

คู่มือสำหรับประชาชน : การทดสอบถังครบวาระ ระยะที่ ๑ : ขั้นตอนการแจ้งการทดสอบและตรวจสอบ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก อำเภอปากพะนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช กระทรวงพลังงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ถังเก็บน้ำมัน ถังขนส่งน้ำมัน ระบบท่อและอุปกรณ์ระบบควบคุมไอน้ำมันที่ได้มีการใช้งานแล้ว ต้องได้รับการทดสอบและตรวจสอบครบวาระ โดยให้ดำเนินการตามระยะเวลาดังต่อไปนี้

- คลังน้ำมัน ทดสอบครบวาระทุก๑๕ ปี
- คลังน้ำมัน ทดสอบระบบควบคุมไอน้ำมันทุก๒ ปี (เฉพาะในพื้นที่ตามกฎหมายกำหนด)
- สถานที่เก็บรักษาน้ำมันและสถานีบริการน้ำมัน ทดสอบครบวาระทุก๑๐ ปี
- สถานที่เก็บรักษาน้ำมันและสถานีบริการน้ำมัน ทดสอบระบบควบคุมไอน้ำมันทุก๒ ปี (เฉพาะในพื้นที่ตามกฎหมายกำหนด)

๒. ผู้ประกอบกิจการที่จะจัดให้มีการทดสอบและตรวจสอบ ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับแจ้งหรือผู้อนุญาตทราบล่วงหน้า ก่อนที่จะจัดให้มีการทดสอบและตรวจสอบไม่น้อยกว่า๑๕ วันทำการ

๓. ผู้ทดสอบและตรวจสอบต้องเป็นไปตาม กฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติของผู้ทดสอบและตรวจสอบน้ำมันและ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทดสอบและตรวจสอบน้ำมัน และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการทดสอบและตรวจสอบ น้ำมันพ.ศ. ๒๕๕๖

#### หมายเหตุ :

๑. หากเห็นว่าเอกสารไม่ถูกต้อง หรือยังขาดเอกสาร หรือหลักฐานใด และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด จะดำเนินการคืนเอกสารประกอบการพิจารณา
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่พิจารณาเอกสาร และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นจะดำเนินการแก้ไขเอกสาร หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มต้นนับหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่า มีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

#### ช่องทางการให้บริการ

| สถานที่ให้บริการ                                                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลาเปิดให้บริการ                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก/ติดต่อด้วยตนเอง<br>ณ หน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: หมู่ที่ ๑ ตำบลปากแพรก อำเภอปากพะนัง<br>จังหวัดนครศรีธรรมราช<br>๘๐๑๔๐ โทร. ๐-๗๕๔๖-๖๐๑๓ <a href="http://www.abtpakprak.go.th">www.abtpakprak.go.th</a> )) | เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่<br>ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.<br>(มีพักเที่ยง) |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๕ วันทำการ

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                          | ระยะเวลา    | ส่วนที่รับผิดชอบ                                                         |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | การตรวจสอบเอกสาร<br>เจ้าหน้าที่ รับหนังสือ และตรวจสอบความครบถ้วนของ<br>เอกสารตามรายการเอกสารหลักฐาน ที่กำหนด และส่งเรื่อง<br>ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>ดำเนินการ<br>(หมายเหตุ: -) | ๑ วันทำการ  | องค์การบริหารส่วน<br>ตำบลปากแพรก<br>อำเภอปากพนัง<br>จังหวัดนครศรีธรรมราช |
| ๒)    | การพิจารณา<br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พิจารณาตรวจแผนการปฏิบัติงานใน<br>การทดสอบและลงบันทึกนัดวันทดสอบร่วมกับผู้ประกอบการ<br>แผนการทดสอบ และตรวจสอบ<br>(หมายเหตุ: -)                                              | ๒๒ วันทำการ | องค์การบริหารส่วน<br>ตำบลปากแพรก<br>อำเภอปากพนัง<br>จังหวัดนครศรีธรรมราช |
| ๓)    | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ<br>แจ้งรับทราบแผนการทดสอบและตรวจสอบ<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                    | ๒ วันทำการ  | องค์การบริหารส่วน<br>ตำบลปากแพรก<br>อำเภอปากพนัง<br>จังหวัดนครศรีธรรมราช |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | หนังสือแจ้งการทดสอบและตรวจสอบ<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ -                                   | -                          |
| ๒)    | บัตรประจำตัวประชาชน<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ (กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) | กรมการปกครอง               |
| ๓)    | สำเนาทะเบียนบ้าน<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ (กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)    | กรมการปกครอง               |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                              | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๔)    | หนังสือรับรองนิติบุคคล<br>ฉบับจริง ๐ ชุด<br>สำเนา ๑ ชุด<br><b>หมายเหตุ</b> (กรณีนิติบุคคล / ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)                                                                                                               | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า       |
| ๕)    | หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๐ ชุด<br><b>หมายเหตุ</b> (พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร/ รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ) | -                          |
| ๖)    | แผนการทดสอบและตรวจสอบ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๐ ชุด<br><b>หมายเหตุ</b> -                                                                                                                                                          | -                          |
| ๗)    | อื่นๆ (ถ้ามี)<br>ฉบับจริง ๐ ชุด<br>สำเนา ๐ ชุด<br><b>หมายเหตุ</b> -                                                                                                                                                                                          | -                          |

#### ค่าธรรมเนียม

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

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก<br>(หมายเหตุ: (หมู่ที่ ๑ ตำบลปากแพรก อำเภอปากพะนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๔๐ โทร. ๐-๗๕๕๖-๖๐๑๓ www.abtpakprak.go.th))                                            |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)) |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

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

หมายเหตุ

-

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การทดสอบถังครบวาระ ระยะที่ ๑ : ขั้นตอนการแจ้งการทดสอบและตรวจสอบ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน กรมธุรกิจพลังงาน สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อื่นๆ (เช่น การออกผลการวิเคราะห์ / ให้ความเห็นชอบ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- ๑) กฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติของผู้ทดสอบและตรวจสอบน้ำมันและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทดสอบและตรวจสอบน้ำมัน และหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการทดสอบและตรวจสอบน้ำมัน พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๒) กฎกระทรวงคลังน้ำมัน พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
- ๓) กฎกระทรวงควบคุมไอน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
- ๔) กฎกระทรวงสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๕) กฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
- ๖) พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๗)

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน การทดสอบถังครบวาระ ระยะที่ ๑ : ขั้นตอนการแจ้งการทดสอบและตรวจสอบ นางสาวขวัญเรือน นวลศรี ๐๒/๑๐/๒๐๑๕ ๐๘:๔๔

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -