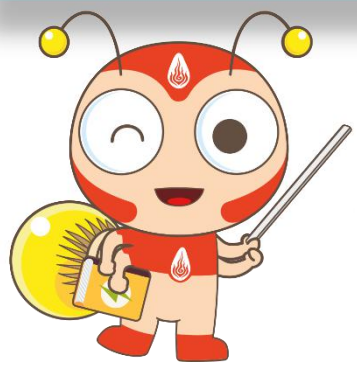


# คู่มือสำหรับประชาชน

10 การออกใบอนุญาตประกอบกิจการ สถานที่เก็บรักษาก๊าซปิโตรเลียมเหลว ประเภทสถานที่ใช้ ลักษณะที่สาม  
กรณีใช้ถังก๊าซปิโตรเลียมเหลวหุงต้ม ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต (N)



## กระบวนการ



## เอกสารหลักฐาน

1. คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ รพ.ก.1) : ฉบับจริง 1ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน : ฉบับจริง 1ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน : ฉบับจริง 1ฉบับ
4. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน : สำเนา 1 ฉบับ  
หมายเหตุ (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน โดยมีวัตถุประสงค์ตรงตามที่ประกอบกิจการ (กรณีนิติบุคคล), รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) และสำเนาบัตรประชาชนของผู้อำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ : ฉบับจริง 1ฉบับ
6. สำเนาเอกสารแสดงสิทธิการใช้ที่ดิน เช่น โฉนด/นส.3/นส.3ก/สค.1 หรืออื่น ๆ : สำเนา 1 ฉบับ
7. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว : สำเนา 1 ฉบับ
8. แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณ แบบก่อสร้างติดตั้งถังก๊าซหุงต้ม ระบบท่อก๊าซปิโตรเลียมเหลว แบบระบบไฟฟ้า แล้วแต่กรณี : ฉบับจริง 2 ฉบับ
9. อื่นๆ (ถ้ามี)

**\*\* รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า \*\***



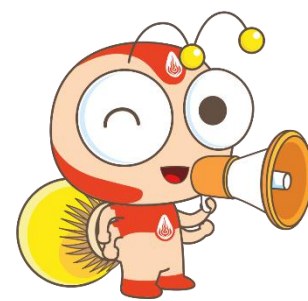
## ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



## ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานพลังงานจังหวัด  
จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. (เว้นวันหยุดราชการ/มีพักเที่ยง)



## ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- กองความปลอดภัยธุรกิจก๊าซปิโตรเลียมเหลว กรมธุรกิจพลังงาน  
ศูนย์เอนเนอจี คอมเพล็กซ์ อาคารบี ชั้น 20 เลขที่ 555/2 ถนน วิภาวดีรังสิต  
แขวง/เขตจตุจักร กทม. 10900 โทรศัพท์ : 0 2794 4812
- ศูนย์รับข้อร้องเรียน กรมธุรกิจพลังงาน ( www.doeb.go.th )  
โทรศัพท์ : 0 2794 4111
- ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
สายด่วน 1111 ( www.1111.go.th )
- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.  
สายด่วน 1206 ( www.pacc.go.th )



## หมายเหตุ

1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
3. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
4. ทั้งนี้ จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์ โปรดแนบของ จ่าหน้าถึงตัวท่านเองให้ชัดเจน พร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด