

คู่มือสำหรับประชาชน : การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลสาวแห อำเภอนongฮี จังหวัดร้อยเอ็ดกระทรวงพลังงาน

---

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันประเภท ก, ข, ค ลักษณะที่สอง และ จ ลักษณะที่สอง ต้องยื่นขออนุญาต และต้องได้รับใบอนุญาตก่อนจึงเก็บน้ำมันได้ ซึ่ง
  - สถานีบริการน้ำมัน ประเภท ก หมายถึง สถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบก ซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ติดเขตทางหลวงหรือถนนสาธารณะ ด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า 12 เมตร หรือติดเขตถนนส่วนบุคคลด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า 10 เมตร และเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน
  - สถานีบริการน้ำมัน ประเภท ข หมายถึง สถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบก ซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ติดเขตถนนสาธารณะด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะ ที่มีความกว้างของถนนน้อยกว่า 12 เมตร หรือติดเขตถนนส่วนบุคคลด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนน้อยกว่า 10 เมตร และเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน
  - สถานีบริการน้ำมัน ประเภท ค ลักษณะที่สอง หมายถึง สถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบก ที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณเกิน 10,000 ลิตรขึ้นไป ไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน และจะเก็บน้ำมันที่มีปริมาณไม่เกิน 5,000 ลิตร ไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดินอีกด้วยก็ได้ การเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน ให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยเท่านั้น
  - สถานีบริการน้ำมัน ประเภท จ ลักษณะที่สอง หมายถึง สถานีบริการน้ำมันที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณเกิน 10,000 ลิตรขึ้นไป ไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน ถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน หรือถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในโปะเหล็ก เพื่อให้บริการแก่เรือ การเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินหรือถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในโปะเหล็ก ให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยเท่านั้น
2. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น
3. แผนผังบริเวณ แบบก่อสร้างและรายการคำนวณ ต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมัน  
เชื้อเพลิง พ.ศ. 2552

หมายเหตุ :

1. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
3. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มต้นนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
4. ทั้งนี้ จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์ โปรดแนบของ จ่าหน้าถึง ตัวท่านเองให้ชัดเจน พร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัดกำหนด

#### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>(หมายเหตุ: -)<br>องค์การบริหารส่วนตำบลสาวแห อำเภอนongฮี จังหวัด<br>ร้อยเอ็ด<br>โทรศัพท์ 043-501929<br>website:www.saohae.go.th/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง<br>วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่<br>เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :45 วันทำการ

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลา    | ส่วนที่รับผิดชอบ                                       |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------|
| 1)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>เจ้าหน้าที่ รับคำขอ และตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1 วันทำการ  | องค์การบริหารส่วนตำบลสาวแห อำเภอหนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด |
| 2)    | <b>การพิจารณา</b><br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พิจารณา/ตรวจสอบ<br>- เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ<br>- ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น<br>- แผนผังโดยสังเขป<br>- แผนผังบริเวณ<br>- แบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์นิรภัย<br>- แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า<br>- สิ่งปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี<br>- รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง<br>(หมายเหตุ: -) | 42 วันทำการ | องค์การบริหารส่วนตำบลสาวแห อำเภอหนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด |
| 3)    | <b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b><br>ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2 วันทำการ  | องค์การบริหารส่วนตำบลสาวแห อำเภอหนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                              | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1)    | คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ รพ.น. ๑)<br>ฉบับจริง1ฉบับ<br>สำเนา0ฉบับ<br>หมายเหตุ(ผู้มีอำนาจลงนาม)                                                                                                                                                        | กรมธุรกิจพลังงาน           |
| 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>ฉบับจริง0ฉบับ<br>สำเนา1ฉบับ<br>หมายเหตุ(กรณีนิติบุคคล / ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)                                                                                                                         | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า       |
| 5)    | หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ<br>ฉบับจริง1ชุด<br>สำเนา0ชุด<br>หมายเหตุ(พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร/ รับรอง<br>สำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและ<br>ผู้รับมอบอำนาจ) | -                          |
| 6)    | สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน / น.ส.๓ / น.ส.๓<br>ก / ส.ค.๑ เป็นต้น<br>ฉบับจริง0ชุด<br>สำเนา1ชุด                                                                                                                                              | กรมที่ดิน                  |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                                                               | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|       | หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |
| 7)    | สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาต มีสิทธิใช้ที่ดิน หรือ<br>หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มี<br>หน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว<br>ฉบับจริง0ชุด<br>สำเนา1ชุด<br>หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)                                                                                           | -                          |
| 8)    | สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมาย<br>ว่าด้วยการผังเมือง<br>ฉบับจริง0ชุด<br>สำเนา1ชุด<br>หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)                                                                                                                                                                             | กรมโยธาธิการและผังเมือง    |
| 9)    | แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้าง ระบบความ<br>ปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง<br>ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์รัย<br>แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าและสิ่งปลูกสร้าง<br>อื่น แล้วแต่กรณี<br>ฉบับจริง3ชุด<br>สำเนา0ชุด<br>หมายเหตุ(วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) | -                          |
| 10)   | รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง และระบบที่เกี่ยวข้อง<br>ฉบับจริง1ชุด<br>สำเนา0ชุด<br>หมายเหตุ(วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า)                                                                                                                                                                                                       | -                          |
| 11)   | หนังสือรับรองของวิศวกร พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ<br>วิศวกรรมควบคุม<br>ฉบับจริง1ชุด<br>สำเนา0ชุด<br>หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องที่ใบอนุญาต)                                                                                                                                                                              | -                          |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 12)   | <p>สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาต<br/> ทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล<br/> หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาต<br/> ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ</p> <p>ฉบับจริง0ชุด<br/> สำเนา1ชุด</p> <p>หมายเหตุ(ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต / รับรองสำเนา<br/> ถูกต้องทุกหน้า)</p> | -                          |
| 13)   | <p>อื่นๆ (ถ้ามี)</p> <p>ฉบับจริง0ชุด<br/> สำเนา0ชุด</p> <p>หมายเหตุ-</p>                                                                                                                                                                                                                                                            | -                          |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม            | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1)    | <p>ไม่มี</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p> | ค่าธรรมเนียม 0 บาท          |

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                     |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | <p>องค์การบริหารส่วนตำบลสาวแห อำเภอหนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด โทรศัพท์ 043-501929</p> <p>website:saohae.go.th</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>                                                                                    |
| 2)    | <p>ศูนย์รับข้อร้องเรียนกรมธุรกิจพลังงาน (www.doeb.go.th) ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคารบี ชั้น 19</p> <p>เลขที่ 555/2 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง/เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์ 0 2794 4111</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p> |
| 3)    | <p>ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้</p>                                                                |

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                 |
|-------|---------------------------------------------------|
|       | ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)) |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                                                                                                                                                                         |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | แบบ รพ.น. ๑ เป็นไปตามประกาศกรมธุรกิจพลังงาน เรื่อง กำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ สถานที่ยื่น แบบคำขอ และแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖<br>(หมายเหตุ: -) |

#### หมายเหตุ

-

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน:(ใส่ชื่อกระบวนงาน)

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

ประเภทของงานบริการ:(ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: (ใส่ชื่อ ก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ:(ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ: (ใส่พื้นที่ให้บริการ)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:(ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -