

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตให้ขายไฟล่งหน้าสำนักงานสรรพสามิต (มาตรา 7)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อุทัยธานี สาขาเมืองอุทัยธานี

กระทรวง:กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนการ:การขอใบอนุญาตให้ขายไฟล่งหน้าสำนักงานสรรพสามิต (มาตรา 7)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อุทัยธานี สาขาเมืองอุทัยธานี
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. ไฟฟ.ศ. 2486
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอใบอนุญาตให้ขายไฟล่งหน้าสำนักงานสรรพสามิต (มาตรา 7)
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อุทัยธานี สาขาเมืองอุทัยธานี
สถานที่ตั้ง : 282 หมู่ 3 ตำบลน้ำซึม อำเภอเมือง จังหวัดอุทัยธานี 61000
โทรศัพท์ : 0 5697 0279 **E-mail :** e76805@excise.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 น.- 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ผู้ขออนุญาตจะขายไฟไม่ว่าจะขายส่งหรือขายปลีกในร้านค้าของตนเองจะต้องยื่นขอใบอนุญาตขายไฟตามแบบสยพ.1 ณสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่/พื้นที่สาขาที่ร้านค้าตั้งอยู่และยื่นคำขอใบอนุญาตประจำปีล่วงหน้าได้ตั้งแต่เดือนตุลาคมถึงธันวาคม ก่อนที่ใบอนุญาตจะหมดอายุในวันสิ้นปีวันที่ 31 ธันวาคมโดยสามารถยื่นคำขอใบอนุญาตขายไฟประจำปีล่วงหน้าได้
 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่/พื้นที่สาขาที่ร้านค้าตั้งอยู่
 สำหรับใบอนุญาตขายไฟแบ่งเป็นประเภทต่างๆดังนี้

1. ประเภทขายส่งไฟฟ้ารายครั้งหนึ่งไม่จำกัดจำนวน
2. ประเภทขายปลีกไฟฟ้ารายได้ครั้งละไม่เกิน 40 สำหรับ

หมายเหตุ

** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 นาทีนับแต่เอกสารหลักฐานตามที่กรมสรรพสามิตกำหนดครบถ้วน(กรณีระบบใช้งานได้เป็นปกติ)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	- ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอตามแบบสยพ.1และหลักฐานประกอบ -เจ้าพนักงานสรรพสามิตตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐาน	2 นาที	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อุทัยธานี สาขาเมืองอุทัยธานี	-
2)	การพิจารณา	-เจ้าพนักงานสรรพสามิตตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบพร้อมข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา	2 นาที	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อุทัยธานี สาขาเมืองอุทัยธานี	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		- เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต			
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	- เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบอนุญาตทางระบบงานใบอนุญาตตรวจสอบความถูกต้องของใบอนุญาตและเสนอผู้มีอำนาจลงนามในใบอนุญาตโดยใบอนุญาตถือเป็นใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม	1 นาที	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อุทัยธานี สาขาเมืองอุทัยธานี	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 นาที

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 5 นาที

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนาถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขออนุญาตขายไฟแต่ละประเภท	กรมสรรพสามิต	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ตามแบบของกรม สรรพสามิต (สยพ.1)					
2)	ใบอนุญาตให้ขาย ไฟหรือสำเนา ใบอนุญาตฯปีที่ ผ่านมา	กรมสรรพสามิต	1	0	ฉบับ	-
3)	หากมีการเปลี่ยน ชื่อเจ้าของร้านให้ แนบเอกสารการ เปลี่ยนชื่อพร้อม ใบอนุญาตฯฉบับ เดิม	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)
4)	หนังสือมอบ อำนาจการขอ อนุญาตพร้อม สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบและผู้รับ มอบ (ในกรณีที่ไม่ ผู้ประกอบการไม่ ได้มาด้วยตนเอง) - มอบอำนาจให้ บุคคลเดียวหรือ หลายคนกระทำ การครั้งเดียวติด อากรแสตมป์ 10 บาท - มอบ อำนาจให้บุคคล เดียวหรือหลาย	-	1	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	คนกระทำการ มากกว่าครั้งเดียว ติดอากรแสตมป์ 30 บาท					

15. ค่าธรรมเนียม

- 1) ประเภทขายส่งไฟไม่จำกัดจำนวนฉบับละ (ต่อปี)
ค่าธรรมเนียม 100 บาท
หมายเหตุ -
- 2) ประเภทขายปลีกไฟครั้งละไม่เกิน 40 สำหรับฉบับละ (ต่อปี)
ค่าธรรมเนียม 20 บาท
หมายเหตุ -

16. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนหน่วยงานจุดยื่นคำขอ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ที่ใช้บริการ
หมายเหตุ พบการทุจริตไม่ได้รับความเป็นธรรม บริการไม่ประทับใจโปรดแจ้ง สรรพสามิตพื้นที่อุทัยธานี
สาขาเมืองอุทัยธานี โทรศัพท์ : 081 727 9327
- 2) ช่องทางการร้องเรียนหน่วยงานต้นสังกัด กรมสรรพสามิต
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนโทรศัพท์ 1713
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่
1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบฟอร์มขออนุญาตขายไฟ

-

18. หมายเหตุ

