



คู่มือสำหรับประชาชน : การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา อำเภอขานี จังหวัดบุรีรัมย์  
กระทรวง : มหาตไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา อำเภอขานี จังหวัดบุรีรัมย์
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.2556
  - 2) ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ.2556
  - 3) พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550
6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.2556

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : 30 วัน

#### 9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด : 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด : 0

#### 10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

#### 11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลช่อผกา ตำบลช่อผกา อำเภอขานี จังหวัดบุรีรัมย์ 31110  
โทรศัพท์ 0 4466 6394 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

2) ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ : การชำระค่าธรรมเนียมปิดรับเวลา 15.30 น.

#### 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หากใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญให้ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตตามแบบ ธ.พ.น.6 พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานภายใน 15 วันนับแต่วันที่ทราบถึงการสูญหายหรือถูกทำลายดังกล่าว

หมายเหตุ :

1. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อม

กำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบของเจ้าหน้าที่ถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน             | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ  | ระยะเวลา ให้บริการ | ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------|---|--------------------|-------------------------------|----------|
| 1   | การตรวจสอบ เอกสาร          | เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบ ความครบถ้วนของเอกสารตาม รายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัย ธุรกิจน้ำมัน | 1 วัน ทำการ        | -                             | -        |
| 2   | การพิจารณา                 | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ  | 27 วัน ทำการ       | -                             | -        |
| 3   | การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ | ลงนามในใบอนุญาต   | 2 วัน ทำการ        | -                             | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|--------------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------|-----------------|---|
| 1   | บัตรประจำตัว ประชาชน     | กรมการปกครอง                | 0                    | 1                 | ฉบับ            | (กรณีบุคคล ธรรมดา/ รับรองสำเนา ถูกต้องทุก หน้า) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--|
| 2   | สำเนาทะเบียน<br>บ้าน         | กรมการปกครอง                   | 0                       | 1                    | ฉบับ               | (กรณีบุคคล<br>ธรรมดา/<br>รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง<br>ทุกหน้า)                        |
| 3   | หนังสือรับรอง<br>นิติบุคคล   | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | (กรณีนิติ<br>บุคคล/ออก<br>ให้ไม่เกิน 6<br>เดือน/รับรอง<br>สำเนาถูกต้อง<br>ทุกหน้า) |

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
| 1   | คำขอรับใบแทน<br>ใบอนุญาต<br>ประกอบกิจการ<br>(แบบธพ.น.6)   | -                              | 1                       | 0                    | ฉบับ               | (ผู้มีอำนาจ<br>ลงนาม)   |
| 2   | หนังสือมอบ<br>อำนาจ (ถ้ามี)<br>พร้อมสำเนา<br>บัตรประจำตัว<br>ประชาชนของผู้<br>มอบอำนาจและ<br>ผู้รับมอบอำนาจ | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | (พร้อมปิด<br>อากรแสตมป์<br>ตามประมวล<br>รัษฎากร /<br>รับรองสำเนา<br>ถูกต้องเฉพาะ<br>บัตรประจำ<br>ตัวประชาชน<br>ทั้งของผู้มอบ<br>อำนาจและ<br>ผู้รับมอบ<br>อำนาจ) |
| 3   | หลักฐานการ<br>แจ้งความว่าใบ<br>อนุญาตประกอบ<br>กิจการสูญหาย<br>(กรณีสูญหาย)                                 | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -   |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 4   | ใบอนุญาต<br>ประกอบกิจการ<br>เดิมที่ถูกทำลาย<br>ในสาระสำคัญ<br>(กรณีถูกทำลาย<br>และอื่นๆ) | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -        |
| 5   | อื่นๆ (ถ้ามี)  | -                              | 0                       | 0                    | ชุด                | -        |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาต  
ค่าธรรมเนียม : 200 บาท  
หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน : งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลช่องผกา  
อำเภอขานี จังหวัดบุรีรัมย์ 31110 โทรศัพท์ 0 4466 6394  
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน : ศูนย์รับข้อร้องเรียนกรมธุรกิจพลังงาน (www.doeb.go.th) ศูนย์เอนเนอร์ยี  
คอมเพล็กซ์ อาคารบี ชั้น 19 เลขที่ 555/2 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง/เขตจตุจักร  
กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์ 0 2794 4111  
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียน : ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
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

- 1) แบบ ธพ.น. 6 เป็นไปตามประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุม  
ประเภทที่ 2 สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3  
พ.ศ.2556