแปลงสภาพให้ใช้ได้จนถึงวันที่ 31 ของปีที่ยื่นคำขอ หนังสืออนุญาต ถ้าผู้ที่ได้รับหนังสืออนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุหนังสืออนุญาตให้ยื่นคำขอก่อนหนังสืออนุญาตสิ้นอายุ **หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการต่ออายุหนังสืออนุญาต**

1. เมื่อผู้ขอได้รับหนังสืออนุญาตฯ ประสงค์จะขอต่ออายุหนังสืออนุญาต ให้ยื่นคำขอก่อนหนังสืออนุญาตสิ้นอายุ และเมื่อได้ยื่นคำขอแล้วจะประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าผู้ว่าราชการจังหวัดจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่อหนังสืออนุญาตนั้น
2. ให้ผู้ประสงค์จะขอต่ออายุหนังสือ ยื่นคำขอก่อนหนังสืออนุญาตฯ พร้อมทั้งหนังสืออนุญาตที่ใช้อยู่ต้นฉบับ ต่อ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดในท้องถิ่นก่อนวันที่ 31 ธันวาคม ซึ่งเป็นวันสิ้นสุดของหนังสืออนุญาตฯ ในปีนั้น สำหรับแบบ คำขอต่ออายุหนังสืออนุญาตฯ เป็นไปตามแบบที่จังหวัดกำหนด
3. ผู้ฝ่าฝืนไม่ยื่นต่ออายุหนังสืออนุญาต โดยยังคงประกอบกิจการอยู่ต่อไป ให้ขออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อดำเนินคดีกับผู้ฝ่าฝืนนั้นทันที ในข้อหาฝ่าฝืนพระราชกฤษฎีกาควบคุมโรคภัยพิบัติ (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2522 และ(ฉบับที่ 8) พ.ศ.2525 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมโรคภัยพิบัติ พ.ศ.2495 ซึ่งมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปี หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และในกรณีที่ทำผิดซ้ำให้ระวางโทษเป็นทวีคูณ

**หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขออนุญาตนำ ขนย้าย**

1. การนำหรือการขนย้ายโรคภัยพิบัติแต่ละครั้งต้องได้รับอนุญาตทุกครั้งที่น่า ขนย้าย และผู้นำหรือขนย้ายต้องนำหนังสือ อนุญาตนั้นกำกับกับการนำหรือขนย้ายไปด้วยทุกครั้ง
2. หนังสืออนุญาตนำหรือขนย้าย กรดแอซิดิกนี้ ให้กำกับกับไปในเวลาขนย้ายด้วยทุกครั้ง โดยให้ผู้ได้รับอนุญาตมอบ ต้นฉบับหนังสืออนุญาตให้ผู้ขับหรือควบคุมยานพาหนะ นำติดตัวไปกับยานพาหนะที่ระบุไว้ในหนังสืออนุญาตและให้ ทำการนำขนย้ายได้เพียงครั้งเดียวเต็มตามจำนวนที่ระบุไว้ในหนังสืออนุญาตฉบับนี้
3. เมื่อนำหรือขนย้ายโรคภัยพิบัติถึงท้องที่ปลายทางซึ่งเป็นท้องที่ควบคุมแล้วให้ผู้ได้รับหนังสืออนุญาตหรือผู้ขับหรือ ควบคุมยานพาหนะแล้วแต่กรณี นำหนังสืออนุญาตไปให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดแห่งท้องถิ่นนั้น ตรวจสอบและรับรองก่อนการจำหน่าย ครอบครอง ใช้หรือเปลี่ยนแปลงสภาพ เว้นแต่กรณีการนำหรือขนย้ายออกไปยัง สถานที่ซึ่งอยู่นอกที่ควบคุม
4. เมื่อประสงค์จะขออนุญาตนำหรือขนย้ายคราวต่อไป ต้องนำหนังสืออนุญาตฉบับที่มีรายการตรวจสอบและรับรองมา แสดงด้วยทุกครั้ง
5. หนังสืออนุญาตที่ได้รับแล้ว หากไม่สามารถนำหรือขนย้ายภายในเวลาที่กำหนดไว้ หรือไม่ประสงค์ที่จะนำหรือ ขนย้าย ต่อไป ให้ผู้ได้รับหนังสืออนุญาตนำหนังสืออนุญาตฉบับนี้คืนสำนักงานพาณิชย์จังหวัดที่ยื่นขออนุญาต

6. หนังสืออนุญาตฉบับนี้ใช้สำหรับการนำหรือขนย้ายได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

(รายละเอียดตาม พรบ.และพรม.)

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน “ทั้งนี้ จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ”

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐาน	1 ชั่วโมง	กรมการค้าภายใน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสืออนุญาต ตรวจสอบพิจารณา และเสนอหนังสืออนุญาตให้ ผู้ว่าราชการจังหวัด	3 ชั่วโมง	กรมการค้าภายใน	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามหนังสืออนุญาต	4 ชั่วโมง	กรมการค้าภายใน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	0.	ฉบับ	(กรณีนิติบุคคล)
2)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
3)	ทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอรับหนังสืออนุญาตจำหน่ายมีไว้ในครอบครอง ใช้หรือเปลี่ยนแปลงสภาพ กรดแอซิติกล้วน	กรมการค้าภายใน	1	0	ฉบับ	(กรณีขอจำหน่ายมีไว้ในครอบครอง ผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรานิติบุคคล)
2)	แบบคำขอต่ออายุหนังสืออนุญาตจำหน่ายมีไว้ในครอบครอง ใช้หรือเปลี่ยนแปลงสภาพ กรดแอซิติกล้วน	กรมการค้าภายใน	1	0	ฉบับ	(กรณีขอต่ออายุ ผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรานิติบุคคล)
3)	ต้นฉบับหนังสืออนุญาตฉบับเดิมที่จะหมดอายุในปีนั้น	-	1	0	ฉบับ	(กรณีต่อขอต่ออายุ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
4)	แบบคำขอ อนุญาตนำ/ ขนย้าย กรดแอส ซีติกล้วน	กรมการค้าภายใน	1	0	ฉบับ	(-กรณีขอ นำ ขน ย้าย - ผู้มีอำนาจลง นาม พร้อม ประทับตรานิติ บุคคล)
5)	รูปถ่ายของผู้ ขอรับหนังสือ อนุญาต ขนาด 2.5x 3 ซม. จำนวน 2 รูป	-	0	0	ฉบับ	-
6)	หนังสือมอบ อำนาจ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมประทับตรา นิติบุคคล)
7)	หนังสืออนุญาต ให้จำหน่าย มีไว้ ครอบครอง ใช้ หรือเปลี่ยนแปลง สภาพ พร้อม สำเนา	กรมการค้าภายใน	1	0	ฉบับ	(-กรณีขอ นำ ขนย้าย)
8)	หนังสืออนุญาต นำหรือขนย้าย ครั้งก่อน ซึ่งมี รายการ ตรวจสอบและ รับรองจากผู้ว่า ราชการจังหวัด หรือพนักงาน	กรมการค้าภายใน	1	0	ฉบับ	(-กรณีนำหรือ ขนย้ายคราว ต่อไป)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เจ้าหน้าที่ซึ่งผู้ว่า ราชการจังหวัด มอบหมาย					

#### 16. ค่าธรรมเนียม

##### 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

##### 1) ช่องทางการร้องเรียน หน่วยงาน ณ จุดยื่นคำขอ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดแห่งท้องถิ่นๆ

หมายเหตุ -

##### 2) ช่องทางการร้องเรียน สายด่วนกรมการค้าภายใน 1569

หมายเหตุ -

##### 3) ช่องทางการร้องเรียน ไปรษณีย์ กรมการค้าภายใน เลขที่ 563 ถ.นนทบุรี 1 ต.บางกระสอบ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

หมายเหตุ -

##### 4) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกฯ [www.dit.go.th](http://www.dit.go.th) อีเมล [compro@dit.go.th](mailto:compro@dit.go.th)

หมายเหตุ -

##### 5) 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

-