

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

โทรศัพท์: 0 4220-9253

โทรสาร : 0 4220-9253

เว็บไซต์ : <http://www.nonghan.go.th>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ผู้ใดประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนด พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าวภายในหกสิบวันก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ และเมื่อได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขออยู่ในฐานะผู้รับใบอนุญาตจนกว่าจะได้รับแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต ให้นำความในข้อ 50 ข้อ 52 และข้อ 53 มาใช้บังคับกับการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต และการต่ออายุใบอนุญาตตามความในข้อนี้ด้วยโดยอนุโลม ใบอนุญาตที่ขอต่ออายุตามวรรคหนึ่ง ให้มีอายุถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของปีถัดจากปีที่ ใบอนุญาตฉบับเดิมสิ้นอายุ การอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตจะแสดงไว้ในรายการทำยใบอนุญาตหรือจะออกใบอนุญาต ให้ใหม่ก็ได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- 1.ผู้ขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ยื่นแบบ (แบบ ธพ.น.3) ให้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- 2.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่แนบมา
- 3.พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต
ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องขอต่อใบอนุญาต

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 7 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 2 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 2 ฉบับ |
| 3. หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล | จำนวน 2 ฉบับ |
| 4. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการควบ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาหนังสือประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยฯ | จำนวน 1 ชุด |
| 6. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่มาด้วยตนเอง) | จำนวน 1 ชุด |

ค่าธรรมเนียม

- ค่าขอ ฉบับละ 20 บาท
- ใบอนุญาตประกอบกิจการควบประเภทที่ 3 ฉบับละ 3,000 บาท
- ใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ 200 บาท
- การอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ไม่รวมถึงถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงใต้พื้นดิน ให้คิดค่าธรรมเนียมตาม ชนิดของน้ำมันเชื้อเพลิงและปริมาตรของถัง ดังนี้
 - ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ 4,000 บาท
 - ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 400 บาท ต่อปริมาตรทุก 100,000 ลิตร เศษของ 10,000 ลิตร ให้คิดเป็น 10,000 ลิตร
- ใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ 200 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่


กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน โทร.0 4220-9253

หรือ เว็บไซต์ : <http://www.nonghan.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ สป.บ.๓

คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ

 กรมธุรกิจพลังงาน

เรียน อธิบดีกรมธุรกิจพลังงาน / วันที่ เดือน พ.ศ.

พิจารณาว่าในการขอต่ออายุขอตั้งสถานีใบอนุญาต

๑) ได้ทำหนังสือขออนุญาต ครบถ้วน ที่ครบถ้วนหรือไม่

๒) เมื่อข้อหาของใบอนุญาตเป็นคดีอยู่ในศาลอาญารังนกนกนัง

ส่วนที่ ๑. ข้อมูลของผู้ได้รับใบอนุญาตและผู้ได้รับมอบอำนาจ

๑. ผู้ได้รับใบอนุญาต

๑.๑ สถานภาพทางกฎหมาย บุคคลธรรมดา นิติบุคคล

๑.๒ ชื่อผู้ได้รับใบอนุญาต

๑.๓ เลขประจำตัวประชาชน หรือเลขทะเบียนนิติบุคคล

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

๑.๔ ที่อยู่ของผู้ได้รับใบอนุญาต

เลขที่ ชื่อ ชั้น อาคาร หมู่ที่

เขต ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร ต่อ โทรสาร

อีเมล website

๒. ใบอนุญาต เลขที่ พ้นอายุวันที่ เดือน พ.ศ.

๓. ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

นาย นาง นางสาว ศาสตราจารย์ ชื่อ

เลขที่ ชื่อ ชั้น อาคาร หมู่ที่

เขต ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร ต่อ โทรสาร

อีเมล

๔. ผู้ติดต่อประสานงาน

นาย นาง นางสาว ศาสตราจารย์ ชื่อ

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร ต่อ โทรสาร

อีเมล

หน้า ๓ จาก ๓

ตารางที่ ๖. รายละเอียดการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. รายละเอียดการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

- ส่วนงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานและตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย (กรณีบุคลากรประจำ) หรือตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายกรณีเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- ชนิดของงานที่ได้รับมอบหมาย (กรณีมอบหมายให้ปฏิบัติงานประจำหรือปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน)
- ส่วนงานและผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมาย
- ส่วนงานที่ปฏิบัติงานร่วมกับหรือช่วยการปฏิบัติงานในลักษณะพิเศษ (กรณีปฏิบัติงานในลักษณะพิเศษ) หรือการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- วันที่ปฏิบัติงาน (กรณีมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน)

ตารางที่ ๗. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๖. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

- สถานะปฏิบัติงานในวันปฏิบัติงาน วันที่

 - ชื่อสถานประกอบการ
 - เวลาที่ ถึง ชั่วโมง นาที วินาที
 - ชื่อ ตำแหน่ง/ระดับ
 - ตำแหน่ง/ระดับ วัตถุประสงค์

- สถานะปฏิบัติงานในวันปฏิบัติงาน วันที่

 - ชื่อสถานประกอบการ
 - เวลาที่ ถึง ชั่วโมง นาที วินาที
 - ชื่อ ตำแหน่ง/ระดับ
 - ตำแหน่ง/ระดับ วัตถุประสงค์

- สิ้นสุด

 - ชื่อสถานประกอบการ
 - เวลาที่ ถึง ชั่วโมง นาที วินาที
 - ชื่อ ตำแหน่ง/ระดับ
 - ตำแหน่ง/ระดับ วัตถุประสงค์

- สถานะปฏิบัติงานในวันปฏิบัติงาน
- สถานะปฏิบัติงานในวันปฏิบัติงาน คดี คดี คดี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาที่บันทึกไว้ในใบนี้เป็นการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

วันที่ ปีที่

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่.....

วันที่

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
 จังหวัด..... ขอมอบอำนาจให้อายุ.....ปี
 อยู่บ้านเลขที่หมู่ที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....เป็นผู้มีอำนาจจัดการ.....

.....แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจ
 ได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้ เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อผู้มอบอำนาจ
 (.....)

ลงชื่อผู้รับมอบอำนาจ
 (.....)

ลงชื่อพยาน
 (.....)

ลงชื่อพยาน
 (.....)

- ปิดอากรแสตมป์ดังนี้ 1) มอบอำนาจให้กระทำการครั้งเดียว ค่าอากรแสตมป์ 10 บาท
 2) มอบอำนาจให้กระทำการมากกว่าครั้งเดียว ค่าอากรแสตมป์ 30 บาท
 * ผู้มอบอำนาจเป็นผู้เสียอากร ผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ขีดฆ่าแสตมป์

