

คู่มือสำหรับประชาชน : การทดสอบถังครบวาระระยะที่ ๑ : ขั้นตอนการแจ้งการทดสอบและ  
ตรวจสอบ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลลุดสิตอำเภอท่าพรหมราชภัฏวชิรธรรมราชกระทรวงพลังงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ถังเก็บน้ำมันถึงขนส่งน้ำมันระบบท่อและอุปกรณ์ระบบควบคุมไอน้ำมันที่ได้มีการใช้งานแล้วต้องได้รับการทดสอบและ  
ตรวจสอบครบวาระโดยให้ดำเนินการตามระยะเวลาดังต่อไปนี้

- คลังน้ำมันทดสอบครบวาระทุก 15 ปี

- คลังน้ำมันทดสอบระบบควบคุมไอน้ำมันทุก 2 ปี (เฉพาะในพื้นที่ตามกฎหมายกำหนด)

- สถานที่เก็บรักษาน้ำมันและสถานีบริการน้ำมันทดสอบครบวาระทุก 10 ปี

- สถานที่เก็บรักษาน้ำมันและสถานีบริการน้ำมันทดสอบระบบควบคุมไอน้ำมันทุก 2 ปี

(เฉพาะในพื้นที่ตามกฎหมายกำหนด)

2. ผู้ประกอบกิจการที่จะจัดให้มีการทดสอบและตรวจสอบต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับแจ้งหรือผู้อนุญาตทราบล่วงหน้าก่อนที่จะ  
จัดให้มีการทดสอบและตรวจสอบไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ

3. ผู้ทดสอบและตรวจสอบต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติของผู้ทดสอบและตรวจสอบน้ำมันและผู้ปฏิบัติงาน  
เกี่ยวกับการทดสอบและตรวจสอบน้ำมันและหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการทดสอบและตรวจสอบน้ำมัน พ.ศ. 2556

หมายเหตุ :

1. หากเห็นว่าเอกสารไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นเจ้าหน้าที่และผู้ยื่น  
จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม  
หากผู้ยื่นไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดจะดำเนินการคืนเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาเอกสารและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นจะดำเนินการแก้ไขเอกสารหรือยื่น  
เอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความ  
ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>(หมายเหตุ: -)<br>ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลุดสิต<br>55 หมู่ที่ 10 ตำบลลุดสิตอำเภอท่าพรหม<br>จังหวัดนครศรีธรรมราช 80260<br>ติดต่อส่วนโยธา<br>หมายเลขโทรศัพท์ 0-75470-723<br>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 25 วันทำการ



| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                          | ระยะเวลา    | ส่วนที่รับผิดชอบ                                                           |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>เจ้าหน้าที่รับหนังสือและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร<br>ตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความ<br>ปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน<br>(หมายเหตุ: -) | 1 วันทำการ  | องค์การบริหารส่วน<br>ตำบลดุดสิตอำเภอถ้ำ<br>พรวดนราจังหวัด<br>นครศรีธรรมราช |
| 2)    | <b>การพิจารณา</b><br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาแผนการทดสอบและตรวจสอบ<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                        | 22 วันทำการ | องค์การบริหารส่วน<br>ตำบลดุดสิตอำเภอถ้ำ<br>พรวดนราจังหวัด<br>นครศรีธรรมราช |
| 3)    | <b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b><br>แจ้งรับทราบแผนการทดสอบและตรวจสอบ<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                             | 2 วันทำการ  | องค์การบริหารส่วน<br>ตำบลดุดสิตอำเภอถ้ำ<br>พรวดนราจังหวัด<br>นครศรีธรรมราช |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                              | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1)    | หนังสือแจ้งการทดสอบและตรวจสอบ<br>ฉบับจริง1ฉบับ<br>สำเนา0ฉบับ<br>หมายเหตุ-                                                                                                                                                                                    | -                          |
| 2)    | บัตรประจำตัวประชาชน<br>ฉบับจริง0ฉบับ<br>สำเนา1ฉบับ<br>หมายเหตุ(กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)                                                                                                                                                  | กรมการปกครอง               |
| 3)    | สำเนาทะเบียนบ้าน<br>ฉบับจริง0ฉบับ<br>สำเนา1ฉบับ<br>หมายเหตุ(กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)                                                                                                                                                     | กรมการปกครอง               |
| 4)    | หนังสือรับรองนิติบุคคล<br>ฉบับจริง0ชุด<br>สำเนา1ชุด<br>หมายเหตุ(กรณีนิติบุคคล / ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน / รับรองสำเนา<br>ถูกต้องทุกหน้า)                                                                                                                       | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า       |
| 5)    | หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ<br>ฉบับจริง1ชุด<br>สำเนา0ชุด<br>หมายเหตุ(พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร/ รับรองสำเนา<br>ถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ<br>อำนาจ) | -                          |
| 6)    | แผนการทดสอบและตรวจสอบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>ฉบับจริง1ชุด<br>สำเนา0ชุด<br>หมายเหตุ-                                                                                                                                                                       | -                          |
| 7)    | อื่นๆ (ถ้ามี)<br>ฉบับจริง0ชุด<br>สำเนา0ชุด<br>หมายเหตุ-                                                                                                                                                                                                      | -                          |



**ค่าธรรมเนียม**

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม  | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|-------------------------|-----------------------------|
|       | ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม |                             |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมันกรมธุรกิจพลังงานศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์อาคารบีชั้น 20 เลขที่ 555/2 ถนนวิภาวดีรังสิตแขวง/เขตจตุจักรกรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์ 0 2794 4715<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2)    | ศูนย์รับข้อร้องเรียนกรมธุรกิจพลังงาน (www.doeb.go.th) ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์อาคารบีชั้น 19 เลขที่ 555/2 ถนนวิภาวดีรังสิตแขวง/เขตจตุจักรกรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์ 0 2794 4111<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3)    | องค์การบริหารส่วนตำบลลุดสิต 55 หมู่ที่ 10 ตำบลลุดสิตอำเภอตำบลดอนเมืองจังหวัดนครราชสีมา 80260 หมายเลขโทรศัพท์ 0-75470-723<br>(หมายเหตุ: (1. ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลลุดสิต 55 หมู่ที่ 10 ตำบลลุดสิตอำเภอตำบลดอนเมืองจังหวัดนครราชสีมา 80260 หมายเลขโทรศัพท์ 0-75470-723<br>2. ทางอินเทอร์เน็ต www.abtdusit.go.th<br>3. ทางไปรษณีย์ตู้ปณ.1 ปณ.ทามพจนนครราชสีมา 80260<br>4. ตู้รับฟังความคิดเห็นตั้งอยู่ณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลุดสิต<br>)) |
| 4)    | ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนครราชสีมาหมายเลขโทรศัพท์ 0-7534-8028<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|-----------------------------------------|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

**หมายเหตุ**

-

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

ชื่อกระบวนงาน:(ใส่ชื่อกระบวนงาน)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)

ประเภทของงานบริการ:(ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:(ใส่ชื่อก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ:(ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ:(ใส่พื้นที่ให้บริการ)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:(ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาดำเนินการตามกฎหมายกำหนด)

**ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด