**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ นครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมากระทรวงสาธารณสุข

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ
 ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ภายใน..30..... วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่
 ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว แต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน
2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)
 (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
 (2) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

 หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
|  **สถานที่ให้บริการ**องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง 99 หมู่ที่ 8 ตำบลท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา 30230 โทรศัพท์ 0-4400-9772 http://www.tachangkorat.go.th/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน(หมายเหตุ: -)  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 30 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด(หมายเหตุ: -)  | 15 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ นครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา |
| 2) | **การตรวจสอบเอกสาร**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย(หมายเหตุ: (1.หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)))  | 1 ชั่วโมง | องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ นครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา |
| 3) | **การพิจารณา**เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ(หมายเหตุ: (1. กฎหมายกำหนดภายใน30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน(ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557)))  | 20 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ นครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา |
| 4) | **การพิจารณา**การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์(หมายเหตุ: (1. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ))  | 8 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ นครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา |
| 5) | **การพิจารณา**ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (หมายเหตุ: (1. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ))  | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ นครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | - |
| 2) | **สำเนาทะเบียนบ้าน****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** – | - |
| 3) | **แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเร่ขายไม่ต้องมีแผนที่)****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด) | - |
| 4) | **ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่ายอาหาร หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรสุขภิบาลอาหาร (กรณีจำหน่ายสินค้าประเภทอาหาร)****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด) | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ก) จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ใดโดยปกติ ฉบับละไม่เกิน 500 บาทต่อปี  (ข) จำหน่ายโดยลักษณะการเร่ขาย ฉบับละไม่เกิน 100 บาทต่อปี**(หมายเหตุ: -)  |  **ค่าธรรมเนียม** 0 บาท  |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง 99 หมู่ที่ 8 ตำบลท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา 30230 โทรศัพท์ 0-4400-9772 http://www.tachangkorat.go.th(หมายเหตุ: (กองคลัง งานจัดเก็บรายได้))  |
| 2) | 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))  |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

|  |  |
| --- | --- |
| คำขอเลขที่ ........../............(เจ้าหน้าที่กรอก) | **เอกสารหมายเลข 1****แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต**ประกอบกิจการ .............................................. เขียนที่ …………………………………….. วันที่ ………. เดือน…………………..พ.ศ………… 1. ข้าพเจ้า ………………………………………..อายุ……………….. ปี สัญชาติ ……………………………..…….…….โดย......................................................................................................................ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏตาม...........................................................................................................................................................อยู่บ้านเลขที่ ………..……. หมู่ที่ ………….. ตรอก/ซอย …………..…………………. ถนน ………………….…………….…..แขวง/ตำบล ………………………. เขต/อำเภอ ………..………..……… เทศบาล/อบต ……………………………..….……….จังหวัด ………………………… หมายเลขโทรศัพท์ ……………………………………………………………………………………...2. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้🞎 สำเนาบัตรประจำตัว …………..………….. (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)🞎 สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผล กระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น🞎 ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)🞎 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล🞎 หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล🞎 เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ 1) ........................................................................................... 2) .......................................................................................... ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ (ลงชื่อ) ………………………………. ผู้ขออนุญาต ( ………………………………. )**ส่วนของเจ้าหน้าที่****ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต**เลขที่ ...................................................ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ .................... เดือน ......................พ.ศ. ....................ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน 🞎 ครบ 🞎 ไม่ครบ 1) ..................................................................................... 2)..................................................................................... 3) ..................................................................................... (ลงชื่อ) ……………………………………………. (..............................................) ตำแหน่ง ...............................................**ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต****ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต**เลขที่ ...................................................ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ .................... เดือน ......................พ.ศ. ....................ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน 🞎 ครบ 🞎 ไม่ครบ 1) ..................................................................................... 2)..................................................................................... 3) ..................................................................................... (ลงชื่อ) ……………………………………………. (..............................................) ตำแหน่ง ............................................... |
|  | **เอกสารหมายเลข 2****หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องมายื่นเพิ่มเติม****ตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558****ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่มายื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต** (แบบ นส.3/1)ที่............/................ สำนักงาน............................................... วันที่.........เดือน..............................พ.ศ. ...........................เรื่อง ขอแก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต ส่งเอกสารหรือหลักฐาน เพิ่มเติมเรียน ......................................................................... ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ................................................................................................................เมื่อวันที่........................................................ นั้น เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจคำขอของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ดังนี้ 1) ............................................................................... 2) ............................................................................... 3) ............................................................................... 4) ............................................................................... 5) ............................................................................... จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือสมบูรณ์ และส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายใน ........ วันนับแต่วันที่ได้ได้ลงนามรับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและ จะส่งคืนคำขอพร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย(ลงชื่อ)............................................รับทราบ(............................................)ตำแหน่ง........................................................เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น(ลงชื่อ)............................................รับทราบ(............................................)ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาตวันที่.............เดือน.................พ.ศ. ........... |

**หมายเหตุ**

**แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต**

***1***หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

***2*** หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หากมีเหตุไม่อาจออกใบอนุญาตได้ให้ขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน 7 วัน จนพิจารณาแล้วเสร็จ ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ

ทางราชการ พ.ศ. 2558

***3*** หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

***4***หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน 30 วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง

 ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

ภายใน 30 วัน***2***

 (5) ผู้ประกอบการเสียค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด

**\* กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ**

(4) เจ้าพนักงานท้องถิ่น

 *ออกใบอนุญาต*

(4) เจ้าพนักงานท้องถิ่น

 *มีคำสั่งไม่อนุญาต*

(พร้อมแจ้งสิทธิอุทธรณ์ ***4***)

(ขยายได้ครั้งละไม่เกิน 7 วัน)

เจ้าหน้าที่จะปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำขอ

เพราะเหตุยังขาดเอกสารอีกมิได้

***แก้ไข***คำขอ/จัดส่งเอกสารตามที่ระบุในการแจ้งครบถ้วนแล้ว

กรณี***ไม่แก้ไข***คำขอ/

ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน

ให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอ

และเอกสารหลักฐาน

พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ ***3***

และบันทึกการดำเนินการดังกล่าวไว้

แนะนำต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข

/แจ้งให้เพิ่มเติมทันที นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน

กรณีที่สามารถแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ให้แจ้งเพื่อดำเนินการ

กรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้บันทึกความบกพร่องและเอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติม

ตามแบบ ***น.ส 3/1***

1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมหลักฐานตามที่ระบุในคู่มือประชาชนต่อเจ้าหน้าที่

(2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน

(3) เจ้าพนักงานท้องถิ่น มอบให้เจ้าพนักงานสาธารณสุขตรวจด้านสุขลักษณะ

กรณีถูกต้องและครบถ้วน ***1***

ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะ

ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะ

แนะนำให้ปรับปรุง

ด้านสุขลักษณะ

ไม่ถูกต้อง

ตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนงาน:** การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน**: กรมอนามัย กรมอนามัย กรมอนามัย

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

|  |
| --- |
|  1)พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550  |

**ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

**พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 **ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 30.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:**

 จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

 จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

 จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ สำเนาคู่มือประชาชน 13/08/2015 10:47

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -