

สรุปผลการดำเนินงาน

ของ

คณะทำงานดำเนินการยกระดับการบริการภาครัฐ
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของ กรอ.

สารบัญ

สรุปผลการดำเนินงาน	๑
ความเป็นมา	๑
การดำเนินงาน	๑
ผลการดำเนินงาน	๒
ภาคผนวก ก: คำสั่ง กรอ. ที่ ๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการยกระดับการบริการ ภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของ กรอ.	๑๓
ภาคผนวก ข: คู่มือประชาชน (ฉบับแก้ไข)	๑๖
คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน/ขยายโรงงานในเขตกรุงเทพมหานคร (รง.๔)	๑๗
คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งทดลองเดินเครื่องจักร ก่อนการเริ่มประกอบกิจการโรงงาน	๒๑
คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓	๒๓
คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานในเขตกรุงเทพมหานคร (รง.๔)	๒๕
คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งเปลี่ยนชื่อโรงงาน หรือชื่อผู้รับใบอนุญาต	๒๗
คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งเพิ่มจำนวน เปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลง เครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต แต่ไม่ถึงขั้นขยายโรงงานหรือเพิ่ม เนื้อที่อาคารโรงงาน	๒๙
คู่มือสำหรับประชาชน : การขอย้ายเครื่องจักรบางส่วนที่ติดตั้งในโรงงานไปยังสถานที่อื่นเพื่อประกอบกิจการโรงงานเป็นการ ชั่วคราว	๓๒
คู่มือสำหรับประชาชน : การขอยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขที่ต้องปฏิบัติในการประกอบกิจการโรงงาน	๓๖
คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งกรณีมีอุบัติเหตุในโรงงาน	๓๘
คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเปิดประกอบกิจการหลังการปรับปรุงแก้ไขโรงงาน	๔๐
คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี	๔๒
คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งเริ่มประกอบกิจการหลังหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี	๔๔
คู่มือสำหรับประชาชน : การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน	๔๖
คู่มือสำหรับประชาชน : การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานกรณีใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย	๔๘
คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งเลิกประกอบกิจการโรงงาน	๕๐
คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งและการรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน	๕๒
คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียนและต่ออายุผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศ หรือผู้ ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม (บุคคล)	๕๖
คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียนและต่ออายุผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศ หรือผู้ ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม (บริษัทที่ปรึกษา)	๕๘
คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียน การต่ออายุ การเปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารมลพิษ วิเคราะห์ของห้องปฏิบัติการ วิเคราะห์เอกชน	๖๑
คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียนเป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน	๖๕
คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยรับรองวิศวกรรมด้านหม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน	๖๘

คำขอขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยรับรองวิศวกรรมด้านหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน	๗๑
คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียนผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน	๗๒
คำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ	๗๔
คำขอต่ออายุทะเบียนเป็นผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ	๗๕
คู่มือสำหรับประชาชน : การให้ความเห็นชอบในการตรวจสอบภายในหม้อน้ำทุกระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี ต่อการตรวจสอบหนึ่งครั้ง	๗๖
คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม หลักสูตรคนงานควบคุม ส่ง และบรรจุก๊าซประจำโรงงาน	๗๙
คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียน คนงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซ หรือคนงานบรรจุก๊าซประจำโรงงาน	๘๒
คู่มือสำหรับประชาชน : การขอความเห็นชอบให้เป็นหน่วยตรวจสอบภาชนะบรรจุก๊าซ	๘๕
คู่มือสำหรับประชาชน : การขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (สก.๑)	๘๘
คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (สก.๒)	๙๑
คู่มือสำหรับประชาชน : หนังสือขอความเห็นชอบการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วภายในบริเวณโรงงาน	๙๖
คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อการขนส่ง	๑๐๐
คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อเก็บรักษา	๑๐๔
คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อขาย	๑๐๗
คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ)	๑๑๐
คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย (เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว)	๑๑๓
คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ)	๑๑๗
คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (นำเข้าของเสียเคมีวัตถุ)	๑๒๐
คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า - ส่งออกวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ) และการแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว ตามแบบ วอ./อก.๖	๑๒๓
คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตนำเข้า/ ส่งออก วัตถุอันตรายชนิดที่ ๓ และการต่ออายุ	๑๒๖
คู่มือสำหรับประชาชน : การนำเข้าหรือส่งออกสารกาเฟอีน (CAFFEINE)	๑๓๑
คู่มือสำหรับประชาชน : การให้ความเห็นชอบนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักร	๑๓๔
คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตผลิตวัตถุอันตราย และการต่ออายุ	๑๓๖
คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ ๓ และการต่ออายุ	๑๔๐
คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย และการต่ออายุ	๑๔๔
คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียนแท็งก์ยัดติดถาวรกับตัวรถ	๑๔๗
คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งมีบุคลากรเฉพาะสำหรับสถานประกอบการ ที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะ	๑๕๑
คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบความปลอดภัย การเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ	๑๕๔
คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ และการต่ออายุ	๑๕๗
คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า - ส่งออกวัตถุอันตราย ตามแบบ วอ./อก. ๖ (การแจ้งข้อเท็จจริง)	๑๖๑

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร	๑๖๓
คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของเครื่องจักร	๑๖๙
คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร	๑๗๒
คู่มือสำหรับประชาชน : การขอแบ่งแยกรายการเครื่องจักรซึ่งได้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ไว้แล้ว	๑๗๕
คู่มือสำหรับประชาชน : การขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร	๑๗๘
คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร	๑๘๐
คู่มือสำหรับประชาชน : การย้ายเครื่องจักรภายนอกบริเวณสถานที่ประกอบกิจการอุตสาหกรรม	๑๘๓
คู่มือสำหรับประชาชน : การประเมินราคาเครื่องจักร	๑๘๘
คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนจำนอง/ขายฝากเครื่องจักร	๑๙๑
คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร	๑๙๔
คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนโอนสิทธิรับจำนองเครื่องจักร	๑๙๘
คู่มือสำหรับประชาชน : การไถ่ถอนจำนอง/ขายฝากเครื่องจักร	๒๐๑
คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนยกเลิกการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร	๒๐๓
ภาคผนวก ค: คำสั่ง อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒๐๖
ภาคผนวก ง: รายงานการประชุมครั้งที่ ๑ - ๘	๒๐๘

**สรุปผลการดำเนินงาน
ของคณะทำงานดำเนินการยกระดับการบริการภาครัฐ**

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของ กรอ.

ความเป็นมา

ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ โดยข้อ ๑๗ ระบุว่า “ในกรณีที่กฎหมาย กฎ หรือระเบียบใด กำหนดให้ผู้ขอรับอนุมัติ อนุญาต ออกใบอนุญาต หรือผู้ยื่นขอจดทะเบียน หรือจดทะเบียน หรือผู้แจ้ง ต้องใช้เอกสารที่ทางราชการออกให้แก่ผู้นั้น เพื่อประกอบการพิจารณาหรือดำเนินการ ให้เป็นหน้าที่ของผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุญาต ออกใบอนุญาต รับจดทะเบียน รับจดทะเบียน หรือรับแจ้งนั้น ที่จะต้องดำเนินการให้หน่วยงานที่ออกเอกสารราชการเช่นว่านั้น ส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารดังกล่าวจากผู้ขอรับอนุมัติ อนุญาต ออกใบอนุญาต หรือผู้ยื่นขอจดทะเบียน หรือจดทะเบียน หรือผู้แจ้ง ให้ผู้มีอำนาจนั้นเป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวเอง เพื่อประโยชน์แห่งการนี้ ห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการทำสำเนาดังกล่าวจากผู้ขอรับอนุมัติ อนุญาต ออกใบอนุญาต หรือผู้ยื่นขอจดทะเบียน หรือจดทะเบียน หรือผู้แจ้ง”

สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งแนวทางการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่องแผนการบริการภาครัฐ ระยะที่ ๒ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๕ แผนงาน ได้แก่

แผนงานที่ ๑ การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ ๒

แผนงานที่ ๒ การจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา

แผนงานที่ ๓ การพัฒนาระบบติดตามการให้บริการ

แผนงานที่ ๔ การอำนวยความสะดวกในการจองคิวกลางและการให้ข้อมูลป้อนกลับของประชาชนต่อการบริการ

แผนงานที่ ๕ การทบทวนกฎหมายในการยกเลิกใบอนุญาตที่ไม่จำเป็น

กรมโรงงานอุตสาหกรรม จึงมีคำสั่ง กรอ. ที่ ๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการยกระดับการบริการภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของ กรอ. (ภาคผนวก ก.) เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการให้ดีขึ้น ตามแผนการบริการภาครัฐ ระยะที่ ๒ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อดำเนินการตามแผนงานที่ ๑ การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ ๒

การดำเนินงาน

มีการจัดประชุมคณะทำงานฯ ทั้งหมด ๘ ครั้ง ดังนี้

ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑	ในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรอ. ชั้น ๕ ห้องเลขที่ ๕๐๕
ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑	ในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรอ. ชั้น ๕ ห้องเลขที่ ๕๐๕
ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑	ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรอ. ชั้น ๕ ห้องเลขที่ ๕๐๓
ประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑	ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรอ. ชั้น ๕ ห้องเลขที่ ๕๐๓
ประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑	ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรอ. ชั้น ๕ ห้องเลขที่ ๕๐๓
ประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑	ในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรอ. ชั้น ๕ ห้องเลขที่ ๕๐๓
ประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑	ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศูนย์พัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ ชั้น ๖
ประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑	ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรอ. ชั้น ๕ ห้องเลขที่ ๕๐๓

ผลการดำเนินงาน

เดิมมีคู่มือประชาชนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมโรงงานอุตสาหกรรมทั้งหมด ๖๔ คู่มือ ซึ่งแบ่งตามกฎหมายได้ดังนี้

๑. พ.ร.บ.โรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ มีทั้งหมด ๓๐ คู่มือ อยู่ในความรับผิดชอบของ กร.๑, กร.๒, กทส. กวอ., กปภ. และ กกอ. ซึ่งขณะทำงานฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นควรยกเลิกคู่มือประชาชน ๑ คู่มือ คือ คู่มือการแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงาน จำพวกที่ ๒ ของ กร.๑ และ กร.๒ เนื่องจากมีการมอบอำนาจให้การปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว กรอ. จึงไม่ได้เป็นหน่วยบริการให้เรื่องนี้

๒. พ.ร.บ.จดทะเบียนเครื่องจักร พ.ศ.๒๕๑๔ มีทั้งหมด ๑๔ คู่มือ อยู่ในความรับผิดชอบของ สจก. ซึ่งเมื่อขณะทำงานฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นควรยกเลิกคู่มือประชาชน ๑ คู่มือ คือ คู่มือการย้ายเครื่องจักรภายในบริเวณสถานประกอบกิจการอุตสาหกรรม ของ สจก. เนื่องจากไม่มีข้อกำหนดให้ปฏิบัติตามกฎหมาย

๓. พ.ร.บ.วัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕ มีทั้งหมด ๒๐ คู่มืออยู่ในความรับผิดชอบของ กวอ. และ กกอ. ซึ่งขณะทำงานฯ ได้พิจารณาเห็นควรพักใช้งานคู่มือประชาชน ๑ คู่มือ คือ คู่มือการนำเข้าเศษพลาสติกเข้ามาในราชอาณาจักร เนื่องจากอยู่ระหว่างการประชุมของคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาให้นำเข้าใหม่

คณะทำงานฯ ได้พิจารณาปรับปรุงการเรียกเอกสารสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนา ร.ง.๔ โดยดัดเรียกเอกสารดังกล่าวในกรณีที่ผู้ประกอบการมาติดต่อ ณ กรมโรงงานอุตสาหกรรมด้วยตนเอง แต่กรณีการส่งเอกสารทางไปรษณีย์หรือการมอบอำนาจนั้นยังคงต้องใช้สำเนาเอกสารดังกล่าวอยู่ มีการปรับช่องทางการให้บริการ/ร้องเรียน ให้คล้ายคลึงกันทุกคู่มือ มีการปรับระยะเวลาในการพิจารณาจาก “วัน” เป็น “วันทำการ” ตามคำสั่ง อรอ.กรอ. และคณะทำงานได้มอบหมายให้ กม.กรอ. ดำเนินการกำหนดแบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจสำหรับใช้กับคู่มือตามพ.ร.บ.โรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ พ.ร.บ.จดทะเบียนเครื่องจักร พ.ศ.๒๕๑๔ และพ.ร.บ.วัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕ เพื่อให้การมอบอำนาจมีความถูกต้องชัดเจนมากยิ่งขึ้น และมีการปรับปรุงด้านอื่น ๆ ดังนี้

คู่มือในความรับผิดชอบของ กร.๑ และ กร.๒

มีคู่มือในความรับผิดชอบ ๑๖ คู่มือ ถูกยกเลิก ๑ คู่มือ และทุกคู่มือมีการปรับการเรียกเอกสารแสดงตัวบุคคลและการมอบอำนาจโดยใช้ข้อความ ดังนี้

เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้าน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แสดงใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคลเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) และลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง ** ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้รับมอบอำนาจประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	
หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานทั้ง ๒ คน ขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจหรือพยาน ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	แบบฟอร์มกรม โรงงาน อุตสาหกรรม

และมีการปรับปรุงด้านอื่น ๆ ดังนี้

คู่มือ	ปรับปรุงด้านเวลา					การปรับปรุงอื่น ๆ
	ตรวจ	พิจารณา	ลงนาม	รวม	เดิม	
๑.การขออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน/ขยายโรงงาน	๑ วันทำการ	๙ วันทำการ	๕ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	๓๐ วัน	มีการขยายความให้ชัดเจนในด้านต่าง ๆ ดังนี้ - เอกสารแสดงการมีสิทธิ์ใช้ที่ดิน - การรับรองอาคารโรงงาน - แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณโรงงาน - แบบแปลนอาคารโรงงาน - แผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักร - ระบบบำบัดมลพิษ - การจัดการกากอุตสาหกรรม - วิธีการป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ และมีการตัดการเรียกเอกสารการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เนื่องจากเป็นเอกสารของกรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒.การแจ้งหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี	๒ ชั่วโมง	๓ ชั่วโมง	๒ ชั่วโมง	๑ วันทำการ	๓๐ วัน	-
๓.การแจ้งเริ่มประกอบกิจการหลังหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี	๑ วันทำการ	๑๒ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๐ วันทำการ	๓๐ วัน	-
๔. การแจ้งเลิกประกอบกิจการโรงงาน	๑ วันทำการ	-	๗ วันทำการ	๘ วันทำการ	๓๐ วัน	เพิ่มเติมการแจ้งเปลี่ยนแปลงที่ตั้งโรงงานกรณีที่ได้รับใบอนุญาตยังไม่มีเลขที่ตั้งโรงงาน
๕. การขออนุญาตเปิดประกอบกิจการหลังการปรับปรุงแก้ไขโรงงาน	๑ วันทำการ	๑๒ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๐ วันทำการ	๓๐ วัน	-
๖. การขอย้ายเครื่องจักรบางส่วนที่ติดตั้งในโรงงานไปยังสถานที่อื่นเพื่อประกอบกิจการโรงงานเป็นการชั่วคราว	๑ วันทำการ	๑๒ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๐ วันทำการ	๓๐ วัน	-
๗. การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒ วันทำการ	๑๐ วันทำการ	๓๐ วัน	-
๘. การแจ้งกรณีมีอุบัติเหตุในโรงงาน	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	๓๐ วัน	-
๙. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔)	๑ วันทำการ	๑๙ วันทำการ	๑ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน	งดขอเอกสารใบอนุญาต สก.๑/สก.๒ และหนังสือรับรองการตรวจสอบไฟฟ้า
๑๑. การแจ้งทดลองเดินเครื่องจักรก่อนการเริ่มประกอบกิจการโรงงาน	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	๓๐ วัน	-

คู่มือ	ปรับปรุงด้านเวลา					การปรับปรุงอื่น ๆ
	ตรวจ	พิจารณา	ลงนาม	รวม	เดิม	
๑๒. การขอยกเลิก หรือปรับเปลี่ยนเงื่อนไขที่ต้องปฏิบัติในการประกอบกิจการโรงงาน	๑ วันทำการ	๑๒ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๐ วันทำการ	๓๐ วัน	-
๑๓. การแจ้งเพิ่มจำนวน เปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต แต่ไม่ถึงขั้นขยายโรงงานหรือเพิ่มเนื้อที่อาคารโรงงาน	๑ วันทำการ	๑๒ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๐ วันทำการ	๓๐ วัน	-
๑๔. การเปลี่ยนชื่อโรงงานหรือชื่อผู้รับใบอนุญาต	๒ ชั่วโมง	๓ ชั่วโมง	๒ ชั่วโมง	๑ วันทำการ	๓๐ วัน	-
๑๕. การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน กรณีใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	๓๐ วัน	-
๑๖. การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	๓๐ วัน	-

คู่มือในความรับผิดชอบของ กทส.

มีคู่มือในความรับผิดชอบ ๓ คู่มือ มีการปรับปรุงอื่น ๆ ดังนี้

คู่มือ	การปรับเวลา					การปรับปรุงด้านอื่น ๆ
	ตรวจ	พิจารณา	ลงนาม	รวม	เดิม	
การแจ้งและการรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน	๑ วันทำการ	๖ วันทำการ	๒ วันทำการ	๙ วันทำการ	๑๒ วัน	-
การขึ้นทะเบียนและต่ออายุผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศ หรือผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม (บุคคล)	๑ วันทำการ	๔ วันทำการ	๒ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	มีการปรับช่องทางการให้บริการเป็นทางเว็บไซต์ http://nsers.diw.go.th/diw
การขึ้นทะเบียนและต่ออายุผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศ หรือผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม (บริษัทที่ปรึกษา)	๑ วันทำการ	๔ วันทำการ	๒ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	-

คู่มือในความรับผิดชอบของ กวภ.

มีคู่มือในความรับผิดชอบ ๑ คู่มือ มีปรับปรุง คือ การขึ้นทะเบียน การต่ออายุ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรและชนิดสารมลพิษวิเคราะห์ของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน มีการปรับปรุง ดังนี้

๑. ข้อกำหนดมายระเบียบกรมโรงงานอุตสาหกรรมว่าด้วยการขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน จาก “พ.ศ. ๒๕๕๐” เป็น “พ.ศ. ๒๕๖๐” และปรับคำในคู่มือให้สอดคล้องกับข้อกำหนดดังกล่าว

๒. ปรับชื่อหน่วยงานให้เป็นไปตามโครงสร้างใหม่ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๓. จดเรียกรับสำเนาเอกสาร ได้แก่ บัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน หรือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท และหนังสือรับรองนิติบุคคล โดยเพิ่มหมายเหตุ “เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ให้สามารถยื่นสำเนา ๑ ฉบับ มีการลงนามรับรองเอกสาร

๔. ปรับจำนวนวันในการพิจารณา ดังนี้

ขั้นตอน	ระยะเวลา
การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจประเมิน ณ ห้องปฏิบัติการ *เกณฑ์การพิจารณานับตั้งแต่ลงรับคำขอเมื่อยื่นเอกสารครบถ้วน ทั้งนี้ หากห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ไม่สามารถให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจประเมิน ณ ห้องปฏิบัติการตามกำหนดเวลาดังกล่าว กรมโรงงานอุตสาหกรรมจะดำเนินการยกเลิกคำขอฯ นั้นๆ))	
รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรมไม่เกิน ๑๐ รายการพิจารณา	ภายใน ๔๕ ๓๐ วันทำการ
รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรมไม่เกิน ๑๐ รายการพิจารณา ๑๑ – ๓๐ รายการพิจารณา	ภายใน ๖๐ ๕๐ วันทำการ
รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรมไม่เกิน ๑๐ รายการพิจารณา ๓๑-๕๐ รายการพิจารณา	ภายใน ๘๐ ๖๐ วันทำการ
รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรมไม่เกิน ๑๐ รายการพิจารณา ๕๑ รายการขึ้นไปพิจารณา	ภายใน ๑๒๐ ๑๑๐ วันทำการ
สารมลพิษในอากาศเสีย พิจารณา	ภายใน ๑๒๐ ๑๑๐ วันทำการ
การเปลี่ยนแปลงบุคลากร พิจารณา	ภายใน ๓๐ ๒๐ วันทำการ
การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสืออนุญาต/ไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบ	๓๐ ๙ วัน ทำการ

คู่มือในความรับผิดชอบของ กปภ.

มีคู่มือในความรับผิดชอบ ๗ คู่มือ มีปรับปรุง ดังนี้

- มีการขยายความหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ให้ชัดเจนและครอบคลุมมากยิ่งขึ้น
- ปรับชื่อหน่วยงานให้เป็นไปตามโครงสร้างใหม่ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม
- จดเรียกรับสำเนาเอกสาร ได้แก่ บัตรประชาชน และหนังสือรับรองนิติบุคคล โดยให้แสดงเอกสารฉบับจริง เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ ให้สามารถยื่นสำเนา ๑ ฉบับ มีการลงนามรับรองเอกสาร

แต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ ให้สามารถยื่นสำเนา ๑ ฉบับ มีการลงนามรับรองเอกสาร

คู่มือ	การปรับเวลา					การปรับปรุงด้านอื่น ๆ
	ยื่นคำขอ	พิจารณา	ลงนาม	รวม	เดิม	
๑. การขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียนผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน	๑ วันทำการ	๖ วันทำการ	๓ วันทำการ	๑๐ วันทำการ	๑๕ วัน	มีการปรับปรุงแบบฟอร์มคำขอให้สอดคล้องกับการปรับปรุงคู่มือประชาชน
๒. การขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยรับรองวิศวกรรมด้านหม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน	๑ วันทำการ	๑๖ วันทำการ	๔ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน	
๓. การให้ความเห็นชอบในการตรวจสอบภายในหม้อน้ำทุกระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี ต่อการตรวจสอบหนึ่งครั้ง	๑ วันทำการ	๑๖ วันทำการ	๔ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน	-

คู่มือ	การปรับเวลา					การปรับปรุงด้านอื่น ๆ
	ยื่นคำขอ	พิจารณา	ลงนาม	รวม	เดิม	
๔. การขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียนเป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน	๑ วันทำการ	๑๖ วันทำการ	๔ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน	-
๕. การขอความเห็นชอบให้เป็นหน่วยตรวจสอบภาษาบรรจุก๊าซ	๑ วันทำการ	๑๖ วันทำการ	๔ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน	-
๖. การขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม หลักสูตรคนงานควบคุม ส่ง และบรรจุก๊าซประจำโรงงาน	๑ วันทำการ	๑๗ วันทำการ	๓ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน	-
๗. การขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียน คนงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซ หรือคนงานบรรจุก๊าซประจำโรงงาน	๑ วันทำการ	๖ วันทำการ	๓ วันทำการ	๑๐ วันทำการ	๑๕ วัน	-

คู่มือในความรับผิดชอบของ กกอ.

มีคู่มือในความรับผิดชอบ ๑๑ คู่มือ ทุกคู่มือมีการปรับปรุง ดังนี้

๑. แก้ไขและเพิ่มเติมช่องทางการให้บริการของแต่ละคู่มือให้ถูกต้อง (ติดต่อด้วยตัวเอง ณ หน่วยงาน ไปรษณีย์ และเว็บไซต์หรือช่องทางออนไลน์)

๒. ปรับชื่อหน่วยงานให้เป็นไปตามโครงสร้างใหม่ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๓. บัตรประจำตัวประชาชน ใช้ฉบับจริง

๔. หนังสือมอบอำนาจ แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด และมีการลงนามเอกสารและประทับตราบริษัท(ถ้ามี) กรณีที่ใช้สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจ)

๕. ตัดเอกสาร สำเนาทะเบียนบ้าน

และมีการปรับปรุงอื่น ๆ ดังนี้

รายการคู่มือ	การลดระยะเวลาดำเนินงาน						การปรับปรุงอื่น ๆ
	ตรวจ	พิจารณา (จนท.)	พิจารณา (ผก.)	ลงนาม	รวม	เดิม	
๑. การขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.๑)	๑ วัน ทำการ	๑๐ วัน ทำการ	๗ วัน ทำการ	๒ วัน ทำการ	๒๐ วัน ทำการ	๓๐ วัน	๑. เพิ่มเติมเอกสาร ได้แก่ แบบคำขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (แบบ สก.๑) ๒. เพิ่มเติมส่วนงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ กองบริการงานอนุญาต ๑/กองบริการงานอนุญาต ๒/กองส่งเสริมเทคโนโลยีการผลิตและพื้นที่อุตสาหกรรม ๓. ปรับปรุงเอกสาร ได้แก่ ๓.๑ รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมระบุขั้นตอนที่ทำให้เกิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ๓.๒ แผนผังหรือภาพถ่ายสถานที่จัดเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ๔. ค่าธรรมเนียม จากไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียมเป็น ไม่เสียค่าธรรมเนียม (ค่าธรรมเนียม ๐ บาท)

รายการคู่มือ	การลดระยะเวลาดำเนินงาน						การปรับปรุงอื่น ๆ
	ตรวจ	พิจารณา (จนท.)	พิจารณา (ผก.)	ลงนาม	รวม	เดิม	
๒. การขออนุญาตนำ สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ ใช้แล้วออกนอก บริเวณโรงงาน (สก.๒)	๑ วัน ทำการ	๑๒ วัน ทำการ	๙ วัน ทำการ	๓ วัน ทำการ	๒๕ วัน ทำการ	๓๐ วัน	๑. ปรับกฎหมายใหม่ ได้แก่ ผลวิเคราะห์น้ำเสีย (พารามิเตอร์ตาม ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ มิ.ย. ๒๕๖๐) ๒. เพิ่มหมายเหตุ กรณียื่นคำขอผ่านทางเว็บไซต์ ขั้นตอนให้เป็นไปตามระเบียบกรมโรงงานอุตสาหกรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการขออนุญาต และการอนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออก นอกบริเวณโรงงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และแบบอัตโนมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๑ ๓. ปรับปรุงเอกสารสำเนาใบอนุญาตส่งออกวัตถุดิบทราย (วอ.๖) โดยตัดสำเนาเอกสารสำหรับเจ้าหน้าที่บันทึกปริมาณ วัตถุดิบทรายที่มาถึงด่านศุลกากร ๔. ค่าธรรมเนียม จากไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียมเป็น ไม่ เสียค่าธรรมเนียม (ค่าธรรมเนียม ๐ บาท)
๓. หนังสือขอความ เห็นชอบการจัดการ สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ ใช้แล้วภายในบริเวณ โรงงาน	๑ วัน ทำการ	๑๒ วัน ทำการ	๙ วัน ทำการ	๓ วัน ทำการ	๒๕ วัน ทำการ	๓๐ วัน	๑. ไม่มีแบบฟอร์มเอกสาร (ตัดแบบฟอร์มออก) ๒. ค่าธรรมเนียม จากไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม เป็น ไม่ เสียค่าธรรมเนียม (ค่าธรรมเนียม ๐ บาท)
๔. การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุ อันตรายเพื่อเก็บ รักษา	๑ วัน ทำการ	๑๔ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๒๕ วัน ทำการ	๓๐ วัน	๑. แก้ไขเอกสาร เดิมรูปถ่ายแสดงภาพขณะบรรจุและการ จัดเก็บภายในสถานประกอบการ แก้ไขเป็น ภาพถ่ายสี แสดงภาพขณะบรรจุและ/หรือพื้นที่การจัดเก็บภายใน ๒. ตัดเอกสาร ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้าน (โดยให้แนบ เฉพาะของเจ้าของอาคาร หรือเจ้าของที่ดินแล้วแต่กรณี พร้อมลงนามรับรองเอกสาร) ๓. ค่าธรรมเนียม แก้เป็น ๕๐๐ - ๓๐๐๐ บาท
๕. การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุ อันตรายเพื่อขาย	๑ วัน ทำการ	๑๔ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๒๕ วัน ทำการ	๓๐ วัน	๑. แก้ไขเอกสาร เดิมรูปถ่ายแสดงภาพขณะบรรจุและการ จัดเก็บภายในสถานประกอบการ แก้ไขเป็น ภาพถ่ายสี แสดงภาพขณะบรรจุและ/หรือพื้นที่การจัดเก็บภายใน ๒. ตัดเอกสาร ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้าน (โดยให้แนบ เฉพาะเฉพาะของเจ้าของอาคาร หรือเจ้าของที่ดิน แล้วแต่กรณี พร้อมลงนามรับรองเอกสาร) ๓. ค่าธรรมเนียม แก้เป็น ๕๐๐ - ๓๐๐๐ บาท
๖. การขออนุญาต นำเข้าวัตถุดิบ (ของเสียเคมีวัตถุ)	๑ วัน ทำการ	๑๔ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๒๕ วัน ทำการ	๓๐ วัน	๑. ปรับกฎหมาย ได้แก่ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. ปรับปรุงเอกสาร แบบใบแจ้ง เพิ่มเติมหมายเหตุ

รายการคู่มือ	การลดระยะเวลาดำเนินงาน						การปรับปรุงอื่น ๆ
	ตรวจ	พิจารณา (จนท.)	พิจารณา (ผก.)	ลงนาม	รวม	เดิม	
							กรณีนำเข้าตามอนุสัญญาบาเซล ๓. แก้ไขเอกสารผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน จาก Mn เป็น Be ๔. ค่าธรรมเนียม แก่เป็น ๕๐๐ - ๓๐๐๐ บาท
๗. การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อการขนส่ง	๑ วัน ทำการ	๑๔ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๒๕ วัน ทำการ	๓๐ วัน	๑. ปรับปรุงเงื่อนไขการขออนุญาต ได้แก่ ๑.๑ กรณีเป็นผู้ประกอบการขนส่งต้องยื่นคำขออนามผู้ประกอบการขนส่ง ๑.๒ กรณีผู้ถือกรรมสิทธิ์และผู้ครอบครองมิใช่บุคคลคนเดียวกัน ต้องยื่นคำขออนามผู้ครอบครอง ๒. รวมเอกสารไว้ในรายการเดียวกัน ได้แก่ ๒.๑ สำเนาหนังสือนิติบุคคลของผู้ขออนุญาต ของผู้ให้เข้าสถานที่หรือยินยอมให้ใช้สถานที่ และของโรงงานบำบัดหรือกำจัดของเสีย ๒.๒ ภาพถ่ายสิทธขนส่งที่ใช้ขนส่งวัตถุอันตราย ๔ ด้าน กรณีการขอใหม่ (วอ.๗) และกรณีการต่ออายุ (วอ.๙) ๒.๓ ภาพถ่ายบรรจุภัณฑ์ที่ใช้ขนส่งของเสียอันตราย กรณีการขอใหม่ (วอ.๗) และกรณีการต่ออายุ (วอ.๙) ๓. ปรับปรุงเอกสารเดิม “หนังสือจดทะเบียนกรรมสิทธิ์รถขนส่งของผู้ขออนุญาต” แก้ไขเป็น “รายงานจดทะเบียนในใบคู่มือจดทะเบียนของรถขนส่ง” ๔. ตัดเอกสาร ได้แก่ ๔.๑ สัญญาเช่าซื้อรถ ๔.๒ สัญญาว่าจ้างขนส่งสินค้า ๔.๓ ภาพถ่ายบรรจุภัณฑ์ที่ใช้ขนส่งของเสียอันตราย ๔.๔ สัญญาระหว่างผู้ครอบครองกับผู้ถือกรรมสิทธิ์ ๔.๕ สัญญาระหว่างผู้ครอบครองกับผู้ประกอบการขนส่ง ๔.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน (ให้แนบเฉพาะของผู้ให้เข้าหรือยินยอมให้ใช้สถานที่จอดรถ และสำเนาเอกสารของโรงงานบำบัด/กำจัดปลายทาง) ๕. ค่าธรรมเนียม แก่เป็น ๕๐๐ - ๓๐๐๐ บาท
๘. การขออนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย (เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใช้แล้ว)	๑ วัน ทำการ	๑๔ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๒๕ วัน ทำการ	๓๐ วัน	๑. ปรับกฎหมาย ได้แก่ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. ตัดหนังสือรับรองมาตรฐานเทียบได้ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) (ถ้ามี) ๓. ค่าธรรมเนียม แก่เป็น ๕๐๐ - ๓๐๐๐ บาท

รายการคู่มือ	การลดระยะเวลาดำเนินงาน						การปรับปรุงอื่น ๆ
	ตรวจ	พิจารณา (จนท.)	พิจารณา (ผก.)	ลงนาม	รวม	เดิม	
๙. การขออนุญาต ส่งออกวัตถุดิบอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ)	๑ วัน ทำการ	๑๔ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๒๕ วัน ทำการ	๓๐ วัน	๑. ปรับกฎหมาย ได้แก่ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. ปรับปรุงเอกสาร แบบใบแจ้ง เพิ่มเติมหมายเหตุ กรณีนำเข้าตามอนุสัญญาบาเซล ๓. แก้ไขเอกสาร ได้แก่ ๓.๑ ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของ สิ่งเจือปน จาก Mn เป็น Be ๓.๒ รายละเอียดกระบวนการผลิต จากเดิม พร้อม ระบุขั้นตอนการนำมาใช้ เป็น พร้อมระบุขั้นตอนที่ทำให้ เกิดของเสีย ๔. ค่าธรรมเนียม แก้เป็น ๕๐๐ - ๓๐๐๐ บาท
๑๐. การขึ้นทะเบียน วัตถุดิบอันตราย (นำเข้า ของเสียเคมีวัตถุ)	๑ วัน ทำการ	๑๔ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๒๕ วัน ทำการ	๓๐ วัน	๑. ปรับกฎหมาย ได้แก่ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. แก้ไขเอกสาร ได้แก่ ๒.๑ ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของ สิ่งเจือปน จาก Mn เป็น Be ๒.๒ รายละเอียดกระบวนการผลิต จากเดิม พร้อม ระบุขั้นตอนที่ทำให้เกิดของเสีย เป็น พร้อมระบุขั้นตอน การนำไปใช้ประโยชน์ ๓. ตัดเอกสาร ได้แก่ ๓.๑ คำขอต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุ อันตราย (วอ./อก.๔) ๓.๒ ข้อกำหนดของวัตถุดิบอันตราย (Specification) ๓.๓ ผลวิเคราะห์ธาตุที่เป็นองค์ประกอบของสารซึ่ง เมื่อรวมกันแล้วครบร้อยละ ๑๐๐ (วิธี XRF) โดยรวม เป็นรายการเดียวกับผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมด ของสิ่งเจือปน ๔. จากไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียมเป็น เสียค่าธรรมเนียม (ค่าธรรมเนียม ๒๐๐๐ บาท)

รายการคู่มือ	การปรับปรุงอื่น ๆ					การปรับปรุงอื่น ๆ
	ตรวจ	พิจารณา	ลงนาม	รวม	เดิม	
๑๑. การแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า - ส่งออกวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ) และการแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว ตามแบบ วอ./อก.๖	๐.๕ วัน ทำการ	๐.๕ วัน ทำการ	๑ วัน ทำการ	๒ วัน ทำการ	๓ วัน	๑. ปรับกฎหมาย ได้แก่ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. เพิ่มรายละเอียดขั้นตอนการสมัครสมาชิก

คู่มือในความรับผิดชอบของ กวอ.

มีคู่มือในความรับผิดชอบ ๑๒ คู่มือ มีการปรับปรุงด้านต่าง ๆ ดังนี้

รายการคู่มือ	การปรับระยะเวลา					การปรับปรุงอื่น ๆ
	ตรวจ	พิจารณา	ลงนาม	รวม	เดิม	
๑. การขออนุญาตนำเข้า/ ส่งออกวัตถุอันตรายชนิดที่ ๓ และการต่ออายุ	๑ วันทำ การ	๑๑ วันทำ การ	๓ วันทำ การ	๑๕ วันทำ การ	๒๐ วันทำ การ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๒๐ รายการ เหลือ ๑๕ รายการ ยกเลิกการเรียกสำเนาเอกสารที่ออกโดย กรอ.
๒. การแจ้งมีบุคลากรเฉพาะสำหรับสถานประกอบการที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะ	๑ วันทำ การ	๖ วันทำ การ	๑ วันทำ การ	๘ วันทำ การ	๑๐ วันทำ การ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๙ รายการ เหลือ ๗ รายการ ยกเลิกการเรียกสำเนาเอกสารที่ออกโดย กรอ.
๓. การจดทะเบียนบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบความปลอดภัย การเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ	๑ วันทำ การ	๕ วันทำ การ	๔ วันทำ การ	๑๐ วันทำ การ	๑๔ วันทำ การ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๑๐ รายการ เหลือ ๘รายการ ยกเลิกการเรียกสำเนาเอกสารที่ออกโดย กรอ.
๔. การแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า – ส่งออกวัตถุอันตราย ตามแบบ วอ./ อก. ๖	๑ วันทำ การ	-	-	๑ วันทำ การ	๔ วัน	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๙ รายการ เหลือ ๔ รายการ และมีการปรับวิธีการยื่นเอกสารเป็นแบบออนไลน์ (การตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานภายหลังการรับแจ้ง ถ้าพบข้อผิดพลาดจะถือว่า กระทำผิดตามมาตรา ๘๒ แห่ง พ.ร.บ. วัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และจะมีหนังสือแจ้งผู้ประกอบการ ภายใน ๑ ปี เพื่อดำเนินการเปรียบเทียบปรับ)
๕. การแจ้งดำเนินการวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ และการต่ออายุ	๑ วันทำ การ	๑ วันทำ การ	๑ วันทำ การ	๓ วันทำ การ	๓ วันทำ การ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๑๕ รายการ เหลือ ๑๒ รายการ ยกเลิกการเรียกสำเนาเอกสารที่ออกโดย กรอ.
๖. การให้ความเห็นชอบนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักร	๑ วันทำ การ	๑๐ วันทำ การ	๑ วันทำ การ	๑๒ วันทำ การ	๑๗ วันทำ การ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๙ รายการ เหลือ ๖ รายการ ยกเลิกการเรียกสำเนาเอกสารที่ออกโดย กรอ.
๗. การนำเข้าหรือส่งออกสารกาเฟอีน (Caffeine)	๑ วันทำ การ	๑๐ วันทำ การ	๑ วันทำ การ	๑๒ วันทำ การ	๑๗ วันทำ การ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๒๒ รายการ เหลือ ๙ รายการ ยกเลิกการเรียกสำเนาเอกสารที่ออกโดย กรอ.
๘. การขออนุญาตผลิตวัตถุอันตรายและการต่ออายุ	๑ วันทำ การ	๑๓ วันทำ การ	๑ วันทำ การ	๑๕ วันทำ การ	๒๑ วันทำ การ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๑๓ รายการ เหลือ ๑๒ รายการ ยกเลิกการเรียกสำเนาเอกสารที่ออกโดย กรอ.

รายการคู่มือ	การปรับระยะเวลา					การปรับปรุงอื่น ๆ
	ตรวจ	พิจารณา	ลงนาม	รวม	เดิม	
๙. การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ ๓ และการต่ออายุ	๑ วันทำการ	๙ วันทำการ	๑ วันทำการ	๑๑ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๑๔ รายการ เหลือ ๑๒ รายการ ยกเลิกการเรียกสำเนาเอกสารที่ออกโดย กรอ.
๑๐. คู่มือการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย	๑ วันทำการ	๑๑ วันทำการ	๑ วันทำการ	๑๓ วันทำการ	๑๗ วันทำการ	ปรับลดเอกสารที่ออกโดย กรอ. ได้แก่ ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ใบอนุญาตฯ ใบรับแจ้งชนิดที่ ๒ หนังสือรับรอง
๑๑. คู่มือการขึ้นทะเบียนแท็งก์ยัดติดถาวรกับรถ และการต่ออายุ	๑ วันทำการ	๙ วันทำการ	๑ วันทำการ	๑๑ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	การจดทะเบียนบุคลากรเฉพาะ การรับแจ้งสถานประกอบการมีบุคลากรเฉพาะฯ เป็นต้น
๑๒. คู่มือการนำเข้าเศษพลาสติกเข้ามาในราชอาณาจักร	ด้วย ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการอนุญาตให้นำเศษ เศษตัด และของที่ใช้ไม่ได้ซึ่งเป็นพลาสติก ไม่ว่าใช้แล้วหรือไม่ก็ตามเข้ามาในราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๑ ถูกยกเลิกเมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ขณะนี้อยู่ระหว่างการประชุมของคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาให้นำเข้า ใหม่ จึงเห็นควรชะลอการพิจารณาปรับปรุงคู่มือในเรื่องนี้ออกไปก่อน					

คู่มือในความรับผิดชอบของ สจก.

มีคู่มือในความรับผิดชอบ ๑๔ คู่มือ ถูกยกเลิก ๑ คู่มือ มีปรับปรุงเวลาการพิจารณาโดยเปลี่ยนจาก “วัน” เป็น “วันทำการ” แต่ระยะเวลาในการพิจารณายังคงเดิม ยกเว้นคู่มือการขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักรที่มีการปรับจาก “๓๐ วัน” เป็น “๒๑ วันทำการ” และมีการปรับปรุงด้านอื่น ๆ ดังนี้

รายการคู่มือ	การปรับเวลาการพิจารณา				การปรับปรุงด้านอื่น ๆ
	ยื่นคำขอ	พิจารณา	ลงนาม	รวม	
๑. การจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร	๑ วันทำการ	๒๔ วันทำการ	๕ วันทำการ	๓๐ วันทำการ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๑๕ รายการ เหลือ ๑๒ รายการ ปรับช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียม ตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน
๒. การจดทะเบียนจำนองหรือขายฝากเครื่องจักร	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๑๙ รายการ เหลือ ๑๕รายการ ปรับช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียม ตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน
๓. การขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร	๑ วันทำการ	๑๘ วันทำการ	๒ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๑๐ รายการ เหลือ ๕ รายการ ปรับช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียม ตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน
๔. การขอรับใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร	๑ วันทำการ	๒๔ วันทำการ	๕ วันทำการ	๓๐ วันทำการ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๑๐ รายการ เหลือ ๕ รายการ ปรับช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียม ตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน
๕. การไถ่ถอนจำนองหรือขายฝากเครื่องจักร	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๑๔ รายการ เหลือ ๑๑ รายการ ปรับหลักเกณฑ์ วิธีการฯ/ขั้นตอน/รายการเอกสาร/ค่าธรรมเนียมตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ / ช่องทางการร้องเรียน/แบบฟอร์ม
๖. การประเมินราคาเครื่องจักร	๑ วันทำการ	๒๔ วันทำการ	๕ วันทำการ	๓๐ วันทำการ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๙ รายการ เหลือ ๗ รายการ ปรับช่องทางให้บริการ/ช่องทางการร้องเรียน

รายการคู่มือ	การปรับเวลาการพิจารณา				การปรับปรุงด้านอื่น ๆ
	ยื่นคำขอ	พิจารณา	ลงนาม	รวม	
๗. การจดทะเบียนยกเลิกการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๑๔ รายการ เหลือ ๑๑ รายการ ปรับช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียม ตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน
๘. การย้ายเครื่องจักรภายนอกบริเวณสถานที่ประกอบกิจการอุตสาหกรรม	๑ วันทำการ	๒๔ วันทำการ	๕ วันทำการ	๓๐ วันทำการ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๑๘ รายการ เหลือ ๑๓ รายการ ปรับช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียม ตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน
๙. การจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของเครื่องจักร	๑ วันทำการ	๒๔ วันทำการ	๕ วันทำการ	๓๐ วันทำการ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๑๓ รายการ เหลือ ๘ รายการ ปรับช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียม ตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน
๑๐. การขอแบ่งแยกรายการเครื่องจักรซึ่งได้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ไว้แล้ว	๑ วันทำการ	๒๔ วันทำการ	๕ วันทำการ	๓๐ วันทำการ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๙ รายการ เหลือ ๙ รายการ (ลด ๒ เพิ่ม ๒) ปรับช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียม ตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน
๑๑. การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๑๓ รายการ เหลือ ๙ รายการ ปรับช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียม ตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน
๑๒. การจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๒๓ รายการ เหลือ ๒๐ รายการ ปรับช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียม ตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน
๑๓. การจดทะเบียนโอนสิทธิ์รับจำนองเครื่องจักร	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	ปรับลดเอกสารจากเดิม ๑๔ รายการ เหลือ ๑๑ รายการ ปรับช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียม ตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน

ภาคผนวก ก:

คำสั่ง กรอ. ที่ ๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการยกระดับการบริการภาครัฐ

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของ กรอ.



คำสั่งกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ที่ ๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการยกระดับการบริการภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบ แผนการบริการภาครัฐ ระยะที่ ๒ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อเป็นการยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการให้ดีขึ้น เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการภาครัฐที่รวดเร็วขึ้น ง่ายขึ้น และค่าใช้จ่ายถูกลง โดยกำหนดกรอบระยะเวลาและเร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เสร็จโดยเร็วภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

โดยที่เป็นการสมควร และเพื่อให้การดำเนินงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สามารถยกระดับการให้บริการภาครัฐได้ตามแผนงานที่กำหนด อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการยกระดับการบริการภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๑. รองอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม | ประธานคณะกรรมการ |
| ผู้ที่ได้รับมอบหมายกำกับการบริหารราชการกองพัฒนาระบบมาตรฐานงานกำกับโรงงาน | |
| ๒. ผู้แทนกองบริการงานอนุญาตโรงงาน ๑ | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้แทนกองบริการงานอนุญาตโรงงาน ๒ | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้แทนกองบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้แทนกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้แทนกองพัฒนาอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้แทนกองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน | คณะกรรมการ |
| ๘. ผู้แทนกองส่งเสริมเทคโนโลยีการผลิตและพื้นที่อุตสาหกรรม | คณะกรรมการ |
| ๙. ผู้แทนกองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน | คณะกรรมการ |
| ๑๐. ผู้แทนกองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน | คณะกรรมการ |
| ๑๑. ผู้แทนสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง | คณะกรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบมาตรฐานงานกำกับโรงงาน | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. ผู้แทนสำนักงานเลขานุการกรม | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔. ผู้แทนกองกฎหมาย | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. ผู้แทนกองพัฒนาระบบมาตรฐานงานกำกับโรงงาน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. ผู้แทนกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่

๑. ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ ๒ ดังนี้

๑.๑ ดำเนินการตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ข้อ ๑๗ ที่ไม่ขอเอกสาร หลักฐานประกอบที่เป็นเอกสารของหน่วยงานภาครัฐ และลดรายการเอกสารหลักฐานประกอบ เพื่อเป็นการลดภาระในเรื่องค่าใช้จ่าย และระยะเวลาที่ใช้ในการเตรียมเอกสารในการติดต่อราชการของประชาชน

๑.๒ พิจารณาลดขั้นตอนและระยะเวลาแล้วเสร็จตามคู่มือสำหรับประชาชน โดยตั้งเป้าหมายลดระยะเวลาแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๓๐-๕๐

๑.๓ ปรับปรุงรูปแบบของคู่มือสำหรับประชาชน ให้มีรูปแบบสวยงามเข้าใจง่าย ข้อมูลชัดเจน และครบถ้วน

๑.๔ นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยหรือนวัตกรรมมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการให้บริการ

๑.๕ เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการเพื่อลดขั้นตอนการให้บริการโดยการจัดทำ One Stop Service

๑.๖ ทบทวนและปรับปรุงกฎหมายให้ทันสมัยมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะกฎหมายที่ใช้มาเป็นเวลานาน หรือมีการมอบอำนาจหรือกระจายอำนาจ เพื่อให้การดำเนินการมีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

๒. ติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เสนอผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑


(นายมงคล พุกษ์วัฒนา)

อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ภาคผนวก ข:

คู่มือประชาชน (ฉบับแก้ไข)

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน/ขยายโรงงานในเขตกรุงเทพมหานคร (รง.๔)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ยื่นคำขอ ต้องเป็นผู้ผ่านกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามที่กระทรวงอุตสาหกรรมกำหนด เรียบร้อยแล้ว และต้องยื่นคำขอ ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่สิ้นสุดการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนยกเว้นโรงงานที่เป็นโครงการของรัฐ หรือโรงงานที่ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) หรือโรงงานที่จะต้องจัดทำรายงาน รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EHIA)

๒. ต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากการที่ได้มีการยื่นคำขอ ครบถ้วนแล้ว กรณีที่ความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตได้ ผู้อนุญาตจะมีคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน หรือไม่อนุญาตให้ขยายโรงงานแล้วแต่กรณี หลักเกณฑ์การพิจารณาเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตาม

มาตรา ๘ ประกาศของรัฐมนตรีที่ออกตามกฎหมายกระทรวงดังกล่าวและประกาศของรัฐมนตรีที่ออกตามมาตรา ๓๒

๑๒.๓ ต้องเป็นการขออนุญาตตั้งโรงงาน หรือขยายโรงงานนอกเขตนิคมอุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรม หรือนอกเขตประกอบการอุตสาหกรรมตามมาตรา ๓๐ แห่ง พ.ร.บ.โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕

๑๒.๔. ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโรงงานต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕
หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ	๑ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณาความถูกต้องเชิงวิศวกรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับคำขอใบอนุญาต ผู้อนุญาตจะพิจารณาถึงความถูกต้องของเอกสารและข้อเท็จจริงตามประเด็น ดังนี้ - ทำเลที่ตั้ง สภาพแวดล้อมโรงงาน - ลักษณะอาคารและลักษณะภายในอาคารโรงงาน - การใช้เครื่องจักร เครื่องอุปกรณ์ในโรงงาน - ความปลอดภัยในการประกอบกิจการ - การควบคุมการปล่อยของเสีย มลพิษ หรือสิ่งใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม - ความเห็นของประชาชนที่เกิดจากการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในการพิจารณาออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน และใบอนุญาตขยายโรงงาน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน	๙ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาครบถ้วนแล้ว จัดทำเอกสารและรายงาน เสนอต่อผู้อนุญาตตามลำดับขั้นและจะแจ้งผู้ขอทราบผลการพิจารณา	๕ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบฟอร์มคำขออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน/ขยายโรงงาน (รง.๓) ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องเป็นแบบคำขอ รง.๓ ที่กำหนดตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์การขออนุญาต และการอนุญาตเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๐ แบบคำขอสามารถถ่ายสำเนาหรือดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ห้ามเปลี่ยนหรือดัดแปลงรูปแบบเอกสาร ต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้อนุญาตหรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้ลงนามแทนผู้ขออนุญาตทุกหน้า ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้าน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แสดงใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคลเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) และลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง ** ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้รับมอบอำนาจประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว แทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	กรมการปกครอง /กรมพัฒนาธุรกิจการค้า /กรมการกงสุล
๓)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานทั้ง ๒ คน ขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจหรือพยาน ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว แทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม
๔)	เอกสารแสดงการมีสิทธิใช้ที่ดิน (นส.๔ หรือ นส.๓ หรือ นส.๓ก) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน ต้องแนบหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน ที่มีการลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของที่ดินทุกหน้า (ฉบับจริง ๑ ชุด) - กรณีเป็นที่ดินของรัฐ ต้องได้รับการอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อขออนุญาตตั้งโรงงานจากหน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลตามกฎหมาย (ฉบับจริง ๑ ชุด) - กรณีใช้ที่ดินหลายแปลงในการขออนุญาตให้แนบแผนผังรวมโฉนดที่ดินโดยมีคำรับรองจากสำนักงานที่ดินในท้องที่ที่จะตั้งโรงงาน (ฉบับจริง ๑ ชุด) ** เอกสารทั้งหมดต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	กรมที่ดิน
๕)	การรับรองอาคารโรงงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (-กรณีอยู่ในเขตควบคุมอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารต้องแนบสำเนาเอกสารการอนุญาตให้ก่อสร้างเป็นอาคารโรงงาน จากสำนักงานเขต ๑ ชุด -กรณีอยู่นอกเขตควบคุมอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ต้องแนบบรรายการก่อสร้างอาคารโรงงาน, หนังสือรับรองการออกแบบอาคารโรงงาน และสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบอาคารโรงงาน โดยวิศวกรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อบังคับของสภาวิศวกร -กรณีเป็นอาคารที่ไม่ได้สร้างใหม่ ต้องแนบเอกสารการตรวจสอบรับรองความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของอาคาร และสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบอาคารโรงงาน โดยวิศวกรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อบังคับของสภาวิศวกร ** เอกสารทั้งหมดต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	สำนักงานเขต
๖)	แผนที่แสดงบริเวณที่ตั้งโรงงาน และสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่ใกล้เคียง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ถ้ามีสาธารณสถานในระยะ ๑๐๐ เมตร ให้ระบุระยะห่างด้วย เอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๗)	แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณโรงงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (มีการลงนามรับรองของวิศวกรควบคุม โดยคุณสมบัติของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร และเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๘)	แบบแปลนอาคารโรงงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (แบบแปลนต้องมีขนาดเหมาะสม ถูกต้องตามมาตรฐาน แสดงภาพลักษณะอาคารด้านหน้า ด้านข้าง ประตูทางเข้า-ออก บันได ทางหนีไฟ และสามารถตรวจสอบรายละเอียดได้อย่างชัดเจน มีการลงนามรับรองของวิศวกรควบคุมในแบบแปลนทุกหน้า โดยคุณสมบัติของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร และเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๙)	แผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักร ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (แผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักรในอาคารขนาดเหมาะสมถูกต้องตามมาตรฐาน พร้อมรายละเอียดเครื่องจักรที่เป็นภาษาไทย และถูกต้องตรงกับลำดับรายการเครื่องจักรที่แสดงในคำขออนุญาต (รง.๓) มีการลงนามรับรองของวิศวกรควบคุมในแผนผังทุกหน้า พร้อมแนบหนังสือรับรองและสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบแผนผังการติดตั้งเครื่องจักร โดยคุณสมบัติของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร และเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๑๐)	แผนภูมิแสดงรายละเอียดขั้นตอนการผลิต ปริมาณและจุดที่เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม ได้แก่ น้ำเสีย อากาศเสีย และมลพิษอื่น ๆ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๑๑)	รายการคำนวณการออกแบบ คุณลักษณะของมลพิษที่ใช้ในการออกแบบ ชนิดของระบบบำบัด วิธีการป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ ความเสียหายอันตราย และการควบคุมการปล่อยของเสีย (น้ำเสีย อากาศเสีย และมลพิษอื่นๆ) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมผู้ออกแบบระบบทุกหน้าพร้อมแนบหนังสือรับรองและสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ/ทำรายการคำนวณระบบบำบัดมลพิษ โดยคุณสมบัตินี้ของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร และเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๑๒)	เอกสารแสดงคำอธิบายถึงรายละเอียดชนิด วิธีการกำจัด จัดเก็บและป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ ความเสียหายอันตราย และการควบคุมกากอุตสาหกรรม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมผู้ออกแบบระบบการจัดการกากอุตสาหกรรมทุกหน้า พร้อมแนบหนังสือรับรองและสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบระบบการจัดการกากอุตสาหกรรม โดยคุณสมบัตินี้ของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร เอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๑๓)	รายการคำนวณการออกแบบ คุณลักษณะของมลพิษที่ใช้ในการออกแบบ ชนิดของระบบบำบัด วิธีการป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ และความเสียหายอันตราย จากมลพิษทางเสียง แสง ความร้อน ความสั่นสะเทือน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมผู้ออกแบบระบบทุกหน้าพร้อมแนบหนังสือรับรองและสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ/ทำรายการคำนวณระบบป้องกันมลพิษทางเสียง แสง ความร้อน และความสั่นสะเทือนคุณสมบัตินี้ของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร และเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๑๔)	เอกสารแสดงผลการพิจารณาเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA/EHIA) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีที่ประเภทหรือชนิดของโรงงานที่กำหนดให้ต้องจัดทำรายงาน EIA หรือ EHIA ตามที่กฎหมายกำหนด และเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	สำนักงานนโยบายและแผน ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๕)	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA/EHIA) ฉบับล่าสุด ที่ได้รับความเห็นชอบ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีที่ประเภทหรือชนิดของโรงงานที่กำหนดให้ต้องจัดทำรายงาน EIA หรือ EHIA ตามที่กฎหมายกำหนด)	-
๑๖)	รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีเป็นโรงงานที่เข้าเกณฑ์ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงานประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่ ๔๙ ต้องจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยในโรงงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัยในโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๒ และเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๗)	รายงานการศึกษาและมาตรการป้องกันแก้ไขผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย (ESA) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ: ใช้ในกรณีที่ผู้ประกอบการหรือชนิดของโรงงานที่กำหนดให้ต้องจัดทำรายงาน ESA ตามที่กฎหมายกำหนด และเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม	ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
ขนาดกำลังเครื่องจักร (แรงม้า)			ขนาดกำลังเครื่องจักร (แรงม้า)		
๑)	ตั้งแต่ ๐ แต่ไม่ถึง ๕	๕๐๐ บาท	๑๑)	ตั้งแต่ ๗๐๐ แต่ไม่ถึง ๘๐๐	๒๒,๐๐๐ บาท
๒)	ตั้งแต่ ๕ แต่ไม่ถึง ๒๐	๑,๐๐๐ บาท	๑๒)	ตั้งแต่ ๘๐๐ แต่ไม่ถึง ๙๐๐	๒๖,๐๐๐ บาท
๓)	ตั้งแต่ ๒๐ แต่ไม่ถึง ๕๐	๑,๕๐๐ บาท	๑๓)	ตั้งแต่ ๙๐๐ แต่ไม่ถึง ๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐ บาท
๔)	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๑๐๐	๓,๐๐๐ บาท	๑๔)	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒,๐๐๐	๓๕,๐๐๐ บาท
๕)	ตั้งแต่ ๑๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๐๐	๕,๐๐๐ บาท	๑๕)	ตั้งแต่ ๒,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๓,๐๐๐	๔๐,๐๐๐ บาท
๖)	ตั้งแต่ ๒๐๐ แต่ไม่ถึง ๓๐๐	๗,๐๐๐ บาท	๑๖)	ตั้งแต่ ๓,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๔,๐๐๐	๔๕,๐๐๐ บาท
๗)	ตั้งแต่ ๓๐๐ แต่ไม่ถึง ๔๐๐	๙,๐๐๐ บาท	๑๗)	ตั้งแต่ ๔,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐ บาท
๘)	ตั้งแต่ ๔๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	๑๒,๐๐๐ บาท	๑๘)	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๖,๐๐๐	๕๕,๐๐๐ บาท
๙)	ตั้งแต่ ๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๖๐๐	๑๕,๐๐๐ บาท	๑๙)	ตั้งแต่ ๖,๐๐๐ ขึ้นไป	๖๐,๐๐๐ บาท
๑๐)	ตั้งแต่ ๖๐๐ แต่ไม่ถึง ๗๐๐	๑๘,๐๐๐ บาท			

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ นโยบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๐๐ , ๑๕๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน/ขยายโรงงาน (รง.๓) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.diw.go.th
๒)	หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.diw.go.th
๓)	แนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการโรงงาน

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งทดลองเดินเครื่องจักร ก่อนการเริ่มประกอบกิจการโรงงาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานหรือเป็นโรงงานจำพวกที่ ๓ ในเขตประกอบการอุตสาหกรรมตามมาตรา ๓๐ แห่ง พ.ร.บ.โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่มีความประสงค์และพร้อมจะทดลองเดินเครื่องจักร โดยต้องเป็นการแจ้งขอทดลองเดินเครื่องจักร ก่อนวันเริ่มทดลองเดินเครื่องจักรจริงไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๒. มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง

๓. ระยะเวลาในการทดลองเดินเครื่องจักร ต้องไม่เกิน ๖๐ วัน

๔. ผู้ประกอบกิจการโรงงานที่เป็นประเภทหรือชนิดโรงงานลำดับที่กำหนดในบัญชีท้ายกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการทดลองเดินเครื่องจักร พ.ศ. ๒๕๕๓ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในข้อ ๖ ของกฎกระทรวงดังกล่าว ให้แล้วเสร็จก่อนการแจ้งทดลองเดินเครื่องจักร

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันลงนาม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ	๑ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงและความพร้อมในการประกอบกิจการโรงงานให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการทดลองเดินเครื่องจักร พ.ศ. ๒๕๕๓ ออกตามความใน พ.ร.บ. โรงงาน ๒๕๓๕ และจะมีคำสั่งเป็นหนังสืออนุญาตให้ทดลองเดินเครื่องจักร	๗ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ พนักงานเจ้าหน้าที่ ลงนามในหนังสือแจ้งการรับทราบการทดลองเดินเครื่องจักร และแจ้งผู้ขอทราบผลการพิจารณา	๗ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบแจ้งการทดลองเดินเครื่องจักร ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ที่มีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้าน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แสดงใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคลเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) และลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง ** ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้รับมอบอำนาจประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว แทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	กรมการปกครอง /กรมพัฒนาธุรกิจการค้า/ กรมการกงสุล

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๓)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานทั้ง ๒ คน ขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจหรือพยาน ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้นั้น)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม
๔)	แผนการดำเนินงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ที่มีระยะเวลาของการทดลองเดินเครื่องจักร ตั้งแต่วันที่เริ่มต้นจนถึงวันที่เสร็จสิ้นมีจำนวนไม่เกิน ๖๐ วัน)	-
๕)	รายละเอียดขั้นตอนการควบคุมปัญหาด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๖)	แบบบันทึกผลการทดลองเดินเครื่องจักร ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๐๐ , ๑๕๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานหรือเป็นโรงงานในเขตประกอบการอุตสาหกรรมตามมาตรา ๓๐ แห่ง พ.ร.บ.โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่พร้อมจะเริ่มประกอบกิจการโรงงาน และต้องเป็นการแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานก่อนวันเริ่มประกอบกิจการจริงไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๒. ต้องเป็นการแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต หรือภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ขยายเวลาในการแจ้งประกอบกิจการโรงงาน

๓. เป็นโรงงานที่ตั้งอยู่นอกนิคมอุตสาหกรรมตาม พรบ.การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒

๔. มีเอกสารประกอบการรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓ ครบถ้วนถูกต้อง

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่ยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ทั้งนี้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันลงนาม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารสนเทศพื้นถิ่น กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้รับใบอนุญาต ยื่นใบแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓ กับกรมโรงงานอุตสาหกรรม (กรณีโรงงานตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ) พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ	๑ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณาความถูกต้องเชิงวิศวกรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับคำขอใบอนุญาต ผู้อนุญาตจะพิจารณาถึงความถูกต้องของเอกสารและข้อเท็จจริงตามประเด็น ดังนี้ - ลักษณะอาคารและลักษณะภายในอาคารโรงงาน - การใช้เครื่องจักร เครื่องอุปกรณ์ในโรงงาน - การควบคุมการปล่อยของเสีย มลพิษ หรือสิ่งใดๆที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม - ความปลอดภัยในการประกอบกิจการ - ความเห็นของประชาชนที่เกิดจากการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในการพิจารณาออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน และใบอนุญาตขยายโรงงาน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน	๗ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ๑. เจ้าหน้าที่ลงนามการรับแจ้งในใบอนุญาต ลำดับที่ ๓ หรือเอกสารอื่น (กรณีโรงงานอยู่ในเขตประกอบการอุตสาหกรรมตามมาตรา ๓๐ แห่ง พ.ร.บ.โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕) ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานในหนังสือแจ้งผู้ขอฯ และแจ้งผู้ขอทราบผลการพิจารณา พร้อมเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายปี (กรณีที่เป็นโรงงานที่ตั้งในเขตกรุงเทพฯ)	๒ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบฟอร์มใบแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓ ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (มีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	แบบฟอร์มแจ้งเปลี่ยนแปลงที่ตั้งโรงงาน (แบบฟอร์มคำขอทั่วไป) ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่ได้รับใบอนุญาตยังไม่มีเลขที่ตั้งโรงงาน พร้อมแนบเอกสารสำเนาทะเบียนบ้าน)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๓)	เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนขณะยื่นคำขอ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ขณะยื่นคำขอ - กรณีที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้าน ขณะยื่นคำขอ - กรณีผู้ขออนุญาตมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แสดงใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ขณะยื่นคำขอ - กรณีที่ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคลเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) และลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง ** ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้รับมอบอำนาจประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว แทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	กรมการปกครอง /กรมพัฒนาธุรกิจการค้า/ กรมการกงสุล
๔)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานทั้ง ๒ คน ขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจหรือพยาน ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว แทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม	ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
ขนาดกำลังเครื่องจักร (แรงม้า)			ขนาดกำลังเครื่องจักร (แรงม้า)		
๑)	ตั้งแต่ ๐ แต่ไม่ถึง ๕	๑๕๐ บาท	๑๑)	ตั้งแต่ ๗๐๐ แต่ไม่ถึง ๘๐๐	๖,๖๐๐ บาท
๒)	ตั้งแต่ ๕ แต่ไม่ถึง ๒๐	๒๐๐ บาท	๑๒)	ตั้งแต่ ๘๐๐ แต่ไม่ถึง ๙๐๐	๗,๘๐๐ บาท
๓)	ตั้งแต่ ๒๐ แต่ไม่ถึง ๕๐	๔๕๐ บาท	๑๓)	ตั้งแต่ ๙๐๐ แต่ไม่ถึง ๑,๐๐๐	๙,๐๐๐ บาท
๔)	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๑๐๐	๙๐๐ บาท	๑๔)	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒,๐๐๐	๑๐,๕๐๐ บาท
๕)	ตั้งแต่ ๑๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๐๐	๑,๕๐๐ บาท	๑๕)	ตั้งแต่ ๒,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๓,๐๐๐	๑๒,๐๐๐ บาท
๖)	ตั้งแต่ ๒๐๐ แต่ไม่ถึง ๓๐๐	๒,๑๐๐ บาท	๑๖)	ตั้งแต่ ๓,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๔,๐๐๐	๑๓,๕๐๐ บาท
๗)	ตั้งแต่ ๓๐๐ แต่ไม่ถึง ๔๐๐	๒,๗๐๐ บาท	๑๗)	ตั้งแต่ ๔,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐ บาท
๘)	ตั้งแต่ ๔๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	๓,๖๐๐ บาท	๑๘)	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๖,๐๐๐	๑๖,๕๐๐ บาท
๙)	ตั้งแต่ ๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๖๐๐	๔,๕๐๐ บาท	๑๙)	ตั้งแต่ ๖,๐๐๐ ขึ้นไป	๑๘,๐๐๐ บาท
๑๐)	ตั้งแต่ ๖๐๐ แต่ไม่ถึง ๗๐๐	๕,๔๐๐ บาท			

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล /ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มใบแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานในเขตกรุงเทพมหานคร (รง.๔)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓ ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. ผู้ขออนุญาตต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอต่ออายุใบอนุญาตกรมโรงงานอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้มีการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ครบถ้วนแล้ว กรณีที่ความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจต่ออายุใบอนุญาตได้ ผู้อนุญาตจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตโรงงาน
๓. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้วให้ถือว่าผู้ขออนุญาตอยู่ในฐานะผู้รับใบอนุญาตจนกว่าจะมีคำสั่งถึงที่สุดไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต
๔. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ทันกำหนดเวลา ถ้าประสงค์จะประกอบกิจการโรงงานต่อไป และได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตภายในกำหนดหกสิบวันนับแต่วันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุแล้ว ให้ถือว่าได้ยื่นคำขอต่ออายุภายในระยะเวลาที่กำหนดและการประกอบกิจการโรงงานในระหว่างนั้นให้ถือเสมือนว่าเป็นการดำเนินการของผู้รับใบอนุญาต แต่เมื่อได้รับอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต ผู้ขึ้นจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มอีกร้อยละสิบของค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาต หากพ้นกำหนดหกสิบวันต้องดำเนินการเสมือนขออนุญาตใหม่

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**** การนับระยะเวลา ไม่รวมการปรับปรุงแก้ไขโรงงานตามคำสั่งการตามมาตรา ๑๕ และการยื่นอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรี**

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๑ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร/พิจารณา/การลงนาม กรณีครบถ้วนจะดำเนินการต่อไป - กรณีขาดเอกสารหรือหลักฐาน จะแจ้งผู้ขออนุญาตดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด โดยให้ผู้ขออนุญาตลงนามรับทราบ หากผู้ขออนุญาตไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดจะคืนคำขอ แต่ถ้าผู้ขออนุญาตได้ปฏิบัติตามที่กำหนดจะดำเนินการต่อไป (ภายในเวลาที่กำหนด หมายถึง ระยะเวลาที่กำหนดตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	๑ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	เจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบโรงงานและพิจารณาตามหลักวิศวกรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: การนับระยะเวลา ไม่รวมการปรับปรุงแก้ไขโรงงานตามคำสั่งการตามมาตรา ๑๕ และการยื่นอุทธรณ์)	๒๐ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๓/๑) ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๒)	เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนขณะยื่นคำขอ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ขณะยื่นคำขอ - กรณีที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้าน ขณะยื่นคำขอ - กรณีผู้ขออนุญาตมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แสดงใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ขณะยื่นคำขอ ** ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้รับมอบอำนาจประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว แทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๓)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานทั้ง ๒ คน ขณะยื่นคำขอ เว้นแต่ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจหรือพยาน ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม	ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
ขนาดกำลังเครื่องจักร (แรงม้า)			ขนาดกำลังเครื่องจักร (แรงม้า)		
๑)	ตั้งแต่ ๐ แต่ไม่ถึง ๕	๕๐๐ บาท	๑๑)	ตั้งแต่ ๗๐๐ แต่ไม่ถึง ๘๐๐	๒๒,๐๐๐ บาท
๒)	ตั้งแต่ ๕ แต่ไม่ถึง ๒๐	๑,๐๐๐ บาท	๑๒)	ตั้งแต่ ๘๐๐ แต่ไม่ถึง ๙๐๐	๒๖,๐๐๐ บาท
๓)	ตั้งแต่ ๒๐ แต่ไม่ถึง ๕๐	๑,๕๐๐ บาท	๑๓)	ตั้งแต่ ๙๐๐ แต่ไม่ถึง ๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐ บาท
๔)	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๑๐๐	๓,๐๐๐ บาท	๑๔)	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒,๐๐๐	๓๕,๐๐๐ บาท
๕)	ตั้งแต่ ๑๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๐๐	๕,๐๐๐ บาท	๑๕)	ตั้งแต่ ๒,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๓,๐๐๐	๔๐,๐๐๐ บาท
๖)	ตั้งแต่ ๒๐๐ แต่ไม่ถึง ๓๐๐	๗,๐๐๐ บาท	๑๖)	ตั้งแต่ ๓,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๔,๐๐๐	๔๕,๐๐๐ บาท
๗)	ตั้งแต่ ๓๐๐ แต่ไม่ถึง ๔๐๐	๙,๐๐๐ บาท	๑๗)	ตั้งแต่ ๔,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐ บาท
๘)	ตั้งแต่ ๔๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	๑๒,๐๐๐ บาท	๑๘)	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๖,๐๐๐	๕๕,๐๐๐ บาท
๙)	ตั้งแต่ ๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๖๐๐	๑๕,๐๐๐ บาท	๑๙)	ตั้งแต่ ๖,๐๐๐ ขึ้นไป	๖๐,๐๐๐ บาท
๑๐)	ตั้งแต่ ๖๐๐ แต่ไม่ถึง ๗๐๐	๑๘,๐๐๐ บาท			

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอต่ออายุประกอบกิจการโรงงาน (แบบ ร.ง. ๓/๑) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.diw.go.th
๒)	หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.diw.go.th
๓)	แนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการโรงงาน

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งเปลี่ยนชื่อโรงงาน หรือชื่อผู้รับใบอนุญาต

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นการแจ้งเปลี่ยนชื่อโรงงานหรือชื่อผู้รับใบอนุญาต

๒. เป็นผู้ประกอบการโรงงานจำพวกที่ ๓

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ	๒ ชั่วโมง	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ขอเปลี่ยน	๓ ชั่วโมง	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ พนักงานเจ้าหน้าที่ บันทึกการเปลี่ยนในใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน พร้อมลงนามในหนังสือแจ้งผล และแจ้งผู้ขอทราบผลการพิจารณา(กรณีที่เป็นโรงงานที่ตั้งในเขตกรุงเทพฯ)	๒ ชั่วโมง	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	ใบแจ้งทั่วไป ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (มีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ)	-
๒)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. ๔) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้าน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แสดงใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคลเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) และลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง ** ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้รับมอบอำนาจประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว แทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้นั้น)	กรมการปกครอง /กรมพัฒนาธุรกิจการค้า/ กรมการกงสุล
๔)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานทั้ง ๒ คน ขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจหรือพยาน ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้นั้น)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๔๔ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๐๐ , ๑๕๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขอทั่วไป ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.diw.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งเพิ่มจำนวน เปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลง เครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต แต่ไม่ถึงขั้นขยายโรงงานหรือเพิ่มเนื้อที่อาคารโรงงาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นการแจ้งการเพิ่มจำนวน เปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลง เครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต เครื่องจักรที่ใช้เป็นเครื่องต้นกำลัง หรือพลังงาน ของเครื่องจักรเป็นอย่างอื่นแต่ไม่ถึงขั้นขยายโรงงาน และ/หรือ
๒. เป็นการเพิ่มเนื้อที่อาคาร โรงงานออกไป หรือก่อสร้างอาคารโรงงานเพิ่มขึ้นใหม่เพื่อประโยชน์แก่ กิจการของโรงงานนั้นโดยตรง ทำให้เนื้อที่ของอาคารโรงงานเพิ่มขึ้นตั้งแต่ ร้อยละห้าสิบขึ้นไป ในกรณีเนื้อที่ของอาคารโรงงานมีไม่เกินสองร้อยตาราง เมตร หรือเพิ่มขึ้นตั้งแต่หนึ่งร้อยตารางเมตรขึ้นไปในกรณีเนื้อที่ของโรงงาน มีเกินกว่าสองร้อยตารางเมตร
๓. เป็นผู้ประกอบการโรงงานจำพวกที่ ๓
๔. ต้องแจ้งเป็นหนังสือภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ดำเนินการตามข้อ ๑ และ/หรือ ๒

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

****** พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

****** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

****** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันลงนาม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ	๑ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม	๑๒ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ พนักงานเจ้าหน้าที่ บันทึกการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมในใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน พร้อมลงนามในหนังสือแจ้งผล และแจ้งผู้ขอทราบผลการพิจารณาในกรณีที่ เป็นโรงงานที่ตั้งในเขตกรุงเทพฯ	๗ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	ใบแจ้งทั่วไป ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (มีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ)	-
๒)	เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนขณะยื่นคำขอ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ขณะยื่นคำขอ - กรณีที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้าน ขณะยื่นคำขอ - กรณีผู้ขออนุญาตมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แสดงใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ขณะยื่นคำขอ - กรณีที่ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคลเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) และลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง ** ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้รับมอบอำนาจประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว แทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	กรมการปกครอง /กรมพัฒนาธุรกิจการค้า/ กรมการกงสุล

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๓)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานทั้ง ๒ คน ขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจหรือพยาน ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม
๔)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. ๔) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๕)	แบบแปลนอาคารโรงงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นการเพิ่มเนื้อที่อาคารโรงงานหรือสร้างอาคารโรงงานเพิ่มขึ้นใหม่ แบบแปลนต้องมีขนาดเหมาะสม ถูกต้องตามมาตรฐาน แสดงภาพลักษณะอาคารด้านหน้า ด้านข้าง ประตูทางเข้า-ออก บันได ทางหนีไฟ และสามารถตรวจสอบรายละเอียดได้อย่างชัดเจน มีการลงนามรับรองของวิศวกรควบคุมในแบบแปลนทุกหน้า โดยคุณสมบัติของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร และเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๖)	แผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักร ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเพิ่ม เปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร หรือพลังงานของเครื่องจักรเป็นอย่างอื่น แผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักรในอาคารขนาดเหมาะสมถูกต้องตามมาตรฐาน พร้อมรายละเอียดเครื่องจักรที่เป็นภาษาไทย และถูกต้องตรงกับลำดับรายการเครื่องจักรที่แสดงในคำขออนุญาต (ร.ง.๓) มีการลงนามรับรองของวิศวกรควบคุมในแผนผังทุกหน้า พร้อมแนบหนังสือรับรองและสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบแผนผังการติดตั้งเครื่องจักร โดยคุณสมบัติของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร และเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๗)	แผนภูมิแสดงรายละเอียดขั้นตอนการผลิต ปริมาณและจุดที่เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม ได้แก่ น้ำเสีย อากาศเสีย และมลพิษอื่น ๆ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเพิ่ม เปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร หรือพลังงานของเครื่องจักรเป็นอย่างอื่น เอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๘)	รายการคำนวณการออกแบบ คุณลักษณะของมลพิษที่ใช้ในการออกแบบ ชนิดของระบบบำบัด วิธีการป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ ความเสียหายอันตราย และการควบคุมการปล่อยของเสีย (น้ำเสีย อากาศเสีย และมลพิษอื่น ๆ) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเพิ่ม เปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร หรือพลังงานของเครื่องจักรเป็นอย่างอื่น ต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมผู้ออกแบบระบบทุกหน้าพร้อมแนบหนังสือรับรองและสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ/ทำรายการคำนวณระบบบำบัดมลพิษ โดยคุณสมบัติของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร และเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๙)	เอกสารแสดงคำอธิบายถึงรายละเอียดชนิด วิธีการกำจัด จัดเก็บและป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ ความเสียหายอันตราย และการควบคุมกากอุตสาหกรรม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมผู้ออกแบบระบบการจัดการกากอุตสาหกรรมทุกหน้า พร้อมแนบหนังสือรับรองและสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบระบบการจัดการกากอุตสาหกรรม โดยคุณสมบัติของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร เอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๑๐)	รายการคำนวณการออกแบบ คุณลักษณะของมลพิษที่ใช้ในการออกแบบ ชนิดของระบบบำบัด วิธีการป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ และความเสียหายอันตราย จากมลพิษทางเสียง แสง ความร้อน ความสั่นสะเทือน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมผู้ออกแบบระบบทุกหน้าพร้อมแนบหนังสือรับรองและสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ/ทำรายการคำนวณระบบป้องกันมลพิษทางเสียง แสง ความร้อน และความสั่นสะเทือนคุณสมบัติของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร และเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑) /
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๔๔ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๐๐ , ๑๕๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขอทั่วไป ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.diw.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอย้ายเครื่องจักรบางส่วนที่ติดตั้งในโรงงานไปยังสถานที่อื่นเพื่อประกอบกิจการโรงงานเป็นการชั่วคราว

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓ หรือโรงงานที่อยู่ในเขตประกอบการอุตสาหกรรมตาม พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. เป็นโรงงานที่ตั้งอยู่นอกนิคมอุตสาหกรรม
๓. มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง
๔. ที่ตั้ง สภาพแวดล้อม ลักษณะอาคารและลักษณะภายในของโรงงานต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๕ ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕
- หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
- ** พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามที่ความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
- ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- **ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันลงนาม

ช่องทางให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารสนเทศ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอฯ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ	๑ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณาความถูกต้องเชิงวิศวกรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับคำขอใบอนุญาต ผู้อนุญาตจะพิจารณาถึงความถูกต้องของเอกสารและข้อเท็จจริงตามประเด็น ดังนี้ - ทำเลที่ตั้ง สภาพแวดล้อมโรงงาน - ลักษณะอาคารและลักษณะภายในอาคารโรงงาน - การใช้เครื่องจักร เครื่องอุปกรณ์ในโรงงาน - ความปลอดภัยในการประกอบกิจการ - การควบคุมการปล่อยของเสีย มลพิษ หรือสิ่งใดๆที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	๑๒ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อนุญาตลงนามหนังสือแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ขอฯกรณีอนุญาตให้ย้ายเครื่องจักรชั่วคราวไปตั้งในพื้นที่นอกกรุงเทพฯ จัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดให้ทราบ และแจ้งผู้ขอทราบผลการพิจารณา (กรณีที่เป็นโรงงานที่ตั้งในเขตกรุงเทพฯ)	๗ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	หนังสือแจ้งขอย้ายเครื่องจักร พร้อมระบุวัตถุประสงค์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๒)	รายการเครื่องจักรที่จะย้ายบางส่วน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๓)	เอกสาร/เหตุผลที่โรงงานได้รับและเป็นเหตุให้ไม่สามารถประกอบกิจการโรงงานในสถานที่เดิมได้ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๔)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. ๔) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๕)	เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้าน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แสดงใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคลเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) และลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง ** ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้รับมอบอำนาจประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว แทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	กรมการปกครอง /กรมพัฒนาธุรกิจการค้า /กรมการกงสุล
๖)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานทั้ง ๒ คน ขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจหรือพยาน ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	แบบฟอร์มกรมโรงงานอุตสาหกรรม
๗)	เอกสารแสดงการมีสิทธิ์ใช้ที่ดิน (นส.๔ หรือ นส.๓ หรือ นส.๓ก) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ - กรณีผู้ขออนุญาตไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน ต้องแนบหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน ที่มีการลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของที่ดินทุกหน้า (ฉบับจริง ๑ ชุด) - กรณีเป็นที่ดินของรัฐ ต้องได้รับการอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อขออนุญาตตั้งโรงงานจากหน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลตามกฎหมาย (ฉบับจริง ๑ ชุด) - กรณีใช้ที่ดินหลายแปลงในการขออนุญาตให้แนบแผนผังรวมโฉนดที่ดินโดยมีคำรับรองจากสำนักงานที่ดินในท้องที่ที่จะตั้งโรงงาน (ฉบับจริง ๑ ชุด) ** เอกสารทั้งหมดต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	กรมที่ดิน
๘)	การรับรองอาคารโรงงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -กรณีอยู่ในเขตควบคุมอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารต้องแนบสำเนาเอกสารการอนุญาตให้ก่อสร้างเป็นอาคารโรงงาน จากสำนักงานเขต ๑ ชุด -กรณีอยู่นอกเขตควบคุมอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ต้องแนบบรรายการก่อสร้างอาคารโรงงาน, หนังสือรับรองการออกแบบอาคารโรงงาน และสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบอาคารโรงงาน โดยวิศวกรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อบังคับของสภาวิศวกร -กรณีเป็นอาคารที่ไม่ได้สร้างใหม่ ต้องแนบเอกสารการตรวจสอบรับรองความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของอาคาร และสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบอาคารโรงงาน โดยวิศวกรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อบังคับของสภาวิศวกร ** เอกสารทั้งหมดต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	สำนักงานเขต
๙)	แผนที่แสดงบริเวณที่ตั้งโรงงาน และสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่ใกล้เคียง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ถ้ามีสาธารณสถานในระยะ ๑๐๐ เมตร ให้ระบุระยะห่างด้วย เอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๑๐)	แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณโรงงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (มีการลงนามรับรองของวิศวกรควบคุม โดยคุณสมบัติของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร และเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๑๑)	แบบแปลนอาคารโรงงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (แบบแปลนต้องมีขนาดเหมาะสม ถูกต้องตามมาตรฐาน แสดงภาพลักษณะอาคารด้านหน้า ด้านข้าง ประตูทางเข้า-ออก บันได ทางหนีไฟ และสามารถตรวจสอบรายละเอียดได้อย่างชัดเจน มีการลงนามรับรองของวิศวกรควบคุมในแบบแปลนทุกหน้า โดยคุณสมบัติของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร และเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๒)	แผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักร ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (แผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักรในอาคารขนาดเหมาะสมถูกต้องตามมาตรฐาน พร้อมรายละเอียดเครื่องจักรที่เป็นภาษาไทย และถูกต้องตรงกับลำดับรายการเครื่องจักรที่แสดงในคำขออนุญาต (รง.๓) มีการลงนามรับรองของวิศวกรควบคุมในแผนผังทุกหน้า พร้อมแนบหนังสือรับรองและสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบแผนผังการติดตั้งเครื่องจักร โดยคุณสมบัติของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร และเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๑๒)	แผนภูมิแสดงรายละเอียดขั้นตอนการผลิต ปริมาณและจุดที่เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม ได้แก่ น้ำเสีย อากาศเสีย และมลพิษอื่น ๆ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๑๔)	รายการคำนวณการออกแบบ คุณลักษณะของมลพิษที่ใช้ในการออกแบบ ชนิดของระบบบำบัด วิธีการป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ ความเสียหายอันตราย และการควบคุมการปล่อยของเสีย (น้ำเสีย อากาศเสีย และมลพิษอื่น ๆ) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมผู้ออกแบบระบบทุกหน้าพร้อมแนบหนังสือรับรองและสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ/ทำรายการคำนวณระบบบำบัดมลพิษ โดยคุณสมบัติของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร และเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๑๕)	เอกสารแสดงคำอธิบายถึงรายละเอียดชนิด วิธีการกำจัด จัดเก็บและป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ ความเสียหายอันตราย และการควบคุมกากอุตสาหกรรม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมผู้ออกแบบระบบการจัดการกากอุตสาหกรรมทุกหน้า พร้อมแนบหนังสือรับรองและสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบระบบการจัดการกากอุตสาหกรรม โดยคุณสมบัติของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร เอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-
๑๖)	รายการคำนวณการออกแบบ คุณลักษณะของมลพิษที่ใช้ในการออกแบบ ชนิดของระบบบำบัด วิธีการป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ และความเสียหายอันตราย จากมลพิษทางเสียง แสง ความร้อน ความสั่นสะเทือน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมผู้ออกแบบระบบทุกหน้าพร้อมแนบหนังสือรับรองและสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ/ทำรายการคำนวณระบบป้องกันมลพิษทางเสียง แสง ความร้อน และความสั่นสะเทือนคุณสมบัติของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร และเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม	ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
ขนาดกำลังเครื่องจักร (แรงม้า)			ขนาดกำลังเครื่องจักร (แรงม้า)		
๑)	ตั้งแต่ ๐ แต่ไม่ถึง ๕	๕๐๐ บาท	๑๑)	ตั้งแต่ ๗๐๐ แต่ไม่ถึง ๘๐๐	๒๒,๐๐๐ บาท
๒)	ตั้งแต่ ๕ แต่ไม่ถึง ๒๐	๑,๐๐๐ บาท	๑๒)	ตั้งแต่ ๘๐๐ แต่ไม่ถึง ๙๐๐	๒๖,๐๐๐ บาท
๓)	ตั้งแต่ ๒๐ แต่ไม่ถึง ๕๐	๑,๕๐๐ บาท	๑๓)	ตั้งแต่ ๙๐๐ แต่ไม่ถึง ๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐ บาท
๔)	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๑๐๐	๓,๐๐๐ บาท	๑๔)	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒,๐๐๐	๓๕,๐๐๐ บาท
๕)	ตั้งแต่ ๑๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๐๐	๕,๐๐๐ บาท	๑๕)	ตั้งแต่ ๒,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๓,๐๐๐	๔๐,๐๐๐ บาท
๖)	ตั้งแต่ ๒๐๐ แต่ไม่ถึง ๓๐๐	๗,๐๐๐ บาท	๑๖)	ตั้งแต่ ๓,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๔,๐๐๐	๔๕,๐๐๐ บาท
๗)	ตั้งแต่ ๓๐๐ แต่ไม่ถึง ๔๐๐	๙,๐๐๐ บาท	๑๗)	ตั้งแต่ ๔,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐ บาท
๘)	ตั้งแต่ ๔๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	๑๒,๐๐๐ บาท	๑๘)	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๖,๐๐๐	๕๕,๐๐๐ บาท
๙)	ตั้งแต่ ๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๖๐๐	๑๕,๐๐๐ บาท	๑๙)	ตั้งแต่ ๖,๐๐๐ ขึ้นไป	๖๐,๐๐๐ บาท
๑๐)	ตั้งแต่ ๖๐๐ แต่ไม่ถึง ๗๐๐	๑๘,๐๐๐ บาท			

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล /ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑) /
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๔๔ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขที่ต้องปฏิบัติในการประกอบกิจการโรงงาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓ ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. เป็นโรงงานที่ตั้งอยู่นอกนิคมอุตสาหกรรม

๓. มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันลงนาม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ	๑ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา - พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง และเหตุผลหรือความเหมาะสม จะมีหนังสือสั่งการ และแจ้งผู้ประกอบกิจการโรงงานทราบ - กรณีเห็นด้วยในการเปลี่ยนแปลงจะบันทึกการเปลี่ยนแปลงในใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔)	๑๒ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อนุญาตลงนามในหนังสือสั่งการและใบอนุญาต และแจ้งผู้ขอทราบผลการพิจารณา	๗ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบฟอร์มคำขอทั่วไป มีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาต หรือผู้รับมอบอำนาจ ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องแสดงเหตุผลประกอบการขอยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขประกอบคำขอด้วย)	-
๒)	เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนขณะยื่นคำขอ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ขณะยื่นคำขอ - กรณีที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้าน ขณะยื่นคำขอ - กรณีผู้ขออนุญาตมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แสดงใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ขณะยื่นคำขอ - กรณีที่ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคลเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) และลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง ** ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้รับมอบอำนาจประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว แทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	กรมการปกครอง /กรมพัฒนาธุรกิจการค้า /กรมการกงสุล
๓)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานทั้ง ๒ คน ขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจหรือพยาน ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว แทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๐๐ , ๑๕๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขอทั่วไป ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.diw.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งกรณีมีอุบัติเหตุในโรงงาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีมีอุบัติเหตุในโรงงานเนื่องจากโรงงานหรือเครื่องจักรของโรงงานไม่ว่าจะเป็นกรณีของโรงงานจำพวกใด

๑. กรณีเป็นเหตุให้บุคคลถึงแก่ความตาย เจ็บป่วยหรือบาดเจ็บ ซึ่งภายหลัง ๗๒ ชั่วโมงแล้วยังไม่สามารถทำงานได้ ให้แจ้งภายใน ๓ วันนับแต่วันตาย หรือวันครบกำหนด ๗๒ ชั่วโมง

๒. เป็นเหตุให้โรงงานต้องหยุดดำเนินงานเกินกว่า ๗ วัน ให้ผู้ประกอบการกิจการโรงงานแจ้งเป็นหนังสือให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเกิดอุบัติเหตุ

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันลงนาม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ	๑ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ตรวจสอบโรงงานและเครื่องจักร พร้อมทั้งจะพิจารณาสั่งการตาม มาตรา ๓๗ หรือมาตรา ๓๙ แล้วแต่กรณี	๗ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ในกรณีที่ต้องสั่งการปรับปรุงแก้ไขตามมาตรา ๓๗ หรือสั่งหยุดประกอบกิจการโรงงานทั้งหมดหรือบางส่วน เพื่อปรับปรุงแก้ไขโรงงาน ตามมาตรา ๓๙ แห่ง พ.ร.บ. โรงงาน ๒๕๓๕ พนักงานเจ้าหน้าที่ ลงนามคำสั่ง และแจ้งผู้ประกอบการโรงงานทราบผลการพิจารณา	๗ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	หนังสือแจ้ง/แบบฟอร์มใบแจ้งทั่วไป ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือผู้ประกอบการโรงงาน หรือแบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด ที่มีการลงลายมือชื่อของผู้ขอ อนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้าน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แสดงใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคลเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) และลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง ** ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้รับมอบอำนาจประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว แทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	กรมการปกครอง /กรมพัฒนาธุรกิจการค้า/ กรมการกงสุล

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๓)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานทั้ง ๒ คน ขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจหรือพยาน ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th, โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th/ / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มการแจ้งทั่วไป ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.diw.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเปิดประกอบกิจการหลังการปรับปรุงแก้ไขโรงงาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นโรงงานที่ได้รับคำสั่งให้หยุดประกอบกิจการโรงงานทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราว
๒. ต้องแจ้งเป็นหนังสือว่าได้ปรับปรุงแก้ไขโรงงานหรือปฏิบัติให้ถูกต้องก่อนหรือภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ขยายระยะเวลา
- หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อม กำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอ ไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
- ** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
- ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- **ทั้งนี้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันลงนาม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	๑ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานประกอบกิจการ - กรณีพบว่าปฏิบัติตามคำสั่งจะมีคำสั่งเป็นหนังสืออนุญาตให้เปิดประกอบกิจการโรงงาน - กรณีพบว่าไม่ปฏิบัติตามคำสั่งจะดำเนินการตามกฎหมาย หรือ มีคำสั่งปิดโรงงาน	๑๒ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมลงนามคำสั่ง และแจ้งผู้ขอทราบผลการพิจารณา	๗ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	หนังสือจากผู้ประกอบการแจ้งความประสงค์จะเปิดการประกอบกิจการ ฉบับจริง ๓ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (มีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ)	-
๒)	เอกสารแสดงผลการปรับปรุงแก้ไขโรงงานหรือได้ปฏิบัติถูกต้องตามคำสั่งเรียบร้อยแล้ว มีการลงลายมือชื่อผู้รับ ใบอนุญาต ฉบับจริง ๓ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๓)	เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้าน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แสดงใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคลเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) และลงนาม รับรองเอกสารโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง ** ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้รับมอบอำนาจประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว แทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	กรมการปกครอง /กรมพัฒนาธุรกิจการค้า /กรมการกงสุล

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานทั้ง ๒ คน ขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจหรือพยาน ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้นั้น)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th, โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๔๔ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๐๐ , ๑๕๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th/ / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ และจำพวกที่ ๓ ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่ได้หยุดดำเนินงานติดต่อกันมาแล้วเกินกว่าหนึ่งปี

๒. มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง

๓. ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันพ้นกำหนดหนึ่งปี

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ	๒ ชั่วโมง	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาระยะเวลาการแจ้ง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในมาตรา ๓๓ แห่ง พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ และจัดทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการโรงงาน พร้อมทั้งบันทึก การเปลี่ยนแปลง ในใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ลำดับที่ ๗	๓ ชั่วโมง	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามในใบอนุญาตฯ ลำดับที่ ๗ และผู้อำนวยการสำนัก ลงนามหนังสือแจ้งผู้ ประกอบกิจการโรงงาน และแจ้งผู้ขอทราบผลการพิจารณา	๒ ชั่วโมง	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบฟอร์มหนังสือแจ้งหยุดดำเนินงาน(DIW-๐๘-AP-FS-๐๓) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เป็นแบบฟอร์มที่ทางราชการกำหนด ที่มีกรลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ ห้าม ถ่ายสำเนาลายมือชื่อ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้าน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แสดงใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคลเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) และลงนาม รับรองเอกสารโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง ** ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้รับมอบอำนาจประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรอง แล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	กรมการปกครอง /กรมพัฒนาธุรกิจการค้า/ กรมการกงสุล

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานทั้ง ๒ คน ขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจหรือพยาน ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้นั้น)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th, โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th/ / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งเริ่มประกอบกิจการหลังหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ และจำพวกที่ ๓ ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และเป็นการแจ้งเริ่มประกอบกิจการหลังจากแจ้งหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี

๒. เป็นโรงงานที่ตั้งอยู่นอกนิคมอุตสาหกรรม

๓. มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันลงนาม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ พร้อมเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายปี	๑ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงและความพร้อมในการประกอบกิจการโรงงานให้เป็นไปตามมาตรา ๘ แห่ง พ.ร.บ โรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ หากพบว่าไม่ถูกต้องจะมีคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไข เมื่อได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จะมีคำสั่งเป็นหนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงาน	๑๒ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ พนักงานเจ้าหน้าที่ ลงนามในหนังสือแจ้งผลหรือหนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงาน และแจ้งผู้ขอทราบผลการพิจารณา (กรณีที่เป็นโรงงานที่ตั้งในเขตกรุงเทพฯ)	๗ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบฟอร์มใบแจ้งทั่วไป (DIW-๐๘-AP-FS-๐๓) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (มีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔) กรณีเป็นโรงงานจำพวกที่ ๓ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้าน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แสดงใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคลเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) และลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง ** ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้รับมอบอำนาจประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้นั้น)	กรมการปกครอง /กรมพัฒนาธุรกิจการค้า/ กรมการกงสุล

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานทั้ง ๒ คน ขณะยื่นคำขอ เว้นแต่ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจหรือพยาน ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม	ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
ขนาดกำลังเครื่องจักร (แรงม้า)			ขนาดกำลังเครื่องจักร (แรงม้า)		
๑)	ตั้งแต่ ๐ แต่ไม่ถึง ๕	๑๕๐ บาท	๑๑)	ตั้งแต่ ๗๐๐ แต่ไม่ถึง ๘๐๐	๖,๖๐๐ บาท
๒)	ตั้งแต่ ๕ แต่ไม่ถึง ๒๐	๒๐๐ บาท	๑๒)	ตั้งแต่ ๘๐๐ แต่ไม่ถึง ๙๐๐	๗,๘๐๐ บาท
๓)	ตั้งแต่ ๒๐ แต่ไม่ถึง ๕๐	๔๕๐ บาท	๑๓)	ตั้งแต่ ๙๐๐ แต่ไม่ถึง ๑,๐๐๐	๙,๐๐๐ บาท
๔)	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๑๐๐	๙๐๐ บาท	๑๔)	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒,๐๐๐	๑๐,๕๐๐ บาท
๕)	ตั้งแต่ ๑๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๐๐	๑,๕๐๐ บาท	๑๕)	ตั้งแต่ ๒,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๓,๐๐๐	๑๒,๐๐๐ บาท
๖)	ตั้งแต่ ๒๐๐ แต่ไม่ถึง ๓๐๐	๒,๑๐๐ บาท	๑๖)	ตั้งแต่ ๓,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๔,๐๐๐	๑๓,๕๐๐ บาท
๗)	ตั้งแต่ ๓๐๐ แต่ไม่ถึง ๔๐๐	๒,๗๐๐ บาท	๑๗)	ตั้งแต่ ๔,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐ บาท
๘)	ตั้งแต่ ๔๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	๓,๖๐๐ บาท	๑๘)	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๖,๐๐๐	๑๖,๕๐๐ บาท
๙)	ตั้งแต่ ๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๖๐๐	๔,๕๐๐ บาท	๑๙)	ตั้งแต่ ๖,๐๐๐ ขึ้นไป	๑๘,๐๐๐ บาท
๑๐)	ตั้งแต่ ๖๐๐ แต่ไม่ถึง ๗๐๐	๕,๔๐๐ บาท			

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th, โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ / สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔-๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน : การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓ ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. เป็นโรงงานที่ตั้งอยู่นอกนิคมอุตสาหกรรม

๓. มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง

๔. ต้องเป็นผู้รับโอนการประกอบกิจการ เป็นผู้เช่า ผู้เช่าซื้อ หรือผู้ซื้อ และต้องดำเนินการภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการโอนการประกอบกิจการ เข้าโรงงาน เช่าซื้อ โรงงาน หรือซื้อโรงงาน

๕. ต้องเป็นทายาทหรือผู้จัดการมรดกตามคำสั่งศาล หรือผู้อนุญาตของผู้รับใบอนุญาต ซึ่งศาลมีคำสั่งให้เป็นผู้ไร้ความสามารถ ต้องดำเนินการภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาตตาย หรือภายในระยะเวลาที่ผู้อนุญาตขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันลงนาม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนและข้อเท็จจริงของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ	๑ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง และอนุญาตให้รับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน	๗ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อนุญาตลงนามในใบอนุญาตให้รับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน	๗ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบฟอร์มคำขอรับโอน (ร.ง.๓/๒) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เป็นแบบฟอร์มที่ทางราชการกำหนด ที่มีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ ห้ามถ่าย สำเนาลายมือชื่อ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. ๔) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	เอกสารแสดงสถานะของผู้โอนและผู้รับโอน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้าน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แสดงใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคลเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) และลงนาม รับรองเอกสารโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง ** ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้รับมอบอำนาจประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว แทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	กรมการปกครอง /กรมพัฒนาธุรกิจการค้า/ กรมการกงสุล

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาตของผู้โอนและผู้รับโอน (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานทั้ง ๒ คน ขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจหรือพยาน ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม
๕)	บันทึกของผู้รับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ที่แสดงว่าได้ยอมรับสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบที่ผู้โอนใบอนุญาตมีต่อทางราชการตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม และมีการลงลายมือชื่อรับรองสำเนาของผู้รับโอนหรือผู้รับมอบอำนาจของผู้รับโอน)	-
๖)	รายงานการประชุมของนิติบุคคลผู้โอนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เพื่อแสดงว่าได้มีการอนุมัติหรืออนุญาตให้มีการโอนแล้ว และมีการลงลายมือชื่อรับรองสำเนาของผู้โอนหรือผู้รับมอบอำนาจของผู้โอน)	-
๑๔)	บันทึกการโอน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นการโอนโดยการให้)	-
๑๕)	หลักฐานการเช่า เช่าซื้อ หรือซื้อขายโรงงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นการเช่า เช่าซื้อ หรือซื้อขายโรงงาน)	-
๑๖)	คำสั่งศาลตั้งผู้จัดการมรดกหรือผู้อนุบาล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเจ้าของโรงงานเสียชีวิต)	-
๑๗)	สำเนาใบมรณะบัตรของผู้ประกอบกิจการโรงงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเจ้าของโรงงานเสียชีวิต)	-
๑๘)	คำสั่งศาลที่สั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th, โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โหมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๓/๒) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.diw.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน : การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานกรณีใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓ ตาม พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. เป็นโรงงานที่ตั้งอยู่นอกนิคมอุตสาหกรรม

๓. มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันลงนาม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ พร้อมเรียก เก็บค่าธรรมเนียมใบแทน	๑ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง และออกใบแทนใบอนุญาต	๗ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ พนักงานเจ้าหน้าที่ ลงนามในใบแทนใบอนุญาตและหนังสือแจ้งผลการอนุญาต	๗ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบฟอร์มคำขอทั่วไป ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (มีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาต หรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ)	-
๒)	หลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน หรือ ใบรับแจ้งประกอบกิจการโรงงานสูญหาย)	-
๓)	เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้าน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แสดงใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคลเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) และลงนาม รับรองเอกสารโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง ** ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้รับมอบอำนาจประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว แทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	กรมการปกครอง /กรมพัฒนาธุรกิจการค้า/ กรมการกงสุล

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานทั้ง ๒ คน ขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจหรือพยาน ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้นั้น)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	อัตราค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาต	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th, โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th/ / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขอทั่วไป ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.diw.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งเลิกประกอบกิจการโรงงาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเลิกประกอบกิจการโรงงาน ตามความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕

๒. ผู้ประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓ ต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อผู้อนุญาตภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเลิกประกอบกิจการโรงงาน ตามความในมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕

๓. เป็นโรงงานที่ตั้งอยู่นอกนิคมอุตสาหกรรม

๔. มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง

๕. ไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมรายปี

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันลงนาม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบกิจการโรงงานยื่นใบแจ้งเลิกประกอบกิจการโรงงาน พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบและชำระค่าธรรมเนียมรายปีที่ค้างจ่ายให้ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ	๑ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับแจ้งเลิกประกอบกิจการโรงงาน และแจ้งผู้ขอทราบผลการพิจารณา	๗ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบฟอร์มใบแจ้งทั่วไป(DIW-๐๘-AP-FS-๐๓) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (มีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ)	-
๒)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้าน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แสดงใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีที่ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคลเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) และลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง ** ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้รับมอบอำนาจประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	กรมการปกครอง /กรมพัฒนาธุรกิจการค้า /กรมการกงสุล

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานทั้ง ๒ คน ขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจหรือพยาน ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม
๕)	หลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน หรือ ใบรับแจ้งประกอบกิจการโรงงานสูญหาย)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ / imobay@ppl.go.th (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มหนังสือแจ้งประกอบกิจการโรงงาน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.diw.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งและการรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่มีการประกอบกิจการโรงงานเข้าข่ายตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดชนิดและขนาดของโรงงาน กำหนดวิธีการควบคุมการปล่อยของเสีย มลพิษ หรือสิ่งใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม กำหนดคุณสมบัติของผู้ควบคุมดูแล ผู้ปฏิบัติงานประจำ และหลักเกณฑ์ การขึ้นทะเบียนผู้ควบคุมดูแลสำหรับระบบป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดชนิด และขนาดของโรงงาน กำหนดวิธีการควบคุมการปล่อยของเสีย มลพิษ หรือสิ่งใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม กำหนดคุณสมบัติของผู้ควบคุมดูแล ผู้ปฏิบัติงาน ประจำ และหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนผู้ควบคุมดูแลสำหรับระบบป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ในการพิจารณาเอกสารของเจ้าหน้าที่ ในกรณีที่มีโรงงานของท่านเข้าข่ายตามประกาศฯ ต้องมีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนและถูกต้อง

๓. การแจ้งและการรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน(ครั้งแรกและต่ออายุ)ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ต้องแจ้งชื่อผู้จัดการสิ่งแวดล้อม ผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ และผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษ มาพร้อมกัน

ต้องแจ้งชื่อผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำและผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษน้ำมาพร้อมกัน หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศและผู้ปฏิบัติงาน ประจำระบบบำบัดมลพิษอากาศมาพร้อมกัน หรือผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรมและผู้ปฏิบัติงานประจำระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม มา พร้อมกัน

ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม ผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

ผู้จัดการสิ่งแวดล้อมต้องปฏิบัติหน้าที่ดูแลการจัดการมลพิษของโรงงานได้ไม่เกิน ๑ โรงงาน

ผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษต้องควบคุมดูแลระบบบำบัดมลพิษของโรงงานได้ไม่เกิน ๕ โรงงาน

ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษต้องปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษของโรงงานได้ไม่เกิน ๑ โรงงาน

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวีกรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ /ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๙ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	๑ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ	๖ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนาม และแจ้งผลการพิจารณา	๒ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบคำขอแจ้งการมี ยกเลิก เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน (สำหรับโรงงาน อุตสาหกรรม) และหนังสือยืนยันการเป็นบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ตามประกาศกรมโรงงาน อุตสาหกรรม เรื่อง การแจ้งและการรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- การลงนามแบบคำขอและหนังสือยืนยัน ผู้ยื่นขอ ต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองการจด ทะเบียนเป็นนิติบุคคล และประทับตราบริษัท - ในกรณีที่ผู้รับมอบอำนาจลงนามแทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจและติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	หนังสือยืนยันการเป็นบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง การแจ้งและการรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- การลงนามหนังสือยืนยัน ผู้ยื่นขอ ต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล และประทับตราบริษัท) - ในกรณีที่ผู้รับมอบอำนาจลงนามแทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจและติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน)	-
๓)	หนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง การแจ้งและการรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ต้องไม่หมดอายุ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๔)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- กระทรวงพาณิชย์ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับคำขอ - ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตราบริษัท) - กรณีไม่ได้นำเอกสารมาแสดงประกอบคำขอ เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการแจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารดังกล่าว เพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารนั้นมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เว้นแต่ผู้ยื่นมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๕)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงนามยื่นขอ หรือ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของผู้ลงนามยื่นขอ หรือ หนังสือเดินทาง (passport) ของผู้ลงนามยื่นขอ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประชาชน / ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว / หนังสือเดินทางต้องไม่หมดอายุ และต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร)	กระทรวงมหาดไทย
๖)	หนังสือมอบอำนาจทำการแทน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- วันที่มอบอำนาจต้องก่อนวันที่ยื่นคำขอ - หนังสือมอบอำนาจต้องมีรายละเอียดการมอบอำนาจเกี่ยวกับเรื่องของการมอบอำนาจให้ลงนามแทนในคำขอ - ติดอากรแสตมป์ ๑๕ บาท)	แบบฟอร์มกรมโรงงานอุตสาหกรรม
๗)	บัตรประชาชน หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ของผู้มอบอำนาจ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประชาชน หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ต้องไม่หมดอายุ และต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร)	-
๘)	บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประชาชนต้องไม่หมดอายุ และต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร)	กระทรวงมหาดไทย
๙)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔) หรือใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดิน และการประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- ต้องไม่หมดอายุ และต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน หรือผู้รับมอบอำนาจ) - กรณีไม่ได้นำเอกสารมาแสดงประกอบคำขอ เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการแจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารดังกล่าว เพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารนั้นมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เว้นแต่ผู้ยื่นมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น	กระทรวงอุตสาหกรรม
๑๐)	ผังกระบวนการผลิตโดยสังเขปแสดงวัตถุดิบ สารเคมีที่ใช้ และจุดที่เกิดของเสีย ตามภาคผนวกที่ ๑ ท้ายประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง การแจ้งและการรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๑๑)	ประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรผู้จัดการสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานฝึกอบรมที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของประกาศนียบัตร - กรณีที่ขอเพิ่มเติมบุคลากรสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ให้ส่งเฉพาะเอกสารของรายชื่อเพิ่มเติมใหม่)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๒)	บัตรประชาชนของผู้จัดการสิ่งแวดล้อม ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- บัตรประชาชนต้องไม่หมดอายุ และต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร - กรณีที่ขอเพิ่มเติมบุคลากรสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ให้ส่งมาเฉพาะเอกสารของรายที่ขอเพิ่มเติมใหม่)	กระทรวงมหาดไทย
๑๓)	หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ ประเภทบุคคล ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ ประเภทบุคคล ต้องไม่หมดอายุ และ ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนฯ - กรณีที่ขอเพิ่มเติมบุคลากรสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ให้ส่งมาเฉพาะเอกสารของรายที่ขอเพิ่มเติมใหม่)	กองส่งเสริมเทคโนโลยี สิ่งแวดล้อมโรงงาน
๑๔)	บัตรประชาชนของผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ ประเภทบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- บัตรประชาชนต้องไม่หมดอายุ และต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร - กรณีที่ขอเพิ่มเติมบุคลากรสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ให้ส่งมาเฉพาะเอกสารของรายที่ขอเพิ่มเติมใหม่)	กระทรวงมหาดไทย
๑๕)	หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ ประเภทบริษัทที่ปรึกษา ในกรณีที่ว่าจ้างผู้ ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ ประเภทบริษัทที่ปรึกษา เป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ ประเภทบริษัทที่ปรึกษา ต้องไม่หมดอายุ และต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนฯ - กรณีที่ขอเพิ่มเติมบุคลากรสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ให้ส่งมาเฉพาะเอกสารของรายที่ขอเพิ่มเติมใหม่)	กองส่งเสริมเทคโนโลยี สิ่งแวดล้อมโรงงาน
๑๖)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์จากกระทรวงพาณิชย์ของผู้ควบคุมระบบบำบัด มลพิษ ประเภทบริษัทที่ปรึกษา ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- ในกรณีที่ว่าจ้างผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ ประเภทบริษัทที่ปรึกษา เป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ - กระทรวงพาณิชย์ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับคำขอ - ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนาม - กรณีที่ขอเพิ่มเติมบุคลากรสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ให้ส่งมาเฉพาะเอกสารของรายที่ขอเพิ่มเติมใหม่) - กรณีไม่ได้นำเอกสารมาแสดงประกอบคำขอ เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการแจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสาร ดังกล่าว เพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารนั้นมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เว้นแต่ผู้ยื่นมีความประสงค์ที่จะนำ เอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๑๗)	บัตรประชาชน หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ของผู้มีอำนาจลงนาม สำหรับผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษประเภทบริษัทที่ปรึกษา ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- ในกรณีที่ว่าจ้างผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ ประเภทบริษัทที่ปรึกษา เป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ - บัตรประชาชน หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ต้องไม่หมดอายุ และต้องลง นามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร)	-
๑๘)	ประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษจากหน่วยงานฝึกอบรมที่กรมโรงงาน อุตสาหกรรมกำหนด ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของประกาศนียบัตร - กรณีที่ขอเพิ่มเติมบุคลากรสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ให้ส่งมาเฉพาะเอกสารของรายที่ขอเพิ่มเติมใหม่)	-
๑๙)	บัตรประชาชนของผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- บัตรประชาชนต้องไม่หมดอายุ และต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร)	กระทรวงมหาดไทย

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ นโยบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑) /
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขอการแจ้งการมี/ยกเลิก/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน (สำหรับโรงงานอุตสาหกรรม) – ตามประกาศกรม โรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง การแจ้งและการรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน พ.ศ.๒๕๕๖

คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียนและต่ออายุผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศ หรือผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม (บุคคล)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ที่มีคุณสมบัติตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คุณสมบัติ การฝึกอบรมและการสอบมาตรฐานของบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. สอบผ่านการสอบมาตรฐานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๓. มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนและถูกต้อง

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ http://nsers.diw.go.th/diw / เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	๑ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ดำเนินการพิจารณา	๔ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ การลงนามและแจ้งผลการพิจารณา	๒ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (-กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลในระบบ ให้ส่งเอกสารมาที่กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม โรงงาน - บัตรประชาชนของผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษประเภทบุคคลต้องไม่หมดอายุ และต้องลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง โดยเจ้าของบัตร)	กระทรวงมหาดไทย
๒)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (-กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลในระบบ ให้ทำการแก้ไขข้อมูลในระบบถูกต้อง แล้วทำการกดปุ่ม ยืนยันการแก้ไข และส่งเอกสารมาที่กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน และต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าของเอกสาร)	กระทรวงมหาดไทย
๓)	ทะเบียนสมรส ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (-กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลในระบบ ให้ทำการแก้ไขข้อมูลในระบบถูกต้อง แล้วทำการกดปุ่ม ยืนยันการแก้ไข และส่งเอกสารมาที่กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน และต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าของเอกสาร)	กระทรวงมหาดไทย

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล /ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ นโยบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑) /
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คู่มือการใช้งาน ระบบการขึ้นทะเบียนและแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีโรงงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับ ผู้ควบคุมระบบบำบัด มลพิษ ประเภทบุคคล

คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียนและต่ออายุผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศ หรือผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม (บริษัทที่ปรึกษา)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เป็นนิติบุคคลที่มีคุณสมบัติตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คุณสมบัติ การฝึกอบรมและการสอบมาตรฐานของบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔

มีความประสงค์ที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษประเภทบริษัทที่ปรึกษา

มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนและถูกต้อง

การรับขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ ประเภทบริษัทที่ปรึกษา ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่าสองล้านบาท

มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาและหรือควบคุมดูแลการทำงานของระบบบำบัดมลพิษน้ำ ระบบบำบัดมลพิษอากาศ และระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม

มีผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษที่สอบผ่านการสอบมาตรฐานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม และได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษกับกรมโรงงานอุตสาหกรรม อย่างน้อย ๑ คน

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวีกรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ /ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	๑ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม โรงงาน
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ	๔ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม โรงงาน
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนาม และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบ	๒ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม โรงงาน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบคำขอขึ้นทะเบียน ต่ออายุ ยกเลิก เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงบุคลากร ผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ (บริษัทที่ปรึกษา) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- การลงนามแบบคำขอและหนังสือยืนยันการเข้าร่วมเป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษประจำบริษัทที่ปรึกษา ผู้ยื่นขอต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล และประทับตราบริษัท - ในกรณีที่ผู้รับมอบอำนาจลงนามแทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจและติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน)	กองส่งเสริมเทคโนโลยี สิ่งแวดล้อมโรงงาน
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- กระทรวงพาณิชย์ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับคำขอ - ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนาม) - กรณีไม่ได้นำเอกสารมาแสดงประกอบคำขอ เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการแจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารดังกล่าว เพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารนั้นมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เว้นแต่ผู้ยื่นมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๓)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงนามยื่นขอ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- เป็นผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองนิติบุคคล - บัตรประชาชน ต้องไม่หมดอายุ และต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร)	กระทรวงมหาดไทย
๔)	หนังสือเดินทางของผู้ยื่นขอ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- ใช้ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลต่างด้าว - เอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า - หนังสือเดินทาง (Passport) ต้องไม่หมดอายุ และต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร)	กองหนังสือเดินทาง
๕)	ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของผู้ยื่นขอ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- ใช้ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลต่างด้าว - เอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า - ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ต้องไม่หมดอายุ และต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร)	ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน
๖)	หนังสือมอบอำนาจทำการแทน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- วันที่มอบอำนาจต้องก่อนวันที่ยื่นคำขอ - หนังสือมอบอำนาจต้องมีรายละเอียดการมอบอำนาจเกี่ยวกับเรื่องของการมอบอำนาจให้ลงนามแทนในคำขอ - ตีอากรแสตมป์ ๑๕ บาท)	แบบฟอร์มกรมโรงงานอุตสาหกรรม
๗)	บัตรประชาชน หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ของผู้มอบอำนาจ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- บัตรประชาชน หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ต้องไม่หมดอายุ และต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร)	-
๘)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประชาชนต้องไม่หมดอายุ และต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร)	กระทรวงมหาดไทย
๙)	หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ ประเภทบุคคล ของผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษที่สังกัดบริษัทที่ปรึกษา ตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ น้ำ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศ หรือผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๕๖ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ ประเภทบุคคล ต้องไม่หมดอายุ และต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียน)	กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน
๑๐)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษประเภทบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประชาชนต้องไม่หมดอายุ และต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร)	กระทรวงมหาดไทย

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th, โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขอขึ้นทะเบียน ต่ออายุ ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงบุคลากร ผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ (บริษัทที่ปรึกษา) – ตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศ หรือผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๕๖

คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียน การต่ออายุ การเปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารมลพิษ วิเคราะห์ของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ต้องเป็นห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชนที่มีที่ตั้งเป็นถาวรสำหรับให้บริการวิเคราะห์ทดสอบสารมลพิษตามระเบียบระเบียบกรมโรงงานอุตสาหกรรมว่าด้วยการขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑ ข้อ ๔ (ไม่รวมถึงสถาบันการศึกษาและหน่วยงานราชการ)
- ต้องเป็นห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ที่เป็นนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์รับจ้างวิเคราะห์สารมลพิษหรือผู้รับอนุญาตประกอบกิจการโรงงานตามระเบียบฯ หมวด ๒ ข้อ ๕.๑
- ต้องมีผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์และเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ซึ่งมีคุณสมบัติตามระเบียบฯ หมวด ๒ ข้อ ๕.๒ และ ๕.๓
- ต้องมีระบบคุณภาพภายในห้องปฏิบัติการ ได้แก่ วัฏจักรปฏิบัติงานทดสอบ วิธีการเก็บตัวอย่างและรักษาสภาพตัวอย่าง การควบคุมเอกสาร และการประกันคุณภาพการวิเคราะห์ โดยใช้วิธีการที่เชื่อถือได้และได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ ตามระเบียบฯ หมวด ๒ ข้อ ๕.๔
- ต้องมีการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย เช่น อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ระบบระบายอากาศเสีย ตู้ดูดควัน อุปกรณ์ชะล้างร่างกายแบบฉุกเฉิน เครื่องมือปฐมพยาบาล และเครื่องดับเพลิง ตามระเบียบฯ หมวด ๒ ข้อ ๕.๕
- ต้องมีการจัดการของเสียที่เกิดจากการวิเคราะห์ของห้องปฏิบัติการที่เหมาะสมและถูกต้องตามหลักวิชาการ ตามระเบียบฯ หมวด ๒ ข้อ ๕.๖
- ต้องมีเครื่องมือและอุปกรณ์ตามระเบียบฯ หมวด ๓
- ต้องปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในการเก็บตัวอย่าง การวิเคราะห์ตัวอย่าง และการรายงานผลวิเคราะห์ที่น่าเชื่อถือ อาภาตเสีย และกากอุตสาหกรรม ตามระเบียบฯ หมวด ๕
- ขึ้นทะเบียนสารมลพิษวิเคราะห์ ตามพระราชบัญญัติโรงงาน กฎกระทรวง และประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม
- หนังสือรับขึ้นทะเบียน หรือ หนังสือรับต่ออายุมีอายุ ครึ่งละ ๓ ปี นับจากวันที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมออกหนังสือรับขึ้นทะเบียน หรือ หนังสือรับต่ออายุ
- การต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียน ให้ยื่นคำขอต่ออายุพร้อมเอกสารประกอบคำขอก่อนวันที่หนังสืออนุญาตจะหมดอายุภายใน ๓๐ วัน ก่อนวันสิ้นอายุของหนังสือรับขึ้นทะเบียน
- เมื่อยื่นคำขอต่ออายุแล้ว ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขออยู่ในฐานะผู้ได้รับอนุญาตให้ขึ้นทะเบียนอยู่จนกว่ากรมโรงงานอุตสาหกรรมจะตอบไม่อนุญาตให้ต่ออายุ
- กรณียื่นคำขอต่ออายุหลังจากวันที่หนังสือรับขึ้นทะเบียน หมดอายุ ให้ดำเนินการขอขึ้นทะเบียนใหม่ เสมือนการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชนใหม่
- การเปลี่ยนแปลงบุคลากรและ หรือเปลี่ยนแปลงชนิดสารมลพิษวิเคราะห์ให้ยื่นคำขอ และต้องได้รับความเห็นชอบตามคำขอจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมก่อน จึงจะดำเนินการและรายงานผลได้
- การย้ายห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ไปยังสถานที่อื่น ให้ดำเนินการเสมือนการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชนใหม่
- การเลิกดำเนินการห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ให้แจ้งเป็นหนังสือต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเลิกดำเนินการ
- ยื่นเอกสารคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ไปที่ กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ และศูนย์วิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน ซึ่งมีทั้งหมดรวม ๖ แห่ง ตามพื้นที่รับผิดชอบดำเนินการที่ระบุไว้ในช่องทางการให้บริการ
- ผู้ขออนุญาตต้องยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาถูกต้องครบถ้วน โดยความถูกต้องของเอกสารหากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้รับการยื่นคำขอครบถ้วนแล้ว กรณีความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตได้ ผู้อนุญาตจะมีคำสั่งไม่อนุญาต

หมายเหตุ กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้อง

ลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการ

แก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม

ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (พื้นที่รับผิดชอบ ได้แก่ กรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี ลพบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง ชัยนาท และอุทัยธานี)) กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ(หมายเหตุ: (พื้นที่รับผิดชอบ ได้แก่ เชียงใหม่ เชียงราย ลำปาง ลำพูน แม่ฮ่องสอน พะเยาแพร่ น่าน อุตรดิตถ์ พิษณุโลก ตาก สุโขทัย กำแพงเพชร พิจิตร เพชรบูรณ์ และ นครสวรรค์)) ศูนย์วิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงานภาคเหนือ เลขที่ ๑๒๘ ถนนทุ่งโฮเต็ล ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (พื้นที่รับผิดชอบ ได้แก่ ชุมพร ระนอง พังงา ภูเก็ต สุราษฎร์ธานี ยะลา นครศรีธรรมราช สตูล กระบี่ พัทลุง ตรัง สงขลา ปัตตานี และนราธิวาส)) ศูนย์วิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงานภาคใต้ เลขที่ ๑๓๓ ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (พื้นที่รับผิดชอบ ได้แก่ ฉะเชิงเทรา นครนายก สระแก้ว ปราจีนบุรี ชลบุรี ระยอง จันทบุรี และตราด)) ศูนย์วิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงานภาคตะวันออก เลขที่ ๑๓/๔ หมู่ที่ ๗ ตำบลหนองช้างคอก อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (พื้นที่รับผิดชอบ ได้แก่ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม นครปฐม ราชบุรี กาญจนบุรี สุพรรณบุรี เพชรบุรี และประจวบคีรีขันธ์)) ศูนย์วิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงานภาคตะวันตก เลขที่ ๑๒๓ หมู่ที่ ๔ ตำบลคิ่งกระถิน อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ๗๐๐๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (พื้นที่รับผิดชอบ ได้แก่ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์ ศรีสะเกษ อุบลราชธานี ยโสธร ร้อยเอ็ด มหาสารคาม ชัยภูมิ ขอนแก่น อุดรธานีหนองคาย นครพนม สกลนคร กาฬสินธุ์ เลย หนองบัวลำภู อำนาจเจริญ มุกดาหาร และบึงกาฬ)) ศูนย์วิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เลขที่ ๓๐๓/๑๑ ขอยรัตนนา หมู่ที่ ๑๔ ถนนมิตรภาพ ตำบลศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ยื่นเอกสารคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาทางไปรษณีย์ที่ ศูนย์วิจัยและพัฒนาสิ่งแวดล้อมโรงงาน ทั้ง ๖ แห่ง ตามพื้นที่รับผิดชอบ)) ศูนย์วิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน ทั้ง ๖ แห่ง/ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอเมื่อยื่นเอกสารครบถ้วน (หมายเหตุ: (หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ : ศูนย์วิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงานที่รับผิดชอบพื้นที่ที่ตั้งห้องปฏิบัติการที่ยื่นคำขอ))	๑ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจประเมิน ณ ห้องปฏิบัติการ *เกณฑ์การพิจารณานับตั้งแต่ลงรับคำขอเมื่อยื่นเอกสารครบถ้วน ทั้งนี้ หากห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ไม่สามารถให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจประเมิน ณ ห้องปฏิบัติการตามกำหนดเวลาดังกล่าว กรมโรงงานอุตสาหกรรมจะดำเนินการยกเลิกคำขอฯ นั้นๆ รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรม ดินและน้ำใต้ดิน ไม่เกิน ๑๐ รายการพิจารณา รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรม ดินและน้ำใต้ดิน ไม่เกิน ๑๐ รายการพิจารณา ๑๑ - ๓๐ รายการ พิจารณา		กรมโรงงานอุตสาหกรรม
	รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรม ดินและน้ำใต้ดิน ไม่เกิน ๑๐ รายการพิจารณา	ภายใน ๓๐ วันทำการ	
	รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรม ดินและน้ำใต้ดิน ไม่เกิน ๑๐ รายการพิจารณา	ภายใน ๕๐ วันทำการ	
	รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรมดินและน้ำใต้ดิน ไม่เกิน ๑๐ รายการพิจารณา	ภายใน ๘๐ วันทำการ	
	รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรม ดินและน้ำใต้ดิน ไม่เกิน ๑๐ รายการพิจารณา	ภายใน ๑๐๐ วันทำการ	
	๕๑ รายการขึ้นไป พิจารณา		
	สารมลพิษในอากาศเสีย พิจารณา	ภายใน ๑๐๐ วันทำการ	
	การเปลี่ยนแปลงบุคลากร พิจารณา	ภายใน ๒๐ วันทำการ	
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสืออนุญาต/ไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบ	๙ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ ให้สามารถยื่น สำเนา ๑ ฉบับ มีการลงนามรับรองเอกสาร)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ตัวจริง ๑ ฉบับ กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนอย่างใดอย่างหนึ่งติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนหลายอย่าง ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท)	-
๓)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ ให้สามารถยื่น สำเนา ๑ ฉบับ กรณีมอบอำนาจ มีการลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของบัตร)	กรมการปกครอง
๔)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ ให้สามารถยื่น สำเนา ๑ ฉบับ กรณีมอบอำนาจ มีการลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของบัตร)	กรมการปกครอง
๕)	บัตรประจำตัวประชาชนของพยาน ๒ คน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ ให้สามารถยื่น สำเนา ๑ ฉบับ กรณีมอบอำนาจ มีการลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของบัตร)	กรมการปกครอง
๖)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน หรือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ ให้สามารถยื่น สำเนา ๑ ฉบับ ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตราบริษัท)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๗)	หนังสือรับรองนิติบุคคลของสำนักงานทะเบียน ห้างหุ้นส่วนบริษัท ฉบับจริง ๑ ฉบับมี (มีอายุไม่เกิน ๖ เดือน) สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ ให้สามารถยื่น สำเนา ๑ ฉบับ มีอายุไม่เกิน ๖ เดือน มีวัตถุประสงค์ในการตรวจวัดวิเคราะห์ น้ำเสีย อากาศเสีย และกากอุตสาหกรรม มีการลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตราบริษัท)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๘)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการและเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ ให้สามารถยื่น สำเนา ๑ ฉบับ ลงนามรับรองโดยเจ้าของบัตร กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อนาม ชื่อสกุล ต้องมีหลักฐานแนบ เช่น สำเนาใบแจ้งเปลี่ยนชื่อ สำเนาทะเบียนสมรส)	กรมการปกครอง
๙)	ระเบียนผลการศึกษา (Transcript) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ ให้สามารถยื่น สำเนา ๑ ฉบับ ลงนามรับรองเอกสารด้วยตนเอง)	กระทรวงศึกษาธิการ
๑๐)	หนังสือรับรองประสบการณ์ ในการวิเคราะห์สารมลพิษ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ออกโดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือกรรมการผู้จัดการ หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัท หรือหัวหน้าห้องปฏิบัติการ ระบุเกี่ยวกับประสบการณ์ในการวิเคราะห์สารมลพิษหรือประสบการณ์ทำงานในห้องปฏิบัติการให้ชัดเจน)	-
๑๑)	หลักฐานแสดงความสามารถในการวิเคราะห์สารมลพิษของเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๑๒)	รูปถ่ายเครื่องมือ/อุปกรณ์หลัก ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๑๓)	ใบรับรองการสอบเทียบ/การทวนสอบ เครื่องมือหลัก ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (สำเนา ๑ ฉบับ ตามที่ระบุใน แบบ ปอ.๑-๒/ ปอ.๑-๓/ ปอ. ๑-๔ / ปอ. ๑-๕ / ปอ. ๑-๖)	-
๑๔)	ใบรับรองสารมาตรฐาน/วัสดุอ้างอิง/วัสดุอ้างอิงรับรองที่ใช้ในการวิเคราะห์ (แบบ ปว.๓) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (สำเนา ๑ ฉบับ ตามที่ระบุใน แบบ ปอ.๑-๒/ ปอ.๑-๓/ ปอ. ๑-๔ / ปอ. ๑-๕ / ปอ. ๑-๖)	-
๑๕)	วิธีปฏิบัติงาน/มาตรฐานการปฏิบัติงาน/ วิธีวิเคราะห์ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๖)	บันทึกผลวิเคราะห์ (Data Sheet) และรายงานผลวิเคราะห์ (ถ้ามี) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (สำเนา ๑ ฉบับ ผลวิเคราะห์ ๑ ชุดการทดสอบต่อชนิดสารมลพิษ)	-
๑๗)	หนังสือรับขึ้นทะเบียน/รับต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร/เปลี่ยนแปลงสารมลพิษ/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่างๆ ในรอบ ๓ ปี ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ ให้สามารถยื่น สำเนา ๑)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มี	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐) หรือติดต่อโดยตรงถึง ผู้อำนวยการกองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ / โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ระเบียบกรมโรงงานอุตสาหกรรมว่าด้วยการขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน พ.ศ.๒๕๖๐
๒)	คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุหนังสืออนุญาต ขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน (แบบ ปอ.๑)
๓)	รายการเอกสารประกอบการพิจารณา (แบบ ปอ.๑-๑)
๔)	รายการเอกสารประกอบการพิจารณา (แบบ ปอ.๑-๒)
๕)	รายการเอกสารประกอบการพิจารณา (แบบ ปอ.๑-๓)
๖)	รายการเอกสารประกอบการพิจารณา (แบบ ปอ.๑-๔)
๗)	รายการเอกสารประกอบการพิจารณา (แบบ ปอ.๑-๕)
๘)	รายการเอกสารประกอบการพิจารณา (แบบ ปอ.๑-๖)
๙)	รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการและเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ (แบบ ปว.๑)
๑๐)	รายชื่อเครื่องมือ/อุปกรณ์หลักและมาตรฐานอ้างอิงที่ใช้ในการวิเคราะห์สารมลพิษ (แบบ ปว.๒)
๑๑)	รายชื่อสารมาตรฐาน/วัสดุอ้างอิง/วัสดุอ้างอิงรับรองที่ใช้ในการวิเคราะห์ (แบบ ปว.๓)
๑๒)	รายละเอียดความปลอดภัยภายในห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ (แบบ ปว.๕)
๑๓)	หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์

คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียนเป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- (๑) เป็นมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรเอกชน ที่จดทะเบียนภายใต้กฎหมายไทยที่มีคุณสมบัติดังนี้
- (๑.๑) มีประสบการณ์ในการจัดฝึกอบรมให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 - (๑.๒) มีวิทยากรที่มีคุณสมบัติ ดังนี้
 - ต้องจบปริญญาตรีขึ้นไปในด้านวิศวกรรมศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับหม้อน้ำหรือหม้อต้มและมีประสบการณ์ในหัวข้อที่บรรยายไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ
 - ต้องจบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างเทคนิคอุตสาหกรรม หรือช่างไฟฟ้าโดยมีประสบการณ์เกี่ยวกับหม้อน้ำหรือหม้อต้มและหัวข้อที่บรรยายไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ
 - ช่างชำนาญการโดยมีประสบการณ์เกี่ยวกับหม้อน้ำหรือหม้อต้มและหัวข้อที่บรรยายไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ
 - เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานของรัฐซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับหม้อน้ำหรือหม้อต้มและมีประสบการณ์ในหัวข้อที่บรรยายไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ทั้งนี้ต้องมีจำนวนเพียงพอในการบรรยายตามหลักสูตรผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง
- (๑.๓) มีบุคลากรที่ทำหน้าที่บริหารจัดการการฝึกอบรม ซึ่งมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีอย่างน้อย ๑ คน
 - (๑.๔) ไม่ใช่หน่วยงานที่ถูกเวียนชื่อเป็นผู้ละทิ้งงาน
 - (๑.๕) ไม่มีปัญหาด้านการเงิน
 - (๑.๖) ไม่เป็นหน่วยงานที่ถูกเพิกถอนสิทธิหรือใบรับรองการจัดฝึกอบรม
- (๒) การขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ มีผลใช้บังคับ ๓ ปีนับตั้งแต่วันที่ขึ้นทะเบียน(วันที่ออกหนังสือรับรองขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ) หากหน่วยงานจัดฝึกอบรมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อไป ให้ยื่นคำขอต่ออายุทะเบียนต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมก่อนวันหมดอายุ(ก่อนวันสิ้นอายุของหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ) ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
- (๓) หลักสูตรผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ มีระยะเวลาการฝึกอบรมจำนวน ๓๖ ชั่วโมง ประกอบด้วยภาคทฤษฎี ๓๐ ชั่วโมง การดูงานภาคสนาม ๓ ชั่วโมง และการสอบมาตรฐาน ๓ ชั่วโมง
- (๔) หัวข้อของหลักสูตรผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ (เป็นไปตามกรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด)
- หมายเหตุ** (๑) กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
- (๒) พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- (๔) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงอุตสาหกรรม กำหนดมาตรการความปลอดภัยเกี่ยวกับหม้อน้ำ หม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน และภาชนะรับแรงดัน พ.ศ.๒๕๕๙ และประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง มาตรการความปลอดภัยเกี่ยวกับหม้อน้ำและหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน พ.ศ.๒๕๕๙ และประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง มาตรการความปลอดภัยเกี่ยวกับหม้อน้ำและหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ และประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมและการสอบมาตรฐานหลักสูตรผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน พ.ศ.๒๕๕๔

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ติดต่อด้วยตนเอง โดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้รับมอบอำนาจ ณ ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๖ กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๑ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร การรับและพิจารณาความครบถ้วนของคำขอ	๑ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณาเรื่องราวการขึ้นทะเบียน/ต่ออายุฯ(หมายเหตุ: ไม่รวมถึงระยะเวลาที่จัดทำเอกสารให้เกิดความสมบูรณ์และไม่รวมถึงระยะเวลานัดหมายเพื่อเข้าตรวจ	๑๖ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ประกอบการพิจารณา)		
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสือให้ความเห็นชอบ และแจ้งผลการพิจารณา	๔ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน (แบบ สก ๑-๒๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ พร้อมเอกสารลำดับที่ ๓) - ๑๓)	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	คำขอต่ออายุทะเบียนเป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน (แบบ สก ๑-๒๒) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ พร้อมเอกสารลำดับที่ ๓) - ๑๖)	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน (๒) กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนจะต้องแนบหนังสือมอบอำนาจ ดิดอากรแสตมป์ ตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน (๓) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit) พร้อมลงนามรับรอง (กรณีผู้มีอำนาจลงนามเป็นบุคคลต่างด้าว)	กรมการปกครอง
๔)	เอกสารแสดงการเป็นมหาวิทยาลัย หน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรเอกชนที่จดทะเบียนนิติบุคคลภายใต้กฎหมายไทย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ กรณีหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลให้อายุไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันรับคำขอฯ พร้อมวัตถุประสงค์เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อนหรือที่สอดคล้อง แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทนเพื่อประกอบคำขอฯ	-
๕)	เอกสารแสดงประสบการณ์ในการจัดฝึกอบรม ให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๖)	รายชื่อวิทยากร และเอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษา พร้อมบัตรประชาชนและเอกสารแสดงประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อในการบรรยายของวิทยากรนั้น ๆ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑) แสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน	-
๗)	หนังสือยืนยันการเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานฯ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๘)	รายชื่อบุคลากรทำหน้าที่บริหารจัดการการฝึกอบรม และเอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษา พร้อมบัตรประชาชนของบุคลากรฯ นั้น ๆ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑) แสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน	-
๙)	หลักฐานแสดงว่า ไม่ใช่หน่วยงานที่ถูกเวียนชื่อเป็นผู้ละทิ้งงาน ไม่มีปัญหาด้านการเงิน ไม่เป็นหน่วยงานที่ถูกเพิกถอนสิทธิหรือใบรับรองการจัดฝึกอบรม พร้อมลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนาม ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๑๐)	เอกสารประกอบการฝึกอบรมครบทุกหัวข้อ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๑๑)	แผนการดำเนินการและเป้าหมายการจัดอบรมประจำปี โดยระบุสถานที่จัดฝึกอบรม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๑๒)	เอกสารแสดงอัตราค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๓)	แผนที่หรือเอกสารแสดงที่ตั้งของหน่วยงานโดยสังเขป ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๑๔)	รายงานสรุปการฝึกอบรม (แบบ สก ๑-๒๒-๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความ ปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๑๕)	รายงานสรุปผลการประเมินผลการจัดฝึกอบรม (แบบ สก ๑-๒๒-๒) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความ ปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๑๖)	หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียน/ต่ออายุการขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมที่เคยได้รับฉบับล่าสุด (แบบ สก.๑-๒๓ / แบบ สก.๑-๒๔) เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ ฉบับล่าสุด ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความ ปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th, โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ / สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน (แบบ สก ๑-๒๑)
๒)	คำขอต่ออายุการขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน (แบบ สก ๑-๒๒)
๓)	แบบรายงานสรุปการฝึกอบรม (แบบ สก ๑-๒๒-๑)
๔)	แบบรายงานสรุปผลการประเมินการจัดฝึกอบรม (แบบ สก ๑-๒๒-๒)
๕)	หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน (แบบ สก.๑-๒๓)
๖)	หนังสือรับรองการต่ออายุการขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน (แบบ สก.๑-๒๔)

คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยรับรองวิศวกรรมด้านหม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หน้าที่หน่วยรับรองวิศวกรรมด้านหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน ดังนี้

(๑) ตรวจสอบพิสูจน์ความถูกต้องในการออกแบบสำหรับการผลิต หรือซ่อมแซมหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อนของวิศวกรผู้ออกแบบ พร้อมจัดทำหนังสือรับรองแบบ ส่งให้ผู้ประกอบกิจการโรงงานสร้างหรือซ่อมหม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน โดยอย่างน้อยต้องมีการระบุมาตรฐานการออกแบบ วิศวกรผู้ออกแบบ อัตราการผลิตหรือค่าความร้อนที่ผลิตได้ ชนิดของเชื้อเพลิงรุ่น (Model) ในหนังสือรับรองแบบ ทั้งนี้ผู้ออกแบบและผู้ตรวจพิสูจน์แบบต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน และไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเดียวกัน

(๒) ตรวจสอบการสร้าง หรือซ่อมแซมหม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน พร้อมจัดทำรายงานการตรวจสอบการก่อสร้างส่งให้ผู้ประกอบกิจการโรงงานสร้างหรือซ่อมหม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน โดย

(ก) ตรวจสอบวัสดุที่ใช้ในการผลิต ขั้นตอนการผลิต การทดสอบรอยบกพร่องจากกระบวนการผลิตหม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

(ข) ตรวจสอบสภาพโรงงานที่ผลิตหม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อนรวมทั้งเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

(ค) ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคลากรให้เหมาะสมกับข้อกำหนดในงานที่ปฏิบัติ

(๓) ตรวจสอบการคำนวณ การออกแบบ การสร้าง หม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อนที่นำเข้าจากต่างประเทศ พร้อมจัดทำหนังสือรับรองการตรวจสอบ ส่งให้ผู้ประกอบกิจการโรงงานที่มีความประสงค์ใช้หม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อนดังกล่าว

(๔) ตรวจสอบแบบแปลนการติดตั้ง รวมถึงระบบท่อต่าง ๆ สำหรับหม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อนใหม่ก่อนการติดตั้ง พร้อมจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ส่งให้ผู้ประกอบกิจการโรงงาน

(๕) ตรวจสอบทดสอบความปลอดภัยภายหลังการติดตั้ง และตรวจสอบความปลอดภัยประจำปของหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อนให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย โดยถูกต้องตามหลักวิศวกรรม และเป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุในภาคผนวก ๓ (หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบหม้อน้ำและหม้อต้มฯ แห่งประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง มาตรการความปลอดภัยเกี่ยวกับหม้อน้ำและหม้อต้มฯ พ.ศ. ๒๕๔๙) พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแบบที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมประกาศกำหนด ส่งให้ผู้ประกอบกิจการโรงงาน

(๖) สรุปรายงานผลการดำเนินการตาม (๑) ถึง (๓) ตามแบบที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมประกาศกำหนดจัดส่งกรมโรงงานอุตสาหกรรมทุก ๖ เดือน ทั้งนี้ กรณีมีการดำเนินการตาม (๑) ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองแบบด้วย

(๗) หากตรวจสอบพบว่า การออกแบบ การผลิต การซ่อมแซม หรือการติดตั้งหม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อนไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด หรือไม่ปลอดภัยต่อการใช้งานต้องแจ้งผู้ออกแบบ หรือผู้ประกอบกิจการโรงงานทราบทันที

(๘) รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดจากความผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่

๒. คุณสมบัติของหน่วยรับรองวิศวกรรมด้านหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน

(๑) เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนภายใต้กฎหมายไทย และมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า ๑ ล้านบาท

(๒) มีสำนักงานที่แน่นอน สถานที่ปฏิบัติงานที่เหมาะสมและมีพื้นที่เพียงพอเพื่อใช้ในการเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทดสอบและตรวจสอบ

(๓) มีวิศวกรเครื่องกลที่มีคุณสมบัติและคุณวุฒิ ดังนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(ก) ได้รับอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกร และไม่อยู่ระหว่างการพักใช้ใบอนุญาต

(ข) มีประสบการณ์ด้านงานหม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อนไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๔) มีผู้ชำนาญการที่ผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการทดสอบแบบไม่ทำลาย ได้แก่ การทดสอบด้วยคลื่นเสียงความถี่สูง การทดสอบด้วยผงแม่เหล็ก การทดสอบด้วยสารแทรกซึม จากสถาบันที่เชื่อถือได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๕) มีเครื่องมือทดสอบและตรวจสอบ ดังนี้

(ก) ชุดเครื่องมือตรวจสอบแนวเชื่อมเหล็ก

(ข) เครื่องมือวัดความหนาโลหะ

(ค) เครื่องมือทดสอบลึ้นนัย

(ง) เครื่องมือทดสอบเกจวัดความดัน

(จ) เครื่องอัดน้ำความดันสูง

(๖) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมประเภทนิติบุคคลจากสภาวิศวกร

(๗) ไม่เป็นหน่วยงานที่ถูกเพิกถอนการขึ้นทะเบียนต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมและยังไม่พ้นกำหนดระยะเวลา ๓ ปีนับจากวันที่ถูกเพิกถอนการขึ้นทะเบียน

(๘) เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้บริหารของหน่วยงานที่ถูกเพิกถอนการขึ้นทะเบียนต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม และยังไม่พ้นกำหนดระยะเวลา ๓ ปีนับจากวันที่ถูกเพิกถอนการขึ้นทะเบียน

หมายเหตุ (๑) กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

(๒) พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตาม

บันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

- (๓) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- (๔) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงอุตสาหกรรม กำหนดมาตรการความปลอดภัยเกี่ยวกับหม้อน้ำ หม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน และภาชนะรับแรงดัน พ.ศ. ๒๕๔๙ และประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง มาตรการความปลอดภัยเกี่ยวกับหม้อน้ำและหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน พ.ศ. ๒๕๔๙ และประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง มาตรการความปลอดภัยเกี่ยวกับหม้อน้ำและหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ติดต่อด้วยตนเอง โดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้รับมอบอำนาจ ณ ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๖ กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๑ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร การรับและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	๑ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา (ไม่รวมถึงระยะเวลาที่จัดทำเอกสารให้เกิดความสมบูรณ์และไม่รวมถึงระยะเวลานัดหมายเพื่อเข้าตรวจประกอบการพิจารณา)	๑๖ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสือให้ความเห็นชอบและแจ้งผลการพิจารณา	๔ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยรับรองวิศวกรรมด้านหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน
๒)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน (๒) กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนจะต้องแนบหนังสือมอบอำนาจ ดัดอากรแสตมป์ ตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน (๓) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit) พร้อมลงนามรับรอง (กรณีผู้มีอำนาจลงนามเป็นบุคคลต่างด้าว)	กรมการปกครอง
๓)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับคำขอฯ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทนเพื่อประกอบคำขอฯ	กระทรวงพาณิชย์
๔)	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมประเภทนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	สภาวิศวกร
๕)	แผนที่แสดงสถานที่สำนักงานใหญ่ และสถานที่ปฏิบัติงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๖)	รายชื่อวิศวกรเครื่องกล พร้อมใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมเครื่องกลของวิศวกรเครื่องกลและเอกสารแสดงประสบการณ์ด้านหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ ของวิศวกรเครื่องกลนั้น ๆ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๗)	รายชื่อผู้ชำนาญการ พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการทดสอบแบบไม่ทำลาย ด้านการทดสอบด้วยคลื่นเสียงความถี่สูง การทดสอบด้วยผงแม่เหล็ก การทดสอบด้วยสารแทรกซึมจากสถาบันที่เชื่อถือได้ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑) แสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๘)	บัญชีแสดงรายการเครื่องมือทดสอบและตรวจสอบ พร้อมภาพถ่าย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๙)	ขั้นตอนการดำเนินงานและรายละเอียดวิธีการตรวจสอบโดยให้เป็นไปตามหน้าที่ของหน่วยรับรองด้าน วิศวกรรมด้านหมอน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน ตามหน้าที่ของหน่วยรับรองวิศวกรรม ด้านหมอน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๕๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐, เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th , โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑) , โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย ๑๑๑๑)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยรับรองวิศวกรรมด้านหมอน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน (ครั้งที่๑/๒๕๖๑)

คำขอขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยรับรองวิศวกรรมด้านหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตระก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โทร..... E-mail.....

มีความประสงค์ขอขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยรับรองวิศวกรรมด้านหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง มาตรการความปลอดภัยเกี่ยวกับหม้อน้ำและหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน พ.ศ. ๒๕๔๙ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยรับรองวิศวกรรมด้านหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ ดังนี้

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม
- (๒) หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับคำขอ ฯ
- (๓) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมประเภทนิติบุคคลจากสภาวิศวกร
- (๔) สำเนาแผนที่แสดงสถานที่สำนักงานใหญ่ และสถานที่ปฏิบัติงาน
- (๕) สำเนารายชื่อวิศวกรเครื่องกล พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมเครื่องกลของวิศวกรเครื่องกล และเอกสารแสดงประสบการณ์ด้านหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ ของวิศวกรเครื่องกลนั้น ๆ
- (๖) สำเนารายชื่อผู้ชำนาญการ พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาเอกสารผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการทดสอบแบบไม่ทำลาย ด้านการทดสอบด้วยคลื่นเสียงความถี่สูง การทดสอบด้วยผงแม่เหล็กการทดสอบด้วยสารแทรกซึม จากสถาบันที่เชื่อถือได้
- (๗) สำเนาบัญชีแสดงรายการเครื่องมือทดสอบและตรวจสอบ พร้อมภาพถ่าย
- (๘) สำเนาขั้นตอนการดำเนินงานและรายละเอียดวิธีการตรวจสอบโดยให้เป็นไปตามหน้าที่ของหน่วยรับรอง ด้านวิศวกรรมด้านหม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน ตามหน้าที่ของหน่วยรับรองวิศวกรรม ด้านหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน
- (๙) เอกสารหลักฐานเพิ่มเติม

ลงชื่อ.....

(.....)

(ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ)

หมายเหตุ

- แสดงเอกสาร หนังสือรับรองฯ บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาเอกสารที่ลงนามรับรองแล้วแทนเพื่อประกอบคำขอฯ
- กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนจะต้องแนบหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน
- สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit) พร้อมลงนามรับรอง (กรณีผู้มีอำนาจลงนามเป็นบุคคลต่างด้าว)

คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียนผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑. ต้องผ่านการอบรมและสอบตามหลักสูตรผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อนที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด หรือ

๒. ต้องมีคุณสมบัติได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขา

- ช่างกลโรงงาน หรือ - ช่างยนต์ หรือ

- ช่างเทคนิคอุตสาหกรรม หรือ - ช่างเทคนิคการผลิต หรือ

สาขาอื่นที่มีวิชาการเรียนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เกี่ยวกับไอน้ำ ความร้อน การเผาไหม้ การประหยัพลังงาน ความแข็งแรงของวัสดุ รวมกันไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต

หมายเหตุ ๑ กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๒ พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

๓ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๔ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงอุตสาหกรรม กำหนดมาตรการความปลอดภัยเกี่ยวกับหม้อน้ำ หม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน และภาชนะรับแรงดัน พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง มาตรการความปลอดภัยเกี่ยวกับหม้อน้ำและหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน พ.ศ. ๒๕๕๙

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม หรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์มา ที่ กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร การรับและพิจารณาความครบถ้วนของคำขอ	๑ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน
๒)	การพิจารณา พิจารณาเรื่องราวก่อนขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียนเป็นผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ	๖ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสือให้ความเห็นชอบ และแจ้งผลการพิจารณา	๓ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ พร้อมติดรูปถ่ายปัจจุบันหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว ติดในคำขอฯ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) จัดเตรียมเอกสารลำดับที่ ๓) ๔) ๕) ๖) และ ๗) ประกอบคำขอขึ้นทะเบียนฯ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน
๒)	คำขอต่ออายุทะเบียนเป็นผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ พร้อมติดรูปถ่ายปัจจุบันหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว ติดในคำขอฯ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) จัดเตรียมเอกสารลำดับที่ ๓) ๔) ๕) ๖) และ ๗) ประกอบคำขอต่ออายุทะเบียนฯ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๓)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอเป็นผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน (๒) กรณีส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สำเนาเอกสารจำนวน ๑ ฉบับพร้อมลงนามรับรองเพื่อประกอบคำขอฯ	กรมการปกครอง
๔)	สำเนาหลักฐานการศึกษาเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ปวส. ช่างกลโรงงาน ช่างยนต์ ช่างเทคนิคอุตสาหกรรม ช่างเทคนิคการผลิต หรือ สำเนาหนังสือว่าเป็นผู้ผ่านการอบรมและสอบตามหลักสูตรผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม หรือสถาบันอื่นที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับรอง พร้อมลงนามรับรอง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กองส่งเสริมเทคโนโลยี ความปลอดภัยโรงงาน
๕)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับคำขอฯ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน (๒) กรณีส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สำเนาเอกสารจำนวน ๑ ฉบับพร้อมลงนามรับรองเพื่อประกอบคำขอฯ	กระทรวงพาณิชย์
๖)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน (๒) กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนจะต้องแนบหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน (๓) กรณีส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม และผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมลงนามรับรองเพื่อประกอบหนังสือมอบอำนาจ (๔) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit) พร้อมลงนามรับรอง (กรณีผู้มีอำนาจลงนามเป็นบุคคลต่างด้าว)	กรมการปกครอง
๗)	สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน พร้อมลงนามรับรอง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐, เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th , โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑) , โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย ๑๑๑๑)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ (หมายเหตุ: - หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กรมโรงงานอุตสาหกรรม www.diw.go.th (หน่วยงานกองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน))
๒)	คำขอต่ออายุทะเบียนเป็นผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ (หมายเหตุ: - หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กรมโรงงานอุตสาหกรรม www.diw.go.th (หน่วยงานกองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน))



คำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เลขทะเบียนนิติบุคคล.....
เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงาน.....ตั้งอยู่เลขที่.....นิคมอุตสาหกรรม/เขตอุตสาหกรรม
.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....คลอง.....
แม่น้ำ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....ประกอบกิจการ.....ทะเบียนโรงงานเลขที่.....
วันที่สิ้นอายุใบอนุญาตฯ.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
E-mail.....

ขอขึ้นทะเบียน(นาย/นาง/นางสาว).....เป็นผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำ
หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อนประจำโรงงานดังกล่าวและขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวปฏิบัติงานอยู่ในโรงงานของข้าพเจ้าจริง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลในคำขอและเอกสารประกอบเป็นความจริงทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

เอกสารประกอบคำขอส่วนโรงงาน(อย่างละ 1 ฉบับ)

- 1.หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันรับคำขอฯ
- 2.บัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit) (กรณีผู้มีอำนาจลงนาม เป็นบุคคลต่างด้าว)
- 3.สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานพร้อมลงนามรับรอง
- 4.กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนจะต้องแนบหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบกิจการโรงงาน /
(.....) ผู้ได้รับมอบอำนาจ
(พร้อมประทับตรานิติบุคคล)

ติดรูปถ่าย
ปัจจุบัน
ขนาด 1 นิ้ว
หน้าตรง
ไม่สวมหมวก

ส่วนของผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
เลขประจำตัวประชาชน.....มีความประสงค์
☐ ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯที่โรงงานตามคำขอฉบับนี้
☐ ขอยกเลิกทะเบียนผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯเลขทะเบียน.....ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับโรงงาน
.....ทะเบียนโรงงานเลขที่.....และขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมประจำ
หม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ ที่โรงงาน.....ทะเบียนโรงงานเลขที่.....ตามคำขอฉบับนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลในคำขอและเอกสารประกอบเป็นความจริงทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

เอกสารประกอบคำขอส่วนของผู้ควบคุมฯ(อย่างละ 1 ฉบับ)

1. บัตรประจำตัวประชาชน
- 2.สำเนาหลักฐานการศึกษาเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ปวส. ช่างกลโรงงาน ช่างยนต์ ช่างเทคนิค อุตสาหกรรม ช่างเทคนิคการผลิต /สำเนาหนังสือว่าเป็นผู้ผ่านการอบรมและสอบตามหลักสูตร ผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน จากกรมโรงงาน อุตสาหกรรม หรือสถาบันอื่นที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับรอง พร้อมลงนามรับรอง

ลงชื่อ.....
(.....)

หมายเหตุ (การยื่นคำขอฯ)

•กรณีติดต่อยื่นตนเองหนังสือรับรองฯ บัตรประจำตัวประชาชน
ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯวันแต่จะมีความประสงค์จะยื่น
สำเนาเอกสารที่ลงนามรับรองแล้วแทน

•กรณีจัดส่งทางไปรษณีย์หนังสือรับรองฯ บัตรประจำตัวประชาชน
ให้สำเนาเอกสารพร้อมลงนามรับรอง



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS

กปภ.กรอ. คำขอต่ออายุทะเบียนเป็นผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ ครั้งที่ 1/2561

หน้า 1/1

คำขอต่ออายุทะเบียนเป็นผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เลขทะเบียนนิติบุคคล.....
เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงาน.....ตั้งอยู่เลขที่.....นิคมอุตสาหกรรม/เขตอุตสาหกรรม
.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....คลอง.....
แม่น้ำ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....ประกอบกิจการ.....ทะเบียนโรงงานเลขที่.....
วันที่สิ้นอายุใบอนุญาตฯ.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
E-mail.....

ขอต่ออายุทะเบียนผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อนของ
(นาย/นาง/นางสาว).....เลขทะเบียนผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ.....
และขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวปฏิบัติงานอยู่ในโรงงานของข้าพเจ้าจริง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลในคำขอและเอกสารประกอบเป็นความจริงทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

เอกสารประกอบคำขอส่วนของโรงงาน (อย่างละ 1 ฉบับ)

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันรับคำขอ
- บัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit) (กรณีผู้มีอำนาจลงนาม เป็นบุคคลต่างตัว)
- สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานพร้อมลงนามรับรอง
- กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนจะต้องแนบหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบกิจการโรงงาน /
(.....) ผู้ได้รับมอบอำนาจ
(พร้อมประทับตรานิติบุคคล)

ส่วนของผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ

ติดรูปถ่าย
ปัจจุบัน
ขนาด 1 นิ้ว
หน้าตรง
ไม่สวมหมวก

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
เลขประจำตัวประชาชน.....มีความประสงค์ต่ออายุทะเบียนเป็นผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำ
หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อนเลขทะเบียน.....ที่โรงงาน.....
ทะเบียนโรงงานเลขที่.....ตามคำขอฉบับนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลในคำขอและเอกสารประกอบเป็นความจริงทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

เอกสารประกอบคำขอส่วนของผู้ควบคุมฯ (อย่างละ 1 ฉบับ)

- บัตรประจำตัวประชาชน

ลงชื่อ.....
(.....)

หมายเหตุ (การยื่นคำขอ)

• กรณีติดต่อด้วยตนเองหนังสือรับรองฯ บัตรประจำตัวประชาชน
ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอเว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่น
สำเนาเอกสารที่ลงนามรับรองแล้วแทน

• กรณีจัดส่งทางไปรษณีย์หนังสือรับรองฯ บัตรประจำตัวประชาชน
ให้สำเนาเอกสารพร้อมลงนามรับรอง

คู่มือสำหรับประชาชน : การให้ความเห็นชอบในการตรวจสอบภายในหม้อน้ำทุกระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี ต่อการตรวจสอบหนึ่งครั้ง

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- (๑) เป็นหม้อน้ำแบบท่อน้ำที่มีอัตราการผลิตไอน้ำตั้งแต่ ๒๐ ตันต่อชั่วโมงขึ้นไป หรือหม้อน้ำที่ใช้ความร้อนจากกระบวนการผลิต(Process Boiler หรือ Process Steam Generator) ทุกอัตราการผลิตไอน้ำ โดยหากหม้อน้ำดังกล่าวหยุดการใช้งานจะทำให้กระบวนการผลิตไม่สามารถทำงานอย่างต่อเนื่องได้
- (๒) มีหลักฐานการออกแบบโครงสร้าง การคำนวณ การสร้างหรือการประกอบ และการตรวจสอบที่ได้รับรองตามมาตรฐาน ได้แก่ ASME , JIS , EN , ISO หรือตามที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมยอมรับ
- (๓) มีการติดตั้งอุปกรณ์ตรวจวัด อุปกรณ์ความปลอดภัยและระบบป้องกันอันตรายสำหรับหม้อน้ำตามมาตรฐานสากล และมีหลักฐานการสอบเทียบ (Calibration) ตามระบบรับรองคุณภาพ
- (๔) มีการตรวจวิเคราะห์และปรับปรุงคุณสมบัติของน้ำป้อนและน้ำภายในหม้อน้ำ ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล โดยค่าตัวแปรความเป็นกรด – ด่าง (pH) และการนำไฟฟ้า (Electric conductivity) ให้มีการตรวจวิเคราะห์และบันทึกผลแบบต่อเนื่อง
- (๕) มีเอกสารรับรองความปลอดภัยในการใช้หม้อน้ำ
 - การตรวจรับรองความปลอดภัยครั้งสุดท้ายต้องไม่เกิน ๑ ปี
 - มีหนังสือความเห็นจากวิศวกรผู้ตรวจสอบ เพื่อประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการตรวจสอบภายในหม้อน้ำทุกระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี ต่อการตรวจสอบหนึ่งครั้งตามระยะเวลาที่ขอความเห็นชอบ
- (๖) มีระบบควบคุมและบันทึกผลการทำงานของหม้อน้ำด้วยคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยต้องแสดงค่าความดันและอุณหภูมิของการใช้งาน โดยสามารถแสดงข้อมูลย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ขออนุญาต
- (๗) มีแผนงานการบำรุงรักษาหม้อน้ำเชิงป้องกัน และรายงานการบำรุงรักษาหม้อน้ำเชิงป้องกัน สรุปข้อบกพร่อง สาเหตุและวิธีการปรับปรุงแก้ไข ซึ่งรับรองโดยวิศวกรควบคุมและอำนวยความสะดวกการใช้หม้อน้ำ
- (๘) มีแผนการฝึกอบรมทบทวนหรือการพัฒนาความรู้ผู้ควบคุมหม้อน้ำ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหม้อน้ำ ได้แก่ กฎหมาย มาตรฐาน เทคโนโลยี ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม หรือพลังงาน ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อคนต่อปี
- (๙) กรณีที่ยื่นขอขยายระยะเวลาในการตรวจสอบภายในหม้อน้ำเกินกว่า ๓ ปี ต้องมีการประเมินอายุการใช้งานที่เหลือ (Remaining life assessment) ของหม้อน้ำตามวิธีการที่ได้มาตรฐานและโดยหน่วยงานที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมเห็นชอบ ทั้งนี้ อายุการใช้งานที่เหลือต้องไม่น้อยกว่า ๒ เท่าของระยะเวลายื่นขอ
- (๑๐) หม้อน้ำที่ใช้เชื้อเพลิงแข็ง ให้มีการตรวจสอบภายในหม้อน้ำทุกระยะเวลาสูงสุดไม่เกิน ๓ปี
- (๑๑) หม้อน้ำที่ใช้เชื้อเพลิงเหลวหรือเชื้อเพลิงก๊าซหรือใช้ความร้อนจากก๊าซร้อนหรือความร้อนจากกระบวนการผลิต ให้มีการตรวจสอบภายในหม้อน้ำทุกระยะเวลาสูงสุดไม่เกิน ๕ปี

รายชื่อหน่วยรับรองวิศวกรรมด้านหม้อน้ำที่ขึ้นทะเบียนกับกรมโรงงานอุตสาหกรรม สามารถดูได้จาก Website [กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม http://php.diw.go.th/safety๒/](http://php.diw.go.th/safety๒/)

หมายเหตุ (๑) กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

(๒) พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่รับระยะเวลาดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

(๓) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

(๔) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงอุตสาหกรรม กำหนดมาตรการความปลอดภัยเกี่ยวกับหม้อน้ำ หม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน และภาชนะรับแรงดัน พ.ศ.๒๕๕๔ และประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง มาตรการความปลอดภัยเกี่ยวกับหม้อน้ำและหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน พ.ศ.๒๕๕๔ และประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง มาตรการความปลอดภัยเกี่ยวกับหม้อน้ำและหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ และประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ความเห็นชอบในการตรวจสอบภายในหม้อน้ำทุกระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี ต่อการตรวจสอบหนึ่งครั้ง พ.ศ.๒๕๕๔

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ
ติดต่อด้วยตนเอง โดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้รับมอบอำนาจ ณ ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๖ กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๗๔/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	วัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : **๒๑ วันทำการ**

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร การรับและตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอ	๑ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา พิจารณาการขอความเห็นชอบพร้อมตรวจสอบสถานที่และรับฟังคำชี้แจงข้อมูลด้านเทคนิค (หมายเหตุ: ไม่รวมถึงระยะเวลาที่จัดทำเอกสารให้เกิดความสมบูรณ์และไม่รวมถึง ระยะเวลานัดหมายเพื่อเข้าตรวจประกอบการพิจารณา)	๑๖ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสือให้ความเห็นชอบในการตรวจสอบภายในหม้อน้ำทุกระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี หรือแจ้งผลการพิจารณา	๔ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอความเห็นชอบในการตรวจสอบภายในหม้อน้ำทุกระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี ต่อการ ตรวจสอบหนึ่งครั้ง (แบบ สก.๑-๒๖) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กองส่งเสริมเทคโนโลยี ความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน (๒) กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนจะต้องแนบหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความ ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน (๓) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit) พร้อมลงนามรับรอง (กรณีผู้ มีอำนาจลงนามเป็นบุคคลต่างด้าว)	กรมการปกครอง
๓)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับคำขอฯ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทนเพื่อประกอบ คำขอฯ	กระทรวงพาณิชย์
๔)	สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๕)	เอกสารหลักฐานการออกแบบโครงสร้าง การคำนวณ การสร้างหรือการประกอบ และการตรวจทดสอบที่ได้ รับรองตามมาตรฐานสากล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๖)	บัญชีแสดงรายชื่ออุปกรณ์ตรวจวัด อุปกรณ์ความปลอดภัย และระบบป้องกันอันตรายสำหรับหม้อน้ำและ หลักฐานการสอบเทียบ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๗)	เอกสารแสดงรายละเอียดคุณภาพน้ำป้อนหม้อน้ำและน้ำภายในหม้อน้ำ พร้อมค่าจากการตรวจวิเคราะห์โดย ห้องปฏิบัติการทดลองวิทยาศาสตร์ และเอกสารภาพถ่ายหน้าจอร์บบควบคุมและกราฟบันทึกอย่างน้อย ๑ ปี ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๘)	เอกสารรับรองความปลอดภัยในการใช้หม้อน้ำ(อายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ยื่นขออนุญาต) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความ ปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๙)	หนังสือความเห็นของวิศวกรตรวจสอบหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯผู้ตรวจทดสอบฯ รับรองความปลอดภัยตาม ระยะเวลาที่ขอความเห็นชอบ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๑๐)	ภาพถ่ายหน้าจอร์บบควบคุมการทำงานในการควบคุมและบันทึกผลการทำงานของหม้อน้ำด้วยคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยต้องแสดงค่าความดันและ อุณหภูมิของการใช้งานเป็นกราฟและค่าควบคุมที่กำหนดย้อนหลังไม่ น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ขออนุญาต ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม หลักสูตรคนงานควบคุม ส่ง และบรรจุก๊าซประจำโรงงาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑. ผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมต้องมีคุณสมบัติเป็น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถานศึกษา สมาคม หรือ นิติบุคคลที่ประกอบกิจการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับก๊าซ และให้หมายรวมถึงผู้ประกอบการโรงงานผลิต ก๊าซ และหรือบรรจุก๊าซที่มีขีดความสามารถในการดำเนินการฝึกอบรมคนงาน ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ การฝึกอบรม การออกหนังสือรับรองและ การขึ้นทะเบียนเป็นคนงานควบคุม ส่งและบรรจุก๊าซประจำโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมประสงค์จะต่ออายุการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้ยื่นคำขอต่ออายุการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมได้ก่อนวันที่หนังสืออนุญาต จะสิ้นอายุไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมและการออกหนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรคนงานควบคุม ส่ง และบรรจุก๊าซประจำโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

๓. คุณสมบัติของผู้ให้การฝึกอบรม ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ การฝึกอบรม การออกหนังสือรับรองและการขึ้นทะเบียนเป็นคนงานควบคุม ส่งและบรรจุก๊าซประจำโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มีคุณสมบัติดังนี้

(๑) สำเร็จปริญญาทางด้านวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับการควบคุมการผลิตก๊าซ การใช้ก๊าซ การบรรจุก๊าซและการขนส่งก๊าซไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) สำเร็จ ปวส. ช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างเทคนิคอุตสาหกรรม ช่างไฟฟ้า หรือชำนาญการและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับการควบคุมการผลิตก๊าซ การใช้ก๊าซการบรรจุก๊าซ และการขนส่งก๊าซ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ติดต่อด้วยตนเอง โดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้รับมอบอำนาจ ณ ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๖ กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๑ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร การรับและพิจารณาความครบถ้วนของคำขอ	๑ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยี ความปลอดภัยโรงงาน
๒)	การพิจารณา พิจารณาเรื่องรายการขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุและตรวจสอบสถานที่ฝึกอบรม (หมายเหตุ: - ไม่รวมถึงระยะเวลาที่จัดทำเอกสารให้เกิดความสมบูรณ์และไม่รวมถึง ระยะเวลานัดหมายเพื่อเข้าตรวจประกอบการพิจารณา)	๑๗ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยี ความปลอดภัยโรงงาน
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสือให้ความเห็นชอบ และแจ้งผลการพิจารณา	๓ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรคนงานควบคุม ส่ง และบรรจุก๊าซประจำโรงงาน ตามแบบ สก.๑-๑๓ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีขึ้นทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม) (๑) จัดเตรียมเอกสารลำดับที่ ๓) ๔) ๕) ๖) ๗) ๑๐) และ ๑๑) ประกอบคำขอขึ้นทะเบียนฯ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	คำขอต่ออายุการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรคนงานควบคุม ส่ง และ บรรจุก๊าซ ประจำโรงงาน ตามแบบ สก.๑-๑๔ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีต่ออายุขึ้นทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม) (๑) จัดเตรียมเอกสารลำดับที่ ๓) ๔) ๕) ๖) ๘) ๙) ๑๐) และ ๑๑) ประกอบคำขอขึ้น	
๓)	เอกสารแนบคำขอที่ ๑ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) รายชื่อผู้ให้การฝึกอบรม พร้อมระบุหัวข้อวิชาที่บรรยาย (๒) หนังสือยินยอมของผู้ให้การฝึกอบรม พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน) และสำเนาเอกสารหลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา และ/หรือ สำเนาเอกสารแสดงการเป็นผู้ชำนาญการของผู้ให้การฝึกอบรม	
๔)	เอกสารแนบคำขอที่ ๒ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) รายละเอียดหลักสูตรคนงานควบคุม ส่ง และบรรจุก๊าซ ซึ่งสอดคล้องตามประกาศกรมโรงงาน อุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมและการออกหนังสือรับรอง การฝึกอบรมหลักสูตรคนงานควบคุม ส่ง และบรรจุก๊าซประจำโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๔) (๒) เอกสารหรือคู่มือประกอบการฝึกอบรม (กรณีขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม) (๓) เอกสารหรือคู่มือประกอบการฝึกอบรม (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารหรือคู่มือฯ ประกอบการขอต่ออายุ ทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม)	
๕)	เอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑) เอกสารแสดงความเป็นหน่วยงานส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถานศึกษา หรือสมาคม (๒) เอกสารหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งระบุวัตถุประสงค์การประกอบกิจการให้สอดคล้องกับ การขออนุญาตเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมดังกล่าว จากกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวัน รับคำขอฯ แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทนเพื่อ ประกอบคำขอฯ	
๖)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามตามเอกสารลำดับที่ ๕) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑) กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนจะต้องแนบหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ตามที่ กฎหมายกำหนด พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ แสดงฉบับจริงขณะ ยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน (๒) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit) พร้อมลงนามรับรอง (กรณีผู้มีอำนาจเป็นบุคคลต่างตัว)	
๗)	หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ฝึกอบรมภาคปฏิบัติ จากผู้ประกอบการเจ้าของสถานที่ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ใช้สถานที่ที่หน่วยงานอื่นเป็นที่ฝึกอบรม (กรณีขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม)	
๘)	หนังสือให้ความเห็นชอบสถานที่ฝึกอบรมภาคทฤษฎีและปฏิบัติเพิ่มเติม จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ กรณีขอต่ออายุทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความ ปลอดภัยโรงงาน
๙)	สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรคนงานควบคุม ส่ง และบรรจุ ก๊าซประจำโรงงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารประกอบคำขอฯ กรณีขอต่ออายุการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม)	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความ ปลอดภัยโรงงาน
๑๐)	รายชื่อเครื่องมือที่ใช้ในการฝึกอบรมและประเมินผล ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	
๑๑)	รายชื่อสถานที่ฝึกอบรมภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเลข: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเลข: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐, เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th , โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑) , โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย ๑๑๑๑)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรคนงานควบคุม ส่ง และบรรจุก๊าซประจำโรงงาน
๒)	คำขอต่ออายุการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรคนงานควบคุม ส่ง และบรรจุก๊าซประจำโรงงาน
๓)	รายชื่อผู้ให้การฝึกอบรม ของผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม
๔)	รายละเอียดหลักสูตรคนงานควบคุม ส่ง และบรรจุก๊าซ

คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียน คนงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซ หรือคนงานบรรจุก๊าซประจำโรงงาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. โรงงานที่ต้องจัดให้มีคนงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซ หรือคนงานบรรจุก๊าซ มี ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ โรงงานผลิตก๊าซซึ่งมีใช้ก๊าซธรรมชาติ ส่งหรือจำหน่ายก๊าซตามประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่ ๘๙ และโรงงานบรรจุก๊าซในภาชนะโดยไม่มีการผลิตตามประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่ ๙๑(๒) แห่งบัญชีท้ายกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ เฉพาะก๊าซ คลอรีน คาร์บอนไดออกไซด์ ไนโตรเจน ออกซิเจน อาร์กอน แอมโมเนีย ฮีเลียม ไฮโดรเจน หรือก๊าซอันตรายอื่นตามที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา โรงงานดังกล่าวต้องจัดให้มีคนงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซ หรือคนงานบรรจุก๊าซ แล้วแต่กรณี

กรณีที่ ๒ โรงงานทุกประเภทหรือชนิดตามบัญชีท้ายกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่มีการใช้หรือเก็บก๊าซ เฉพาะก๊าซคลอรีน คาร์บอนไดออกไซด์ ไนโตรเจน ออกซิเจน อะเซทิลีน อาร์กอน แอมโมเนีย ฮีเลียม ไฮโดรเจน หรือก๊าซอันตรายอื่นตามที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาที่มีการติดตั้งถังเก็บและจ่ายก๊าซ (storage tank) หรือมีปริมาณการใช้หรือเก็บก๊าซในภาชนะบรรจุก๊าซ (cylinder) จำนวนรวมตั้งแต่ ยี่สิบภาชนะบรรจุขึ้นไป หรือมีการใช้หรือเก็บก๊าซจากภาชนะบรรจุชนิดติดตั้งบนรถ (tube trailer) ต้องจัดให้มีคนงานควบคุมก๊าซ ทั้งนี้ ยกเว้นก๊าซแอมโมเนีย สำหรับระบบทำความเย็นในโรงงาน

๒. ผู้ขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียน คนงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซ หรือคนงานบรรจุก๊าซประจำโรงงานต้องได้รับหนังสือรับรองการผ่านการฝึกอบรมจาก หน่วยงานที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับรอง

๓. หน่วยงานจัดฝึกอบรม หรือผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับรอง หรือขึ้นทะเบียนกับกรมโรงงานอุตสาหกรรม สามารถดูได้จากเว็บไซต์ <http://www.diw.go.th>

๔. ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียน คนงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซ หรือคนงานบรรจุก๊าซประจำโรงงาน ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรคนงานควบคุมก๊าซสำหรับ โรงงานผลิต ส่ง จำหน่ายหรือบรรจุก๊าซ หรือหลักสูตรคนงานบรรจุก๊าซ หรือหลักสูตรคนงานส่งก๊าซ หรือหลักสูตรคนงานควบคุมก๊าซสำหรับโรงงานใช้งานหรือเก็บก๊าซ แล้วแต่กรณี ดังนี้

๔.๑ โรงงานผลิตก๊าซซึ่งมีใช้ก๊าซธรรมชาติ ส่งหรือจำหน่ายก๊าซตามประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่ ๘๙

- กรณีทำหน้าที่ควบคุมก๊าซจะต้องผ่านการอบรม หลักสูตรคนงานควบคุมก๊าซสำหรับโรงงานผลิต ส่ง จำหน่าย หรือบรรจุก๊าซ
- กรณีทำหน้าที่คนงานบรรจุก๊าซจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรคนงานบรรจุก๊าซ หรือหลักสูตรคนงานควบคุมก๊าซสำหรับโรงงานผลิต ส่ง จำหน่าย หรือบรรจุก๊าซ
- กรณีทำหน้าที่คนงานส่งก๊าซจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรคนงานส่งก๊าซ หรือหลักสูตรคนงานควบคุมก๊าซสำหรับโรงงานผลิต ส่ง จำหน่าย หรือบรรจุก๊าซ

๔.๒ โรงงานบรรจุก๊าซในภาชนะโดยไม่มีการผลิตตามประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่ ๙๑(๒)

- กรณีทำหน้าที่ควบคุมก๊าซจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรคนงานควบคุมก๊าซสำหรับโรงงานผลิต ส่ง จำหน่าย หรือบรรจุก๊าซ
- กรณีทำหน้าที่คนงานบรรจุก๊าซจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรคนงานบรรจุก๊าซ หรือหลักสูตรคนงานควบคุมก๊าซสำหรับโรงงานผลิต ส่ง จำหน่าย หรือบรรจุก๊าซ

- กรณีทำหน้าที่คนงานส่งก๊าซจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรคนงานส่งก๊าซ หรือหลักสูตรคนงานควบคุมก๊าซสำหรับโรงงานผลิต ส่ง จำหน่าย หรือบรรจุก๊าซ

๔.๓ โรงงานที่มีการใช้งานหรือเก็บก๊าซ (ยกเว้นโรงงานลำดับที่ ๘๙ และลำดับที่ ๙๑(๒)) จะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรคนงานควบคุมก๊าซสำหรับโรงงานใช้งานหรือเก็บก๊าซ

๕. ให้ใช้คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียนเป็นคนงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซ หรือคนงานบรรจุก๊าซประจำโรงงาน ตามแบบ สก.๑-๑๗ ท้ายระเบียบกรมโรงงาน อุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนเป็นคนงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซ และคนงานบรรจุก๊าซประจำโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑

๖. คนงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซและคนงานบรรจุก๊าซประจำโรงงานที่ได้รับการขึ้นทะเบียนอาจยื่นคำขอต่ออายุทะเบียนต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมได้ไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ก่อนวันที่อายุการขึ้นทะเบียนจะสิ้นสุดลง

๗. อายุการขึ้นทะเบียนเป็นคนงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซ และคนงานบรรจุก๊าซประจำโรงงาน มีอายุครั้งละ ๕ ปี นับแต่วันอนุญาตให้ขึ้นทะเบียน

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้อง ลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่ผ่านระยะเวลาดำเนินการจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ ชั้น ๑ อาคารกรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	---

สถานที่ให้บริการ กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ /ส่งทางไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิด เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับและพิจารณาความครบถ้วนของคำขอฯ ๑.๑ ยื่นด้วยตนเอง หรือ ๑.๒ ทางไปรษณีย์	๑ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน
๒)	การพิจารณา พิจารณาขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียนเป็นพนักงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซ และ คนงานบรรจุก๊าซประจำโรงงาน	๖ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน
๓)	การพิจารณา จัดทำหนังสืออนุญาตขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียน และแจ้งผลการพิจารณา	๓ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียน เป็นพนักงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซหรือคนงานบรรจุก๊าซประจำโรงงาน ตามแบบ สก.๑-๑๗ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีขึ้นทะเบียน) (๑) กรอกรายละเอียดในคำขอให้ครบถ้วน (ทั้งส่วนผู้ปฏิบัติงาน และส่วนผู้ประกอบการโรงงาน) (๒) จัดเตรียมเอกสารลำดับที่ ๓) ๔) ๕) และ ๖) ประกอบคำขอขึ้นทะเบียนฯ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน
๒)	คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียน เป็นพนักงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซหรือคนงานบรรจุก๊าซประจำโรงงาน ตามแบบ สก.๑-๑๗ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีต่ออายุทะเบียน) (๑) กรอกรายละเอียดในคำขอให้ครบถ้วน (ทั้งส่วนผู้ปฏิบัติงาน และส่วนผู้ประกอบการโรงงาน) (๒) จัดเตรียมเอกสารลำดับที่ ๓) ๔) และ ๗) ประกอบคำขอขึ้นทะเบียนฯ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน
๓)	รูปถ่ายของของผู้ขอเป็นพนักงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซหรือคนงานบรรจุก๊าซประจำโรงงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) ขนาด ๑ นิ้ว หน้าที่ตรง ไม่สวมหมวก อายุไม่เกิน ๖ เดือน	-
๔)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอเป็นพนักงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซหรือคนงานบรรจุก๊าซประจำโรงงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit) พร้อมลงนามรับรอง (กรณีผู้ขอเป็นบุคคลต่างด้าว)	กรมการปกครอง
๕)	หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรคนงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซ หรือคนงานบรรจุก๊าซ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑) เป็นเอกสารซึ่งออกโดยผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมที่ขึ้นทะเบียนกับกรมโรงงานอุตสาหกรรม	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๖)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑) ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔) หรือ (๒) ใบรับแจ้งเริ่มประกอบอุตสาหกรรม (กนอ.๐๓/๒) หรือ (๓) ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม ฉบับต่ออายุ (กนอ.๐๓/๖) หรือ (๔) สำเนาใบแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานในเขตประกอบการอุตสาหกรรม	กรมโรงงานอุตสาหกรรม / การนิคมอุตสาหกรรม
๗)	หนังสืออนุญาตให้ขึ้นทะเบียน หรือต่ออายุทะเบียนคนงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซ หรือ คนงานบรรจุก๊าซฯ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีต่ออายุทะเบียน) (๑) เป็นเอกสารซึ่งออกโดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๘)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับคำขอ ฯ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน (๒) กรณีส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สำเนาเอกสารจำนวน ๑ ฉบับพร้อมลงนามรับรองเพื่อประกอบคำขอฯ	กระทรวงพาณิชย์
๙)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน (๒) กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนจะต้องแนบหนังสือมอบอำนาจ ดัดอากรแสตมป์ ตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน (๓) กรณีส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม และผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมลงนามรับรองเพื่อประกอบหนังสือมอบอำนาจ (๔) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit) พร้อมลงนามรับรอง (กรณีผู้มี อำนาจลงนามเป็นบุคคลต่างด้าว)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐, เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th , โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑) , โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย ๑๑๑๑)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียนเป็นคนงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซหรือคนงานบรรจุก๊าซประจำโรงงาน
๒)	ตัวอย่างพร้อมคู่มือการกรอกคำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียนเป็นคนงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซ หรือคนงานบรรจุก๊าซประจำโรงงาน

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอความเห็นชอบให้เป็นหน่วยตรวจสอบภาชนะบรรจุก๊าซ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หน่วยงานที่สามารถขอรับความเห็นชอบเป็นหน่วยตรวจสอบภาชนะบรรจุก๊าซ ได้แก่

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) สถานศึกษาของรัฐหรือเอกชน
- (๓) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์
- (๔) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งนิติบุคคลอื่น ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับการเป็นหน่วยตรวจสอบ
- (๕) หน่วยงานอื่นตามที่อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมประกาศกำหนด

๒. หน่วยตรวจสอบภาชนะบรรจุก๊าซ มี ๒ ประเภท คือ

(๑) หน่วยตรวจสอบภาชนะบรรจุก๊าซประเภท ๑ หมายถึง หน่วยตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมให้ทำการตรวจสอบท่อที่นำมาใช้ในการบรรจุก๊าซ

(๒) หน่วยตรวจสอบภาชนะบรรจุก๊าซประเภท ๒ หมายถึง หน่วยตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมให้ทำการตรวจสอบภาชนะบรรจุก๊าซ

๓. คุณสมบัติของหน่วยตรวจสอบ ตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบให้เป็นหน่วยตรวจสอบภาชนะบรรจุก๊าซ พ.ศ. ๒๕๕๐

๔. หน่วยตรวจสอบภาชนะบรรจุก๊าซ มีกำหนดอายุการได้รับความเห็นชอบ คราวละ ๕ ปี และจะต้องยื่นคำขอรับความเห็นชอบใหม่ ภายใน ๑๕ วัน ก่อนวันสิ้นอายุการได้รับความเห็นชอบ

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ติดต่อด้วยตนเอง โดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้รับมอบอำนาจ ณ ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๖ กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๑ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร การรับและพิจารณาความครบถ้วนของคำขอ	๑ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน
๒)	การพิจารณา พิจารณาการขอรับความเห็นชอบเป็นหน่วยตรวจสอบภาชนะบรรจุก๊าซ และตรวจสอบสถานที่ ตรวจสอบภาชนะบรรจุก๊าซ (หมายเหตุ: - ไม่รวมถึงระยะเวลาที่จัดทำเอกสารให้เกิดความสมบูรณ์และไม่รวมถึงระยะเวลานัดหมาย เพื่อเข้าตรวจประกอบการพิจารณา)	๑๗ วันทำการ	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสือให้ความเห็นชอบและแจ้งผลการพิจารณา	๓ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบคำขอรับความเห็นชอบเป็นหน่วยตรวจสอบภาชนะบรรจุก๊าซ ตามแบบ สก.๑-๑๑ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ - พร้อมเอกสารลำดับที่ ๒) - ๑๗)	กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑) เอกสารหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งระบุวัตถุประสงค์การประกอบกิจการให้สอดคล้องกับการขออนุญาตเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมดังกล่าว จากกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันรับคำขอฯ แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว แทนเพื่อประกอบคำขอฯ	กระทรวงพาณิชย์
๓)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑) กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนจะต้องแนบหนังสือมอบอำนาจ ดัดอากรแสตมป์ ตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ แสดงฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน (๒) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit) พร้อมลงนามรับรอง (กรณีผู้มีอำนาจลงนามเป็นบุคคลต่างด้าว)	กรมการปกครอง
๔)	แผนผังบริเวณ อาคาร สถานที่ทดสอบและตรวจสอบขนาดเหมาะสม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๕)	แผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือทดสอบและตรวจสอบ ขนาดมาตราส่วนที่เหมาะสม และแสดงรายละเอียดชัดเจน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๖)	บัญชีแสดงเครื่องจักร อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ตามลำดับขั้นตอนการตรวจสอบภาชนะบรรจุก๊าซ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๗)	รูปถ่ายสถานที่ทดสอบ / ตรวจสอบ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ - ภาพถ่ายจากสถานที่จริง	-
๘)	เอกสารแสดงขั้นตอน มาตรฐานในการตรวจสอบ และกรรมวิธีการตรวจสอบภาชนะบรรจุ โดยละเอียด ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๙)	รายชื่อผู้รับรองผลการตรวจสอบ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๑๐)	๑๐.๑ ผู้รับรองผลการตรวจสอบหน่วยตรวจสอบประเภท ๑ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ - (๑) แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (๒) สำเนาเอกสารหลักฐาน แสดงคุณวุฒิการศึกษา และ/หรือ สำเนาเอกสารแสดงการเป็นผู้ชำนาญการ (๓) หนังสือรับรองการทำงาน (ยืนยันประสบการณ์การทำงาน)	-
๑๑)	๑๐.๒ ผู้รับรองผลการตรวจสอบหน่วยตรวจสอบประเภท ๒ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ - แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมฯ สาขา วิศวกรรมเครื่องกล ประเภทสามัญวิศวกรขึ้นไป พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร	สภาวิศวกร
๑๒)	รายชื่อผู้ควบคุมการตรวจสอบ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ - (๑) แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (๒) สำเนาเอกสารหลักฐาน แสดงคุณวุฒิการศึกษา และ/หรือ สำเนาเอกสารแสดงการเป็นผู้ชำนาญการ (๓) หนังสือรับรองการทำงาน (ยืนยันประสบการณ์การทำงาน)	-
๑๓)	รายชื่อผู้ตรวจสอบ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ - (๑) แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (๒) สำเนาเอกสารหลักฐาน แสดงคุณวุฒิการศึกษา และ/หรือ สำเนาเอกสารแสดงการเป็นผู้ชำนาญการ (๓) หนังสือรับรองการทำงาน (ยืนยันประสบการณ์การทำงาน)	-
๑๔)	รูปถ่าย และ/หรือ คู่มือของอุปกรณ์ เครื่องมือ พร้อมผลการทดสอบ และ/หรือ การสอบเทียบอุปกรณ์ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๑๕)	ภาพ เครื่องหมายสัญลักษณ์ของหน่วยตรวจสอบที่ขอความเห็นชอบ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๖)	ตัวอย่างแบบการบันทึก และรายงานผล ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th, โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐, เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th , โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑) , โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย ๑๑๑๑)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอความเห็นชอบเป็นหน่วยตรวจสอบสถานะบรรจุภาษี
๒)	แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (สก.๑)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงาน ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. แบบคำขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (สก.๑)

๓. การกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ต้องเป็นไปตามการกฏกระทรวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๓๕) หมวด ๔ การควบคุมการปล่อยของเสียมลพิษ หรือสิ่งใดๆ ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (ข้อ ๑๓ การกำจัดขยะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว)

๑) ต้องรักษาโรงงานให้สะอาดปราศจากขยะและสิ่งปฏิกูลอยู่เสมอ และจัดให้มีที่รองรับ หรือที่กำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒) ต้องแยกเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ซึ่งมีวัตถุมีพิษปนอยู่ด้วย หรือสารสีฟ้า หรือเศษด้าย ที่เปื้อนวัตถุไวไฟ ไว้ในที่รองรับต่างหากที่เหมาะสมและมีฝาปิดมิดชิด และต้องจัดให้มีการกำจัดสิ่งดังกล่าวโดยเฉพาะด้วยวิธีการที่ปลอดภัยและไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ

๔. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาถูกต้องครบถ้วน หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอ กรมโรงงานอุตสาหกรรมของสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากการได้รับคำขอครบถ้วนแล้ว กรณีความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตได้ ผู้อนุญาตจะมีคำสั่งไม่อนุญาต หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถ.พระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐ (ติดต่อทางไปรษณีย์)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
สถานที่ให้บริการ ติดต่อผ่านเว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ http://www๒.diw.go.th/e-license/login.asp	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร จนท.รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบเอกสารการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (หมายเหตุ: (๑. หากครบถ้วน จนท. ออกใบรับเรื่องให้ผู้ขอ ๒. หากไม่ครบถ้วน แต่สามารถแก้ไขได้ทันที ผู้ขอสามารถยื่นเพิ่มเติมได้ ๓. หากไม่ครบถ้วนและไม่สามารถแก้ไขได้ในทันที จนท.แจ้งความบกพร่อง และแจ้งรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม และคืนเรื่องเดิมให้ผู้ขอแก้ไขเอกสาร))	๑ วัน ทำการ	กองบริหารจัดการกาก อุตสาหกรรม/กองบริการ งานอนุญาต ๑/กองบริการ งานอนุญาต ๒/กองส่งเสริม เทคโนโลยีการผลิตและ พื้นที่อุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ (วิศวกร/นักวิทยาศาสตร์) พิจารณาคำขอ	๑๐ วัน ทำการ	
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ยื่นคำขอให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณา (ผู้อำนวยการกลุ่ม/ส่วนและผู้อำนวยการกอง) (หมายเหตุ: (๑. หากไม่เห็นชอบ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะคืนเรื่องคำขอให้เจ้าหน้าที่นำกลับไป พิจารณาซ้ำ ๒. หากเห็นชอบอนุญาต ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะลงนามในใบอนุญาต))	๗ วัน ทำการ	
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่เสนอใบอนุญาตให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายลงนามและแจ้งผลให้ผู้ขอ	๒วัน ทำการ	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบคำขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (แบบ สก.๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) แสดงฉบับจริงของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว (๒) กรณีมอบอำนาจให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (๓) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมลงนามรับรองเอกสาร (๔) กรณีติดต่อทางไปรษณีย์ ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ออกไม่เกิน ๖ เดือน และมีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัทโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด และมีการลงนามเอกสารและประทับตราบริษัท(ถ้ามี) กรณีที่ใช้สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจ)	-
๕)	สำเนาใบอนุญาตการประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (หรือ ๑.สำเนาใบรับแจ้ง ประกอบกิจการโรงงาน (รง.๒) ๒.สำเนาหนังสือรับรองการประกอบกิจการโรงงานในเขตประกอบการอุตสาหกรรม ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ (แบบ ข.๒) ๓. สำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน หรือประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๑/๒) หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๓/๖) ทุกหน้า ทั้งนี้สำเนาข้อ ๑ - ๓ ต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือผู้มอบอำนาจ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๖)	รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมระบุขั้นตอนที่ทำให้เกิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๗)	แผนผังหรือภาพถ่ายสถานที่จัดเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-

**** หมายเหตุ: กรณียื่นคำขออนุญาตฯ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ต้องแนบเอกสารในลำดับที่ ๒-๕

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th, โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐, เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th , โนบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑), โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย ๑๑๑๑)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขอขยายระยะเวลาในการเก็บกักสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (สก.๑)

หมายเหตุ คู่มือการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ <http://www๒.diw.go.th/iwmb/manual.asp>

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (สก.๒)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงานตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง

๑. แบบขอคำขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (สก.๒)

๑.๑ ต้องเป็นแบบขอคำขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (สก.๒) ที่กำหนดในประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยสามารถถ่ายสำเนาหรือดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของ กรอ. โดยไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรูปแบบเอกสาร

๑.๒ รายละเอียดการกรอกข้อมูลในแบบคำขออนุญาตฯ ถูกต้องครบถ้วน (ถ้าไม่มีให้ระบุว่า ไม่มี หรือใช้เครื่องหมาย - แทน) ดังนี้

(๑) ข้อมูลทั่วไปของผู้ขออนุญาตต้องสอดคล้องกับข้อมูลในสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔) หรือ สำเนาใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๒) หรือสำเนาหนังสือรับรองการประกอบกิจการโรงงานในเขตประกอบการอุตสาหกรรมตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ (แบบ ข.๒) หรือ สำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดินหรือประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.๐๑/๒) หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๓/๖)

(๒) รหัสของชนิดและประเภทของวัสดุที่ไม่ใช้แล้วต้องถูกต้องและสอดคล้องกับรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ขออนุญาต โดยพิจารณาจากภาคผนวกที่ ๑ รหัสของชนิดและประเภทของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. ๒๕๔๘

(๓) รายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วต้องสอดคล้องกับสัญญาซื้อขาย หรือ สัญญาการให้บริการ หรือหนังสือยินยอมระหว่างผู้ใช้และให้บริการบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เพื่อประกันความรับผิด-Liability (แบบ กอ.๑) หรือใบอนุญาตส่งออกวัตถุดิบอันตราย (วอ.๖) หรือใบอนุญาตครอบครองวัตถุดิบอันตราย (วอ.๘) เพื่อการเก็บรักษาแล้วแต่กรณี

(๔) ปริมาณที่ขออนุญาตระบุน้ำหนักเป็น ตัน และต้องสอดคล้องกับปริมาณที่ระบุในสัญญาซื้อขาย หรือ สัญญาการให้บริการ หรือหนังสือยินยอมระหว่างผู้ใช้และ ผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เพื่อประกันความรับผิด-Liability (แบบ กอ.๑) หรือใบอนุญาตส่งออกวัตถุดิบอันตราย (วอ.๖) หรือใบอนุญาตครอบครองวัตถุดิบอันตราย (วอ.๘) เพื่อการเก็บรักษา แล้วแต่กรณี

(๕) วิธีการกำจัดต้องถูกต้องและสอดคล้องกับการประกอบกิจการโรงงานที่ผู้ให้ บริการได้รับอนุญาต หรือรายละเอียดวิธีการจัดการที่ชี้แจง โดยใช้รหัสเลข ๓ หลักตามระบุไว้ในภาคผนวกที่ ๔ หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. ๒๕๔๘

๑.๓ แบบคำขออนุญาต (สก.๒) ทุกหน้าต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาต (ในกรณีที่เป็นนิติบุคคลให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล) หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ ลงนามแทนผู้ขออนุญาต ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ

๑.๔ กรณีมีรายการแก้ไขข้อมูลต้องลงนามกำกับการแก้ไขโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการแทน

๒. เอกสารประกอบการพิจารณาการขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (สก.๒)

(๑) เอกสารทั่วไป

(๑.๑) หนังสือยินยอมระหว่างผู้ใช้และผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เพื่อประกันความรับผิด-Liability (แบบ กอ.๑) ซึ่งมีอายุอยู่ในช่วงระยะเวลาที่ขออนุญาต และผู้ขออนุญาตและผู้ให้บริการมีการลงนามในสัญญาฯ หรือหนังสือยินยอมฯ ถูกต้องครบถ้วน ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ (ต้องมีพยาน ๒ คน) ทั้งนี้ รหัสและรายการของวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ปริมาณ และวิธีการจัดการ จะต้องสอดคล้องกับรายละเอียดที่ระบุในแบบคำขออนุญาตฯ กรณีที่เป็นวัสดุที่ไม่ใช้แล้วซึ่งมีคุณลักษณะไม่เป็นของเสียอันตรายสามารถใช้สัญญาซื้อขาย หรือสัญญาการให้บริการ หรือหนังสือรับรองการนำไปใช้ประโยชน์แทนแบบ กอ.๑ ได้

(๑.๒) รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมระบุขั้นตอนที่ทำให้เกิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (Process Chart) ที่แนบจะต้องระบุรายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมระบุขั้นตอนที่ทำให้เกิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ขออนุญาต เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาว่ารหัสของชนิดและประเภทของวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ขออนุญาตถูกต้องและสอดคล้องกับรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ยื่นขออนุญาต

(๑.๓) รูปถ่ายของเสียพร้อมคำอธิบายประกอบลักษณะวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เช่น วัสดุที่ไม่ใช้แล้วคืออะไร มีองค์ประกอบหรือทำมาจากวัสดุอะไร เป็นต้น

(๒) เอกสารเฉพาะด้านเทคนิค (แล้วแต่กรณี)

(๒.๑) เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Safety Data Sheet : SDS) ใช้ในกรณีที่วัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ก่อนใช้งานหรือหมตอายุเป็นวัสดุพื้นฐานที่มีเอกสารข้อมูลความปลอดภัย หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วปนเปื้อนด้วยสารเคมีที่มีเอกสารข้อมูลความปลอดภัย เช่น สารเคมีเสื่อมสภาพ วัตถุพิษเสื่อมสภาพ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นสารเคมีไม่ได้คุณภาพหรือเสื่อมสภาพ ฉนวนใช้งานแล้วหรือเสื่อมสภาพ น้ำมันหล่อเย็นหรือน้ำยาหล่อเย็นที่ใช้งานแล้วหรือเสื่อมสภาพ น้ำมันใช้แล้วชนิดต่างๆ สารเร่งปฏิกิริยาที่ใช้แล้วหรือเสื่อมสภาพ รวมถึง กรณีที่เป็นวัสดุดูดซับ หรือวัสดุตัวกรอง หรือผ้าสำหรับเช็ด หรือบรรจุภัณฑ์ปนเปื้อน หรือวัสดุปนเปื้อนต่างๆ ที่ปนเปื้อน วัสดุที่ไม่ใช้แล้วดังกล่าว (เพื่อพิสูจน์ความเป็นอันตราย หรือพิจารณาความเหมาะสมในการนำไปจัดการ)

(๒.๒) ผลวิเคราะห์ของเสีย(แล้วแต่กรณี) ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี และต้องวิเคราะห์โดยห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ที่ขึ้นทะเบียนกับกรมโรงงานอุตสาหกรรมและสามารถวิเคราะห์ประเภทของสารมลพิษตามที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ หรือห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ของหน่วยงานราชการโดยตัวอย่างของวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ต้องการพิสูจน์ความเป็นอันตราย เช่น กากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย น้ำล้างชิ้นงาน ฝุ่น/ตะกอนจากระบบบำบัดมลพิษอากาศ อีฐทนไฟใช้แล้ว แกนและแบบหล่อที่ใช้ในการหล่อหล่อโลหะ เป็นต้นโดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ของเสีย กรณีที่ต้องทำการวิเคราะห์

๑) ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน (Total Concentration Analysis) ตามข้อ ๕.๑ และ/หรือผลวิเคราะห์ด้วยวิธีสกัดสาร (Waste Extraction Test) ตามข้อ ๕.๒ และปริมาณความเข้มข้นของสารอินทรีย์อันตรายตามข้อ ๔.๔ ของภาคผนวก ๒ ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. ๒๕๔๘

กรณีที่ ๑ มีข้อโต้แย้งว่า วัสดุที่ไม่ใช้แล้วไม่เป็นของเสียอันตราย

กรณีที่ ๒ บำบัด/กำจัดโดยวิธีฝังกลบ (รหัสกำจัด ๐๗๑ หรือ ๐๗๓)

กรณีที่ ๓ บำบัด/กำจัดของเสียจำพวกกากตะกอน น้ำล้าง กรด-ด่างใช้แล้ว โดยใช้รหัสกำจัด ๐๔๙ และ ๐๕๒

๒) ผลวิเคราะห์ค่าความร้อนสุทธิ (Net Calorific Value หรือ Lower Heating Value) ในหน่วยกิโลแคลอรีต่อกิโลกรัม

กรณีที่ จะใช้วัสดุที่ไม่ใช้แล้วเป็นเชื้อเพลิงทดแทนและเชื้อเพลิงผสม (รหัสกำจัด ๐๔๑ และ ๐๔๒) เฉพาะวัสดุที่ไม่ใช้แล้วซึ่งมาจากหน่วยการผลิตที่ไม่ทราบชนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วและ/หรือค่าความร้อนแน่นชัด

๓) ผลวิเคราะห์ผลสารโดยน้ำหนัก ในรูปออกไซด์ของ ๔ ธาตุหลัก (Si, Al, Fe, Ca) กรณีที่จะใช้วัสดุที่ไม่ใช้แล้วเป็นวัตถุดิบทดแทน (รหัสกำจัด ๐๔๔)

๔) ผลวิเคราะห์น้ำเสีย (พารามิเตอร์ตาม ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ มิ.ย. ๒๕๖๐ กรณีที่บำบัด/กำจัดโดยใช้รหัสกำจัด ๐๖๑ ๐๖๖ และ ๐๖๕

๕) ผลวิเคราะห์น้ำเสียที่จำเป็นต้องวิเคราะห์พารามิเตอร์อย่างน้อย ดังต่อไปนี้ค่าบีโอดี ค่าซีโอดี น้ำมันและไขมัน ทีดีเอส ความเป็นกรดและด่าง และค่าความร้อนสุทธิ กรณีบำบัด/รีไซเคิลน้ำมันปนน้ำที่อยู่ในรูปอิมัลชัน ได้แก่ Coolant และ Emulsify liquid (รหัสของเสีย ๑๒ ๐๑ ๐๘, ๑๒ ๐๑ ๐๙ และ ๑๓ ๐๘ ๐๒)

(๒.๓) สำเนาใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.๖) ที่ยังมีอายุอยู่ในช่วงเวลาที่ยื่นแบบคำขออนุญาตพร้อมสำเนาเอกสารสำหรับเจ้าหน้าที่บันทึกปริมาณวัตถุอันตรายที่มาเกินด้านศุลกากร ใช้กรณีที่ผู้ขออนุญาตต้องการให้ผู้ให้บริการนำออกไปเพื่อรวบรวมและส่งออกวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ไปจัดการยังต่างประเทศ รหัสกำจัด ๐๘๑ โดยรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และปริมาณที่ระบุในแบบ สก. ๒ ต้องสอดคล้องกับ วอ.๖

(๒.๔) สำเนาใบอนุญาตครอบครองวัตถุอันตราย (วอ.๘) เพื่อการเก็บรักษาที่ยังมีอายุอยู่ในช่วงเวลาที่ยื่นแบบคำขออนุญาต ใช้กรณีที่ผู้ขออนุญาตต้องการให้ผู้ให้บริการนำไปเก็บรวบรวมก่อนนำไปกลับไปใช้ประโยชน์อื่น รหัสกำจัด ๐๒๑ โดยรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และปริมาณที่ระบุในแบบ สก. ๒ ต้องสอดคล้องกับ วอ.๘

(๒.๕) สัญญาการให้บริการ หรือหนังสือยินยอมระหว่างผู้ให้บริการและผู้ส่งออกหรือโรงงานรีไซเคิลวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เฉพาะกรณีใช้รหัสกำจัด ๐๒๑

(๒.๖) สำเนาโฉนดที่ดินรูปถ่ายพื้นที่และพื้นที่โดยรอบ เฉพาะกรณีนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วไปถมที่ลุ่ม หรือนำไปใช้เป็นสารปรับปรุงดิน หรือนำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่นในเชิงพื้นที่ ซึ่งมีผลในการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิทัศน์หรือสภาพแวดล้อมเดิมของพื้นที่เดิม ซึ่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้วดังกล่าวต้องถูกบดย่อยให้มีขนาดใกล้เคียงวัสดุตามธรรมชาติ ในลักษณะมวลหยาบ หรือมวลละเอียด นอกจากนี้ ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตต้องการนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายไปใช้ทำปุ๋ยหมัก ปุ๋ยอินทรีย์ ปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ หรือสารปรับปรุงดินโดยตรงในพื้นที่ทางการเกษตรของเกษตรกร รหัสกำจัด ๐๘๓ ต้องแนบสำเนาโฉนดที่ดินประกอบการพิจารณาด้วย

(๒.๗) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเกษตรกร/การขึ้นทะเบียนฟาร์ม/บัตรสมาชิกสหกรณ์ สมาคมทางด้านเกษตร/ปศุสัตว์/ประมง/หนังสือรับรองการประกอบอาชีพเกษตรกรจากหน่วยงานราชการ/หน่วยงานท้องถิ่น/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตต้องการนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายไปใช้เป็นอาหารสัตว์ รหัสกำจัด ๐๘๔ หรือนำไปใช้ทำปุ๋ยหมัก ปุ๋ยอินทรีย์ ปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ หรือสารปรับปรุงดินโดยตรงในพื้นที่ทางการเกษตรของเกษตรกร รหัสกำจัด ๐๘๓

(๒.๘) หนังสือให้ความเห็นทางวิชาการจากหน่วยงานราชการว่าวัสดุที่ไม่ใช้แล้วดังกล่าวสามารถนำไปใช้เป็นปุ๋ยหมัก ปุ๋ยอินทรีย์ ปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ หรือสารปรับปรุงดินได้ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตต้องการนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายไปใช้เป็นส่วนผสมในการทำปุ๋ยหมัก ปุ๋ยอินทรีย์ ปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ หรือสารปรับปรุงดินรหัสกำจัด ๐๘๓ ยกเว้นวัสดุที่ไม่ใช้แล้วบางประเภทที่มีข้อมูลทางวิชาการซึ่งเป็นที่ยอมรับทั่วไปว่าสามารถนำไปเป็นส่วนผสมในการทำปุ๋ยหมัก ปุ๋ยอินทรีย์ ปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ หรือสารปรับปรุงดินได้ เช่น ขี้เถ้าชีวมวล ขี้เถ้ากลบ เศษพืช เป็นต้น โดยต้องนำไปใช้ในอัตราส่วนที่เหมาะสมตามหลักวิชาการ

(๒.๙) รายละเอียดวิธีการรีไซเคิล หรือการบำบัด/กำจัดหรือการนำไปใช้ประโยชน์ในกรณีที่นำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วไปจัดการด้วยวิธีการต่างๆ ที่ต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา ได้แก่ รหัสกำจัด ๐๓๑ ๐๓๙ ๐๔๙ ๐๕๒ ๐๕๓ ๐๕๙ ๐๖๑ ๐๖๒ ๐๖๓ ๐๖๔ ๐๖๙ และ ๐๗๙

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ขออนุญาตยื่นแบบคำขออนุญาต สก.๒ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมโรงงานอุตสาหกรรมต้องแนบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ของเอกสารในข้อ ๒.๒ (๑.๒) - (๑.๓) และ ๒.๓ (๑.๑) - (๒.๙) เฉพาะกรณีตามรูปแบบและขนาดไฟล์ตามที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องในรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถ.พระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐ /ติดต่อทางไปรษณีย์)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

สถานที่ให้บริการ http://www.ediwi.go.th/e-license/login.asp (หมายเหตุ: ติดต่อผ่านเว็บไซต์และช่องทางออนไลน์)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๕ วันทำการ (กรณียื่นคำขอเป็นเอกสาร)

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร จนท.รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบเอกสารการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (หมายเหตุ: (๑. หากครบถ้วน จนท. ออกใบรับเรื่องให้ผู้ขอ ๒. หากไม่ครบถ้วน แต่สามารถแก้ไขได้ทันที ผู้ขอสามารถยื่นเพิ่มเติมได้ ๓. หากไม่ครบถ้วนและไม่สามารถแก้ไขได้ในทันที จนท.แจ้งความบกพร่อง และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม และคืนเรื่องเดิมให้ผู้ขอแก้ไขเอกสาร))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ (วิศวกร/นักวิทยาศาสตร์) พิจารณาคำขอ	๑๒ วันทำการ	
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ยื่นคำขอให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณา (ผู้อำนวยการกลุ่มและผู้อำนวยการกอง) (หมายเหตุ: (๑. หากไม่เห็นชอบ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะคืนเรื่องคำขอให้เจ้าหน้าที่นำกลับไปพิจารณาซ้ำ ๒. หากเห็นชอบอนุญาต ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะลงนามในใบอนุญาต))	๙ วันทำการ	
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่เสนอใบอนุญาตให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายลงนาม และแจ้งผลให้ผู้ขอ	๓ วันทำการ	

หมายเหตุ กรณียื่นคำขอผ่านเว็บไซต์ ขั้นตอนการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกรมโรงงานอุตสาหกรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขออนุญาตและการอนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และแบบอัตโนมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๑

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบขอคำขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกบริเวณโรงงาน (สก.๒) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (มีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) แสดงฉบับจริงของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว (๒) กรณีมอบอำนาจให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (๓) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมลงนามรับรองเอกสาร (๔) กรณีติดต่อทางไปรษณีย์ ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (***) สำหรับผู้ขออนุญาตและผู้ให้บริการ*** ๑. เป็นหนังสือที่ออกไม่เกิน ๖ เดือน ๒. ผู้ขออนุญาต/ผู้ให้บริการมีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) โดยผู้ขออนุญาต/ผู้ให้บริการทุกหน้า)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด และมีการลงนามเอกสารและประทับตราบริษัท(ถ้ามี) กรณีที่ใช้สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจ)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๕)	สำเนาใบอนุญาตการประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (หรือ ๑.สำเนาใบรับแจ้ง ประกอบกิจการโรงงาน (รง.๒) ๒.สำเนาหนังสือรับรองการประกอบกิจการโรงงานในเขตประกอบการอุตสาหกรรม ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ (แบบ ข.๒) ๓. สำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน หรือประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๑/๒) หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๓/๖) ทุกหน้า ทั้งนี้สำเนาข้อ ๑ - ๓ ต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือผู้มอบอำนาจ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๖)	สัญญาซื้อขาย หรือ สัญญาการให้บริการ หรือหนังสือยินยอมระหว่างผู้ใช้และผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เพื่อประกันความรับผิด - Liability (แบบ กอ.๑) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด (หมายเหตุ ต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือผู้มอบอำนาจ)	-
๗)	รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมระบุขั้นตอนที่ทำให้เกิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (Process Chart) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๘)	รูปถ่ายวัสดุที่ไม่ใช้แล้วพร้อมคำอธิบายประกอบ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๙)	เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Safety Data Sheet: SDS) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ก่อนใช้งานหรือหมดอายุเป็นวัสดุพื้นฐานที่มีเอกสารข้อมูลความปลอดภัย หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วปนเปื้อนด้วยสารเคมีที่มีเอกสารข้อมูลความปลอดภัย)	-
๑๐)	ผลวิเคราะห์วัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี และต้องวิเคราะห์โดยห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ที่ขึ้นทะเบียนกับ กรอ. และสามารถวิเคราะห์ประเภทของสารมลพิษตามที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ หรือห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ของหน่วยงานราชการ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีวัสดุที่ไม่ใช้แล้วมีลักษณะเป็นสารผสมและ/หรือก่อนใช้งานไม่มี SDS กำกับ หรือจำเป็นต้องวิเคราะห์ลักษณะและสมบัติความเป็นอันตรายของวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเพื่อตรวจสอบรหัสของเสียและวิธีการกำจัด โดยพารามิเตอร์ที่วิเคราะห์จะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับวิธีบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วและการจัดการของเสียขั้นสุดท้าย *** กรณีใช้สำเนา ผู้มีอำนาจต้องลงนามรับรองเอกสาร***)	-
๑๑)	สำเนาใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.๖) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีส่งออกวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นวัตถุอันตรายตามบัญชี ๕.๒ แห่ง พ.ร.บ. วัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ (รหัสกำจัด ๐๘๑))	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๑๒)	สำเนาใบอนุญาตมิไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (วอ.๘) เพื่อการเก็บรักษา ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีกักเก็บในภาชนะบรรจุ วัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นวัตถุอันตรายตามบัญชี ๕.๒ แห่ง พ.ร.บ. วัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ (รหัสกำจัด ๐๒๑))	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๑๓)	สำเนาสัญญาการให้บริการ หรือหนังสือยินยอมระหว่างผู้ให้บริการและผู้ส่งออกหรือโรงงานรีไซเคิลวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีกักเก็บวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (รหัสกำจัด ๐๒๑))	-
๑๔)	สำเนาโฉนดที่ดิน รูปถ่ายพื้นที่และพื้นที่โดยรอบ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วไปถมที่ถม (รหัสกำจัด ๐๘๒) หรือนำไปใช้เป็นสารปรับปรุงดิน (รหัสกำจัด ๐๘๓) หรือนำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่นในเชิงพื้นที่ ซึ่งมีผลในการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิทัศน์หรือสภาพแวดล้อมเดิมของพื้นที่เดิม)	กรมที่ดิน
๑๕)	สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเกษตรกร/การขึ้นทะเบียนฟาร์ม/บัตรสมาชิกสหกรณ์ สมาคมทางด้านเกษตร/ปศุสัตว์/ประมง/หนังสือรับรองการประกอบอาชีพเกษตรกรรมจากหน่วยงานราชการ/หน่วยงานท้องถิ่น/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านตามเหตุอันสมควรและเชื่อถือได้ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วไปใช้ประโยชน์ทางด้านเกษตรกรรม/ปศุสัตว์/ประมง)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๖)	สำเนาหนังสือรับรองหรือให้ความเห็นทางวิชาการจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องว่า วัสดุที่ไม่ใช้แล้วสามารถนำไปใช้เป็นหรือใช้เป็นองค์ประกอบของปุ๋ยหมัก ปุ๋ยอินทรีย์ ปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ หรือสารปรับปรุงดินได้จริง โดยจะไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพมนุษย์เมื่อนำไปใช้งาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีวัสดุที่ไม่ใช้แล้วไม่ชัดเจนว่าสามารถนำไปจัดการด้วยการหมักทำปุ๋ยหรือสารปรับปรุงดิน (รหัสกำจัด ๐๘๓)	-
๑๗)	รายละเอียดวิธีการรีไซเคิล หรือการบำบัด/กำจัด หรือการนำไปใช้ประโยชน์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีที่ปรากฏข้อมูลที่ทราบกันทั่วไปว่า ประเภทวัสดุที่ไม่ใช้แล้วดังกล่าว ทั้งในด้านปริมาณ และด้านคุณภาพ สามารถดำเนินการเชิงอุตสาหกรรมได้จริง)	-

**** หมายเหตุ: กรณียื่นคำขออนุญาตฯ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ต้องแนบเอกสารในลำดับที่ ๒-๕

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐, เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th , โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑), โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย ๑๑๑๑)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๐๐ , ๑๕๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน สก.๒
๒)	ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

หมายเหตุ

คู่มือการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ <http://www๒.diw.go.th/iwmb/manual.asp>

คู่มือสำหรับประชาชน : หนังสือขอความเห็นชอบการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วภายในบริเวณโรงงาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงานตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง

๑. หนังสือขอความเห็นชอบการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วภายในบริเวณโรงงาน

๒. เอกสารประกอบการพิจารณาหนังสือขอความเห็นชอบการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วภายในบริเวณโรงงาน

(๑) เอกสารทั่วไป

(๑.๑) รายละเอียดเกี่ยวกับของเสีย ได้แก่ ชื่อของเสีย รหัสของเสีย (๖ หลัก) ปริมาณที่ขอความเห็นชอบ (ตัน/ปี) รหัสกำจัด และภาพถ่ายของของเสีย

(๑.๒) รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมระบุขั้นตอนที่ทำให้เกิดของเสีย

(๑.๓) แผนผังบริเวณโรงงาน แสดงจุดหรือบริเวณที่จัดเก็บ/จัดการของเสีย

(๑.๔) แผนผังแสดงรายละเอียดพื้นที่จัดเก็บ และบริเวณการจัดการของเสีย พร้อมภาพ

(๑.๕) รายละเอียดกระบวนการรีไซเคิล หรือการบำบัด/กำจัด หรือการนำไปใช้ประโยชน์

เฉพาะกรณีที่ไม่มีปรากฏข้อมูลที่ทราบกันทั่วไปว่า ประเภทของเสียดังกล่าว ทั้งในด้านปริมาณและด้านคุณภาพ สามารถดำเนินการเชิงอุตสาหกรรมได้จริง จะต้องแนบเอกสารรับรองที่น่าเชื่อถือหรือคำชี้แจงที่ยอมรับได้ตามหลักวิชาการเพื่อนำมาประกอบการพิจารณา

(๑.๖) เอกสารรับรองที่น่าเชื่อถือหรือคำชี้แจงที่ยอมรับได้ตามหลักวิชาการ เพื่อนำมาประกอบการพิจารณา เฉพาะกรณีที่ไม่มีปรากฏข้อมูลที่ทราบกันทั่วไปว่า ประเภทของเสียดังกล่าว ทั้งในด้านปริมาณและด้านคุณภาพสามารถดำเนินการเชิงอุตสาหกรรมได้จริง

(๑.๗) เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Safety Data Sheet: SDS) เฉพาะกรณีที่มีการใช้สารเคมีในกระบวนการที่ก่อให้เกิดของเสียที่จะขอความเห็นชอบ

(๑.๘) รายการบัญชีเครื่องจักรที่ใช้ในกระบวนการรีไซเคิล หรือการบำบัด/กำจัด หรือการนำไปใช้ประโยชน์ (กรณีที่เพิ่มเครื่องจักรจนเข้าข่ายเป็นการขยายโรงงาน จะต้องไปดำเนินการขอย้ายโรงงานภายหลังจากที่ได้รับความเห็นชอบด้วย)

(๒) เอกสารเพิ่มเติมตามวิธีการจัดการของเสีย

(๒.๑) การหมักทำปุ๋ยหรือเป็นสารปรับปรุงคุณภาพดิน (เฉพาะเศษชิ้นส่วนพืชและสัตว์ ภาคตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสียจากอุตสาหกรรมอาหาร เครื่องดื่ม เกษตรแปรรูป และกระดาษ รวมถึงขี้เถ้า)

(๑) ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมด และค่านำสกัดของของเสีย เฉพาะของเสียจากอุตสาหกรรมเยื่อและกระดาษ และขี้เถ้าจากถ่านหิน

(๒) ผลวิเคราะห์ค่าความเป็นกรด-ด่าง (pH) เฉพาะของเสียประเภทขี้เถ้าทุกชนิด

(๓) ผลการวิเคราะห์ปุ๋ยอินทรีย์ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่องมาตรฐานปุ๋ยอินทรีย์ พ.ศ.๒๕๔๘เป็นต้น (ถ้ามี)

(๔) ผลการทดลอง บทความหรืองานวิจัยทางวิชาการที่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุน (ถ้ามี)

(๕) หนังสือรับรอง/หนังสือให้ความเห็นในการนำไปใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมวิชาการเกษตร เป็นต้น (ถ้ามี)

(๒.๒) ถมที่/ถมบ่อดิน/ถมบ่อน้ำ (เฉพาะเศษกระเบื้อง ดิน หิน ปูน หวาย คอนกรีต ซีเมนต์ ที่ไม่เป็นของเสียอันตรายและไม่เป็น Designated waste รวมถึงตะกอนจากระบบผลิตน้ำใช้อุตสาหกรรม)

(๑) ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมด และค่านำสกัดของของเสีย เฉพาะตะกอนจากระบบผลิตน้ำใช้อุตสาหกรรม

(๒) แผนผังแสดงขอบเขตโรงงานตามใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔) พร้อมระบุตำแหน่งบริเวณพื้นที่ ที่จะนำของเสียไปถมที่ถม ภาพถ่ายบริเวณที่จะถมพื้นที่

(๓) รายละเอียดการคำนวณปริมาตรของพื้นที่รองรับของเสีย พร้อมทั้งระบุปริมาณของเสียทั้งหมดที่คาดว่าจะนำไปถมที่ในบริเวณดังกล่าว และระยะเวลาในการดำเนินการ

(๔) มาตรการรองรับผลกระทบอื่นๆ เช่น มาตรการการป้องกันการฟุ้งกระจายจากการขนส่งเคลื่อนย้าย และรวมถึงการถมที่ซึ่งจะต้องมีการปิดทับด้วยวัสดุป้องกันการฟุ้งกระจาย

หมายเหตุ วัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่จะนำไปถมที่ถมบ่อจะมีคุณสมบัติทางกายภาพใกล้เคียงกับวัสดุธรรมชาติในลักษณะมวลหยาบ มวลละเอียด เช่น กรวด หิน ดิน หวาย

(๒.๓) เชื้อเพลิงในกระบวนการผลิตไอน้ำ

(๑) รายละเอียดของ Boiler

(๒) เชื้อเพลิงที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน พร้อมสัดส่วน

(๓) ระบบบำบัดมลพิษทางอากาศที่ใช้ในปัจจุบัน

(๔) ผลการตรวจสอบ ทดสอบ การใช้ของเสียเป็นเชื้อเพลิงในหม้อไอน้ำจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมที่ขึ้นทะเบียนเป็นวิศวกรตรวจสอบหม้อไอน้ำ ที่มีการระบุเลขทะเบียนหม้อไอน้ำ อัตราการใช้เชื้อเพลิง (ของเสีย) รวมทั้งผลการตรวจสอบระบบบำบัดมลพิษทางอากาศ เป็นต้น

(๕) เอกสารรับรองความปลอดภัยการใช้หม้อไอน้ำ ของการใช้เชื้อเพลิงทางเลือกตามที่เสนอ ที่มีการระบุเลขทะเบียนหม้อไอน้ำ พร้อมทั้งให้มีการลงนามโดยวิศวกรตามข้อบังคับของสภาวิศวกร

(๖) วิธีการจัดการกากที่เหลือจากการเผาไหม้

(๒.๔) การฝังกลบ

(๑) ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมด และค่าน้ำสกัดของของเสีย

(๒) ผลวิเคราะห์ค่าความเป็นกรด-ด่าง (pH) ของของเสีย

(๓) แบบแปลนหลุมฝังกลบของเสีย ประกอบด้วย ระบบกันซึม ระบบการตรวจสอบการรั่วไหล ระบบระบายก๊าซและระบบบำบัดน้ำเสียตามความเหมาะสมของชนิดหรือประเภทของของเสียนั้นๆ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งให้มีการลงนามโดยวิศวกรตามข้อบังคับของสภาวิศวกร

(๔) รายละเอียดการคำนวณปริมาตรของพื้นที่รองรับของเสีย พร้อมทั้งระบุปริมาณของเสียทั้งหมดที่คาดว่าจะนำไปฝังกลบในบริเวณดังกล่าว และระยะเวลาในการดำเนินการ

(๕) มาตรการรองรับผลกระทบอื่นๆ เช่น มาตรการการป้องกันการฟุ้งกระจายจากการขนส่งเคลื่อนย้าย

ทั้งนี้ การฝังกลบของเสียไม่อันตราย จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การฝังกลบของเสียของโรงงานที่ไม่เข้าข่ายของเสียอันตราย และการฝังกลบอันตรายจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์หลุมฝังกลบอย่างปลอดภัยสำหรับของเสียที่เป็นของเสียอันตรายซึ่งผ่านการทำลายฤทธิ์หรือปรับเสถียรและทำก่อนแข็งมาแล้ว

(๒.๕) การเผาของเสียอันตราย

(๑) แบบแปลนเตาเผา และระบบเกี่ยวเนื่องต่างๆ เช่น ระบบบำบัดมลพิษทางอากาศ การจัดการน้ำเสีย การนำพลังงานความร้อนกลับมาใช้ประโยชน์ การจัดการกากที่เหลือจากการเผาไหม้ พร้อมทั้งให้มีการลงนามโดยวิศวกรตามข้อบังคับของสภาวิศวกร

(๒) รายละเอียดการคำนวณเตาเผา และระบบเกี่ยวเนื่องต่างๆ

(๓) มาตรการรองรับผลกระทบอื่นๆ เช่น มาตรการการป้องกันการฟุ้งกระจายจากการขนส่งเคลื่อนย้าย

หมายเหตุ ค่ามาตรฐานมลพิษทางอากาศ จะต้องเป็นไปตาม ประกาศ อ.ก. เรื่องกำหนดค่าปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากปล่องตามสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นอันตรายจากอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๕

(๒.๖) การทำอัฐปลือก

(๑) ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมด และค่าน้ำสกัดของของเสีย

(๒) ผลการทดลอง บทความหรืองานวิจัยทางวิชาการที่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุน (ถ้ามี)

(๓) วิธีการจัดการกากที่เหลือจากการทำอัฐปลือก รวมถึงอัฐปลือกที่ไม่ได้มาตรฐาน

หมายเหตุ **พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารสนเทศ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถ.พระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐ (ติดต่อทางไปรษณีย์)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร จนท.รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบเอกสารการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (หมายเหตุ: (๑. หากครบถ้วน จนท. ออกใบรับเรื่องให้ผู้ขอ ๒. หากไม่ครบถ้วน แต่สามารถแก้ไขได้ ทันที ผู้ขอสามารถยื่นเพิ่มเติมได้ ๓. หากไม่ครบถ้วนและไม่สามารถแก้ไขได้ในทันที จนท.แจ้งความ บกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม และคืนเรื่องเดิมให้ผู้ขอแก้ไขเอกสาร))	๑ วันทำการ	กรมโรงงาน อุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ (วิศวกร/นักวิทยาศาสตร์) พิจารณาคำขอ	๑๒ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ยื่นคำขอให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณา (หมายเหตุ: (๑. หากไม่เห็นชอบ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะคืนเรื่องคำขอให้เจ้าหน้าที่นำกลับไป พิจารณาซ้ำ ๒. หากเห็นชอบอนุญาต ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะลงนามในใบอนุญาต))	๔ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่เสนอใบอนุญาตให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายลงนาม และแจ้งผลให้ผู้ขอ	๓ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	หนังสือขอความเห็นชอบ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) แสดงฉบับจริงของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว (๒) กรณีมอบอำนาจให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (๓) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมลงนามรับรองเอกสาร (๔) กรณีติดต่อทางไปรษณีย์ ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง
๓	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ออกไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ของผู้ให้บริการ มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) โดยผู้ให้บริการทุกหน้า)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด และมีการลงนามเอกสารและประทับตราบริษัท(ถ้ามี) กรณีที่ใช้สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๕)	สำเนาใบอนุญาตการประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (หรือ ๑.สำเนาใบรับแจ้ง ประกอบกิจการโรงงาน (รง.๒) ๒.สำเนาหนังสือรับรองการประกอบกิจการโรงงานในเขตประกอบการอุตสาหกรรม ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ (แบบ ข.๒) ๓. สำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน หรือประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๑/๒) หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๓/๖) ทุกหน้า ทั้งนี้สำเนาข้อ ๑ - ๓ ต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือผู้มอบอำนาจ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๖)	รายละเอียดเกี่ยวกับของเสีย ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ได้แก่ ชื่อของเสีย รหัสของเสีย (๖ หลัก) ปริมาณที่ขอความเห็นชอบ (ตัน/ปี) รหัสกำจัด และภาพถ่ายของของเสีย)	-
๗)	รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมระบุขั้นตอนที่ทำให้เกิดของเสีย ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๘)	แผนผังบริเวณโรงงาน แสดงจุดหรือบริเวณที่จัดเก็บ/จัดการของเสีย ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๙)	แผนผังแสดงรายละเอียดพื้นที่จัดเก็บ และบริเวณการจัดการของเสีย พร้อมภาพ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๑๐)	รายละเอียดกระบวนการวิธีสารรีไซเคิล หรือการบำบัด/กำจัด หรือการนำไปใช้ประโยชน์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๑๑)	เอกสารรับรองที่น่าเชื่อถือหรือคำชี้แจงที่ยอมรับได้ตามหลักวิชาการ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เพื่อนำมาประกอบการพิจารณา เฉพาะกรณีที่ไม่ปรากฏข้อมูลที่ทราบกันทั่วไปว่าประเภทของเสียดังกล่าว ทั้งในด้านปริมาณและด้านคุณภาพสามารถดำเนินการเชิงอุตสาหกรรมได้จริง)	-
๑๒)	เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Safety Data Sheet: SDS) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่มีการใช้สารเคมีในกระบวนการที่ก่อให้เกิดของเสียที่จะขอความเห็นชอบ)	-
๑๓)	รายการบัญชีเครื่องจักรที่ใช้ในกระบวนการรีไซเคิลหรือการบำบัด/กำจัดหรือการนำไปใช้ประโยชน์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๔)	เอกสารเพิ่มเติมตามวิธีกํ้าจัด ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ดูรายละเอียดเพิ่ม (ตามแต่วิธีกํ้าจัด) ได้ ในหัวข้อ "หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นหนังสือขอ ความเห็นชอบ")	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐, เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th , ไลน์แอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑), โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย ๑๑๑๑)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อการขนส่ง

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ ผู้ครอบครอง หรือ ผู้ประกอบการขนส่ง ที่ระบุในหนังสือจดทะเบียนกรรมสิทธิ์รถขนส่ง แล้วแต่กรณี

๑.๑ กรณีเป็นผู้ประกอบการขนส่งต้องยื่นคำขอในนามผู้ประกอบการขนส่ง

๑.๒ กรณีผู้ถือกรรมสิทธิ์และผู้ครอบครองมิใช่บุคคลคนเดียวกัน ต้องยื่นคำขอในนามผู้ครอบครอง

มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง

- การขนส่งวัตถุอันตรายต้องเป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การขนส่งวัตถุอันตรายทางบก พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๖

- รถขนส่งต้องมีการประกันภัยตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การประกันภัยความเสียหายจากการขนส่งวัตถุอันตราย

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถ.พระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐ (ติดต่อทางไปรษณีย์)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร จนท.รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบเอกสารการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (หมายเหตุ: (๑. หากครบถ้วน จนท. ออกใบรับเรื่องให้ผู้ขอ ๒. หากไม่ครบถ้วน แต่สามารถแก้ไขได้ทันที ผู้ ขอสามารถยื่นเพิ่มเติมได้ ๓. หากไม่ครบถ้วนและไม่สามารถแก้ไขได้ในทันที จนท.แจ้งความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม และคืนเรื่องเดิมให้ผู้ขอแก้ไขเอกสาร))	๑ วันทำการ	-
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ (วิศวกร/นักวิทยาศาสตร์) พิจารณาคำขอ	๑๔ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ยื่นคำขอให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณา (ผู้อำนวยการกลุ่มและผู้อำนวยการกอง) (หมายเหตุ: (๑. หากไม่เห็นชอบ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะคืนเรื่องคำขอให้เจ้าหน้าที่นำกลับไป พิจารณาซ้ำ ๒. หากเห็นชอบอนุญาต ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะลงนามในใบอนุญาต))	๕ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่เสนอใบอนุญาตให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายลงนาม และแจ้งผลให้ผู้ขอ	๕ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขออนุญาต (วอ.๗) หรือคำขออนุญาตต่ออายุ (วอ.๙) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารคำขออนุญาตครอบครองวัตถุอันตราย กรณีขอใหม่ ใช้แบบคำขอ วอ.๗ หาก เป็นการต่ออายุใช้แบบคำขอต่ออายุ วอ.๙)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ - (๑) แสดงฉบับจริงของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว (๒) กรณีมอบอำนาจให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (๓) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมลงนามรับรองเอกสาร (๔) กรณีติดต่อทางไปรษณีย์ ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๓)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. เฉพาะของผู้ให้เช่าหรือยินยอมให้ใช้สถานที่จอดรถ พร้อมลงนามรับรองเอกสาร ๒. สำเนาเอกสารของโรงงานบำบัด/กำจัดปลายทาง และมีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัท (ถ้ามี))	กรมการปกครอง
๔)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. ของผู้ขออนุญาต ๒. ของผู้ให้เช่าสถานที่หรือยินยอมให้ใช้สถานที่ ๓. ของโรงงานบำบัดหรือกำจัดของเสีย ทั้งนี้เอกสารทั้ง ๑-๓ ต้องออกไม่เกิน ๖ เดือน และมีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัท ทุกหน้า)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๕)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด และมีการลงนามเอกสารและประทับตราบริษัท(ถ้ามี) กรณีที่ใช้สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจ)	แบบฟอร์มกรมโรงงานอุตสาหกรรม
๖)	สัญญาเช่าสถานที่หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่สำหรับจอดรถเพื่อการขนส่งพร้อมเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของสถานที่ดังกล่าว ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีทั้งบุคคลธรรมดา และ นิติบุคคล และมีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัท (ถ้ามี))	-
๗)	รายงานจดทะเบียนในใบคู่มือจดทะเบียนของรถขนส่ง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัท (ถ้ามี))	กรมการขนส่งทางบก
๘)	ภาพถ่ายสีแสดงเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมสำหรับผู้ขับขี่รถขนส่งและอุปกรณ์ระงับอุบัติเหตุประจำรถ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๙)	เอกสารการขึ้นทะเบียน/การตรวจสอบแท็งก์ติดตั้งตามประกาศมติคณะกรรมการวัตถุอันตราย เรื่องการขนส่งวัตถุอันตรายทางบก พ.ศ. ๒๕๕๕ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบรรจุภัณฑ์เป็นแท็งก์ยึดติดถาวรกับตัวรถ และมีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัท (ถ้ามี))	-
๑๐)	แผนมาตรการป้องกันและควบคุมการเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุฉุกเฉินขณะทำการขนส่ง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัท (ถ้ามี))	-
๑๑)	รายละเอียดประเภทของของเสียอันตรายที่ทำการครอบครองเพื่อการขนส่ง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีขนส่งมากกว่า ๑ รายการ โดยให้ระบุประเภทตามบัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย แนบท้ายประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๖ บัญชี ๕ ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ บัญชี ๕.๒ ของเสียเคมีวัตถุ และมีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัท (ถ้ามี))	-
๑๒)	หนังสือรับรองจากโรงงานบำบัดหรือกำจัดของเสียซึ่งผู้ขออนุญาตขนส่ง ของเสียไปบำบัดหรือกำจัดพร้อมเอกสารของผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานบำบัดหรือกำจัดของเสีย ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๑๓)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔) ของผู้บำบัดหรือกำจัดของเสีย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (หรือ ๑.สำเนาใบรับแจ้ง ประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๒) ๒.สำเนาหนังสือรับรองการประกอบกิจการโรงงานในเขตประกอบการอุตสาหกรรม ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ (แบบ ข.๒) ๓. สำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน หรือประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๑/๒) หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๓/๖) ทุกหน้า สำเนาเอกสารข้อ ๑ – ๓ ต้องมีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัท (ถ้ามี))	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๔)	ภาพถ่ายสัณฐานของที่ใช้ขนส่งวัตถุอันตราย ๔ ด้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. กรณีการขอใหม่ (วอ.๗) ๒. กรณีการต่ออายุ (วอ.๙) โดยติดเครื่องหมายดังนี้ ๒.๑ ติดแผ่นเครื่องหมายสี่เหลี่ยมที่มีหมายเลขแสดงความเป็นอันตราย (hazard identification number) และหมายเลขสหประชาชาติ (UN number) สำหรับชื่อวัตถุอันตราย (ของเสียอันตราย) ที่ทำการขนส่ง บริเวณด้านหน้าและด้านท้ายรถยนต์ ๒.๒ ติดแผ่นป้ายรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสทึบ ๔๕ องศา (รูปเพชร) ของวัตถุอันตรายประเภทที่ ๙ บริเวณ ด้านข้างยานพาหนะทั้งสองด้านและด้านท้ายของยานพาหนะ ๒.๓ ติดแผ่นป้ายคำว่า “วัตถุอันตราย” เป็นอักษรสีแดงเห็นได้ชัดเจน ไว้บริเวณด้านข้างยานพาหนะทั้งสองด้าน)	-
๑๕)	ภาพถ่ายบรรจุภัณฑ์ที่ใช้ขนส่งของเสียอันตราย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีการต่ออายุ (วอ.๙) ให้ติดฉลากรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส ทึบ ๔๕ องศา (รูปเพชร) ของวัตถุอันตรายประเภทที่ ๙ ที่บรรจุภัณฑ์)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
๑)	กรณีปริมาณการครอบครองไม่ถึงสิบเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาไม่ถึงห้าร้อยตารางเมตร	๕๐๐ บาท/ฉบับ
๒)	กรณีปริมาณการครอบครองไม่ถึงสิบเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่ห้าร้อยตารางเมตรขึ้นไป แต่ไม่ถึงหนึ่งพันตารางเมตร	๑,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๓)	กรณีปริมาณการครอบครองไม่ถึงสิบเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไป แต่ไม่ถึงสองพันตารางเมตร	๑,๕๐๐ บาท/ฉบับ
๔)	กรณีปริมาณการครอบครองไม่ถึงสิบเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป	๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๕)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่สิบเมตริกตันขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาไม่ถึงหนึ่งพันตารางเมตร	๑,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๖)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่สิบเมตริกตันขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไป แต่ไม่ถึงสองพันตารางเมตร	๑,๕๐๐ บาท/ฉบับ
๗)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่สิบเมตริกตันขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป	๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๘)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่ห้าสิบเมตริกตันขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาไม่ถึงสองพันตารางเมตร	๑,๕๐๐ บาท/ฉบับ
๙)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่ห้าสิบเมตริกตันขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป	๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๑๐)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่หนึ่งร้อยเมตริกตันขึ้นไปต่อปี	๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pradiw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐, เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th , โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑), โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย ๑๑๑๑)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔-๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (วอ.๗)
๒)	แบบคำขอต่อยาใบอนุญาต วอ.๙

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อเก็บรักษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นเจ้าของสถานที่ หากไม่ใช่เจ้าของสถานที่ต้องมีหนังสือเช่าสถานที่หรือหนังสือยินยอมจากเจ้าของสถานที่
มีเอกสารประกอบการพิจารณาถูกต้องครบถ้วน

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอ
จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่
ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วน
ตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารสนเทศ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถ.พระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐ (ติดต่อทางไปรษณีย์)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร จนท.รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบเอกสารการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (หมายเหตุ: (๑. หากครบถ้วน จนท. ออกใบรับเรื่องให้ผู้นขอ ๒. หากไม่ครบถ้วน แต่สามารถแก้ไขได้ทันที ผู้ ขอสามารถยื่นเพิ่มเติมได้ ๓. หากไม่ครบถ้วนและไม่สามารถแก้ไขได้ในทันที จนท.แจ้งความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม และคืนเรื่องเดิมให้ผู้ขอแก้ไขเอกสาร))	๑ วันทำการ	-
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ (วิศวกร/นักวิทยาศาสตร์) พิจารณาคำขอ	๑๔ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ยื่นคำขอให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณา (ผู้อำนวยการกลุ่มและผู้อำนวยการกอง) (หมายเหตุ: (๑. หากไม่เห็นชอบ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะคืนเรื่องคำขอให้เจ้าหน้าที่นำกลับไป พิจารณาซ้ำ ๒. หากเห็นชอบอนุญาต ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะลงนามในใบอนุญาต))	๕ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่เสนอใบอนุญาตให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายลงนาม และแจ้งผลให้ผู้ขอ	๕ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขออนุญาต (วอ.๗) หรือคำขออนุญาตต่ออายุ (วอ.๙) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารคำขออนุญาตครอบครองวัตถุอันตราย กรณีขอใหม่ ใช้แบบคำขอ วอ.๗ หาก เป็นการต่ออายุ ใช้แบบคำขอต่ออายุ วอ.๙)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑) แสดงฉบับจริงของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว (๒) กรณีมอบอำนาจให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (๓) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมลงนามรับรองเอกสาร (๔) กรณีติดต่อทางไปรษณีย์ ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๓)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะของเจ้าของอาคาร หรือเจ้าของที่ดินแล้วแต่กรณี พร้อมลงนามรับรองเอกสาร)	กรมการปกครอง
๔)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. ออกไม่เกิน ๖ เดือน /มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตรา บริษัทโดยผู้ขอฯ ทุกหน้า ๒. ของผู้ให้เช่าสถานที่หรือยินยอมให้ใช้สถานที่ พร้อมลงนามรับรองเอกสารและประทับตรา) ๓. ของปลายทาง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๕)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด และมีการลงนามเอกสารและประทับตราบริษัท(ถ้ามี) กรณีที่ใช้สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจ)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม
๖)	สัญญาเช่าสถานที่หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่สำหรับการครอบครองวัตถุอันตรายเพื่อเก็บรักษา พร้อมเอกสารแสดง การเป็นเจ้าของสถานที่ดังกล่าว เช่น โฉนดที่ดิน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารประกอบคำขออนุญาตทุกฉบับ)	-
๗)	แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสถานที่ครอบครองวัตถุอันตราย โดยแสดงสถานที่สังเกตใกล้เคียงที่สำคัญ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารประกอบคำขออนุญาตทุกฉบับ)	-
๘)	แผนผังแสดงบริเวณที่จัดเก็บภายในสถานที่ครอบครองวัตถุอันตราย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารประกอบคำขออนุญาตทุกฉบับ)	-
๙)	ภาพถ่ายสีแสดงภาชนะบรรจุและ/หรือพื้นที่การจัดเก็บภายใน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารประกอบคำขออนุญาตทุกฉบับ)	-
๑๐)	กรณี ของเสียที่นำมาเก็บรักษา มาจาก สถานประกอบการอื่น ๆ ที่มีกฎหมายควบคุมดูแลเฉพาะ ต้องมีหนังสืออนุญาตจากหน่วยงานที่กำกับดูแลตามกฎหมายนั้น ๆ ด้วย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารประกอบคำขออนุญาตทุกฉบับ)	-
๑๑)	หนังสือรับรองของปลายทางที่รับของเสียไปดำเนินการบำบัดหรือกำจัด ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารประกอบคำขออนุญาตทุกฉบับ)	-
๑๒)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔) ลำดับที่ ๑๐๑ หรือ ๑๐๖ (กรณีปลายทางเป็นโรงงาน) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารประกอบคำขออนุญาตทุกฉบับ)	-
๑๓)	มาตรการป้องกันปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อมและด้านความปลอดภัย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารประกอบคำขออนุญาตทุกฉบับ)	-
๑๔)	แบบแปลนอาคารโรงเก็บวัตถุอันตรายพร้อมหนังสือรับรองความมั่นคงแข็งแรงของอาคารโดยวิศวกรผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ที่รับรองให้เก็บรักษาวัตถุอันตรายได้ โดยรับรองให้กับผู้ขออนุญาตครอบครองวัตถุอันตราย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารประกอบคำขออนุญาตทุกฉบับ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
๑)	กรณีปริมาณการครอบครองไม่ถึงสิบเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาไม่ถึงห้าร้อยตารางเมตร	๕๐๐ บาท/ฉบับ
๒)	กรณีปริมาณการครอบครองไม่ถึงสิบเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่ห้าร้อยตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่ถึงหนึ่งพันตารางเมตร	๑,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๓)	กรณีปริมาณการครอบครองไม่ถึงสิบเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่ถึงสองพันตารางเมตร	๑,๕๐๐ บาท/ฉบับ
๔)	กรณีปริมาณการครอบครองไม่ถึงสิบเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป	๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๕)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่สิบเมตริกตันขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาไม่ถึงหนึ่งพันตารางเมตร	๑,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๖)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่สิบเมตริกตันขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่ถึงสองพันตารางเมตร	๑,๕๐๐ บาท/ฉบับ
๗)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่สิบเมตริกตันขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป	๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๘)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่ห้าสิบเมตริกตันขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาไม่ถึงสองพันตารางเมตร	๑,๕๐๐ บาท/ฉบับ
๙)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่ห้าสิบเมตริกตันขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตริกตันต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป	๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๑๐)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่หนึ่งร้อยเมตริกตันขึ้นไปต่อปี	๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th, โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล /ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐, เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th , โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑), โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย ๑๑๑๑)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย วอ.๗
๒)	แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต วอ.๙

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อขาย

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ยื่นขอต้องเป็นเจ้าของสถานที่ หากไม่ใช่เจ้าของสถานที่ต้องมีหนังสือเช่าสถานที่หรือหนังสือยินยอมจากเจ้าของสถานที่ แล้วแต่กรณี
มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

****** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

****** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถ.พระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐ (ติดต่อทางไปรษณีย์)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร จนท.รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบเอกสารการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (หมายเหตุ: (๑. หากครบถ้วน จนท. ออกใบรับเรื่องให้ผู้นขอ ๒. หากไม่ครบถ้วน แต่สามารถแก้ไขได้ทันที ผู้ ขอสามารถยื่นเพิ่มเติมได้ ๓. หากไม่ครบถ้วนและไม่สามารถแก้ไขได้ในทันที จนท.แจ้งความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม และคืนเรื่องเดิมให้ผู้ขอแก้ไขเอกสาร))	๑ วันทำการ	-
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ (วิศวกร/นักวิทยาศาสตร์) พิจารณาคำขอ	๑๔ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ยื่นคำขอให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณา (ผู้อำนวยการกลุ่มและผู้อำนวยการกอง) (หมายเหตุ: (๑. หากไม่เห็นชอบ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะคืนเรื่องคำขอให้เจ้าหน้าที่นำกลับไป พิจารณาซ้ำ ๒. หากเห็นชอบอนุญาต ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะลงนามในใบอนุญาต))	๕ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่เสนอใบอนุญาตให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายลงนาม และแจ้งผลให้ผู้ขอ	๕ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขออนุญาต (วอ.๗) หรือคำขออนุญาตต่ออายุ (วอ.๙) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารคำขออนุญาตครอบครองวัตถุอันตราย กรณีขอใหม่ ใช้แบบคำขอ วอ.๗ หาก เป็นการต่ออายุใช้แบบคำขอต่ออายุ วอ.๙)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ - (๑) แสดงฉบับจริงของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว (๒) กรณีมอบอำนาจให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (๓) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมลงนามรับรองเอกสาร (๔) กรณีติดต่อทางไปรษณีย์ ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๓)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะของเจ้าของอาคาร หรือเจ้าของที่ดินแล้วแต่กรณี พร้อมลงนามรับรองเอกสาร)	กรมการปกครอง
๔)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. ออกไม่เกิน ๖ เดือน /มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตรา บริษัทโดยผู้ขอฯ ทุกหน้า ๒. ของผู้ให้เช่าสถานที่หรือยินยอมให้ใช้สถานที่ พร้อมลงนามรับรองเอกสารและประทับตรา)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๕)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด และมีการลงนามเอกสารและประทับตราบริษัท(ถ้ามี) กรณีที่ใช้สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจ)	แบบฟอร์มกรมโรงงานอุตสาหกรรม
๖)	แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสถานที่ครอบครองที่ดินโดยแสดงสถานที่สังเกตใกล้เคียงที่สำคัญ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารประกอบคำขออนุญาตทุกฉบับ)	-
๗)	แผนผังแสดงบริเวณที่จัดเก็บภายในสถานที่ครอบครองที่ดินโดย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารประกอบคำขออนุญาตทุกฉบับ)	-
๘)	ภาพถ่ายสีแสดงภายนอกและ/หรือพื้นที่การจัดเก็บภายใน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารประกอบคำขออนุญาตทุกฉบับ)	-
๙)	สัญญาเช่าสถานที่หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่สำหรับการครอบครองที่ดินเพื่อขาย พร้อมเอกสารแสดง การเป็นเจ้าของสถานที่ดังกล่าว ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารประกอบคำขออนุญาตทุกฉบับ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
๑)	กรณีปริมาณการครอบครองไม่ถึงสิบเมตรที่ดินต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาไม่ถึงห้าร้อยตารางเมตร	๕๐๐ บาท/ฉบับ
๒)	กรณีปริมาณการครอบครองไม่ถึงสิบเมตรที่ดินต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่ห้าร้อยตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่ถึงหนึ่งพันตารางเมตร	๑,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๓)	กรณีปริมาณการครอบครองไม่ถึงสิบเมตรที่ดินต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่ถึงสองพันตารางเมตร	๑,๕๐๐ บาท/ฉบับ
๔)	กรณีปริมาณการครอบครองไม่ถึงสิบเมตรที่ดินต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป	๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๕)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่สิบเมตรที่ดินขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตรที่ดินต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาไม่ถึงหนึ่งพันตารางเมตร	๑,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๖)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่สิบเมตรที่ดินขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตรที่ดินต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่ถึงสองพันตารางเมตร	๑,๕๐๐ บาท/ฉบับ
๗)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่สิบเมตรที่ดินขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตรที่ดินต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป	๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๘)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่ห้าสิบเมตรที่ดินขึ้นไปต่อปีแต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตรที่ดินต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาไม่ถึงสองพันตารางเมตร	๑,๕๐๐ บาท/ฉบับ
๙)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่ห้าสิบเมตรที่ดินขึ้นไปต่อปีแต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตรที่ดินต่อปี และใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป	๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๑๐)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่หนึ่งร้อยเมตรที่ดินขึ้นไปต่อปี	๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐, เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th , ไลน์แอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑), โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย ๑๑๑๑)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (วอ.๗)
๒)	แบบคำขอต่อยาสูบอนุญาต วอ.๙

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงานที่นำเข้าวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ) บัญชี ๕.๒ ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๖ ภายใต้พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. เอกสารประกอบการพิจารณาการขออนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ) ครบถ้วนถูกต้อง

๒.๑ แบบคำขออนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย (วอ.๓) โดยต้องเป็นแบบคำขออนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย (วอ.๓) ที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยสามารถถ่ายสำเนา หรือดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของ กรอ. โดยไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรูปแบบเอกสาร

๒.๑.๑ รายละเอียดการกรอกข้อมูลในแบบคำขออนุญาตฯ ถูกต้องครบถ้วน (ถ้าไม่มีให้ระบุว่ามี หรือใช้เครื่องหมาย - แทน) ข้อมูลทั่วไปของผู้ขออนุญาตต้องสอดคล้องกับข้อมูลในสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔) หรือ สำเนาใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๒) หรือสำเนาหนังสือรับรองการประกอบกิจการโรงงานในเขตประกอบการอุตสาหกรรมตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ (แบบ ข.๒) หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดินหรือประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.๐๑/๒) และสำเนาหนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.๐๓/๖)

๒.๑.๒ แบบคำขออนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย (วอ.๓) (ของเสียเคมีวัตถุ) ต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาต (ในกรณีที่นิติบุคคลให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล) หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ลงนามแทนผู้ขออนุญาต ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ

๒.๒ เอกสารประกอบคำขออนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ)

(๑) แผนการนำเข้าของเสียเคมีวัตถุที่นำมาเป็นวัตถุดิบในกระบวนการผลิต โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย กระบวนการผลิต ชนิด ปริมาณ ของเสียที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิต การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย พร้อมแผนผังแสดงการจัดแบ่งพื้นที่การเก็บวัตถุอันตราย และแผนที่ส่งเขปแสดงสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย และบริเวณข้างเคียง

(๒) รูปถ่ายของเสีย และรูปถ่ายภาชนะบรรจุที่จะใช้ และการหุ้มห่อหรือผูกมัดภาชนะบรรจุของเสีย

(๓) สัญญา (Contract) ระหว่าง ผู้นำเข้า-ผู้ส่งออก (ประเทศต้นทาง) โดยระบุเลขที่ของสัญญาวันที่ทำสัญญาปริมาณและระยะเวลาของสัญญาลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามทั้ง ๒ ฝ่าย

๒.๓ เอกสารเฉพาะด้านเทคนิค (แล้วแต่กรณี)

(๑) เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Safety Data Sheet : SDS) เพื่อพิสูจน์ความเป็นอันตราย(ถ้ามี)

(๒) ผลวิเคราะห์ธาตุที่เป็นองค์ประกอบของสารซึ่งเมื่อรวมกันแล้วครบร้อยละ ๑๐๐ โดยวิธี X-ray fluorescence (XRF) (แล้วแต่กรณี)

(๓) ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปนเช่น Pb, Cd, Hg, Se, Te, Tl, Sb, As, Be และ Cr^{๖+} ในหน่วยมิลลิกรัมของสารต่อหนึ่งกิโลกรัมของของเสีย (Total Concentration mg/kg; wet weight) ทั้งนี้ผลวิเคราะห์ต้องมีอายุไม่เกิน ๑ ปี ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากลเช่น ISO/IEC ๑๗๐๒๕:๒๐๐๕ (แล้วแต่กรณี)

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันพิษ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถ.พระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐ (ติดต่อกับไปรษณีย์)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร จนท.รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบเอกสารการยื่นประกอบพิจารณา (หมายเหตุ: (๑. หากครบถ้วน จนท. ออกใบรับเรื่องให้ผู้นขอ ๒. หากไม่ครบถ้วน แต่สามารถแก้ไขได้ทันที ผู้นขอสามารถยื่นเพิ่มเติมได้ ๓. หากไม่ครบถ้วนและไม่สามารถแก้ไขได้ในทันที จนท.แจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม และคืนเรื่องเดิมให้ผู้นขอแก้ไขเอกสาร))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ (วิศวกร/นักวิทยาศาสตร์) พิจารณาคำขอ	๑๕ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ยื่นคำขอให้ผู้นซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณา (ผู้อำนวยการกลุ่มและผู้อำนวยการกอง) (หมายเหตุ: (๑. หากไม่เห็นชอบ ผู้นซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะคืนเรื่องคำขอให้เจ้าหน้าที่นำกลับไปพิจารณาซ้ำ ๒. หากเห็นชอบอนุญาต ผู้นซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะลงนามในใบอนุญาต))	๕ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่เสนอใบอนุญาตให้ผู้นซึ่งได้รับมอบหมายลงนาม และส่งหนังสือแจ้งผลให้ผู้นขอ (หมายเหตุ: (ทั้งอนุญาตและไม่อนุญาต))	๔ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบคำขออนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย (วอ.๓) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	แบบใบแจ้ง (Notification Form) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณีนำเข้าตามอนุสัญญาบาเซล	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ - (๑) แสดงฉบับจริงของผู้นขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว (๒) กรณีมอบอำนาจให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (๓) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมลงนามรับรองเอกสาร (๔) กรณีติดต่อทางไปรษณีย์ ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง
๔)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด และมีการลงนามเอกสารและประทับตราบริษัท(ถ้ามี) กรณีที่ใช้สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจ)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม
๕)	สำเนาใบอนุญาตการประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (หรือ ๑.สำเนาใบรับแจ้ง ประกอบกิจการโรงงาน (รง.๒) ๒.สำเนาหนังสือรับรองการประกอบกิจการโรงงานในเขตประกอบการอุตสาหกรรม ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ (แบบ ข.๒) ๓. สำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน หรือประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๑/๒) หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๓/๖) ทุกหน้า ทั้งนี้สำเนาข้อ ๑ - ๓ ต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือผู้มอบอำนาจ))	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๖)	สัญญาซื้อขาย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (หรือสัญญาการให้บริการ ซึ่งระบุชื่อผู้นำเข้าของเสียเคมีวัตถุทั้งต้นทางและปลายทาง ปริมาณ ระยะเวลา ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามทั้งสองฝ่าย)	-
๗)	รายละเอียดกระบวนการผลิต พร้อมระบุขั้นตอนการนำมาใช้ (Process Chart) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๘)	รูปถ่ายและภาพขณะบรรจุของเสียเคมีวัตถุพร้อมคำอธิบายประกอบ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๙)	เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Safety Data Sheet: SDS) (ถ้ามี) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๑๐)	ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน เช่น Pb, Cd, Hg, Se, Te, Tl, Sb, As, Be และ Cr ^{๖+} ใน หน่วยมิลลิกรัมของสารต่อหนึ่งกิโลกรัมของของเสีย (Total Concentration mg/kg; wet weight) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (*ทั้งนี้ผลวิเคราะห์จะต้องมีอายุไม่เกิน ๑ ปีนับจากวันที่ทำการวิเคราะห์และจะต้องดำเนินการวิเคราะห์โดย - ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ของหน่วยงานราชการที่มีเครื่องมือวิเคราะห์ธาตุที่เป็นองค์ประกอบของสารซึ่งเมื่อรวมกัน แล้วครบร้อยละ ๑๐๐ (วิธี XRF) หรือ - ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชนที่ขึ้นทะเบียนกับกรมโรงงานอุตสาหกรรมที่มีวัตถุประสงค์รับจ้างวิเคราะห์ หรือ - ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ที่ได้รับการรับรอง จากประเทศต้นทางซึ่งต้องได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากลเช่น ISO/IEC ๑๗๐๒๕:๒๐๐๕)	-
๑๑)	ผลวิเคราะห์ธาตุที่เป็นองค์ประกอบของสารซึ่งเมื่อรวมกันแล้วครบร้อยละ ๑๐๐ (วิธี XRF) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (พารามิเตอร์ที่ทำการวิเคราะห์จะต้องพิจารณาให้สอดคล้องลักษณะของของเสียดังกล่าว)	-
๑๒)	เอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑. แผนการนำเข้าของเสียเคมีวัตถุที่นำมาเป็นวัตถุดิบในกระบวนการผลิต โดยอย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยกระบวนการผลิต ชนิด ปริมาณ ของเสียที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิต การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยพร้อมแผนผังแสดงการจัดแบ่งพื้นที่การเก็บวัตถุดิบอันตราย และแผนที่สังเขปแสดงสถานที่เก็บ รักษาวัตถุดิบอันตราย และบริเวณข้างเคียง ๒. รูปถ่ายของเสีย และรูปถ่ายภาพขณะบรรจุที่จะใช้ และการหุ้มห่อหรือผูกมัดภาชนะบรรจุของเสีย)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	กรณีปริมาณการนำเข้าต่อปี ไม่ถึงสิบเมตริกตัน	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ฉบับ
๒)	กรณีปริมาณการนำเข้าต่อปี ตั้งแต่สิบเมตริกตันขึ้นไป แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตริกตัน	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๓)	กรณีปริมาณการนำเข้าต่อปี ตั้งแต่ห้าสิบเมตริกตันขึ้นไป แต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตริกตัน	ค่าธรรมเนียม ๑,๕๐๐ บาท/ฉบับ
๔)	กรณีปริมาณการนำเข้าต่อปี ตั้งแต่หนึ่งร้อยเมตริกตันขึ้นไป	ค่าธรรมเนียม ๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pradiw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐, เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th , โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑), โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย ๑๑๑๑)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔-๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขออนุญาตนำเข้าวัตถุดิบอันตราย วอ.๓
๒)	แบบใบแจ้ง (Notification Form) (หมายเหตุ: กรณีนำเข้าตามอนุสัญญาบาเซล)

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตนำเข้าวัตถุดิบทราย (เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรมเรื่อง เงื่อนไขในการอนุญาตให้นำเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้วที่เป็นวัตถุดิบทรายเข้ามาในราชอาณาจักร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐ ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุดิบทราย พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ผ่านการใช้งานมาแล้ว แต่ยังสามารถใช้งานได้และครบตามสภาพการผลิตเดิม หรือสามารถนำมาซ่อมแซม ดัดแปลง หรือปรับปรุง ให้ใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์เดิม โดยแบ่งออกได้เป็น ๓ ประเภท ดังนี้

- การนำเข้าเพื่อการใช้ซ้ำ หมายถึง การนำเข้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว หรือชิ้นส่วนอุปกรณ์หรือส่วนประกอบของเครื่องใช้ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้วที่สามารถใช้ซ้ำได้
- การนำเข้าเพื่อการซ่อมแซม หมายถึง การนำเข้าเพื่อการซ่อมแซม แก้ไข ปรับปรุง เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว หรือชิ้นส่วนอุปกรณ์หรือส่วนประกอบของเครื่องใช้ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว ที่ชำรุดให้คืนสู่สภาพใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์เดิม รวมถึงการนำกลับเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว หรือชิ้นส่วนอุปกรณ์หรือส่วนประกอบของเครื่องใช้ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว ที่ผ่านการซ่อมแซมแล้วเสร็จจากต่างประเทศ
- การนำเข้าเพื่อการดัดแปลง หรือปรับปรุงให้ใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์เดิม หมายถึง การนำเข้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว หรือชิ้นส่วนอุปกรณ์ หรือส่วนประกอบของเครื่องใช้ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว มาทำการดัดแปลง ปรับเปลี่ยน เปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุงแก้ไข ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์เดิม

และยังมีการนำเข้าผ่าน/ผ่านแดน หมายถึง การนำเข้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว หรือชิ้นส่วนอุปกรณ์ หรือส่วนประกอบของเครื่องใช้ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้วมาประเทศไทย เพื่อวัตถุประสงค์ในการส่งต่อไปยังประเทศที่สามต่อไป

๑. ผู้ยื่นคำขออนุญาตนำเข้าวัตถุดิบทราย (เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว) ตามบัญชี ๕.๓ ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุดิบทราย พ.ศ. ๒๕๕๖ ภายใต้พระราชบัญญัติวัตถุดิบทราย พ.ศ. ๒๕๓๕ สามารถเป็นผู้ประกอบกิจการโรงงาน หรือบุคคล หรือนิติบุคคลได้แล้วแต่กรณี ตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อการใช้ซ้ำ เพื่อการดัดแปลงหรือปรับปรุง หรือในการณีนำผ่าน/ผ่านแดนไปยังประเทศที่สาม ตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรมเรื่อง เงื่อนไขในการอนุญาตให้นำเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้วที่เป็นวัตถุดิบทรายเข้ามาในราชอาณาจักร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

๒. มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง

๒.๑ เอกสารประกอบทั่วไป

๒.๑.๑ แบบคำขออนุญาตนำเข้าวัตถุดิบทราย (วอ.๓) ต้องเป็นแบบคำขออนุญาตนำเข้าวัตถุดิบทราย (วอ.๓) ที่กำหนดในกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๓๗) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุดิบทราย พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยสามารถถ่ายสำเนา หรือดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของ กรอ. โดยไม่อนุญาตให้เปลี่ยนหรือดัดแปลงรูปแบบเอกสาร ต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาต (ในกรณีที่พยานบุคคลให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล) หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ลงนามแทนผู้ขออนุญาต ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ รายละเอียดการกรอกข้อมูลในแบบคำขออนุญาตฯ ถูกต้อง ครบถ้วน (ถ้าไม่มีให้ระบุว่ามีหรือใช้เครื่องหมาย - แทน)

๒.๑.๒ กรณีเป็นผู้ประกอบกิจการโรงงาน - ข้อมูลทั่วไปของผู้ขออนุญาตต้องสอดคล้องกับข้อมูลในสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔) หรือสำเนาใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๒) หรือสำเนาทะเบียนรับรองการประกอบกิจการโรงงานในเขตประกอบการอุตสาหกรรมตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ (แบบ ข.๒) หรือสำเนาทะเบียนรับรองการประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.๐๑/๒) และสำเนาทะเบียนรับรองการประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.๐๓/๖) กรณีเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ข้อมูลทั่วไปของผู้ขออนุญาตต้องสอดคล้องกับสำเนาบัตรประชาชน หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

๒.๒ เอกสารประกอบคำขออนุญาตนำเข้าวัตถุดิบทราย (เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้)

- (๑) สำเนาบัญชีสินค้า (Invoice) รายการพัสดุภัณฑ์ (Packing List)
- (๒) สำเนาหนังสือหรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ใช้กรณีนำวัตถุดิบทรายเก็บไว้ในสถานที่ของผู้อื่น)
 - สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจากกระทรวงพาณิชย์ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือนของผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่
 - สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงนามในหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่
 - แผนที่แสดงสถานที่เก็บรักษาวัตถุดิบทราย และบริเวณข้างเคียง
 - แบบแปลน แผนผัง อาคารแสดงบริเวณจัดเก็บรักษาวัตถุดิบทราย

(๓) กำหนดวันเรือเข้า

(๔) ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading, B/L) ใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (Air Way Bill) ให้ระบุวันนำส่งให้ชัดเจน

๒.๓ เอกสารประกอบการพิจารณาเฉพาะแต่ละวัตถุประสงค์การนำเข้า

๒.๓.๑ กรณีนำเข้าเพื่อการใช้ซ้ำ

(๑) กรณีเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว ใช้หนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นและแผนการใช้งานที่แน่นอน โดยจะต้องเป็นเครื่องใช้ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้วที่มีคุณสมบัติพิเศษที่จำเป็นต้องใช้ในกิจการของตนเองเฉพาะเรื่อง

(๒) กรณีชิ้นส่วนอุปกรณ์หรือส่วนประกอบเครื่องใช้ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว ใช้หนังสือแสดงหลักฐานการปรับเปลี่ยนทดแทนและเหตุผลความจำเป็น พร้อมแผนการใช้งานที่แน่นอน

๒.๓.๒ กรณีนำเข้าเพื่อการซ่อมแซม

(๑) สำเนาใบสุทธินำกลับหรือสำเนาใบขนสินค้าขาออกจากกรมศุลกากร

(๒) กรณีผู้ขออนุญาตเป็นโรงงานอุตสาหกรรม ให้ยื่นหลักฐานการเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน(ร.ง.๔) หรือ สำเนาใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๒)หรือสำเนาหนังสือรับรองการประกอบกิจการโรงงานในเขตประกอบการอุตสาหกรรมตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ (แบบ ข.๒) หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดินหรือประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.๐๑/๒) และสำเนาหนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.๐๓/๖)หลักฐานการเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการผลิต หรือซ่อมแซมเครื่องใช้ไฟฟ้าหรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ ชิ้นส่วนอุปกรณ์ หรือส่วนประกอบของเครื่องใช้ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีขีดความสามารถเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณนำเข้า

๒.๓.๓ กรณีนำเข้าเพื่อการดัดแปลงหรือปรับปรุง

(๑) หลักฐานการเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน(ร.ง.๔) หรือ สำเนาใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๒) หรือสำเนาหนังสือรับรองการประกอบกิจการโรงงานในเขตประกอบการอุตสาหกรรมตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ (แบบ ข.๒) หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดินหรือประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.๐๑/๒) และสำเนาหนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.๐๓/๖) ลำดับที่ ๖๙ หรือ ๗๐ หรือ ๗๑ หรือ ๗๒ หรือ ๗๓ หรือ ๑๐๖ ที่มีขีดความสามารถเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณนำเข้า

(๒) หลักฐานการเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน และมีขีดความสามารถเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณการนำเข้า

(๓) หนังสือรับรองอายุการใช้งาน (Certificate) ที่ออกโดยผู้รวบรวม/ผู้ส่งออก พร้อมระบุ ยี่ห้อ รุ่น และปีที่ผลิตของเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว โดยอายุการใช้งานไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ผลิต (ยกเว้นเครื่องถ่ายเอกสารไม่เกิน ๕ ปี และไม่กำหนดอายุสำหรับตลับหมึกพิมพ์ (Toner Cartridge) และอุปกรณ์ให้ความร้อนกับหมึกพิมพ์ (Fuser Module)

(๕) เอกสารแสดงความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจ

(๖) เอกสารแสดงรายละเอียดการจัดการของเสียที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการโรงงาน

๒.๓.๔ กรณีนำเข้าผ่าน/ผ่านแดนไปยังประเทศที่สาม

(๑) หนังสือแสดงคุณสมบัติเป็นผู้ถือถ่ายลำ หรือสามารถส่งสินค้าผ่านแดนของผู้ประกอบการที่ออกรับรองโดยกรมศุลกากร

(๒) รูปถ่ายสินค้าขณะโหลดสินค้าเข้าตู้คอนเทนเนอร์

(๓) รูปถ่ายหมายเลขตู้คอนเทนเนอร์ที่ตรงกับเอกสารในสำเนาบัญชีสินค้า(Invoice)หรือ ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading, B/L)โดยการปิดประตูตู้ ด้านขวาให้เห็นหมายเลขตู้ และเปิดประตูตู้ด้านซ้ายให้เห็นสินค้าที่บรรจุในตู้

(๔) หนังสือรับรองอายุการใช้งาน (Certificate) ที่ออกโดยผู้รวบรวม/ผู้ส่งออก พร้อมระบุ ยี่ห้อ รุ่น และปีที่ผลิตของเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว โดยอายุการใช้งานไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ผลิต (ยกเว้นเครื่องถ่ายเอกสารไม่เกิน ๕ ปีและไม่กำหนดอายุสำหรับตลับหมึกพิมพ์ (Toner Cartridge) และอุปกรณ์ให้ความร้อนกับหมึกพิมพ์ (Fuser Module)

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

****** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

****** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถ.พระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐ (ติดต่อทางไปรษณีย์)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร จนท.รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบเอกสารการยื่นประกอบพิจารณา (หมายเหตุ: ๑. หากครบถ้วน จนท. ออกใบรับเรื่องให้ผู้ขอ ๒. หากไม่ครบถ้วน แต่สามารถแก้ไขได้ทันที ผู้ ขอสามารถยื่นเพิ่มเติมได้ ๓. หากไม่ครบถ้วนและไม่สามารถแก้ไขได้ในทันที จนท.แจ้งความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม และคืนเรื่องเดิมให้ผู้ขอแก้ไขเอกสาร)	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ (วิศวกร/นักวิทยาศาสตร์) พิจารณาคำขอ	๑๕ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ยื่นคำขอให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณา (ผู้อำนวยการกลุ่มและผู้อำนวยการกอง) (หมายเหตุ: (๑. หากไม่เห็นชอบ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะคืนเรื่องคำขอให้เจ้าหน้าที่นำกลับไปพิจารณาซ้ำ ๒. หากเห็นชอบอนุญาต ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะลงนามในใบอนุญาต))	๕ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่เสนอใบอนุญาตให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายลงนามและส่งหนังสือแจ้งผลให้ผู้ขอ (หมายเหตุ: (ทั้งอนุญาตและไม่อนุญาต))	๔ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ - (๑) แสดงฉบับจริงของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว (๒) กรณีมอบอำนาจให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (๓) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมลงนามรับรองเอกสาร (๔) กรณีติดต่อทางไปรษณีย์ ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. ออกไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ๒. ลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) โดยผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคลทุกหน้า)	กระทรวงพาณิชย์
๓)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด และมีการลงนามเอกสารและประทับตราบริษัท(ถ้ามี) กรณีที่ใช้สำเนา หนังสือมอบอำนาจ ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ บุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจ)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม
๔)	สำเนาใบอนุญาตการประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (หรือ ๑.สำเนาใบรับแจ้ง ประกอบกิจการโรงงาน (รง.๒) ๒.สำเนาหนังสือรับรองการประกอบกิจการโรงงานในเขตประกอบการอุตสาหกรรม ตามมาตรา ๓๐ แห่ง พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ (แบบ ข.๒) ๓. สำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน หรือประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๑/๒) หรือสำเนา หนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๓/๖) ทุกหน้า ทั้งนี้สำเนาข้อ ๑ - ๓ ต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคลหรือผู้มอบอำนาจ))	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๕)	สำเนาบัญชีสินค้า(Invoice) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๖)	สำเนารายการพัสดุภัณฑ์ (Packing List) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๗)	สัญญาเช่าหรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีนำวัตถุดิบทรายเก็บไว้ในสถานที่ของผู้อื่น)	-
๘)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. ของผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่ ๒. ของผู้ลงนามในหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่)	กระทรวงมหาดไทย
๙)	แผนที่สังเขปแสดงสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย และบริเวณข้างเคียง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๑๐)	แบบแปลน แผนผัง อาคารแสดงบริเวณจัดเก็บรักษาวัตถุอันตราย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๑)	กำหนดวันเรือเข้า ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กระทรวงมหาดไทย
๑๒)	ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading, B/L) หรือใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (Air Way Bill) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ให้ระบุวันนำส่งให้ชัดเจน)	-
๑๓)	แบบคำขออนุญาตนำเข้าวัตถุดิบราย วอ.๓ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กระทรวงอุตสาหกรรม

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	กรณีปริมาณการนำเข้าต่อปี ไม่ถึงสิบล้านตัน	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ฉบับ
๒)	กรณีปริมาณการนำเข้าต่อปี ตั้งแต่สิบล้านตันขึ้นไป แต่ไม่ถึงห้าสิบล้านตัน	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๓)	กรณีปริมาณการนำเข้าต่อปี ตั้งแต่ห้าสิบล้านตันขึ้นไป แต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยล้านตัน	ค่าธรรมเนียม ๑,๕๐๐ บาท/ฉบับ
๔)	กรณีปริมาณการนำเข้าต่อปี ตั้งแต่หนึ่งร้อยล้านตันขึ้นไป	ค่าธรรมเนียม ๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐, เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th , โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑), โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย ๑๑๑๑)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขออนุญาตนำเข้าวัตถุดิบราย วอ.๓

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. บัญชี ๕.๒ ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๖ ภายใต้พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. เอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ)
- ๒.๑ แบบคำขออนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.๕) ต้องเป็นแบบคำขออนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.๕) (ของเสียเคมีวัตถุ) ที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยสามารถถ่ายสำเนา หรือดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของ กรอ. โดยไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรูปแบบเอกสาร
- (๑) รายละเอียดการกรอกข้อมูลในแบบคำขออนุญาตฯ ถูกต้องครบถ้วน (ถ้าไม่มีให้ระบุว่ามี หรือใช้เครื่องหมาย - แทน)
- (๒) แบบคำขออนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.๕) (ของเสียเคมีวัตถุ) ต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาต (ในกรณีที่นิติบุคคลให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล) หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ลงนามแทนผู้ขออนุญาต ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ
- ๒.๒ แบบใบแจ้ง (Notification document for transboundary movements/shipments of waste) ต้องกรอกข้อมูลให้ตรงตามความคุณลักษณะของของเสียเคมีวัตถุที่ขออนุญาต และระบุข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน (กรณีการส่งออกวัตถุอันตรายดำเนินการตามอนุสัญญาบาเซล)
- ๒.๓ เอกสารประกอบคำขอ
- (๑) รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมระบุขั้นตอนที่ทำให้เกิดของเสียเคมีวัตถุตามที่ขออนุญาต (Process Chart)
- (๒) รูปถ่ายของเสียพร้อมคำอธิบายประกอบลักษณะของเสียเคมีวัตถุตามที่ขออนุญาต เช่น ของเสียเคมีวัตถุคืออะไร มีองค์ประกอบอะไร เป็นต้น
- (๓) หนังสือค้ำประกันทางการเงิน (Bank Guarantee) ซึ่งต้องยื่นฉบับจริงในครั้งแรกของการขออนุญาต และเก็บไว้ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม และให้ยื่นสำเนาในการยื่นขออนุญาตครั้งต่อไป (กรณีการส่งออกตามอนุสัญญาบาเซล)
- (๔) สัญญา (Contract) ระหว่าง ผู้นำเข้า และ ผู้ส่งออก (ประเทศต้นทาง) ระบุงานโดยผู้มีอำนาจลงนามทั้ง ๒ ฝ่าย
- ๒.๔ เอกสารเฉพาะด้านเทคนิค (แล้วแต่กรณี)
- (๑) เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Safety Data Sheet : SDS) เพื่อพิสูจน์ความเป็นอันตราย (ถ้ามี)
- (๒) ผลวิเคราะห์ธาตุที่เป็นองค์ประกอบของสารซึ่งเมื่อรวมกันแล้วครบบัรยล ๑๐๐ โดยวิธี X-ray fluorescence (XRF)
- (๓) ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน เช่น Pb, Cd, Hg, Se, Te, Tl, Sb, As, Be และ Cr^{๖+} ในหน่วยมิลลิกรัมของสารต่อหนึ่งกิโลกรัมของของเสีย (Total Concentration mg/kg; wet weight) กรณีที่ผู้ส่งออกไปยังโรงงานผู้ก่อกำเนิดต้องหนังสือรับรองผลวิเคราะห์จากโรงงานผู้ก่อกำเนิด ทั้งนี้ผลวิเคราะห์ต้องมีอายุไม่เกิน ๑ ปี และต้องวิเคราะห์โดยห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ที่ขึ้นทะเบียนกับกรมโรงงานอุตสาหกรรม และสามารถวิเคราะห์ประเภทของสารมลพิษตามที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้หรือห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ของหน่วยงานราชการ
- หมายเหตุ** ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
- **** พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
- **** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถ.พระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐ (ติดต่อทางไปรษณีย์)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร จนท.รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบเอกสารการยื่นประกอบพิจารณา (หมายเหตุ: (๑. หากครบถ้วน จนท. ออกใบรับเรื่องให้ผู้นขอ ๒. หากไม่ครบถ้วน แต่สามารถแก้ไขได้ทันที ผู้ขอสามารถยื่นเพิ่มเติมได้ ๓. หากไม่ครบถ้วนและไม่สามารถแก้ไขได้ในทันที จนท.แจ้งความบกพร่อง และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม และคืนเรื่องเดิมให้ผู้ขอแก้ไขเอกสาร))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ (วิศวกร/นักวิทยาศาสตร์) พิจารณาคำขอ	๑๕ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ยื่นคำขอให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณา (ผู้อำนวยการกลุ่มและผู้อำนวยการกอง) (หมายเหตุ: (๑. หากไม่เห็นชอบ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะคืนเรื่องคำขอให้เจ้าหน้าที่นำกลับไปพิจารณาซ้ำ ๒. หากเห็นชอบอนุญาต ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะลงนามในใบอนุญาต))	๕ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่เสนอใบอนุญาตให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายลงนาม และส่งหนังสือแจ้งผลให้ผู้ขอ (หมายเหตุ: (ทั้งอนุญาตและไม่อนุญาต))	๔ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบคำขออนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.๕) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	แบบใบแจ้ง (Notification Form) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณีส่งออกตามอนุสัญญาบาเซล	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ - (๑) แสดงฉบับจริงของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว (๒) กรณีมอบอำนาจให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (๓) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมลงนามรับรองเอกสาร (๔) กรณีติดต่อทางไปรษณีย์ ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง
๔)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ออกไม่เกิน ๖ เดือน /มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัทโดยผู้ขอฯ ทุกหน้า)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๕)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด และมีการลงนามเอกสารและประทับตราบริษัท(ถ้ามี) กรณีที่ใช้สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจ)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม
๖)	หนังสือค้ำประกันทางการเงิน (Bank Guarantee) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ฉบับจริงเก็บไว้ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม ครั้งต่อไปยื่นสำเนา/ใช้กรณีดำเนินการตามอนุสัญญาบาเซล))	-
๗)	สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (หรือสำเนาหนังสือรับรองการประกอบกิจการโรงงานในเขตประกอบการอุตสาหกรรมตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ (แบบ ข.๒) หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดินหรือประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๑/๒) และสำเนาหนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๓/๖) ทุกหน้า (กรณีผู้ส่งออกประกอบกิจการโรงงาน) หรือใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) ของสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ หรือสัญญาเช่าสถานที่ (กรณีผู้ส่งออกไม่ได้ประกอบกิจการโรงงาน))	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๘)	สัญญาซื้อขาย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (หรือสัญญาการให้บริการ ซึ่งระบุชื่อผู้นำเข้าของเสียเคมีวัตถุทั้ง ต้นทางและปลายทาง ปริมาณ ระยะเวลา ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามทั้งสองฝ่าย)	-
๙)	รายละเอียดกระบวนการผลิต พร้อมระบุขั้นตอนที่ทำให้เกิดของเสีย (Process Chart) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๐)	เอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑. รูปถ่ายของเสีย และรูปถ่ายภาชนะบรรจุที่จะใช้และการหุ้มห่อหรือผูกมัดภาชนะบรรจุของเสีย ๒. แบบคำขออนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.๕))	-
๑๑)	เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Safety Data Sheet: SDS) (ถ้ามี) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๑๒)	ผลวิเคราะห์ธาตุที่เป็นองค์ประกอบของสารซึ่งเมื่อรวมกันแล้วครบร้อยละ ๑๐๐ (วิธี XRF) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (พารามิเตอร์ที่ทำการวิเคราะห์จะต้องพิจารณาให้สอดคล้องลักษณะของของเสียดังกล่าว)	-
๑๓)	ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน เช่น Pb, Cd, Hg, Se, Te, Tl, Sb, As, Be และ Cr ^{๖+} ใน หน่วยมิลลิกรัมของสารต่อหนึ่งกิโลกรัมของของเสีย (Total Concentration mg/kg; wet weight) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีและผู้ส่งออกไม่ใช่โรงงานผู้ก่อกำเนิดต้องมีหนังสือรับรองผลวิเคราะห์จากโรงงานผู้ก่อกำเนิด ทั้งนี้ผล วิเคราะห์จะต้องมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่ทำการวิเคราะห์และจะต้องดำเนินการวิเคราะห์โดย • ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ของหน่วยงานราชการที่มีเครื่องมือวิเคราะห์องค์ประกอบของของเสียครบ ๑๐๐% หรือ • ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชนที่ขึ้นทะเบียนกับกรมโรงงานอุตสาหกรรมที่มีวัตถุประสงค์รับจ้างวิเคราะห์ หรือ • ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ที่ได้รับการรับรองโดยหน่วยงานผู้มีอำนาจ (Competent Authority) จากประเทศต้นทาง ซึ่งต้องได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากลเช่น ISO/IEC ๑๗๐๒๕:๒๐๐๕)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	กรณีปริมาณการส่งออกต่อปีไม่ถึงสิบเมตริกตัน	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ฉบับ
๒)	กรณีปริมาณการส่งออกต่อปี ตั้งแต่สิบเมตริกตันขึ้นไป แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตริกตัน	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๓)	กรณีปริมาณการส่งออกต่อปี ตั้งแต่ห้าสิบเมตริกตันขึ้นไป แต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตริกตัน	ค่าธรรมเนียม ๑,๕๐๐ บาท/ฉบับ
๔)	กรณีปริมาณการส่งออกต่อปี ตั้งแต่หนึ่งร้อยเมตริกตันขึ้นไป	ค่าธรรมเนียม ๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๔๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐, เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th , โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑), โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย ๑๑๑๑)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขออนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย วอ.๕
๒)	แบบใบแจ้ง (Notification Form) (หมายเหตุ:กรณีส่งออกตามอนุสัญญาบาเซล)

คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (นำเข้าของเสียเคมีวัตถุ)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. บัญชี ๕.๒ ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๖ ภายใต้พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๒.๑ คำขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (วอ./อก.๑) ต้องเป็นแบบคำขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย การขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ) ที่กำหนดในประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม (พ.ศ. ๒๕๕๒) โดยสามารถถ่ายสำเนา หรือดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของ กรอ. โดยไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรูปแบบเอกสาร
- ๒.๑.๑ รายละเอียดการกรอกข้อมูลในแบบคำขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายต้องครบถ้วน (ถ้าไม่มีให้ระบุว่า ไม่มี หรือใช้เครื่องหมาย - แทน)
- ๒.๑.๒ แบบคำขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ) ต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาต (ในกรณีที่นิติบุคคลให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล) หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ลงนามแทนผู้ขออนุญาต ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ

๒.๒ เอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต ครบถ้วนถูกต้อง

(๑) ข้อมูลความปลอดภัย (Materials Safety Data Sheet หรือ Safety Data Sheet) ตามแบบ วอ./อก.๓ ท้ายประกาศนี้ หรือตามมาตรฐาน ISO ๑๐๑๔๔-๑ หรือ ตามข้อกำหนดระบบ Globally Harmonized System of Classification And Labelling of Chemicals (GHS) (ถ้ามี)

(๒) ข้อกำหนดของวัตถุอันตราย (Specification) (ถ้ามี)

(๓) ภาพถ่ายของเสีย และภาพถ่ายภาชนะบรรจุ และการบรรจุหีบห่อหรือผู้กักเก็บวัตถุอันตราย

(๔) รายละเอียดการผลิต พร้อมระบุขั้นตอนการนำไปใช้ประโยชน์

(๕) ผลวิเคราะห์ธาตุที่เป็นองค์ประกอบของสารซึ่งเมื่อรวมกันแล้วครบร้อยละ ๑๐๐ (Certificate of Analysis for Waste Composition) หรือผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปนเช่น Pb, Cd, Hg, Se, Te, Tl, Sb, As, Mn Be และ Cr^{6+} ในหน่วยมิลลิกรัมของสารต่อหนึ่งกิโลกรัมของของเสีย (mg/kg; wet weight) และกรณีที่ผู้ส่งออกไม่ใช่โรงงานผู้ก่อกำเนิดต้องมีหนังสือรับรองผลวิเคราะห์จากโรงงานผู้ก่อกำเนิด ทั้งนี้ผลวิเคราะห์จะต้องมีอายุไม่เกิน ๑ ปีนับจากวันที่ทำการวิเคราะห์และจะต้องดำเนินการวิเคราะห์โดยห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ที่ได้รับการรับรองโดยหน่วยงานผู้มีอำนาจ (Competent Authority) จากประเทศต้นทางซึ่งต้องได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากลเช่น ISO/IEC ๑๗๐๒๕:๒๐๐๕

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันพิษ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถ.พระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐ (ติดต่อทางไปรษณีย์)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร จนท.รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบเอกสารการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (หมายเหตุ: (๑. หากครบถ้วน จนท. ออกใบรับเรื่องให้ผู้นขอ ๒. หากไม่ครบถ้วน แต่สามารถแก้ไขได้ทันที ผู้ขอสามารถยื่นเพิ่มเติมได้ ๓. หากไม่ครบถ้วนและไม่สามารถแก้ไขได้ในทันที จนท.แจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม และคืนเรื่องเดิมให้ผู้ขอแก้ไขเอกสาร))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ (วิศวกร/นักวิทยาศาสตร์) พิจารณาคำขอ	๑๕ วันทำการ	กองบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ยื่นคำขอให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณา (ผู้อำนวยการกลุ่มและผู้อำนวยการกอง) (หมายเหตุ: (๑. หากไม่เห็นชอบ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะคืนเรื่องคำขอให้เจ้าหน้าที่นำกลับไปพิจารณาซ้ำ ๒. หากเห็นชอบอนุญาต ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะลงนามในใบอนุญาต))	๕ วันทำการ	กองบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่เสนอใบอนุญาตให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายลงนามส่งหนังสือแจ้งผลให้ผู้ขอ (หมายเหตุ: (ทั้งอนุญาตและไม่อนุญาต))	๔ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบคำขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (วอ./อก.๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ - (๑) แสดงฉบับจริงของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่จะมีความประสงค์ยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว (๒) กรณีมอบอำนาจให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (๓) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมลงนามรับรองเอกสาร (๔) กรณีติดต่อทางไปรษณีย์ ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ออกไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) โดยผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคลทุกหน้า)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด และมีการลงนามเอกสารและประทับตราบริษัท(ถ้ามี) กรณีที่ใช้สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจ)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม
๕)	รูปถ่ายของเสีย และรูปถ่ายภาชนะบรรจุและการบรรจุหีบห่อหรือผูกมัดบรรจุวัตถุอันตราย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารทุกฉบับ)	-
๖)	รายละเอียดการผลิต พร้อมระบุขั้นตอนการนำไปใช้ประโยชน์ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารทุกฉบับ)	-
๗)	ข้อมูลความปลอดภัย (Materials Safety Data Sheet หรือ Safety Data Sheet) ตามแบบ วอ./อก.๓ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (หรือตามมาตรฐาน ISO ๑๑๐๑๔-๑ หรือ ตามข้อกำหนดระบบ Globally Harmonized System of Classification And Labelling of Chemicals (GHS) (ถ้ามี) **ลงนามรับรองเอกสารทุกฉบับ)	-
๘)	ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน เช่น Pb, Cd, Hg, Se, Te, Tl, Sb, As, Be และ Cr ^{๖+} ในหน่วยมิลลิกรัมของสารต่อหนึ่งกิโลกรัมของของเสีย (Total Concentration mg/kg; wet weight) หรือผลวิเคราะห์ธาตุที่เป็นองค์ประกอบของสารซึ่งเมื่อรวมกันแล้วครบร้อยละ ๑๐๐ (วิธี XRF) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่ผู้ส่งออกไม่ใช่โรงงานผู้ก่อกำเนิดต้องมีหนังสือรับรองผลวิเคราะห์จากโรงงานผู้ก่อกำเนิด ทั้งนี้ผลวิเคราะห์จะต้องมีอายุไม่เกิน ๑ ปีนับจากวันที่ทำการวิเคราะห์และจะต้องดำเนินการวิเคราะห์โดย - ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ที่ได้รับการรับรองโดยหน่วยงานผู้มีอำนาจ(Competent Authority) จากประเทศต้นทาง ซึ่งต้องได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากลเช่น ISO/IEC ๑๗๐๒๕:๒๐๐๕ **ลงนามรับรองเอกสารทุกฉบับ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย	ค่าธรรมเนียม ๒,๐๐๐ บาท/ฉบับ

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล /ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐, เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th , โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑), โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย ๑๑๑๑)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (วอ./อก.๑)
๒)	คำขอต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (วอ./อก.๔)

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า - ส่งออกวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ) และการแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว ตามแบบ วอ./อก.๖

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ) และการนำเข้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว ตามบัญชี ๕.๒ และ ๕.๓ ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๖ ภายใต้พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๒.๑ การสมัครเป็นสมาชิก

ผู้ประกอบการที่จะประสงค์จะยื่นแจ้ง วอ./อก. ๖ จะต้องสมัครเป็นสมาชิกตามแบบ วอ./อก. ๖.๑

พร้อมเอกสารหลักฐาน ณ ศูนย์สารสนเทศฯ ชั้น ๑ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลด

แบบ วอ./อก. ๖ ได้ที่เว็บไซต์กรมโรงงานอุตสาหกรรม www.diw.go.th หากเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ยื่นคำขอทราบทันทีกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขได้ในขณะนั้น จะทำบันทึกความบกพร่อง และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๒ การแจ้งตามแบบ วอ./อก.๖

การแจ้งตามแบบ วอ./อก.๖ กำหนดให้ผู้นำเข้าหรือผู้ส่งออกซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ ๓ ของเสียเคมีวัตถุ

แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตราย สุชน ชื่อทางการค้า ชื่อสามัญหรือชื่อย่อ

(ถ้ามี) ปริมาณ ภาชนะบรรจุของผู้ผลิต ประเทศผู้ผลิต สถานที่เก็บรักษา ชื่อพาหนะ ด้านศุลกากรที่นำเข้า

หรือส่งออกและกำหนดวันที่พาหนะจะมาถึงหรือออกจากด่านศุลกากร เป็นต้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบก่อนนำเข้า

ส่งวัตถุอันตรายออกจากด่านศุลกากร สามารถแจ้งข้อเท็จจริง ได้ที่เว็บไซต์กรมโรงงานอุตสาหกรรม www.diw.go.th

๒. มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง

๒.๑ เอกสารประกอบการสมัครสมาชิก

๒.๑.๑ แบบ วอ./อก. ๖.๑ ฉบับจริง

๒.๑.๒ เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต กรณีเป็นบุคคลธรรมดา

(๑) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงนามในคำขอ (ฉบับจริง)

(๒) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ต้องมีการลงนามรับรองเอกสารทุกหน้า

๒.๑.๓ เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต กรณีเป็นนิติบุคคล

(๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ต้องคัดสำเนาไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันคัดสำเนางจนถึงวันที่ยื่นแบบคำขออนุญาตฯ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

(๓) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)

(๔) เอกสารตาม (๑)-(๔) ต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า

๒.๑.๔ เอกสารการมอบอำนาจ

(๑) ต้นฉบับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนอย่างใดอย่างหนึ่งเพียงอย่างเดียวที่ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท หรือสำเนาดั้งฉบับหนังสือมอบอำนาจกรณีเป็นการมอบหมายให้ดำเนินการแทนหลายอย่างโดยให้ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท แล้วแต่กรณี (ต้องมีพยาน ๒ คน)

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ

(๓) เอกสารตาม (๑) - (๒) ต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า

๒.๒ เอกสารประกอบการพิจารณาแจ้งข้อเท็จจริงกรณีนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย

(๒) ใบอนุญาตนำเข้า (วอ.๔) หรือใบอนุญาตส่งออก (วอ. ๖) ฉบับจริง พร้อมสำเนา ๑ ชุด และหากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้แนบสำเนาหนังสือแก้ไขเปลี่ยนแปลงมาด้วย

(๓) ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading : B/L) หรือ ใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (Air Way Bill) (ถ้ามี)

(๔) บัญชีราคาส่งสินค้า (Invoice) หรือ รายการพัสดุภัณฑ์ (Packing List)

(๕) กำหนดวันเรือเข้า

(๖) ใบขนสินค้าขาเข้า/ขาออก (กรณีขนส่งทางบก/ทางอากาศ)

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันหัวใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถ.พระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐ /ติดต่อทางไปรษณีย์)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา (หมายเหตุ: (๑. ระยะเวลาให้บริการ นับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำสุดต่อ ๑ คำขอ ที่มี ๑ รายการ (๑:๑) ๒. หากกรณีที่มี ๑ คำขอ มีหลายรายการ จะส่งผลให้ระยะเวลาการตรวจสอบเพิ่มขึ้น แต่ระยะเวลารวมทั้ง กระบวนการจะไม่เกิน ๑ วัน))	๐.๕ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ (วิศวกร/นักวิทยาศาสตร์) ตรวจสอบข้อเท็จจริง (หมายเหตุ: (๑. ระยะเวลาให้บริการ นับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำสุดต่อ ๑ คำขอ ที่มี ๑ รายการ (๑:๑) ๒. หากกรณีที่มี ๑ คำขอ มีหลายรายการ จะส่งผลให้ระยะเวลาการตรวจสอบเพิ่มขึ้น แต่ระยะเวลารวมทั้ง กระบวนการจะไม่เกิน ๑ วัน))	๐.๕ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม พนักงานเจ้าหน้าที่ (วิศวกร/นักวิทยาศาสตร์) ลงนาม และแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: (๑. ระยะเวลาให้บริการ นับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำสุดต่อ ๑ คำขอ ที่มี ๑ รายการ (๑:๑) ๒. หากกรณีที่มี ๑ คำขอ มีหลายรายการ จะส่งผลให้ระยะเวลาการตรวจสอบเพิ่มขึ้น แต่ระยะเวลารวมทั้ง กระบวนการจะไม่เกิน ๑ วัน))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบ วอ./อก. ๖.๑ ฉบับจริง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ - (๑) แสดงฉบับจริงของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้ว (๒) กรณีมอบอำนาจให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (๓) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมลงนามรับรองเอกสาร	กรมการปกครอง
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ออกไม่เกิน ๖ เดือน /มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัทโดยผู้ขอฯ ทุกหน้า)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) พร้อมติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด และมีการลงนามเอกสารและประทับตราบริษัท(ถ้ามี) กรณีที่ใช้สำเนา หนังสือมอบอำนาจ ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ บุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจ)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม
๕)	บัญชีสินค้า (Invoice) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๖)	รายการพัสดุภัณฑ์ (Packing List) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๗)	กำหนดวันพาหนะเข้า/ออก ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๘)	ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading, B/L) หรือใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (Air Way Bill) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ให้ระบุวันนำส่งให้ชัดเจน)	-
๙)	ใบขนสินค้าขาเข้า/ขาออก ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีขนส่งทางบก/ทางอากาศ)	-
๑๐)	ใบอนุญาตนำเข้า (วอ.๔) หรือใบอนุญาตส่งออก (วอ. ๖) ฉบับจริง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมสำเนา ๑ ชุด และหากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้แนบสำเนาหนังสือแก้ไขเปลี่ยนแปลงมาด้วย)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐, เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th , โบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑), โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย ๑๑๑๑)
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๐๐ , ๑๕๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบ วอ./อก. ๖.๑

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตนำเข้า/ส่งออก วัตถุดิบรายชนิดที่ ๓ และการต่ออายุ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๕) ออกตามความใน พ.ร.บ. วัตถุดิบราย พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. การยื่นคำขออนุญาตนำเข้า/ส่งออก ให้ยื่นแบบคำขออนุญาตนำเข้าวัตถุดิบรายให้ใช้แบบ วอ. ๓ หรือคำขออนุญาตส่งออกวัตถุดิบรายให้ใช้แบบ วอ. ๕ และเอกสารประกอบ ได้ที่ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ (single window) กรมโรงงานอุตสาหกรรม พนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบก่อนรับคำขอตามเงื่อนไขดังนี้

๒.๑ กรณีคำขอและรายการเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะลงรับคำขอ หลังจากนั้น ผู้ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการพิจารณาเรื่องได้ทางเว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุดิบราย ([http:// eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp](http://eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp)) นับจากวันที่ยื่น ๒ วันทำการ

๒.๒ กรณีที่คำขอหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดนับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

- กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด กองบริหารจัดการวัตถุดิบราย จะส่งคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอต่อไป

- เมื่อผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะลงรับคำขอ หลังจากนั้น ผู้ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการพิจารณาเรื่อง ได้ทางเว็บไซต์ กองบริหารจัดการวัตถุดิบราย(http:// eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp) นับจากวันที่ยื่นเอกสารครบถ้วน ๒ วันทำการ

๒.๓ ผู้ยื่นคำขอจะต้องติดต่อดำเนินการพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาเรื่องในการตรวจสอบสถานที่เก็บวัตถุดิบราย ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่ได้ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว หากไม่มีการติดต่อ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการพิจารณาอนุญาตต่อไปได้ เมื่อครบกำหนดเวลาตามขั้นตอนการบริการ เจ้าหน้าที่จะคืนคำขอ

หมายเหตุ **ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอฯ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ ในการพิจารณาภายหลังจากการยื่นคำขอฯ ครบถ้วนแล้ว กรณีความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลัง เป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตได้ พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีคำสั่งไม่อนุญาต

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนและลงระบบเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ ชั้น ๑ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสาร และลงระบบรับเรื่อง (หมายเหตุ: (หากคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะบันทึกความบกพร่อง ให้ผู้ยื่นคำขอรับทราบและให้ยื่นมาให้ครบภายในระยะเวลาที่กำหนด))	๑	กองบริหารจัดการวัตถุดิบราย
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ส่วนพิจารณา ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่เก็บ/ ครอบครองวัตถุดิบราย	๑๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุดิบราย
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม และแจ้งผู้ขอ (หมายเหตุ: (แจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จทางไปรษณีย์หรือทางอิเล็กทรอนิกส์))	๓ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุดิบราย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขออนุญาตนำเข้าวัตถุดิบราย ตามแบบ วอ. ๓ หรือคำขออนุญาตส่งออกตามแบบ วอ. ๕ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	กองบริหารจัดการวัตถุดิบราย

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยของวัตถุอันตรายตามแบบ วอ/วอ.๓ หรือตามมาตรฐาน ISO ๑๑๑๔-๑ หรือตามข้อกำหนดระบบ Globally Harmonized System of Classification and Labeling of Chemicals (GHS) พร้อมรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ที่ออกโดยบริษัทผู้ผลิตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลความปลอดภัย พร้อมเอกสารยืนยันการได้รับมอบหมาย เป็นข้อมูลความปลอดภัยที่เป็นปัจจุบันหรือล่าสุด ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ดังนี้ ๒.๑ ชื่อทางการค้าหรือชื่อผลิตภัณฑ์ ๒.๒ ชื่อบริษัทผู้ผลิต (manufacturer) และประเทศที่ผลิตที่ชัดเจน ๒.๓ ระบุองค์ประกอบเป็นชื่อทางเคมี และ CAS NO. ที่ถูกต้องตรงกัน และร้อยละของแต่ละองค์ประกอบที่แน่นอน รวมกันครบ ๑๐๐% ๒.๔ กรณีที่องค์ประกอบตามข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ ไม่ครบถ้วน จะต้องมีการกำหนดเฉพาะวัตถุอันตราย (specification) จากบริษัทผู้ผลิตที่ระบุเนื้อหาตามข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ หรือรายงานผลการวิเคราะห์วัตถุอันตรายที่ระบุเนื้อหาตามข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ หรือเอกสารยืนยันข้อกำหนดของวัตถุอันตรายที่ระบุเนื้อหาตามข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ และจะต้องมีการลงนามจากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ลงนามด้วย ๒.๕ หากข้อมูลไม่ครบถ้วนตามข้อ ๒.๑ - ๒.๔ พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับคำขอ)	-
๓)	แผนที่เสี่ยงแสดงสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายและบริเวณข้างเคียง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑.จะต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้ • ชื่อถนนสายหลัก/ สายรอง • ตรอก/ ซอย • จุดสังเกตบริเวณใกล้เคียง พร้อมกำหนดทิศ ๒. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบหมาย และประทับตราบริษัท)	-
๔)	แผนผังการจัดเก็บวัตถุอันตรายภายในหรือนอกอาคาร ที่ใช้เป็นสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (การจัดเก็บต้องเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยต้องแสดงระเอียดดังนี้ แผนผังรวมของสถานประกอบการที่แสดงอาคารทั้งหมด และจุดที่เป็นห้องเก็บ จุดใช้งาน แผนผังห้องเก็บที่ระบุขนาดตามมาตราส่วน ได้แก่ ความกว้าง ความยาว ความสูง ประตูเข้า-ออก อุปกรณ์ไฟฟ้า และอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย ที่ออกโดยบริษัทผู้ผลิตที่เป็นปัจจุบันหรือล่าสุด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้จัดทำข้อมูลความปลอดภัย ให้ระบุตำแหน่งที่จัดเก็บทั้งในและนอกอาคาร แสดงขนาดของอาคารเก็บรักษา (กว้าง×ยาว) และระยะห่างระหว่างสถานที่เก็บรักษากับอาคารข้างเคียงโดยรอบ • กรณีการจัดเก็บในอาคาร แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดตามมาตราส่วน พร้อมกำหนดจุดเก็บและแสดงทางเข้า-ออก และระบุชื่อสารเคมีพร้อมคุณสมบัติตามประเภทการจัดเก็บ ทั้งที่เป็นวัตถุอันตรายและไม่เป็นวัตถุอันตรายภายในห้องเก็บ • กรณีรับเก็บวัตถุอันตรายหรือสารเคมีให้กับผู้ประกอบการมากกว่า ๑ ราย จะต้องแจกแจงพื้นที่จัดเก็บของทุกรายที่อยู่ในอาคารเดียวกัน • กรณีจัดเก็บนอกอาคาร แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดและพื้นที่ตามมาตราส่วน พร้อมระบุจุดเก็บ หมายเหตุ ต้องระบุข้อความ “สถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการจัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐” โดยผู้มีอำนาจลงนามรับรอง และหากสถานที่เก็บต้องมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบวัตถุอันตราย บุคลากรเฉพาะจะต้องลงนามรับรองในเอกสารด้วย • การพิจารณาอนุญาตกรณีของ Tank Farm แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดและพื้นที่ตามมาตราส่วน พร้อมระบุจุดเก็บขนาดและลักษณะภาชนะบรรจุ	-
๕)	หลักฐานการเป็นโรงงาน หรือไม่เป็นโรงงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจและประทับตราบริษัท - กรณีเป็นโรงงาน ให้ตรวจสอบจากระบบข้อมูลโรงงาน ของกรม-โรงงานอุตสาหกรรม - กรณีไม่เป็นโรงงาน ให้แนบสำเนาใบอนุญาตก่อสร้างติดตั้งอาคารที่มีข้อความเกี่ยวข้องกับการใช้หรือเก็บรักษาสารเคมี หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักฐานการเสียภาษีโรงเรือน ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๖)	เอกสารแสดงลักษณะภาชนะบรรจุที่จะใช้ และการหุ้มห่อหรือผูกมัดภาชนะบรรจุ วัตถุอันตราย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๗)	หลักฐานแสดงการรับรองครองวัตถุอันตราย (สัญญาเช่า/ หนังสือยินยอม ให้ใช้สถานที่เก็บ) สำเนา ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (ของสถานที่ใช้เก็บวัตถุอันตราย) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีไม่มีสถานที่เก็บเป็นของตนเอง สัญญาเช่า/หนังสือสัญญาให้บริการ/หนังสือยินยอมฯ จะต้องมียุทธศาสตร์อย่างน้อยดังต่อไปนี้ • ข้อมูลผู้เช่ากับผู้ให้เช่า/ผู้ให้บริการกับผู้รับบริการ • ระยะเวลาในการเช่า ระบุวันเริ่มต้น/สิ้นสุด • พื้นที่ให้จัดเก็บ (ตารางเมตร) • กำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินจากวัตถุอันตรายหรือสารเคมี • กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบกรณีเกิดอุบัติเหตุกับสถานประกอบการนั้น จนก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม หรือสาธารณสุข • ผู้มีอำนาจลงนามทั้งสองฝ่าย/พยาน และติดอากรแสตมป์ - กรณีหนังสือสัญญาเช่าเป็นภาษาต่างประเทศจะต้องจัดทำฉบับแปลเป็นภาษาไทย ซึ่งลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ - กรณีหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่จะต้องเป็นโรงงานอุตสาหกรรมเท่านั้น และไม่ได้ประกอบธุรกิจการให้เช่าสถานที่เก็บวัตถุอันตรายหรือเคมีภัณฑ์) - เอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๘)	เอกสารอื่นๆ เช่น กรณีวัตถุอันตราย เป็นอาวุธเคมี ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (การขออนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย ที่เป็นบัญชีควบคุมตามอนุสัญญาห้ามอาวุธเคมี ประเทศผู้ผลิต หรือแหล่งผลิต จะต้องไม่ถูกขึ้นบัญชีต้องห้ามตามข้อตกลง หรือข้อกำหนดระหว่างประเทศ เช่น ข้อมติของ UN หรือเป็นประเทศนอกภาคีอนุสัญญาห้ามอาวุธเคมี เป็นต้น)	-
๙)	ใบอนุญาตนำเข้าวัตถุอันตรายฉบับเดิม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีต่ออายุนำเข้า)	-
๑๐)	คำขออนุญาตต่ออายุนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย ตามแบบ วอ. ๙ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท เอกสารประกอบการพิจารณา เช่นเดียวกับการขออนุญาตนำเข้า)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๑๑)	สำเนาใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย สำเนาใบอนุญาต (ผลิตหรือนำเข้าหรือมีไว้ในครอบครอง) และเอกสารแสดงการซื้อขาย วัตถุอันตราย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีส่งออกที่ผู้ส่งออกมิใช่ผู้รับใบสำคัญการขึ้นทะเบียนฯ และใบอนุญาต จะต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๑๒)	ใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตรายฉบับเดิม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีต่ออายุส่งออก)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๑๓)	การขอส่งออกวัตถุอันตรายที่เป็นบัญชีควบคุมตามอนุสัญญาห้ามอาวุธเคมี ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- การขอส่งออกวัตถุอันตราย ที่เป็นบัญชีควบคุมตามอนุสัญญาห้ามอาวุธเคมี จะต้องระบุผู้รับและประเทศปลายทางให้ชัดเจนและจะต้องไม่ถูกขึ้นบัญชีต้องห้ามตามข้อตกลง หรือข้อกำหนดระหว่างประเทศ เช่น ข้อมติของ UN หรือเป็นประเทศนอกภาคีอนุสัญญาห้ามอาวุธเคมี เป็นต้น - เอกสารเพิ่มเติมประกอบการขออนุญาตส่งออก <u>กรณีที่ ๑</u> ขอส่งออกวัตถุอันตราย (ที่เป็นบัญชีควบคุมตามอนุสัญญาห้ามอาวุธเคมี) ในรายการ ๓A และ ๓B ที่มีอัตราส่วนความเข้มข้นมากกว่าร้อยละ ๓๐ ไปยังประเทศ/รัฐ นอกภาคีอนุสัญญาห้ามอาวุธเคมีจะต้องแนบหนังสือรับรองการใช้น้ำมันสุดท้าย (End –Use Certificate) จากประเทศผู้รับ ตามแบบฟอร์ม <u>กรณีที่ ๒</u> ขอส่งออกวัตถุอันตราย (ที่เป็นบัญชีควบคุมตามอนุสัญญาห้ามอาวุธเคมี) ในรายการ ๒B ที่มีอัตราส่วนความเข้มข้นมากกว่าร้อยละ ๑๐ ไปยังประเทศ/รัฐนอกภาคีอนุสัญญาห้ามอาวุธเคมีจะไม่อนุญาตให้ส่งออก)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๔)	กรณีขออนุญาตส่งออก/ต่ออายุใบอนุญาต โดยไม่มีสถานที่เก็บเป็นของตนเองจะต้องมีหลักฐานแสดงการรับครอบครองวัตถุดิบทราย (สัญญาเช่า/หนังสือสัญญาให้บริการ/หนังสือยินยอม ให้ใช้สถานที่เก็บ) สำเนาใบอนุญาตมิไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุดิบทราย (ของสถานที่ใช้เก็บวัตถุดิบทราย) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (สัญญาเช่า/หนังสือสัญญาให้บริการ/หนังสือยินยอมฯ จะต้องมียรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้ • ข้อมูลผู้เช่ากับผู้ให้เช่า/ผู้ให้บริการกับผู้รับบริการ • ระยะเวลาในการเช่า ระบุวันเริ่มต้น/สิ้นสุด • พื้นที่ให้จัดเก็บ (ตารางเมตร) • กำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินจากวัตถุดิบทรายหรือสารเคมี • กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบกรณีเกิดอุบัติเหตุกับสถานประกอบการนั้น จนก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม หรือสาธารณสุข • ผู้มีอำนาจลงนามทั้งสองฝ่าย/พยาน และติดอากรแสตมป์ - กรณีหนังสือสัญญาเช่าเป็นภาษาต่างประเทศจะต้องจัดทำฉบับแปลเป็นภาษาไทย ซึ่งลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ - กรณีหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่จะต้องเป็นโรงงานอุตสาหกรรมเท่านั้น และไม่ได้ประกอบธุรกิจการให้เช่าสถานที่เก็บวัตถุดิบทรายหรือเคมีภัณฑ์)	-
๑๕)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว) สำเนา ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจแบบมีระยะเวลา และต้นฉบับอยู่ที่กองบริหารจัดการวัตถุดิบทราย) หมายเหตุ (- กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ต่อการดำเนินการ ๑ เรื่อง หรือ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า ๑ เรื่อง) - กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในระยะเวลา ๑ ปี หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ คนละ ๓๐ บาท และมี เนื้อหาครบถ้วน ตามแบบที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด (http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf) - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้าย ต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง ผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้อง ระบุการมอบอำนาจช่วงได้ และจำนวนช่วงที่มอบ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

หมายเหตุ ๑. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดาตามยื่นคำขอฯ ด้วยตนเอง ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วย

๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคล คัดสำเนาอายุไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม

๓. กรณีมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนด้วย

๔. เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบอนุญาตนำเข้าวัตถุดิบทราย (คิดตามปริมาณการนำเข้าต่อปี) (หมายเหตุ: (ไม่ถึงสิบเมตริกตัน (ต่อฉบับ) ใบต่ออายุใบอนุญาตนำเข้า ฉบับละ ๕๐๐ บาท))	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท
๒)	ใบอนุญาตนำเข้าวัตถุดิบทราย (คิดตามปริมาณการนำเข้าต่อปี) (หมายเหตุ: (ตั้งแต่สิบเมตริกตันขึ้นไป แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตริกตัน ใบต่ออายุใบอนุญาตนำเข้า ฉบับละ ๑,๐๐๐ บาท))	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท
๓)	ใบอนุญาตนำเข้าวัตถุดิบทราย (คิดตามปริมาณการนำเข้าต่อปี) (หมายเหตุ: (ตั้งแต่ห้าสิบเมตริกตันขึ้นไป แต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตริกตัน ใบต่ออายุใบอนุญาตนำเข้า ฉบับละ ๑,๕๐๐ บาท))	ค่าธรรมเนียม ๑,๕๐๐ บาท
๔)	ใบอนุญาตนำเข้าวัตถุดิบทราย (คิดตามปริมาณการนำเข้าต่อปี) (หมายเหตุ: (ตั้งแต่หนึ่งร้อยเมตริกตันขึ้นไป ใบต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าฉบับละ ๓,๐๐๐ บาท))	ค่าธรรมเนียม ๓,๐๐๐ บาท
๕)	ใบอนุญาตส่งออกวัตถุดิบทราย (คิดตามปริมาณการส่งออกต่อปี) (หมายเหตุ: (ไม่ถึงสิบเมตริกตัน ใบต่ออายุใบอนุญาตส่งออก ฉบับละ ๕๐๐ บาท))	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท
๖)	ใบอนุญาตส่งออกวัตถุดิบทราย (คิดตามปริมาณการส่งออกต่อปี) (หมายเหตุ: (ตั้งแต่สิบเมตริกตันขึ้นไป แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตริกตัน ใบต่ออายุใบอนุญาตส่งออก ฉบับละ ๑,๐๐๐ บาท))	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท
๗)	ใบอนุญาตส่งออกวัตถุดิบทราย (คิดตามปริมาณการส่งออกต่อปี) (หมายเหตุ: (ตั้งแต่ห้าสิบเมตริกตันขึ้นไป แต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตริกตัน ใบต่ออายุใบอนุญาตส่งออก ฉบับละ ๑,๕๐๐ บาท))	ค่าธรรมเนียม ๑,๕๐๐ บาท
๘)	ใบอนุญาตส่งออกวัตถุดิบทราย (คิดตามปริมาณการส่งออกต่อปี) (หมายเหตุ: (ตั้งแต่หนึ่งร้อยเมตริกตันขึ้นไป ใบต่ออายุใบอนุญาตส่งออก ฉบับละ ๓,๐๐๐ บาท))	ค่าธรรมเนียม ๓,๐๐๐ บาท
๙)	ใบแทนใบอนุญาตนำเข้า/ส่งออก	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล /ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขออนุญาตนำเข้า (แบบ วอ.๓)
๒)	แบบคำขออนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (แบบ วอ.๕)
๓)	แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต (แบบ วอ. ๙)
๔)	หนังสือมอบอำนาจ
๕)	ตัวอย่างใบปะหน้าหนังสือมอบอำนาจ
๖)	End Use Certificate form (หมายเหตุ: (สำหรับวัตถุอันตรายที่เป็นบัญชีควบคุมตามอนุสัญญาว่าด้วยการห้ามอาวุธเคมี))

หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย(<http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/StandardForm.htm>)

คู่มือสำหรับประชาชน : การนำเข้าหรือส่งออกสารกาเฟอีน (Caffeine)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการออกหนังสือแจ้งข้อมูลการขอส่งออกใบอนุญาตนำเข้าหรือการออกหนังสือรับรองการนำเข้าหรือส่งเข้ามาในราชอาณาจักร ซึ่งสารกาเฟอีน (Caffeine) พ.ศ. ๒๕๔๕

การยื่นคำขออนุญาตนำเข้าหรือส่งออกสารกาเฟอีน (Caffeine) เข้ามาในราชอาณาจักร หรือการส่งสารกาเฟอีน (Caffeine) ออกไปนอกราชอาณาจักร ให้ยื่นแบบคำขอได้ที่ห้องสารพันทั้งใจ (single window) กรมโรงงานอุตสาหกรรม พนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบก่อนรับคำขอ ตามเงื่อนไขดังนี้

- กรณีคำขอและรายการเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะลงรับคำขอ หลังจากนั้นผู้ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการพิจารณาเรื่องได้ทางเว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย ([http:// eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp](http://eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp)) นับจากวันที่ยื่น ๑๑ วันทำการ (ไม่รวมระยะเวลาการตรวจโรงงาน)
- กรณีที่คำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของคำขอหรือรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

****พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว**
- กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอต่อไป
- เมื่อผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นแล้ว หลังจากนั้น ผู้ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการพิจารณาเรื่องได้ทางเว็บไซต์ กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย (http:// eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp) นับจากวันที่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว ๑๑ วันทำการ (ไม่รวมระยะเวลาการตรวจโรงงาน)

หมายเหตุ : ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอฯ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากการที่ได้รับการยื่นคำขอฯ ครบถ้วนแล้ว กรณีความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจให้ความเห็นชอบได้ พนักงานเจ้าหน้าที่ จะไม่ออกหนังสือรับรองให้

**** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว**

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ ชั้น ๑ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๒ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสาร (หมายเหตุ: (พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน/ตรวจโรงงาน	๑๐ วันทำการ (ไม่รวมระยะเวลาการตรวจโรงงาน)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในหนังสือหนังสือรับรองการนำเข้าหรือส่งสารกาเฟอีน (Caffeine) เข้ามาในราชอาณาจักร หรือ หนังสือแจ้งข้อมูลการส่งสารกาเฟอีน (Caffeine) ออกไปนอกราชอาณาจักร หรือ ไม่ออกหนังสือรับรอง/แจ้งสิทธิอุทธรณ์ (หมายเหตุ: (แจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน ๗ วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จทางไปรษณีย์))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขออนุญาตนำเข้าหรือส่งสารกาเฟอีน (Caffeine) เข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ กรอ.๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑. กรณีนำเข้า ๒. ลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	คำขอหนังสือแจ้งข้อมูลการส่งสารกาเฟอีน (Caffeine) ออกไปนอกราชอาณาจักร (แบบ กรอ.๒) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑. กรณีส่งออก ๒. ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	
๓)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ตนเอง/ผู้ซื้อ) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. กรณีนำเข้า : ใช้ในกิจการตนเอง หรือ ผู้ซื้อ (เพื่อจำหน่าย) ๒. กรณีส่งออก : ของผู้ยื่นขอ หรือผู้ว่าจ้างวานเอกสาร ๓. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
๔)	ใบสั่งซื้อ หรือสัญญาซื้อขายของผู้ซื้อไปจากตน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- สำหรับผู้ซื้อ(เพื่อจำหน่าย)หรือผู้ส่งออก(ผู้จ้างวานส่งออก) - เอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	
๕)	เอกสารผลวิเคราะห์ หรือเอกสารส่วนผสม หรือข้อมูลความปลอดภัย (SDS) ที่ปรากฏชื่อทางการค้า ชื่อสาร กาเฟอีน ชื่อผู้ผลิต แหล่งผลิตหรือประเทศผู้ผลิต (ที่ตรงในคำขอ) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	
๖)	เอกสารแสดงกระบวนการผลิตโดยระบุขั้นตอนการใช้สารกาเฟอีนพร้อมปริมาณการใช้ต่อเดือนหรือต่อปี ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. เพื่อใช้ในกิจการตนเอง หรือเพื่อจำหน่าย หรือเพื่อการส่งออก ๒. เอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
๗)	แผนที่สังเขปแสดงสถานที่เก็บกาเฟอีนและบริเวณข้างเคียง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. จะต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้ ชื่อถนนสายหลัก/สายรอง ตรอก/ซอย และจุดสังเกตบริเวณ ใกล้เคียงพร้อมกำหนดทิศ ๒. ลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
๘)	แผนผังการจัดเก็บกาเฟอีน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. การจัดเก็บต้องเป็นไปตามประกาศกรมโรงงาน-อุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและ วัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยต้องแสดงรายละเอียดดังนี้ แผนผังรวมของสถานประกอบการที่แสดงอาคารทั้งหมด ให้ระบุตำแหน่งที่จัดเก็บทั้งในและนอกอาคาร แสดงขนาดของอาคารเก็บรักษา (กว้างxยาว) และระยะห่างระยะ ระหว่างสถานที่เก็บรักษากับอาคารข้างเคียงโดยรอบ กรณีการจัดเก็บในอาคาร แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดตามมาตราส่วนพร้อมกำหนดจุดเก็บและแสดงทางเข้า- ออก และระบุชื่อสารเคมีพร้อมคุณสมบัติตามประเภทการจัดเก็บ ทั้งที่เป็นวัตถุอันตรายและไม่เป็นวัตถุอันตราย ภายในห้องเก็บ - กรณีรับเก็บวัตถุอันตรายหรือสารเคมีให้กับผู้ประกอบการมากกว่า ๑ ราย จะต้องแจกแจงพื้นที่จัดเก็บของทุกราย ที่อยู่ในอาคารเดียวกัน กรณีจัดเก็บนอกอาคาร แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดและพื้นที่ที่ตามมาตราส่วน พร้อมระบุจุดเก็บ - กรณีเก็บวัตถุอันตรายหรือสารเคมีให้กับผู้ประกอบการมากกว่า ๑ ราย จะต้องแจกแจงพื้นที่จัดเก็บของทุกรายที่ อยู่ในอาคารเดียวกัน หมายเหตุ ต้องระบุข้อความ “สถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการจัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐” โดยผู้มีอำนาจลงนามรับรอง และหากสถานที่เก็บต้องมี บุคลากรเฉพาะรับผิดชอบวัตถุอันตราย บุคลากรเฉพาะจะต้องลงนามรับรองในเอกสารด้วย ๒. เอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๙)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว) สำเนา ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจแบบมีระยะเวลา และต้นฉบับอยู่ที่กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย) หมายเหตุ - กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาทต่อการดำเนินการ ๑ เรื่อง หรือ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า ๑ เรื่อง) - กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในระยะเวลา ๑ ปี หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ คนละ ๓๐ บาท และมีเนื้อหาครบถ้วน ตามแบบที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด (http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf) - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้าย ต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง ผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุมอบอำนาจช่วงได้ และจำนวนช่วงที่มอบ)	แบบฟอร์มกรมโรงงานอุตสาหกรรม

- หมายเหตุ** ๑. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดายื่นคำขอฯ ด้วยตนเอง ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วย
๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคล คัดสำเนาอายุไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม
๓. กรณีมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนด้วย
๔. เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มี	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๐๐ , ๑๕๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขอหนังสือรับรองการนำเข้าหรือส่งออกสารกาเฟอีน (Caffeine) เข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ กรอ.๑)
๒)	แบบฟอร์มคำขอหนังสือแจ้งข้อมูลการส่งสารกาเฟอีน (Caffeine) ออกไปนอกราชอาณาจักร (แบบ กรอ.๒)
๓)	แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจ

หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ เว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย <http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/StandardForm.htm>

คู่มือสำหรับประชาชน : การให้ความเห็นชอบนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การขอหนังสือ และการออกหนังสือรับรอง เพื่อประกอบการขออนุญาตนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักร

๒. การยื่นคำขอหนังสือให้ความเห็นชอบการนำคลอโรฟอร์มเข้ามาในราชอาณาจักร ให้ยื่นแบบคำขอได้ที่ห้องสารพันทั้งใจ (single window) กรมโรงงานอุตสาหกรรม พนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบก่อนรับคำขอ ตามเงื่อนไขดังนี้

๒.๑ กรณีคำขอและรายการเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะลงรับ คำขอ หลังจากนั้นผู้ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการพิจารณาเรื่องได้ทางเว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย ([http:// eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp](http://eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp)) นับจากวันที่ยื่น ๑๑ วันทำการ (ไม่รวมการตรวจโรงงาน)

๒.๒ กรณีที่คำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของคำขอหรือรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

- กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอต่อไป

- เมื่อผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นแล้ว หลังจากนั้น ผู้ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการ

พิจารณาเรื่องได้ทางเว็บไซต์ กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย (http:// eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp) นับจากวันที่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว ๑๑ วันทำการ

หมายเหตุ ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอฯ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากการที่ได้รับการยื่นคำขอฯ ครบถ้วนแล้ว กรณีความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจให้ความเห็นชอบได้ พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่ออกหนังสือรับรองให้

** ขั้นตอนการดำเนินการตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ ชั้น ๑ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๒ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน ของคำขอและเอกสาร (หมายเหตุ: (พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๒)	การพิจารณา ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน/ตรวจโรงงาน	๑๐ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในหนังสือให้ความเห็นชอบการนำคลอโรฟอร์ม (Chloroform) เข้ามาในราชอาณาจักร หรือ ไม่ออกหนังสือรับรอง/แจ้งสิทธิอุทธรณ์ และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบ (หมายเหตุ: (แจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน ๗ วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จทางไปรษณีย์))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอหนังสือให้ความเห็นชอบการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักร ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๒)	แบบแจ้งข้อเท็จจริงก่อนการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เพื่อใช้ในการของตน (แบบ CH๑) หรือแบบแจ้งข้อเท็จจริงก่อนการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เพื่อจำหน่าย (แบบ CH๒) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๓)	เอกสารแสดงกระบวนการผลิตโดยระบุขั้นตอนการใช้คลอโรฟอร์ม พร้อมปริมาณการใช้ต่อเดือนหรือต่อปี ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
๔)	กระบวนการผลิตที่ใช้คลอโรฟอร์ม หรือนำไปใช้ในกิจการใด โดยระบุขั้นตอนการนำไปใช้ ปริมาณการใช้ต่อเดือนหรือต่อปี ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	
๕)	ใบสั่งซื้อ หรือสัญญาซื้อขายของผู้ซื้อไปจากตน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
๖)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว) สำเนา ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจแบบมีระยะเวลา และต้นฉบับอยู่ที่กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย) หมายเหตุ (- กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาทต่อการดำเนินการ ๑ เรื่อง หรือ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า ๑ เรื่อง) - กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในระยะเวลา ๑ ปี หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ คนละ ๓๐ บาท และมีเนื้อหาครบถ้วน ตามแบบที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด (http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf) - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้าย ต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง ผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุการมอบอำนาจช่วงได้ และจำนวนช่วงที่มอบ)	แบบฟอร์มกรมโรงงานอุตสาหกรรม

- หมายเหตุ**
๑. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ยื่นคำขอฯ ด้วยตนเอง ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วย
 ๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคล คัดสำเนาอายุไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม
 ๓. กรณีมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนด้วย
 ๔. เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอกองเกตุ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๐๐ , ๑๕๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	๑. แบบฟอร์มคำขอหนังสือให้ความเห็นชอบการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักร
๒)	๒. แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจ
๓)	๓. แบบฟอร์มแจ้งข้อเท็จจริงก่อนการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เพื่อใช้ในกิจการของตน (แบบ CH๑)
๔)	๔. แบบฟอร์มแจ้งข้อเท็จจริงก่อนการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เพื่อจำหน่าย (แบบ CH๒)

หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ เว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย <http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/StandardForm.htm>

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตผลิตวัตถุอันตราย และการต่ออายุ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๕) ออกตามความใน พ.ร.บ. วัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕

๒.การยื่นคำขออนุญาตผลิตวัตถุอันตราย ตามแบบ วอ. ๑ หรือ คำขอต่ออายุใบอนุญาต ตามแบบ วอ. ๙ และเอกสารประกอบ ได้ที่ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ (single window) กรมโรงงานอุตสาหกรรม พนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบก่อนรับคำขอ ตามเงื่อนไขดังนี้

๒.๑ กรณีคำขอและรายการเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะลงรับคำขอ หลังจากนั้น ผู้ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการพิจารณาเรื่องได้ทางเว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย ([http:// eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp](http://eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp)) นับจากวันที่ยื่น ๒ วันทำการ

๒.๒ กรณีที่คำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะส่งคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาให้ผู้ประกอบการต่อไป

เมื่อผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะลงรับคำขอ หลังจากนั้น ผู้ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการพิจารณาเรื่องได้ทางเว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย (http:// eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp) นับจากวันที่แก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว ๒ วันทำการ

๒.๓ ผู้ยื่นคำขอจะต้องติดต่อเพื่อนัดหมายเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาเรื่องตรวจสอบสถานที่เก็บวัตถุอันตราย ภายใน ๗ วันทำการนับจากวันที่ได้ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว หากไม่มีการติดต่อ จนเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการพิจารณาอนุญาตต่อไปได้ เมื่อครบกำหนดเวลาตามขั้นตอนการบริการ เจ้าหน้าที่จะคืนคำขอ

หมายเหตุ **ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ ในการพิจารณาหลังจากที่ได้รับการยื่นคำขอ ครบถ้วนแล้ว กรณีความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลัง เป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตได้ พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีคำสั่งไม่อนุญาต

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ ชั้น ๑ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสาร (หมายเหตุ: (กรณีที่คำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๒)	การพิจารณา ๑. ผู้อำนวยการกลุ่มพิจารณามอบหมายให้เจ้าหน้าที่กลุ่ม ๒. พนักงานเจ้าหน้าที่กลุ่มพิจารณา ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่เก็บ/ครอบครองวัตถุอันตราย (หมายเหตุ: (๑. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว ๒. ผู้ยื่นคำขอจะต้องติดต่อเพื่อนัดหมายเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาเรื่องตรวจสอบสถานที่เก็บวัตถุอันตราย ภายใน ๗ วันทำการนับจากวันที่แก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว))	๑๓ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม และแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: (แจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน ๗ วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ ทางไปรษณีย์หรือทางอิเล็กทรอนิกส์))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขออนุญาตผลิตวัตถุอันตราย ตามแบบ วอ. ๑ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๒)	เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยของวัตถุอันตรายตามแบบ วอ./วอ.๓ หรือตามมาตรฐาน ISO ๑๑๐๑๔-๑ หรือตามข้อกำหนดระบบ Globally Harmonized System of Classification and Labeling of Chemicals (GHS) พร้อมรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เพื่อออกโดยบริษัทผู้ผลิตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลความปลอดภัย พร้อมเอกสารยืนยันการได้รับมอบหมาย เป็นข้อมูลความปลอดภัยที่เป็นปัจจุบันหรือล่าสุด ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ดังนี้ ๒.๑ ชื่อทางการค้าหรือชื่อผลิตภัณฑ์ ๒.๒ ชื่อบริษัทผู้ผลิต (manufacturer) และประเทศที่ผลิตที่ชัดเจน ๒.๓ ระบุงroupประกอบเป็นชื่อทางเคมี และ CAS NO. ที่ถูกต้องตรงกัน และร้อยละของแต่ละองค์ประกอบที่แน่นอน รวมกันครบ ๑๐๐% ๒.๔ กรณีที่องค์ประกอบตามข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ ไม่ครบถ้วน จะต้องมีการกำหนดเฉพาะวัตถุอันตราย (specification) จากบริษัทผู้ผลิตที่ระบุเนื้อหาตามข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ หรือรายงานผลการวิเคราะห์วัตถุอันตรายที่ระบุเนื้อหาตามข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ หรือเอกสารยืนยันข้อกำหนดของวัตถุอันตรายที่ระบุเนื้อหาตามข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ และจะต้องมีการลงนามจากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ลงนามด้วย ๒.๕ หากข้อมูลไม่ครบถ้วนตามข้อ ๒.๑ - ๒.๔ พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับคำขอ)	-
๓)	แผนที่สังเขปแสดงสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายและบริเวณข้างเคียงระบุรายละเอียดชัดเจน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. ต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้ • ชื่อถนนสายหลัก/ สายรอง • ตรอก/ ซอย • จุดสังเกตบริเวณใกล้เคียง พร้อมกำหนดทิศ ๒. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	
๔)	แผนผังการจัดเก็บวัตถุอันตรายภายในหรือนอกอาคาร ที่ใช้เป็นสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. การจัดเก็บต้องเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยต้องแสดงรายละเอียด • แผนผังรวมของสถานประกอบการที่แสดงอาคารทั้งหมด และจุดที่เป็นห้องเก็บจุดใช้งาน • แผนผังห้องเก็บที่ระบุขนาดตามมาตราส่วน พร้อมกำหนดจุดเก็บและแสดงทางเข้า – ออก และระบุชื่อสารเคมี พร้อมคุณสมบัติตามประเภทการจัดเก็บ ทั้งที่เป็นวัตถุอันตรายและไม่เป็นวัตถุอันตรายภายในห้องเก็บ ๓. กรณีรับเก็บวัตถุอันตรายหรือสารเคมีให้กับผู้ประกอบการมากกว่า ๑ ราย จะต้องแจกแจงพื้นที่จัดเก็บของทุกรายที่อยู่ในอาคารเดียวกัน <u>กรณีจัดเก็บนอกอาคาร</u> แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดและพื้นที่ตามมาตราส่วน พร้อมระบุจุดเก็บ - กรณีรับเก็บวัตถุอันตรายหรือสารเคมีให้กับผู้ประกอบการมากกว่า ๑ ราย จะต้องแจกแจงพื้นที่จัดเก็บของทุกรายที่อยู่ในอาคารเดียวกัน หมายเหตุ ต้องระบุข้อความ “สถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการจัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐” โดยผู้มีอำนาจลงนามรับรอง และหากสถานที่เก็บต้องมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบวัตถุอันตราย บุคลากรเฉพาะจะต้องลงนามรับรองในเอกสารด้วย <u>การพิจารณาอนุญาตกรณีของ Tank Farm</u> แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดและพื้นที่ตามมาตราส่วน พร้อมระบุจุดเก็บขนาดและลักษณะภาชนะบรรจุ ๔. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	
๕)	หลักฐานการเป็นโรงงาน หรือไม่เป็นโรงงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. กรณีเป็นโรงงาน ให้แนบหลักฐานการเป็นโรงงานตามกฎหมายโรงงานหรือตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ๒. กรณีไม่เป็นโรงงาน ให้แนบสำเนาใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลงอาคาร ที่มีข้อความเกี่ยวข้องกับการใช้หรือเก็บรักษาสารเคมี หรือเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักฐานการเสียภาษีโรงเรือน ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๓. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๖)	เอกสารแสดงกรรมวิธีการผลิต ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. มีรายละเอียดดังนี้ - ผังกระบวนการผลิตทั้งหมดและขั้นตอนที่มีการใช้วัตถุดิบตรายที่ขออนุญาต - ระบบป้องกันมลพิษสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย - แผนป้องกันและระงับอุบัติเหตุจากสารเคมี ๒. กรณีวัตถุดิบตรายเป็นอาวุธเคมี ต้องมีเอกสารเพิ่มเติมดังต่อไปนี้ - เอกสารแจ้งยอดปริมาณการผลิต/ผ่านกระบวนการ/ขายและยอดคงเหลือ พร้อมรายละเอียดชื่อที่อยู่ผู้ซื้อหรือผู้ใช้ ๓. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
๗)	เอกสารแสดงลักษณะภาชนะบรรจุที่จะใช้และการหุ้มห่อหรือผู้กักภาชนะบรรจุวัตถุดิบตราย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
๘)	ใบอนุญาตผลิตวัตถุดิบตรายฉบับเดิม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑. กรณีต่ออายุ ๒. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	กองบริหารจัดการวัตถุดิบตราย
๙)	คำขอต่ออายุใบอนุญาต ตามแบบ วอ. ๙ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑. กรณีต่ออายุ เอกสารประกอบการพิจารณาเช่นเดียวกับการขออนุญาตผลิต ๒. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	กองบริหารจัดการวัตถุดิบตราย
๑๐)	กรณีต่ออายุใบอนุญาต โดยไม่มีสถานที่เก็บเป็นของตนเอง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. ต้องมีหลักฐานแสดงการรับรองครอบครองวัตถุดิบตราย (สัญญาเช่า/หนังสือสัญญาให้บริการ/หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เก็บ) สำเนาใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุดิบตราย (ของสถานที่เก็บวัตถุดิบตราย ๒. สัญญาเช่า/หนังสือสัญญาให้บริการ/หนังสือยินยอมจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้ - ข้อมูลผู้เช่าและผู้ให้เช่า/ผู้ให้บริการกับผู้รับบริการ - ระยะเวลาในการเช่า ระบุวันเริ่มต้น/สิ้นสุด - พื้นที่ให้จัดเก็บ (ตารางเมตร) - กำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินจากวัตถุดิบตรายหรือสารเคมี - กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบกรณีเกิดอุบัติเหตุกับสถานประกอบการนั้น จนก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม หรือสาธารณสุข - ผู้มีอำนาจลงนามทั้งสองฝ่าย/พยาน และติดอากรแสตมป์ - กรณีหนังสือสัญญาเช่าเป็นภาษาต่างประเทศจะต้องจัดทำแปลเป็นภาษาไทย ซึ่งลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ - กรณีหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ให้ผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่จะต้องเป็นโรงงานอุตสาหกรรมเท่านั้น และไม่ได้ประกอบธุรกิจการให้เช่าสถานที่เก็บวัตถุดิบตรายหรือเคมีภัณฑ์ ๓. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	
๑๑)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว) สำเนา ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจแบบมีระยะเวลา และต้นฉบับอยู่ที่กองบริหารจัดการวัตถุดิบตราย) หมายเหตุ (- กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาทต่อการดำเนินการ ๑ เรื่อง หรือ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า ๑ เรื่อง) - กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในระยะเวลา ๑ ปี หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ คนละ ๓๐ บาท และมีเนื้อหาคกรับถ้วน ตามแบบที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนด (http://eis.div.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf) - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้าย ต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง ผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุการมอบอำนาจช่วงได้ และจำนวนช่วงที่มอบ	-

หมายเหตุ ๑. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดาตามยื่นคำขอฯ ด้วยตนเอง ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วย
๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคล คัดสำเนาอายุไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม
๓. กรณีมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนด้วย
๔. เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบอนุญาตผลิตวัตถุอันตราย คิดตามกำลังการผลิตต่อปี ดังต่อไปนี้ ๑.ไม่ถึงสิบเมตริกตัน	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ฉบับ
๒)	๒. ตั้งแต่สิบเมตริกตันขึ้นไป แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตริกตัน	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๓)	๓. ตั้งแต่ห้าสิบเมตริกตันขึ้นไป แต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตริกตัน	ค่าธรรมเนียม ๑,๕๐๐ บาท/ฉบับ
๔)	๔. ตั้งแต่หนึ่งร้อยเมตริกตันขึ้นไป	ค่าธรรมเนียม ๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๕)	๕. ใบแทนใบอนุญาตผลิต	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ฉบับ

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขออนุญาตผลิตวัตถุอันตราย (แบบ วอ. ๑)
๒)	คำขอต่ออายุใบอนุญาต (แบบ วอ. ๙)
๓)	หนังสือมอบอำนาจ

หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย (http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf)

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ ๓ และการต่ออายุ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๕) ออกตามความใน พ.ร.บ. วัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. การยื่นคำขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย ตามแบบ วอ. ๗ หรือคำขอต่ออนุญาต ตามแบบ วอ. ๙ และเอกสารประกอบ ได้ที่ศูนย์บริการสารพัน
ทั้งใจ (single window) กรมโรงงานอุตสาหกรรม พนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบก่อนรับคำขอ ตามเงื่อนไขดังนี้

๒.๑ กรณีคำขอและรายการเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะลงรับคำขอ หลังจากนั้น ผู้ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการพิจารณาเรื่อง
ได้ทางเว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย ([http:// eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp](http://eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp)) นับจากวันที่ยื่น ๒ วันทำการ

๒.๒ กรณีที่คำขอหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับ
มอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไข
หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดนับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามใน
บันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่
กำหนด กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะส่งคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอต่อไป

เมื่อผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะลงรับคำขอ หลังจากนั้น ผู้
ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการพิจารณาเรื่องได้ทางเว็บไซต์ กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย (http:// eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp) นับจากวันที่
ยื่นเอกสารครบถ้วน ๒ วันทำการ

๒.๓ ผู้ยื่นคำขอจะต้องติดต่อนัดหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาเรื่องในการตรวจสอบสถานที่เก็บวัตถุอันตราย ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่ดำเนินการ
แก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนแล้วหากไม่มีการติดต่อ จนเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการพิจารณาอนุญาตต่อไปได้ เมื่อครบกำหนดเวลาตาม
ขั้นตอนการบริการ เจ้าหน้าที่จะคืนคำขอ

หมายเหตุ **ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอฯ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอ
สงวนสิทธิ์ ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้รับการยื่นคำขอฯ ครบถ้วนแล้ว กรณีความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลัง เป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตได้
พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีคำสั่งไม่อนุญาต

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ ชั้น ๑ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๑ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน (หมายเหตุ: (กรณีที่คำขอหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดหากผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือ เพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่อง ของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสาร เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดนับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำ ขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามในบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการ วัตถุอันตราย
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่กลุ่ม พิจารณาตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่เก็บ/ครอบครองวัตถุอันตราย	๙ วันทำการ	กองบริหารจัดการ วัตถุอันตราย
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจพิจารณา ลงนาม และแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: (แจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทางไปรษณีย์หรือทางอิเล็กทรอนิกส์))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการ วัตถุอันตราย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่ง วัตถุอันตราย ตามแบบ วอ. ๗ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยของวัตถุอันตรายตามแบบ วอ/วอ.๓ หรือตามมาตรฐาน ISO ๑๑๑๔-๑ หรือตามข้อกำหนดระบบ Globally Harmonized System of Classification and Labeling of Chemicals (GHS) พร้อมรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ที่ออกโดยบริษัทผู้ผลิตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลความปลอดภัย พร้อมเอกสารยืนยันการได้รับมอบหมาย เป็นข้อมูลความปลอดภัยที่เป็นปัจจุบันหรือล่าสุด ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ดังนี้ ๒.๑ ชื่อทางการค้าหรือชื่อผลิตภัณฑ์ ๒.๒ ชื่อบริษัทผู้ผลิต (manufacturer) และประเทศที่ผลิตที่ชัดเจน ๒.๓ ระบุองค์ประกอบเป็นชื่อทางเคมี และ CAS NO. ที่ถูกต้องตรงกัน และร้อยละของแต่ละองค์ประกอบที่แน่นอน รวมกันครบ ๑๐๐% ๒.๔ กรณีที่องค์ประกอบตามข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ ไม่ครบถ้วน จะต้องมีการกำหนดเฉพาะวัตถุอันตราย (specification) จากบริษัทผู้ผลิตที่ระบุเนื้อหาตามข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ หรือรายงานผลการวิเคราะห์วัตถุอันตรายที่ระบุเนื้อหาตามข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ หรือเอกสารยืนยันข้อกำหนดของวัตถุอันตรายที่ระบุเนื้อหาตามข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ และจะต้องมีการลงนามจากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ลงนามด้วย ๒.๕ หากข้อมูลไม่ครบถ้วนตามข้อ ๒.๑ - ๒.๔ พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับค่าขอ)	-
๓)	แผนที่สังเขปแสดงสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายและบริเวณข้างเคียงระบุรายละเอียดชัดเจน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (จะต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้ • ชื่อถนนสายหลัก/ สายรอง • ตรอก/ ซอย • จุดสังเกตบริเวณใกล้เคียง ๒. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบหมาย และประทับตราบริษัท)	-
๔)	แผนผังการจัดเก็บวัตถุอันตรายภายในหรือนอกอาคาร ที่ใช้เป็นสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (การจัดเก็บต้องเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยต้องแสดงระเอียดดังนี้ แผนผังรวมของสถานประกอบการที่แสดงอาคารทั้งหมด และจุดที่เป็นห้องเก็บ จุดใช้งาน แผนผังห้องเก็บที่ระบุขนาดตามมาตรฐาน ได้แก่ ความกว้าง ความยาว ความสูง ประตูเข้า-ออก อุปกรณ์ไฟฟ้า และอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย ที่ออกโดยบริษัทผู้ผลิตที่เป็นปัจจุบันหรือล่าสุด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้จัดทำข้อมูลความปลอดภัย ให้ระบุตำแหน่งที่จัดเก็บทั้งในและนอกอาคาร แสดงขนาดของอาคารเก็บรักษา (กว้าง×ยาว) และระยะห่างระหว่างสถานที่เก็บรักษากับอาคารข้างเคียงโดยรอบ • กรณีการจัดเก็บในอาคาร แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดตามมาตรฐาน พร้อมกำหนดจุดเก็บและแสดงทางเข้า-ออก และระบุชื่อสารเคมีพร้อมคุณสมบัติตามประเภทการจัดเก็บ ทั้งที่เป็นวัตถุอันตรายและไม่เป็นวัตถุอันตรายภายในห้องเก็บ • กรณีรับเก็บวัตถุอันตรายหรือสารเคมีให้กับผู้ประกอบการมากกว่า ๑ ราย จะต้องแจกแจงพื้นที่จัดเก็บของทุกรายที่อยู่ในอาคารเดียวกัน • กรณีจัดเก็บนอกอาคาร แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดและพื้นที่ตามมาตรฐาน พร้อมระบุจุดเก็บ หมายเหตุ ต้องระบุข้อความ “สถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการจัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐” โดยผู้มีอำนาจลงนามรับรอง และหากสถานที่เก็บต้องมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบวัตถุอันตราย บุคลากรเฉพาะจะต้องลงนามรับรองในเอกสารด้วย • การพิจารณาอนุญาตกรณีของ Tank Farm แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดและพื้นที่ตามมาตรฐาน พร้อมระบุจุดเก็บขนาดและลักษณะภาชนะบรรจุ	-
๕)	เอกสารแสดงลักษณะภาชนะบรรจุที่จะใช้และการหุ้มห่อหรือผูกมัดภาชนะบรรจุวัตถุอันตราย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (-ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
๖)	หลักฐานแสดงการรับรองครอบงววัตถุอันตราย (สัญญาเช่า/ หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เก็บ) สำเนาใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (ของสถานที่ใช้เก็บวัตถุอันตราย) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีไม่มีสถานที่เก็บเป็นของตนเอง สัญญาเช่า/หนังสือสัญญาให้บริการ/หนังสือยินยอมฯ จะต้องมียรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้ • ข้อมูลผู้เช่ากับผู้ใช้เช่า/ผู้ให้บริการกับผู้รับบริการ • ระยะเวลาในการเช่า ระบุวันเริ่มต้น/สิ้นสุด • พื้นที่ให้จัดเก็บ (ตารางเมตร) • กำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินจากวัตถุอันตรายหรือสารเคมี • ผู้มีอำนาจลงนามทั้งสองฝ่าย/พยาน และติดอากรแสตมป์ - กรณีหนังสือสัญญาเช่าเป็นภาษาต่างประเทศจะต้องจัดทำฉบับแปลเป็นภาษาไทย ซึ่งลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ - กรณีหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่จะต้องเป็นโรงงานอุตสาหกรรมเท่านั้น) - เอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๗)	หลักฐานการเป็นโรงงาน หรือไม่เป็นโรงงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจและประทับตราบริษัท - กรณีเป็นโรงงาน ให้ตรวจสอบจากระบบข้อมูลโรงงาน ของกรม-โรงงานอุตสาหกรรม - กรณีไม่เป็นโรงงาน ให้แนบสำเนาใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลงอาคารที่มีข้อความเกี่ยวข้องกับการใช้หรือเก็บ รักษาสารเคมี หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักฐานการเสียภาษีโรงเรือน ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ)	-
๘)	สำเนาใบอนุญาตผลิตวัตถุอันตราย หรือ สำเนาใบอนุญาตนำเข้าวัตถุอันตรายหรือสำเนาใบอนุญาตส่งออก วัตถุอันตรายของวัตถุอันตรายที่มาขออนุญาต ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (-ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๙)	ใบอนุญาตครอบครองวัตถุอันตรายฉบับเดิม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีการต่ออายุ)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๑๐)	คำขอต่ออายุใบอนุญาต ตามแบบ วอ. ๙ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (หมายเหตุ (ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท เอกสารประกอบการ พิจารณาเช่นเดียวกับการขออนุญาตนำเข้า))	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๑๑)	กรณีต่ออายุใบอนุญาต โดยไม่มีสถานที่เก็บเป็นของตนเองจะต้องมีหลักฐานแสดงการรับครอบครองวัตถุ อันตราย (สัญญาเช่า/หนังสือสัญญาให้บริการ/หนังสือยินยอม ให้ใช้สถานที่เก็บ) สำเนาใบอนุญาตมีไว้ใน ครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (ของสถานที่ใช้เก็บวัตถุอันตราย) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (สัญญาเช่า/หนังสือสัญญาให้บริการ/หนังสือยินยอมฯ จะต้องมียรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้ • ข้อมูลผู้เช่ากับผู้ให้เช่า/ผู้ให้บริการกับผู้รับบริการ • ระยะเวลาในการเช่า ระบุวันเริ่มต้น/สิ้นสุด • พื้นที่ให้จัดเก็บ (ตารางเมตร) • กำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินจากวัตถุอันตรายหรือสารเคมี • กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบกรณีเกิดอุบัติเหตุกับสถานประกอบการนั้น จนก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม หรือสาธารณสุข • ผู้มีอำนาจลงนามทั้งสองฝ่าย/พยาน และติดอากรแสตมป์ - กรณีหนังสือสัญญาเช่าเป็นภาษาต่างประเทศจะต้องจัดทำฉบับแปลเป็นภาษาไทย ซึ่งลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ - กรณีหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่จะต้องเป็นโรงงานอุตสาหกรรมเท่านั้น และไม่ได้ประกอบ ธุรกิจการให้เช่าสถานที่เก็บวัตถุอันตรายหรือเคมีภัณฑ์)	
๑๒)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว) สำเนา ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจแบบมีระยะเวลา และต้นฉบับอยู่ที่กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย) หมายเหตุ (- กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาทต่อ การดำเนินการ ๑ เรื่อง หรือ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า ๑ เรื่อง) - กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในระยะเวลา ๑ ปี หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ คนละ ๓๐ บาท และมี เนื้อหาครบถ้วน ตามแบบที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้าย ต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง ผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้อง ระบุการมอบอำนาจช่วงได้ และจำนวนช่วงที่มอบ)	-

หมายเหตุ

๑. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดายื่นคำขอฯ ด้วยตนเอง ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วย
๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคล คัดสำเนาอายุไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการประกอบกิจการที่เกี่ยวข้อง
กับอุตสาหกรรม
๓. กรณีมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนด้วย
๔. เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาไม่ถึงห้าร้อยตารางเมตร (หมายเหตุ: (ราคาต่อฉบับกรณีไม่ถึงสิบเมตรที่ดินต่อปี))	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท
๒)	ใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่ห้าร้อยตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่ถึงหนึ่งพันตารางเมตร (หมายเหตุ: (ราคาต่อฉบับกรณีไม่ถึงสิบเมตรที่ดินต่อปี))	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท
๓)	ใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่ถึงสองพันตารางเมตร (หมายเหตุ: (ราคาต่อฉบับ กรณีไม่ถึงสิบเมตรที่ดินต่อปี))	ค่าธรรมเนียม ๑,๕๐๐ บาท
๔)	ใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป (หมายเหตุ: (ราคาต่อฉบับ กรณีไม่ถึงสิบเมตรที่ดินต่อปี))	ค่าธรรมเนียม ๓,๐๐๐ บาท
๕)	ใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาไม่ถึงหนึ่งพันตารางเมตร (หมายเหตุ: (ราคาต่อฉบับตั้งแต่สิบเมตรที่ดินขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตรที่ดินต่อปี))	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท
๖)	ใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไป แต่ไม่ถึงสองพันตารางเมตร (หมายเหตุ: (ราคาต่อฉบับตั้งแต่สิบเมตรที่ดินขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตรที่ดินต่อปี))	ค่าธรรมเนียม ๑,๕๐๐ บาท
๗)	ใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป (หมายเหตุ: (ราคาต่อฉบับตั้งแต่สิบเมตรที่ดินขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตรที่ดินต่อปี))	ค่าธรรมเนียม ๓,๐๐๐ บาท
๘)	ใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาไม่ถึงสองพันตารางเมตร (หมายเหตุ: (ราคาต่อฉบับตั้งแต่ห้าสิบเมตรที่ดินขึ้นไปต่อปีแต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตรที่ดินต่อปี))	ค่าธรรมเนียม ๑,๕๐๐ บาท
๙)	ใช้พื้นที่เฉพาะเพื่อการเก็บรักษาตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป (หมายเหตุ: (ราคาต่อฉบับตั้งแต่ห้าสิบเมตรที่ดินขึ้นไปต่อปีแต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตรที่ดินต่อปี))	ค่าธรรมเนียม ๓,๐๐๐ บาท
๑๐)	ตั้งแต่หนึ่งร้อยเมตรที่ดินขึ้นไปต่อปี (หมายเหตุ: (ราคาต่อฉบับ))	ค่าธรรมเนียม ๓,๐๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th, โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขออนุญาตครอบครองตามแบบ วอ. ๗
๒)	แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามแบบ วอ. ๙
๓)	หนังสือมอบอำนาจ

หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย (http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf)

คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย และการต่ออายุ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การขึ้นทะเบียน การออกใบสำคัญ และการต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯ ให้ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย วอ./อก.๑ และเอกสารประกอบ ได้ที่ห้องสารพันทั้งใจ (single window) กรมโรงงานอุตสาหกรรม พนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบก่อนรับคำขอ ตามเงื่อนไขดังนี้

๒.๑ กรณีคำขอและรายการเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะลงรับคำขอ หลังจากนั้นผู้ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการพิจารณาเรื่องได้ทางเว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย ([http:// eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp](http://eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp)) นับจากวันที่ยื่น ๒ วันทำการ

๒.๒ กรณีที่คำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของคำขอหรือรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอต่อไป เมื่อผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นแล้ว หลังจากนั้น ผู้ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการพิจารณาเรื่องได้ทางเว็บไซต์ กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย (http:// eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp) นับจากวันที่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว ๒ วันทำการ

หมายเหตุ **ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอฯ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ ในการพิจารณาภายหลังจากการที่ได้รับการยื่นคำขอฯ ครบถ้วนแล้ว กรณีความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลัง เป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตได้ พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีคำสั่งไม่อนุญาต

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ ชั้น ๑ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๓ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสาร (หมายเหตุ: (กรณีที่คำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของคำขอหรือรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาและตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว))	๑๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม และแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: (แจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทางไปรษณีย์หรือทางอิเล็กทรอนิกส์))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ตามแบบ วอ./อก.๑ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามโดยผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคลโดยผู้มีอำนาจและประทับตราบริษัท หรือผู้รับมอบหมายอำนาจทุกหน้า)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยของ วัตถุอันตรายตามแบบ วอ/อก. ๓ หรือ ตามมาตรฐาน ISO ๑๑๐๑๔-๑ หรือ ตามข้อกำหนดระบบ Globally Harmonized System of Classification And Labelling of Chemicals (GHS) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เพื่อออกโดยบริษัทผู้ผลิตที่เป็นปัจจุบันหรือล่าสุด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลความปลอดภัย พร้อมเอกสารยืนยันการได้รับมอบหมาย ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ดังนี้ ๑ ชื่อทางการค้าหรือชื่อผลิตภัณฑ์ ๒ ชื่อบริษัทผู้ผลิต (manufacturer) และประเทศที่ผลิตที่ชัดเจน ๓ ระบุองค์ประกอบเป็นชื่อทางเคมี และ CAS No. ที่ถูกต้องตรงกัน และร้อยละของแต่ละองค์ประกอบที่แน่นอน กรณีที่องค์ประกอบตามข้อ ๓ ไม่ครบ ๑๐๐% หรือไม่ระบุ % ที่แน่นอน จะต้องมีการกำหนดเฉพาะวัตถุอันตราย (specification) จากบริษัทผู้ผลิต หรือรายงานผลการวิเคราะห์วัตถุอันตราย หรือเอกสารยืนยันข้อกำหนดของวัตถุอันตราย ที่ระบุเนื้อหาตามข้อ ๑ ๒ และ ๓ และจะต้องมีการลงนามจากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ลงนามด้วย หากไม่มีการระบุสูตรทางเคมีที่แน่นอน พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับคำขอ)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๓)	เอกสารแสดงลักษณะภาชนะบรรจุ ที่จะใช้และการหุ้มห่อหรือผูกมัดภาชนะบรรจุวัตถุอันตราย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. เอกสารแสดงลักษณะภาชนะบรรจุ ที่จะใช้และการหุ้มห่อหรือผูกมัดภาชนะบรรจุวัตถุอันตราย เอกสารที่แสดงต้องชัดเจน โดย • ฉลาก ประกอบด้วย ชื่อวัตถุอันตรายหรือชื่อวัตถุทางการค้า, สัญลักษณ์การจำแนกความเป็นอันตรายของผลิตภัณฑ์ (GHS), UN Number • รูปภาชนะบรรจุที่ใช้และการหุ้มห่อต้องแสดงภาพภาชนะบรรจุทั้งด้านบนและด้านข้าง พร้อม UN Mark (ในกรณีที่ผลิตภัณฑ์ถูกจัดให้มี UN Number) โดยฉลากต้องแสดงบนภาชนะบรรจุที่ใช้ในการหุ้มห่อ ๒. ผู้ประกอบการจัดทำและรับรองเอกสารดังกล่าวด้วยตนเอง เอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจและประทับตราบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจ)	-
๔)	ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ฉบับเดิม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีการต่ออายุ)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๕)	คำขอต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ตามแบบ วอ/อก.๔ หมายเหตุ (ลงนามโดยผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคล โดยผู้มีอำนาจหรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท เอกสารประกอบการพิจารณาเช่นเดียวกับการขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๖)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว) สำเนา ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจแบบมีระยะเวลา และต้นฉบับอยู่ที่กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย) หมายเหตุ (- กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาทต่อการดำเนินการ ๑ เรื่อง หรือ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า ๑ เรื่อง) - กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในระยะเวลา ๑ ปี หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ คนละ ๓๐ บาท และมีเนื้อหาครบถ้วน ตามแบบที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนด (http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf) - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้าย ต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง ผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุการมอบอำนาจช่วงได้ และจำนวนช่วงที่มอบ)	-

หมายเหตุ ๑. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดาตามยื่นคำขอฯ ด้วยตนเอง ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วย

๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคล คัดสำเนาอายุไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม

๓. กรณีมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนด้วย

๔. เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (หมายเหตุ: (ราคาต่อฉบับการต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายครั้งละเท่ากับค่าธรรมเนียมสำหรับใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย))	ค่าธรรมเนียม ๒,๐๐๐ บาท
๒)	ใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (หมายเหตุ: (ราคาต่อฉบับการต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายครั้งละเท่ากับค่าธรรมเนียมสำหรับใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย))	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (วอ./อก.๑)
๒)	แบบคำขอต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียน (วอ./อก.๔)
๓)	หนังสือมอบอำนาจ

หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย (<http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/StandardForm.htm>)

คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียนแท็งก์ยัดติดถาวรกับตัวรถ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้เป็นเจ้าของหรือผู้รับมอบอำนาจแท็งก์ยัดติดถาวรกับตัวรถ ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนแท็งก์ยัดติดถาวรกับตัวรถ พร้อมหลักฐานที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนดต่อฝ่ายบริหาร

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการยื่นคำขอ

๓. ฝ่ายบริหารรับเรื่อง และให้เอกสารหลักฐานรับเรื่องแก่ผู้ยื่นคำขอ

๔. ฝ่ายบริหารบันทึกข้อมูลลงระบบสารบรรณ และส่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่

๕. ตรวจรายละเอียดเอกสารและพิจารณา

๕.๑ เอกสารประกอบการสร้างแท็งก์ (Manufacturer Data Report: MDR) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำขององค์การสหประชาชาติว่าด้วยการขนส่งสินค้าอันตราย (UN Recommendations on the Transport of Dangerous Goods) หรือข้อกำหนดการขนส่งสินค้าอันตรายทางถนนของประเทศไทย หรือเทียบเท่า หรือที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมประกาศกำหนด

๕.๒ ความสอดคล้องของรหัสแท็งก์เทียบกับหมายเลขสหประชาชาติของวัตถุอันตรายที่จะบรรจุแท็งก์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำขององค์การสหประชาชาติว่าด้วยการขนส่งสินค้าอันตราย (UN Recommendations on the Transport of Dangerous Goods) หรือข้อกำหนดการขนส่งสินค้าอันตรายทางถนนของประเทศไทย หรือเทียบเท่า หรือที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมประกาศกำหนด

๕.๓ หนังสือรับรองใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมเครื่องกล ในระดับที่สอดคล้องกับงาน ประเภท และขนาดที่จะประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กำหนดโดยกฎหมายว่าด้วยวิศวกร หรือบุคคลอื่นที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรมประกาศกำหนด

๕.๔ กรณีทะเบียนแท็งก์ยัดติดถาวรกับตัวรถที่ออกให้ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การขนส่งวัตถุอันตรายทางบก พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้ยังคงใช้ต่อไปได้ จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการทดสอบและตรวจสอบตามข้อกำหนดแท็งก์ติดตั้ง แนบท้ายประกาศมติคณะกรรมการวัตถุอันตราย เรื่อง การขนส่งวัตถุอันตรายทางบก พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ๖ ปี หรือ ๑๒ ปี ต้องมีการตรวจสอบ ทดสอบภาชนะบรรจุ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำขององค์การสหประชาชาติว่าด้วยการขนส่งสินค้าอันตราย (UN Recommendations on the Transport of Dangerous Goods) หรือข้อกำหนดการขนส่งสินค้าอันตรายทางถนนของประเทศไทย หรือเทียบเท่า หรือที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมประกาศกำหนด โดยต้องมีหนังสือรับรองการตรวจสอบและทดสอบโดยบุคคลที่ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมเครื่องกล ในระดับที่สอดคล้องกับงาน ประเภท และขนาด ที่จะประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามที่กำหนด โดยกฎหมายว่าด้วยวิศวกร แล้วแต่กรณี และเมื่อครบกำหนดดังกล่าวแล้ว ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

๕.๕ เครื่องหมายบนแผ่นโลหะ (Marking) บอกรายละเอียดประจำแท็งก์ฯ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำขององค์การสหประชาชาติว่าด้วยการขนส่งสินค้าอันตราย (UN Recommendations on the Transport of Dangerous Goods) หรือข้อกำหนดการขนส่งสินค้าอันตรายทางถนนของประเทศไทย หรือเทียบเท่า หรือที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมประกาศกำหนด

๕.๖ กรมธรรม์ประกันภัยตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การประกันความเสียหายจากการขนส่งวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๙

๕.๗ กรณีบัญชีรายชื่อวัตถุอันตรายที่จะขนส่งในกรณีที่มีมากกว่าหนึ่งรายการต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำขององค์การสหประชาชาติว่าด้วยการขนส่งสินค้าอันตราย (UN Recommendations on the Transport of Dangerous Goods) หรือข้อกำหนดการขนส่งสินค้าอันตรายทางถนนของประเทศไทย หรือเทียบเท่า หรือที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมประกาศกำหนด

๖. การพิจารณา เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาความสอดคล้องตามข้อ ๕ แล้ว

๖.๑ กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจพบเอกสารไม่ครบ ไม่สมบูรณ์ให้ ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๗

๖.๒ กรณีที่เอกสารถูกต้องครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานผลการพิจารณาให้ผู้ดำเนินการส่วนพิจารณาทบทวนอีกครั้งก่อนลงนามในใบทะเบียนแท็งก์ยัดติดถาวร

๗. ขอเอกสารเพิ่มเติม/ จำหน่ายเรื่อง

๗.๑ กรณีที่คำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของคำขอหรือรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานำบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

๗.๒ กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอต่อไป ตามมาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวก ฯ

หมายเหตุ **ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอฯ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้รับการยื่นคำขอฯ ครบถ้วนแล้ว กรณีความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลัง เป็นเหตุที่ไม่อาจรับขึ้นทะเบียนได้ พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับขึ้นทะเบียน

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ ชั้น ๑ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๑ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสาร (หมายเหตุ: (กรณีคำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของคำขอหรือรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการ วัตถุอันตราย
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ส่วนพิจารณาและตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว))	๙ วันทำการ	กองบริหารจัดการ วัตถุอันตราย
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม และแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: (แจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทางไปรษณีย์หรือทางอิเล็กทรอนิกส์))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการ วัตถุอันตราย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	๑. แบบคำขอ ๑.๑ กรณีขึ้นทะเบียนแท็งก์ยัดติด ตรึงถาวรใช้แบบคำขอขึ้นทะเบียนแท็งก์ยัดติดถาวร วอ./อก.๒๑ ๑.๒ กรณีต่ออายุทะเบียนแท็งก์ยัดติดตรึงถาวรใช้แบบคำขอต่ออายุทะเบียนแท็งก์ยัดติดถาวร วอ./อก.๒๓ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑. กรณีขึ้นทะเบียนแท็งก์ยัดติดตรึงถาวร - เอกสารต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจและประทับตราบริษัท หรือผู้รับมอบหมายอำนาจ ทุกหน้า - เอกสารที่ประกอบการยื่นคำขอทะเบียนแท็งก์ยัดติด ตรึงถาวร ใช้เอกสารตามข้อ ๒ - ๙ ๒. กรณีต่ออายุทะเบียนแท็งก์ยัดติดตรึงถาวร - ทะเบียนแท็งก์ยัดติดตรึงถาวรฉบับเดิม โดยต้องไม่หมดอายุ ณ วันที่ยื่นคำขอ - สำเนาเอกสารประกอบการสร้างแท็งก์ยัดติดตรึงถาวร (Manufacturer Data Report: MDR) - เอกสารผลการตรวจตรวจสอบ ทดสอบภาชนะบรรจุ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ภายใน ๙๐ วัน หลังจากครบกำหนดการตรวจสอบ ทดสอบ - เอกสารที่ประกอบการยื่นขอต่ออายุ ใช้เอกสารตาม ข้อ ๒, ข้อ ๖, ข้อ ๘, และข้อ ๙ ๓. เอกสารต้องรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
๒)	เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยของ วัตถุอันตรายตามแบบ วอ./อก. ๓ หรือ ตามมาตรฐาน ISO ๑๑๐๑๔-๑ หรือ ตามข้อกำหนดระบบ Globally Harmonized System of Classification And Labelling of Chemicals (GHS) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ที่ออกโดยบริษัทผู้ผลิตที่เป็นปัจจุบันหรือล่าสุด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลความปลอดภัย พร้อมเอกสารยืนยันการได้รับมอบหมาย ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ดังนี้ ๑ ชื่อทางการค้าหรือชื่อผลิตภัณฑ์ ๒ ชื่อบริษัทผู้ผลิต (manufacturer) และประเทศที่ผลิตที่ชัดเจน ๓ ระบุองค์ประกอบเป็นชื่อทางเคมี และ CAS No. ที่ถูกต้องตรงกัน และร้อยละของแต่ละองค์ประกอบที่แน่นอน กรณีที่ต้องระบุองค์ประกอบตามข้อ ๓ ไม่ครบ ๑๐๐% หรือไม่ระบุ % ที่แน่นอน จะต้องมีการกำหนดเฉพาะวัตถุอันตราย (specification) จากบริษัทผู้ผลิต หรือรายงานผลการวิเคราะห์วัตถุอันตราย หรือเอกสารยืนยันข้อกำหนดของวัตถุอันตราย ที่ระบุเนื้อหาตามข้อ ๑ ๒ และ ๓ และจะต้องมีการลงนามจากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ลงนามด้วย หากไม่มีการระบุสูตรทางเคมีที่แน่นอน พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับคำขอ)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๓)	เอกสารประกอบการสร้างแท้งก์ยึดติดตึงถาวร (Manufacturer Data Report: MDR) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำขององค์การสหประชาชาติว่าด้วยการขนส่งสินค้าอันตราย (UN Recommendations on the Transport of Dangerous Goods) หรือข้อกำหนดการขนส่งสินค้าอันตรายทางถนนของประเทศไทย หรือเทียบเท่า หรือที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมประกาศกำหนด ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามโดยบุคคลที่ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขา วิศวกรรมเครื่องกล ในระดับที่สอดคล้องกับงาน ประเภท และขนาดที่จะประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามที่กำหนดโดยกฎหมายว่าด้วยวิศวกร หรือบุคคลอื่นที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรมประกาศกำหนด - เอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจและประทับตราบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจ - เอกสารผลการตรวจตรวจสอบ ทดสอบภาชนะบรรจุ ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๙๐ วัน หลังจากวันที่ตรวจสอบ ทดสอบ)	-
๔)	เครื่องหมายบนแผ่นโลหะบอกรายละเอียดประจำแท้งก์ (Marking) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. รายละเอียดประจำแท้งก์ฯ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำขององค์การสหประชาชาติว่าด้วยการขนส่งสินค้าอันตราย (UN Recommendations on the Transport of Dangerous Goods) หรือข้อกำหนดการขนส่งสินค้าอันตรายทางถนนของประเทศไทย หรือเทียบเท่า หรือที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมประกาศกำหนด ๒. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
๕)	กรรมธรรม์ประกันภัย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. กรณีขึ้นทะเบียนแท้งก์ยึดติดตึงถาวร - เอกสารกรรมธรรม์ประกันภัยตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การประกันความเสียหายจากการขนส่งวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีต่ออายุทะเบียนแท้งก์ยึดติดตึงถาวร - เอกสารกรรมธรรม์ประกันภัยตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การประกันความเสียหายจากการขนส่งวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๙ ปีปัจจุบันและย้อนหลัง ๒ ปี ๒. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
๖)	ภาพถ่ายแท้งก์ ๕ ด้าน (ซ้าย ขวา หน้า หลัง และด้านบน) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจและประทับตราบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจ)	
๗)	บัญชีรายชื่อวัตถุอันตรายที่จะขนส่งในกรณีที่มีมากกว่าหนึ่งรายการ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (๑. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท ๒. เอกสารข้อมูลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำขององค์การสหประชาชาติว่าด้วยการขนส่งสินค้าอันตราย (UN Recommendations on the Transport of Dangerous Goods) หรือข้อกำหนดการขนส่งสินค้าอันตรายทางถนนของประเทศไทย หรือเทียบเท่า หรือที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมประกาศกำหนด)	
๘)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว) สำเนา ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจแบบมีระยะเวลา และต้นฉบับอยู่ที่กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย) หมายเหตุ (- กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาทต่อการดำเนินการ ๑ เรื่อง หรือ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า ๑ เรื่อง) - กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในระยะเวลา ๑ ปี หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ คนละ ๓๐ บาท และมีเนื้อหาครบถ้วน ตามแบบที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้าย ต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง ผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุการมอบอำนาจช่วงได้ และจำนวนช่วงที่มอบ)	แบบฟอร์มกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หมายเหตุ ๑. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดายื่นคำขอฯ ด้วยตนเอง ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วย

๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคล คัดสำเนามีอายุไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม

๓. กรณีมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนด้วย

๔. เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๐๐ , ๑๕๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขอขึ้นทะเบียนแท็งก์ยืติดัดถาวรกับตัวรถ
๒)	หนังสือมอบอำนาจ

หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย (<http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/StandardForm.htm>)

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งมีบุคลากรเฉพาะสำหรับสถานประกอบการ ที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑ ผู้ประกอบการวัตถุอันตรายที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะ ต้องมีลักษณะเป็นไปตามตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ ผู้ผลิต ผู้นำเข้า หรือผู้ส่งออกวัตถุอันตราย ที่มีวัตถุอันตรายชนิดที่ ๑ ชนิดที่ ๒ หรือชนิดที่ ๓ ปริมาณรวม ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ เมตริกตัน/ปี ขึ้นไป

๑.๒ ผู้มีไว้ในครอบครองวัตถุอันตรายที่มีพื้นที่การเก็บรักษาวัตถุอันตรายตั้งแต่ ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

๑.๓ ผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก หรือผู้มีไว้ในครอบครองวัตถุอันตรายที่เป็นวัตถุไวไฟ หรือวัตถุออกซิไดซ์ และวัตถุเปอร์ออกไซด์

๒ การยื่นคำขอ ให้ยื่นคำขอแจ้งมีบุคลากรเฉพาะ แบบ บฉ.๑ และเอกสารประกอบ ตามช่องทางที่ให้บริการ โดยพนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบก่อนรับคำขอ ตามเงื่อนไขดังนี้

๒.๑ กรณีคำขอและรายการเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะลงรับคำขอ หลังจากนั้นผู้ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการพิจารณาเรื่องได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๒๐๒ ๔๒๔๘ หรือทางอีเมล : hazspecialist@diw.mail.go.th นับจากวันที่ยื่น ๗ วันทำการ

๒.๒ กรณีที่คำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของคำขอหรือรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอต่อไป

เมื่อผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นแล้ว หลังจากนั้น ผู้ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการพิจารณาเรื่องได้ทางโทรศัพท์ หรืออีเมล : hazspecialist@diw.mail.go.th นับจากวันที่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว ๗ วันทำการ

ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากการที่ได้รับการยื่นคำขอฯ ครบถ้วนแล้ว กรณีความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจรับแจ้งได้ พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับแจ้ง ตัวอย่างเช่น ไม่มีแบบ บฉ.๓ ไม่มีข้อมูลสถานประกอบการวัตถุอันตรายที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะฯ เป็นต้น

**** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว**

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ ชั้น ๑ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขต ราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๘ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสาร (หมายเหตุ: (กรณีที่คำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของคำขอหรือรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการ วัตถุอันตราย
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบการ (หมายเหตุ: (พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว))	๖ วันทำการ	กองบริหารจัดการ วัตถุอันตราย
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบ (หมายเหตุ: (แจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน ๗ วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จทางไปรษณีย์))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการ วัตถุอันตราย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบการแจ้งมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ (แบบ บฉ.๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามโดยผู้มีอำนาจตามที่ระบุในหนังสือรับรองนิติบุคคล หรือผู้รับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๒)	ข้อมูลสถานประกอบการวัตถุอันตรายที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะฯ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๓)	หนังสือรับรองบุคลากรเฉพาะ (แบบ บฉ.๓) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาโดยบุคลากรเฉพาะ)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๔)	หลักฐานการเป็นโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
๕)	เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (SDS) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท หรือบุคลากรเฉพาะ)	-
๖)	แผนผังการจัดเก็บวัตถุอันตรายภายในหรือภายนอกอาคารที่ใช้เป็นสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (-ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท หรือบุคลากรเฉพาะ -การจัดเก็บต้องเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยต้องแสดงรายละเอียดดังนี้ แผนผังรวมของสถานประกอบการที่แสดงอาคารทั้งหมด ให้ระบุ ตำแหน่งที่จัดเก็บทั้งในและนอกอาคาร แสดงขนาดของอาคารเก็บรักษา (กว้าง×ยาว) และระยะห่างระหว่างสถานที่เก็บรักษากับอาคารข้างเคียงโดยรอบ กรณีการจัดเก็บในอาคาร แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดตามมาตราส่วน พร้อมกำหนดจุดเก็บและแสดงทางเข้า-ออก และระบุข้อสารเคมีพร้อมคุณสมบัติตามประเภทการจัดเก็บ ทั้งที่เป็นวัตถุอันตรายและไม่เป็นวัตถุอันตรายภายในห้องเก็บ -กรณีรับเก็บวัตถุอันตรายหรือสารเคมีให้กับผู้ประกอบการมากกว่า ๑ ราย จะต้องแจกแจงพื้นที่จัดเก็บของทุกราย ที่อยู่ในอาคารเดียวกัน กรณีจัดเก็บนอกอาคาร แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดและพื้นที่ตามมาตราส่วน พร้อมระบุจุดเก็บ กรณีรับเก็บวัตถุอันตรายหรือสารเคมีให้กับผู้ประกอบการมากกว่า ๑ ราย จะต้องแจกแจงพื้นที่จัดเก็บของทุกรายที่อยู่ในอาคารเดียวกัน หมายเหตุ ต้องระบุข้อความ “สถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการจัดเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐” โดยผู้มีอำนาจลงนามรับรอง และหากสถานที่เก็บต้องมี บุคลากรเฉพาะรับผิดชอบวัตถุอันตราย บุคลากรเฉพาะจะต้องลงนามรับรองในเอกสารด้วย กรณีของ Tank Farm แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดและพื้นที่ตามมาตราส่วน พร้อมระบุจุดเก็บขนาดและ ลักษณะภาชนะบรรจุ)	-
๗)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว) สำเนา ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจแบบมีระยะเวลา และต้นฉบับอยู่ที่กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย) หมายเหตุ (- กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาทต่อการดำเนินการ ๑ เรื่อง หรือ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า ๑ เรื่อง) - กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในระยะเวลา ๑ ปี หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ คนละ ๓๐ บาท และมี เนื้อหาครบถ้วน ตามแบบที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด (http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf) - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้าย ต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง ผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้อง ระบุการมอบอำนาจช่วงได้ และจำนวนช่วงที่มอบ)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม

หมายเหตุ ๑. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดาเป็นคำขอฯ ด้วยตนเอง ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วย

๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคล คัดสำเนามีอายุไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการ ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม

๓. กรณีมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนด้วย

๔. เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท

๕. กรณียื่นคำขอฯ ทางไปรษณีย์ ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล คัดสำเนามีอายุไม่เกิน ๖ เดือน ที่ระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี และ สำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง (passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (work permit) ของกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคล

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๐๐ , ๑๕๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบ บฉ.๑
๒)	ตัวอย่างการกรอกแบบ บฉ.๑
๓)	ข้อมูลสถานประกอบการ
๔)	แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจ

หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์การสอบบุคลากรเฉพาะ http://hazexam.diw.go.th/form_new.asp

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบความปลอดภัย การเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประสงค์จดทะเบียนเป็นบุคลากรเฉพาะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่หลักสูตรกำหนดให้เรียนวิชาเคมีไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิต หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และมีประสบการณ์หน้าที่ประจำ รับผิดชอบการเก็บรักษาวัตถุอันตรายรวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑.๒ ผ่านการทดสอบวัดความรู้ตามหลักสูตรความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด โดยได้คะแนนในการทดสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๒. การยื่นคำขอ ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเป็นบุคลากรเฉพาะ แบบ บฉ.๒ และเอกสารประกอบ ตามช่องทางที่ให้บริการ โดยพนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบก่อนรับคำขอ ตามเงื่อนไขดังนี้

๒.๑ กรณีคำขอและรายการเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะลงรับคำขอ หลังจากนั้นผู้ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการพิจารณาเรื่องได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๒๐๒ ๔๒๔๘ หรือทางอีเมล : hazspecialist@div.mail.go.th นับจากวันที่ยื่น ๙ วันทำการ

๒.๒ กรณีที่คำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของคำขอหรือรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

- กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย จะคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอต่อไป

- เมื่อผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นแล้ว หลังจากนั้น ผู้ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการพิจารณาเรื่องได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๒๐๒ ๔๒๔๘ หรือทางอีเมล : hazspecialist@div.mail.go.th นับจากวันที่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว ๙ วันทำการ

หมายเหตุ ** ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอฯ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้รับการยื่นคำขอฯ ครบถ้วนแล้ว กรณีความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลัง เป็นเหตุที่ไม่อาจรับจดทะเบียนได้ พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับจดทะเบียน ตัวอย่างเช่น ผลการเรียนเคมีน้อยกว่า ๘ หน่วยกิต หรือไม่มีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับการเก็บรักษาวัตถุอันตราย เป็นต้น

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ ชั้น ๑ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสาร (หมายเหตุ: (กรณีคำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของคำขอหรือรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ (หมายเหตุ: (พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว))	๕ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม และแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: (แจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน ๗ วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จทางไปรษณีย์))	๔ วันทำการ	กองบริหารจัดการ วัตถุอันตราย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอจดทะเบียนบุคลากรเฉพาะฯ (แบบ บฉ.๒) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๒)	หลักฐานการสอบผ่านการทดสอบวัดความรู้ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนา)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๓)	สำเนาปริญญาบัตร ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนา กรณี “จบปริญญาตรี เรียนเคมีไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิต”)	-
๔)	ผลการศึกษา (Transcript) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนา)	-
๕)	หลักฐานการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเรียนวิชาเคมีไม่ถึง ๘ หน่วยกิต -เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนา)	-
๖)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเรียนวิชาเคมีไม่ถึง ๘ หน่วยกิต -หนังสือรับรองนิติบุคคลที่ออกให้โดยกระทรวงพาณิชย์ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียน ของผู้แทนนิติบุคคล กรณีผู้แทนนิติบุคคลเป็นต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง (passport) หรือสำเนา ใบอนุญาตทำงาน (work permit) หนังสือรับรองนิติบุคคลที่มีอายุไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่ เกี่ยวข้องกับสารเคมี หรือการประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม -กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ -ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๗)	หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับการเก็บรักษาวัตถุอันตราย ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเรียนวิชาเคมีไม่ถึง ๘ หน่วยกิต -ลงนามรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจของบริษัทตามที่ระบุในหนังสือรับรองนิติบุคคล)	-
๘)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว) สำเนา ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจแบบมีระยะเวลา และต้นฉบับอยู่ที่กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย) หมายเหตุ (กรณีเรียนวิชาเคมีไม่ถึง ๘ หน่วยกิต -ใช้ในกรณีที่ผู้รับรองประสบการณ์ไม่ได้เป็นผู้มีอำนาจลงนาม -กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ต่อการ ดำเนินการ ๑ เรื่อง หรือ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า ๑ เรื่อง -กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในระยะเวลา ๑ ปี หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ คนละ ๓๐ บาท และมี เนื้อหาครบถ้วนตามแบบที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf -กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้าย ต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง ผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้อง ระบุการมอบอำนาจช่วงได้ และจำนวนช่วงที่มอบ)	แบบฟอร์มกรมโรงงาน อุตสาหกรรม

หมายเหตุ ๑. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคลากรธรรมดายื่นคำขอฯ ด้วยตนเอง ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วย

๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคล คัดสำเนามีอายุไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการ
ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม

๓. กรณีมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนด้วย

๔. เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๙๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๐๐ , ๑๕๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอจดทะเบียนบุคลากรเฉพาะฯ (แบบ บณ.๒) (หมายเหตุ: สามารถดาวน์โหลดได้ที่ เว็บไซต์การสอบบุคลากรเฉพาะ http://hazexam.diw.go.th/form_new.asp)
๒)	หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (หมายเหตุ: ดูตัวอย่าง ได้ที่ เว็บไซต์การสอบบุคลากรเฉพาะ http://hazexam.diw.go.th/form_new.asp)
๓)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: สามารถดาวน์โหลดได้ที่ เว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/StandardForm.htm)

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ และการต่ออายุ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการแจ้ง การออกใบรับแจ้ง การขอต่ออายุและการต่ออายุใบรับแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ ในความรับผิดชอบของกรมโรงงานอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๕๖

๒. ยื่นใบแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ แบบ วอ/อก. ๕ หรือคำขอต่ออายุตามแบบ วอ/อก. ๕/๑ พร้อมเอกสารประกอบ ได้ที่ห้องสารพันทั้งใจ (single window) กรมโรงงานอุตสาหกรรมด้วยตนเองหรือผู้รับมอบอำนาจเท่านั้น มิฉะนั้นพนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับใบแจ้ง/คำขอต่ออายุเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบก่อนรับใบแจ้ง/คำขอต่ออายุ ตามเงื่อนไขดังนี้

๒.๑ กรณีที่ใบแจ้ง/คำขอต่ออายุและรายการเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะลงรับใบแจ้ง/คำขอต่ออายุ หลังจากนั้น ผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุ สามารถจะติดตามการพิจารณาเรื่องได้ทางเว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย (http://eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp) นับจากวันที่ยื่น ๑ วันทำการ

๒.๒ กรณีที่ใบแจ้ง/คำขอต่ออายุหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดไม่ครบถ้วน หากผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม โดยกำหนดให้ผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุ จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมตามระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวข้างต้น โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุลงนามในบันทึกความบกพร่อง และพนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

กรณีผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด พนักงานเจ้าหน้าที่ จะมีหนังสือส่งคืนใบแจ้ง/คำขอต่ออายุ และเอกสารประกอบการพิจารณาให้ผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุต่อไป

เมื่อผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุ ดำเนินการแก้ไขใบแจ้ง/คำขอต่ออายุหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นแล้ว เจ้าหน้าที่จะลงรับใบแจ้ง ผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุ สามารถจะติดตามการพิจารณาเรื่องได้ที่ห้องสารพันทั้งใจ ชั้น ๑ กรมโรงงานอุตสาหกรรม

** ผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุ ต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับใบแจ้ง/คำขอต่ออายุฯ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้รับการยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุฯ ครบถ้วนแล้ว กรณีความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจรับแจ้งได้ พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับแจ้ง ตัวอย่างเช่น เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ เอกสารหรือภาพถ่ายแสดงลักษณะภายนอกไม่ตรงตามที่ระบุในเอกสารประกอบคำขอที่ส่งมาให้พิจารณา เป็นต้น

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ ชั้น ๑ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารคำขอ และลงระบบรับเรื่อง (หมายเหตุ: (กรณีที่คำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของคำขอหรือรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทะเบียนดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณาเอกสาร (หมายเหตุ: (พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจพิจารณาและลงนาม และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบ (หมายเหตุ: (แจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทางไปรษณีย์หรือทางอิเล็กทรอนิกส์))	๑ วันทำการ	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	ใบแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตราย ชนิดที่ ๒ (แบบ วอ/อก. ๕) ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๒)	เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยของวัตถุอันตรายตามแบบ วอ./วอ.๓ หรือตามมาตรฐาน ISO ๑๑๐๑๔-๑ หรือ ตามข้อกำหนดระบบ Globally Harmonized System of Classification and Labeling of Chemicals (GHS) พร้อมรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ที่ออกโดยบริษัทผู้ผลิตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำ) ข้อมูลความปลอดภัย พร้อมเอกสารยืนยันการได้รับมอบหมาย เป็นข้อมูลความปลอดภัยที่เป็นปัจจุบันหรือล่าสุด ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ดังนี้ ๒.๑ ชื่อทางการค้าหรือชื่อผลิตภัณฑ์ ๒.๒ ชื่อบริษัทผู้ผลิต (manufacturer) และประเทศที่ผลิตที่ชัดเจน ๒.๓ ระบุองค์ประกอบเป็นชื่อทางเคมี และ CAS NO. ที่ถูกต้องตรงกัน และร้อยละของแต่ละองค์ประกอบที่แน่นอน รวมกันครบ ๑๐๐% ๒.๔ กรณีที่องค์ประกอบตามข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ ไม่ครบถ้วน จะต้องมีการกำหนดเฉพาะวัตถุอันตราย (specification) จากบริษัทผู้ผลิตที่ระบุเนื้อหาตามข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ หรือรายงานผลการวิเคราะห์วัตถุอันตรายที่ระบุเนื้อหาตามข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ หรือเอกสารยืนยันข้อกำหนดของวัตถุอันตรายที่ระบุเนื้อหาตามข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ และจะต้องมีการลงนามจากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ลงนามด้วย ๒.๕ หากข้อมูลไม่ครบถ้วนตามข้อ ๒.๑ - ๒.๔ พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับคำขอ)	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
๓)	แผนที่สังเขปแสดงสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายและบริเวณข้างเคียง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. จะต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้ - ชื่อถนนสายหลัก/สายรอง - ตรอก/ซอย - จุดสังเกตบริเวณใกล้เคียง พร้อมกำหนดทิศ ๒. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
๔)	แผนผังการจัดเก็บวัตถุอันตรายภายในหรือภายนอกอาคารที่ใช้เป็นสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ((ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท) การจัดเก็บต้องเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยต้องแสดงรายละเอียดดังนี้ แผนผังรวมของสถานประกอบการที่แสดงอาคารทั้งหมด ให้ระบุตำแหน่งที่จัดเก็บทั้งในและนอกอาคาร แสดงขนาดของอาคารเก็บรักษา (กว้าง×ยาว) และระยะห่างระหว่างสถานที่เก็บรักษา กับอาคารข้างเคียงโดยรอบ กรณีการจัดเก็บในอาคาร แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดตามมาตราส่วน พร้อมกำหนดจุดเก็บและแสดงทางเข้า-ออก และระบุชื่อสารเคมีพร้อมคุณสมบัติตามประเภทการจัดเก็บ ทั้งที่เป็นวัตถุอันตรายและไม่เป็นวัตถุอันตราย ภายในห้องเก็บ •กรณีรับเก็บวัตถุอันตรายหรือสารเคมีให้กับผู้ประกอบการมากกว่า ๑ ราย จะต้องแจกแจงพื้นที่จัดเก็บของทุกราย ที่อยู่ในอาคารเดียวกัน •กรณีจัดเก็บนอกอาคาร แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดและพื้นที่ตามมาตราส่วน พร้อมระบุจุดเก็บ หมายเหตุ ต้องระบุข้อความ “สถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการจัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐” โดยผู้มีอำนาจลงนามรับรอง และหากสถานที่เก็บต้องมี บุคลากรเฉพาะรับผิดชอบวัตถุอันตราย บุคลากรเฉพาะจะต้องลงนามรับรองในเอกสารด้วย การพิจารณาอนุญาตกรณีของ Tank Farm แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดและพื้นที่ตามมาตราส่วน พร้อมระบุจุดเก็บขนาดและลักษณะภายนอกอาคาร)	-
๕)	หลักฐานการเป็นโรงงาน หรือไม่เป็นโรงงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท) - กรณีเป็นโรงงาน ให้ตรวจสอบจากระบบข้อมูลโรงงาน ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม - กรณีไม่เป็นโรงงาน ให้แนบสำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลงอาคารที่มีข้อความเกี่ยวกับการใช้หรือเก็บรักษาสารเคมี หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักฐานการเสียภาษีโรงเรือน ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๖)	เอกสารแสดงลักษณะภาวะบรรจุที่จะใช้และการหุ้มห่อหรือผูกมัดภาชนะบรรจุวัตถุอันตราย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
๗)	หลักฐานแสดงการรับรองครอบครองวัตถุอันตราย (สัญญาเช่า/หนังสือสัญญาให้บริการ/หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เก็บ) สำเนาใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (ของสถานที่ใช้เก็บวัตถุอันตราย) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีไม่มีสถานที่เก็บเป็นของตนเอง สัญญาเช่า/หนังสือสัญญาให้บริการ/หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เก็บ) จะต้องมียุทธศาสตร์อย่างน้อยดังต่อไปนี้ • ข้อมูลผู้เช่ากับผู้ให้เช่า/ผู้ให้บริการกับผู้รับบริการ • ระยะเวลาในการเช่า ระบุวันเริ่มต้น/สิ้นสุด • พื้นที่ให้จัดเก็บ (ตารางเมตร) • กำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินจากวัตถุอันตรายหรือสารเคมี • กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบกรณีเกิดอุบัติเหตุกับสถานประกอบการนั้น จนก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม หรือสาธารณสุข • ผู้มีอำนาจลงนามทั้งสองฝ่าย/พยาน และติดอากรแสตมป์ - กรณีหนังสือสัญญาเช่าเป็นภาษาต่างประเทศจะต้องจัดทำฉบับแปลเป็นภาษาไทย ซึ่งลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ - กรณีหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่จะต้องเป็นโรงงานอุตสาหกรรมเท่านั้น และไม่ได้ประกอบธุรกิจการให้เช่าสถานที่เก็บวัตถุอันตรายหรือเคมีภัณฑ์ เอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
๘)	เอกสารแสดงกรรมวิธีการผลิต ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (โดยมีรายละเอียดดังนี้ - ผังกระบวนการผลิตทั้งหมดและขั้นตอนที่มีการใช้วัตถุอันตรายที่ขออนุญาต - ระบบป้องกันมลพิษสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย - แผนป้องกันและระงับอุบัติเหตุจากสารเคมี - ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
๙)	ใบแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ (แบบ วอ/อก. ๕) ฉบับเดิม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีต่ออายุฯ)	
๑๐)	คำขอต่ออายุใบแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ ตามแบบ วอ/อก.๕/๑ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท เอกสารประกอบคำขอต่ออายุฯ ให้เตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาเช่นเดียวกับการแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒	-
๑๑)	กรณีการแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ (ส่งออก/ต่ออายุใบแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒) โดยไม่มีสถานที่เก็บเป็นของตนเองจะต้องมีหลักฐานแสดงการรับรองครอบครองวัตถุอันตราย (สัญญาเช่า/หนังสือสัญญาให้บริการ/หนังสือยินยอม ให้ใช้สถานที่เก็บ) สำเนาใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (ของสถานที่ใช้เก็บวัตถุอันตราย) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ((สัญญาเช่า/หนังสือสัญญาให้บริการ/หนังสือยินยอมฯ จะต้องมียุทธศาสตร์อย่างน้อยดังต่อไปนี้ • ข้อมูลผู้เช่ากับผู้ให้เช่า/ผู้ให้บริการกับผู้รับบริการ • ระยะเวลาในการเช่า ระบุวันเริ่มต้น/สิ้นสุด • พื้นที่ให้จัดเก็บ (ตารางเมตร) • กำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินจากวัตถุอันตรายหรือสารเคมี • กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบกรณีเกิดอุบัติเหตุกับสถานประกอบการนั้น จนก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม หรือสาธารณสุข • ผู้มีอำนาจลงนามทั้งสองฝ่าย/พยาน และติดอากรแสตมป์ - กรณีหนังสือสัญญาเช่าเป็นภาษาต่างประเทศจะต้องจัดทำฉบับแปลเป็นภาษาไทย ซึ่งลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ - กรณีหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่จะต้องเป็นโรงงานอุตสาหกรรมเท่านั้น และไม่ได้ประกอบธุรกิจการให้เช่าสถานที่เก็บวัตถุอันตรายหรือเคมีภัณฑ์ เอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๒)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว) สำเนา ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจแบบมีระยะเวลา และต้นฉบับอยู่ที่กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย) หมายเหตุ (-กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาทต่อการดำเนินการ ๑ เรื่อง หรือ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า ๑ เรื่อง) -กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในระยะเวลา ๑ ปี หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ คนละ ๓๐ บาท และมีเนื้อหาครบถ้วน ตามแบบที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด (http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Foms/New_m.pdf) -กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้าย ต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง ผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุมอบอำนาจช่วงได้ และจำนวนช่วงที่มอบ *** ต้องมีอายุไม่เกิน ๑ ปี และมีเนื้อหาครบถ้วนตามแบบที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด)	แบบฟอร์มกรมโรงงานอุตสาหกรรม

- หมายเหตุ**
- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดายื่นคำขอฯ ด้วยตนเอง ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วย
 - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคล คัดสำเนาอายุไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม
 - กรณีมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนด้วย
 - เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pradiw@mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โบบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ใบแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ (แบบ วอ./อก. ๕)
๒)	แบบคำขอต่ออายุใบแจ้งฯ (แบบ วอ./อก. ๕/๑)
๓)	หนังสือมอบอำนาจ

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า – ส่งออกวัตถุอันตราย ตามแบบ วอ./อก. ๖ (การแจ้งข้อเท็จจริง)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. การสมัครเป็นสมาชิก

ผู้ประกอบการที่จะประสงค์จะยื่นแจ้ง วอ./อก. ๖ จะต้องสมัครเป็นสมาชิก ตามแบบ วอ./อก. ๖.๑พร้อมเอกสารหลักฐาน ณ ศูนย์สารพันทันใจ ชั้น ๑ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดแบบ วอ./อก. ๖ ได้ที่ <http://eis.diw.go.th/haz/hazard/pdf/vook๖๑.pdf> หากเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ยื่นคำขอทราบทันที ในกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขได้ในขณะนั้น จะทำบันทึกความบกพร่อง และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. การแจ้งตามแบบ วอ./อก.๖

การแจ้งตามแบบ วอ./อก.๖ กำหนดให้ผู้นำเข้าหรือผู้ส่งออกซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ ๑ ชนิดที่ ๒ หรือชนิดที่ ๓ แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับชื่อวัตถุอันตราย สูตรและอัตราส่วน ชื่อทางการค้า ชื่อสามัญหรือชื่อย่อ (ถ้ามี) ปริมาณ ภาชนะบรรจุ ชื่อผู้ผลิต ประเทศผู้ผลิต สถานที่เก็บรักษา ชื่อพาหนะ ด้านศุลกากรที่นำเข้าหรือส่งออกและกำหนดวันที่พาหนะจะมาถึงหรือออกจากด่านศุลกากร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบก่อนนำเข้าหรือส่งวัตถุอันตรายออกจากด่านศุลกากร สามารถแจ้งข้อเท็จจริง ได้ที่เว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย http://haz๒.diw.go.th/HazLicense/jsp/login/login_vkb.jsp

๓. เงื่อนไขการแจ้ง

วัตถุอันตรายชนิดที่ ๑ ต้องมีเลข ๑๕ หลักก่อนการแจ้ง

วัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ ต้องมีใบแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ ก่อนการแจ้ง

วัตถุอันตรายชนิดที่ ๓ ต้องมีใบอนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย หรือใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย ก่อนการแจ้ง

หมายเหตุ การส่งออกสารตั้งต้นและเคมีภัณฑ์ที่สามารถนำไปใช้ในการผลิตยาเสพติด จะต้องมีการแจ้งข้อมูลล่วงหน้าก่อนการส่งสินค้าออกนอกประเทศต่อกรม

โรงงานอุตสาหกรรมตามแบบฟอร์ม Pre-Export Notification : PEN โดยกรมโรงงาน-อุตสาหกรรมแจ้งสำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.) เพื่อประสานหน่วยงานปลายทางขอความยินยอมให้ส่งออก ภายใน ๗ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ยื่นเอกสาร ยกเว้นพม่าใช้เวลา ๑๐ วันทำการ หากไม่มีข้อขัดข้องจากประเทศปลายทางกรมโรงงานอุตสาหกรรมก็จะดำเนินการรับแจ้งให้กับผู้ประกอบการเพื่อใช้ในการยื่นแบบฟอร์มแจ้ง ข้อเท็จจริง (วอ./อก. ๖)

****** สารตั้งต้นและเคมีภัณฑ์ที่สามารถนำไปใช้ในการผลิตยาเสพติดเป็นวัตถุอันตรายชนิดที่ ๓ (การผลิต นำเข้า ส่งออก หรือมีไว้ในครอบครองต้องได้รับอนุญาตก่อน)

มีจำนวน ๑๒ รายการ ประกอบด้วย ACETIC ACID, ACETONE, CHLOROFORM, ETHYL ETHER, HYDROCHLORIC ACID, PIPERIDINE, METHYL ETHYL KETONE, PHOSPHORUS PENTACHLORIDE, PHOSPHORUS TRICHLORIDE, SULPHURIC ACID ๕๐ % W/W, SULPHURIC ACID (FUMMING ๕๐ % W/W), TOLUENE

****** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทันใจ ชั้น ๑ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม (กรณีการรับแจ้ง วอ./อก.๖ ทางออนไลน์)/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การยื่นแจ้งข้อเท็จจริง ผู้ประกอบการยื่นแจ้งข้อเท็จจริง วอ./อก.๖ ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ตามแบบ วอ./อก. ๖ โดยต้องแนบไฟล์เอกสารใบกำกับสินค้า (Invoice) และเอกสารใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading) หรือใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (Airway bill) เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วพิมพ์ใบรับแจ้งพร้อมลงลายมือชื่อ เพื่อนำไปประกอบพิธีการทางศุลกากร สามารถดาวน์โหลดคู่มือการแจ้งข้อเท็จจริง ได้ที่เว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย หัวข้อ E-services คู่มือการใช้ระบบรับแจ้ง วอ./อก. ๖ หรือ เว็บไซต์ http://eis.diw.go.th/haz/hazdiw/manual_v๖.doc (หมายเหตุ: (การนับระยะเวลาดำเนินการรับแจ้งจะเริ่มนับเมื่อผู้แจ้งแนบไฟล์เอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน)) (หมายเหตุ: (การตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานภายหลังการรับแจ้ง ถ้าพบข้อผิดพลาดจะถือว่า กระทำผิดตาม มาตรา ๘๒ แห่ง พ.ร.บ. วัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และจะมีหนังสือแจ้งผู้ประกอบการ ภายใน ๑ ปี เพื่อดำเนินการเปรียบเทียบปรับ))	๑ วัน	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	เอกสารใบกำกับสินค้า (Invoice) , เอกสารใบกำกับการบรรจุหีบห่อ (Packing List) (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องระบุเลขที่ Invoice , วันที่ Invoice , ชื่อทางการค้า , ปริมาณ , บริษัทผู้ผลิตและประเทศผู้ผลิตที่ชัดเจน)	-
๒)	เอกสารใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading) หรือ ใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (Airway bill) หรือใบตราส่งสินค้าทางบก (Truck bill) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องระบุเลขที่ B/L หรือเลขที่ Airway bill หรือเลขที่ Truck bill, วันที่ B/L หรือเลขที่ Airway bill หรือเลขที่ Truck bill , ชื่อพาหนะ และด่านศุลกากรที่นำเข้าหรือส่งออก)	-
๓)	เอกสารการรับแจ้งข้อมูลล่วงหน้าก่อน (Pre-Export Notification : PEN) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีการส่งสินค้าออกนอกประเทศ (เฉพาะวัตถุดิบ ๑๒ รายการ))	-
๔)	ใบสมัครเป็นสมาชิกขอใช้บริการแจ้งข้อเท็จจริงฯ ตามแบบ วอ/อก. ๖.๑ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กองบริหารจัดการวัตถุดิบ
๕)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือมอบอำนาจสำหรับการสมัครเป็นสมาชิกผ่านระบบคอมพิวเตอร์ สามารถดาวน์โหลดได้จาก http://eis.diw.go.th/haz/hazard/pdf/MomEit.pdf)	แบบฟอร์มกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หมายเหตุ ๑. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ยื่นคำขอฯ ด้วยตนเอง ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วย

๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคล คัดสำเนาอายุไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม

๓. กรณีมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนด้วย

๔. เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐, อีเมล pr@diw.mail.go.th , โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐, โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๓๕๐)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ โหมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)/
๓)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐/ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๐๐ , ๑๕๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ / www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ใบสมัครเป็นสมาชิกแจ้ง วอ/อก ๖
๒)	ใบมอบอำนาจ
๓)	แบบฟอร์มการรับแจ้งข้อมูลล่วงหน้าก่อน (Pre-Export Notification : PEN)

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เครื่องจักรที่จะจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ได้

- ๑.๑ ต้องเป็น “เครื่องจักร” ตามนิยามใน พระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักร พ.ศ. ๒๕๑๔ (อ้างอิง มาตรา ๓)
- ๑.๒ ต้องเป็นเครื่องจักรตามบัญชี ๑ (ก) หรือ (ข) (อ้างอิง มาตรา ๔ และ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ.๒๕๓๒))
- ๑.๓ ต้องเป็นเครื่องจักรสำหรับใช้ในกิจการอุตสาหกรรมตามบัญชี ๒ ท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๓๒) และกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๓๘) ซึ่งปัจจุบันมีกิจการอุตสาหกรรมรวม ๑๐๗ ประเภท (อ้างอิง มาตรา ๔ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ.๒๕๓๒) และ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๓๘))

๒. ผู้มีสิทธิขอจดทะเบียนกรรมสิทธิ์

- ๒.๑ เจ้าของเครื่องจักรที่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลตามกฎหมายไทย (อ้างอิง มาตรา ๓ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๑๔) และ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์) สามารถยื่นคำขอด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นก็ได้ (อ้างอิง ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)
- ๒.๒ มีเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาถูกต้องครบถ้วน (อ้างอิง กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๑๔))

๓. การนับวันรวมของการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร โดยแยกนับตามจำนวนเครื่องจักร ดังนี้

- ๓.๑ จำนวนเครื่องจักร ๑ ถึง ๑๐ เครื่อง (กท.และปร.มทล) ระยะเวลา ๓๐ วันทำการ
- ๓.๒ จำนวนเครื่องจักร ๑๑ ถึง ๓๐ เครื่อง ระยะเวลา ๔๐ วันทำการ
- ๓.๓ จำนวนเครื่องจักร ๓๑ ถึง ๙๐ เครื่อง ระยะเวลา ๕๐ วันทำการ
- ๓.๔ จำนวนเครื่องจักร ๙๑ ถึง ๑๘๐ เครื่อง ระยะเวลา ๖๐ วันทำการ
- ๓.๕ จำนวนเครื่องจักรมากกว่า ๑๘๐ เครื่อง ระยะเวลา ๙๐ วันทำการ

๔. การหยุดนับวันรวมของการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักรไม่นับวันที่เกิดจากการดำเนินการของผู้ขอรับบริการและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ ดังนี้

- ๔.๑ การนัดตรวจเครื่องจักร เป็นความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ
- ๔.๒ มีการยื่นคัดค้านการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร
- ๔.๓ ไม่มาชำระค่าธรรมเนียม
- ๔.๔ การนัดวันติดแผ่นป้ายทะเบียน เป็นความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ

๔.๕ ภายหลังการตรวจสอบเครื่องจักร หากพบว่าข้อเท็จจริงกับเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักร พ.ศ. ๒๕๑๔ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อเท็จจริง พร้อมสำเนาให้กับผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้รับมอบอำนาจ เพื่อทราบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

๕. ผู้ขอหรือผู้รับมอบอำนาจต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะยื่นคำขอ สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลางของสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้ รับการยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาครบถ้วนแล้ว กรณีที่ความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตได้ ผู้อนุญาตจะมีคำสั่งไม่ออกหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ : ชำระค่าธรรมเนียมก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่ให้บริการ จุดชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม ธนาคารกรุงไทย ธนาคารทหารไทย ธนาคาร ยู โอ บี เฉพาะสาขาในกรุงเทพฯ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการร่วม (หมายเหตุ: วันเวลาขึ้นอยู่กับธนาคารผู้ให้บริการ)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๙:๐๐ น. วัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
สถานที่ให้บริการ จุดชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม ที่ทำการไปรษณีย์ทุกสาขาทั่วประเทศ /ไปรษณีย์ (หมายเหตุ: วันเวลาขึ้นอยู่กับสาขาไปรษณีย์ที่ให้บริการ)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ ทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๙:๐๐ น. วัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑.ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ (สำหรับเครื่องจักรจำนวนไม่เกิน ๑๐ เครื่อง ที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพฯหรือปริมณฑล)

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณา	๑ วันทำการ	สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๒)	การพิจารณา ดำเนินการพิจารณาตาม พรบ.จดทะเบียนเครื่องจักรฯ		สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
	สำหรับเครื่องจักรจำนวนไม่เกิน ๑๐ เครื่อง ที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพฯหรือปริมณฑล	๒๔ วันทำการ	
	สำหรับเครื่องจักรจำนวน ๑๑ - ๓๐ เครื่อง ที่ตั้งอยู่ทั่วประเทศ	๓๔ วันทำการ	
	สำหรับเครื่องจักรจำนวน ๓๑ - ๙๐ เครื่อง ที่ตั้งอยู่ทั่วประเทศ	๔๔ วันทำการ	
	สำหรับเครื่องจักรจำนวน ๙๑ - ๑๘๐ เครื่อง ที่ตั้งอยู่ทั่วประเทศ	๕๔ วันทำการ	
	สำหรับเครื่องจักรจำนวนมากกว่า ๑๘๐ เครื่อง ที่ตั้งอยู่ทั่วประเทศ	๘๔ วันทำการ	
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนลงนามและแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: การนับวันทั้งหมดไม่รวมถึงวันที่เกิดจากการดำเนินการของผู้รับบริการและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การนัดตรวจ การนัดติดแผ่นป้ายฯ การไม่มาชำระค่าธรรมเนียมหรือมีผู้คัดค้าน)	๕ วันทำการ	สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการพิจารณา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร ตามแบบ อ.๑/๑ และคำรับรองกรรมสิทธิ์ (ดาวน์โหลดได้ที่ www.bdiw.go.th/mac/) ฉบับจริง ๓ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑. เอกสารทั้งหมดให้ใช้กระดาษขนาด A ๔ ๒. กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ๓. ลงลายมือชื่อโดยเจ้าของเครื่องจักรในคำขอและคำรับรองกรรมสิทธิ์ - กรณีเจ้าของเครื่องจักรเป็นนิติบุคคล การลงนามผูกพันจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคลนั้น ๔. ถ้ามีการชุดมาซื้อเคลหรือแก้ไขข้อความ จะต้องลงลายมือชื่อผู้ขอแก้ไขทุกที่ ๕. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทน จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจอย่างชัดเจน - ให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจลงนามในคำขอ (อ.๑/๑) ได้ - ให้อำนาจลงนามในคำรับรองกรรมสิทธิ์ซึ่งติดแนบอยู่กับคำขอ (อ.๑/๑) ได้ - ให้มีอำนาจในการแก้ไขคำขอฯ ได้ เป็นต้น ข้อควรระวัง การปลอมเอกสารก็ดี การอ้างหรือใช้เอกสารปลอมก็ดี การแจ้งข้อความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงานก็ดี อาจมีความผิดทางอาญาได้	แบบฟอร์ม สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมการปกครอง
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ๑. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งมีรายการระบุถึงชื่อของนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ตั้งสำนักงาน ฯลฯ พร้อมวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลนั้น ฉบับปัจจุบัน คัดมาไม่เกิน ๓ เดือน ๒. หนังสือรับรองดวงตราประทับ ใช้กรณีข้อบังคับของนิติบุคคลนั้นระบุให้ประทับตราสำคัญฯ ๓. สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางกรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นบุคคลต่างด้าว ๔. ถ่ายสำเนาให้ชัดเจน ไม่ย่อหรือขยาย ๕. ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า โดยเจ้าของเครื่องจักร ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคล ๖. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทน จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจอย่างชัดเจนให้ผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองเอกสารก็ได้ ๗. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	หนังสือมอบอำนาจ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑ (ใช้กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน) ๑. ใช้หลักเกณฑ์ทำเป็นหนังสือมอบอำนาจตาม ป.พ.พ. ๒. ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	๓. แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ๔. กรณีเจ้าของเครื่องจักรเป็นนิติบุคคล ให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันฯ ตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลนั้น ๕. ต้องระบุอย่างชัดเจนถึงชื่อที่อยู่และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ๖. ผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับมอบฯ พร้อมทั้งมีพยานรับรองลงลายมือชื่อ จำนวน ๒ คน ๗. เนื้อหาในการมอบอำนาจต้องระบุอย่างชัดเจนถึง - ชื่อและรายละเอียดของเครื่องจักรที่ขอจดทะเบียนฯ - สถานที่ตั้งเครื่องจักร - ขอบเขตความรับผิดชอบของตัวการและตัวแทน ๘. การขีดฆ่า ชัด ลบหรือแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในหนังสือมอบอำนาจจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำของผู้มอบอำนาจและต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกกรณี ๙. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	
๕)	แบบแสดงรายการ จำนวนและราคาเครื่องจักร (DIW-๐๗-AP-FG-๐๑(๐๐)) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ๑. กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน เว้นแต่ส่วน “เฉพาะเจ้าหน้าที่” ๒. ลำดับรายการ จะต้องตรงกับแผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักร ๓. รายละเอียดเครื่องจักร จำนวน ราคาและหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ จะต้องตรงกับเอกสารแสดงรายละเอียดเครื่องจักรและหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ ๔. ลงชื่อรับรองโดยเจ้าของเครื่องจักรหรือผู้รับมอบอำนาจก็ได้ ๕. ให้วิศวกรหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ลงชื่อในช่อง “ผู้ตรวจ/ผู้รับรอง” เพื่อรับรองว่าการเครื่องจักรตรงกับแผนผังวางเครื่องจักร ๖. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด	แบบฟอร์ม สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๖)	แผนที่ (Map) แสดงที่ตั้งของโรงงานหรืออาคารที่เครื่องจักรติดตั้งอยู่ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑. มีรายละเอียดชัดเจน สามารถอ้างอิงในการเดินทางได้ ๒. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด	-
๗)	แผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักร (Machine Layout) (แบบฟอร์มเหมือนหน้า ๓ ของ ร.๒/๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ๑. จะต้องเขียนให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ๒. มีมาตราส่วนถูกต้องอ้างอิงได้ตามแบบสากล ๓. ระบุตำแหน่งให้เห็นได้ชัดเจนตามแบบฟอร์มที่สกก.กำหนด ๔. ลงชื่อรับรองโดยเจ้าของเครื่องจักรหรือผู้รับมอบอำนาจก็ได้ ๕. ให้วิศวกรชื่อในช่อง “ผู้ตรวจ/ผู้รับรอง” เพื่อรับรองความถูกต้อง พร้อมทั้งแนบสำเนาใบอนุญาตเป็น ผู้ประกอบวิชาชีพตั้งแต่ระดับภาคีวิศวกรขึ้นไป ในสาขาวิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมอุตสาหการ หรือ ภาควิศวกรพิเศษ ๖. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	แบบฟอร์ม สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๘)	เอกสารใบอนุญาตทางราชการซึ่งระบุรายละเอียดของสถานที่ตั้งเครื่องจักร เช่น ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ใบทะเบียนการค้า ใบอนุญาตสถานพยาบาล ฯลฯ แล้วแต่กรณี ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ๑. ต้องเป็นเอกสารที่เป็นปัจจุบัน (Update) ๒. ลงชื่อรับรองทุกหน้า โดยเจ้าของเครื่องจักรหรือผู้รับมอบอำนาจก็ได้ ๓. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	-
๙)	รูปถ่ายเครื่องจักร ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ๑. เป็นรูปสีขนาด ๑๐ ซม. x ๑๕ ซม. ๒. ต้องแสดงให้เห็นส่วนประกอบของเครื่องจักรอย่างชัดเจน ทั้งด้านหน้าและด้านข้าง อย่างน้อยเครื่องละ ๒ รูป ๓. ใช้กระดาษสำหรับอัดรูปถ่ายเท่านั้น ไม่ใช้การพิมพ์ลงบนกระดาษทั่วไป ๔. ติดรูปถ่ายลงบนกระดาษ A๔ แยกตามจำนวนเครื่องจักรที่จดทะเบียนฯ ๕. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๐)	เอกสารหลักฐานกรรมสิทธิ์ ซึ่งมีข้อความระบุถึงรายละเอียดเครื่องจักรที่ขอจดทะเบียนและการแสดงความเป็นเจ้าของเครื่องจักรอย่างชัดเจน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ๑. กรณี เครื่องจักรที่ซื้อภายในประเทศ - ใบเสร็จรับเงินที่ระบุรายละเอียดสมบูรณ์ และ/หรือประกอบกับใบส่งของหรือใบกำกับภาษี เป็นต้น - ถ้าไม่สามารถจัดหาเอกสารข้างต้นได้ ๑.๑ ให้แสดงหนังสือรับรองการขายตามแบบตัวอย่างใน http://www๒.diw.go.th/mac/ พร้อมทั้งแนบเอกสารแสดงตัวบุคคลของผู้ขาย เช่น สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือรับรองนิติบุคคล เป็นต้น ๑.๒ กรณีเอกสารข้อ ๑ สูญหายหรือถูกทำลายและไม่สามารถจัดหาเอกสาร ข้อ ๑.๑ ได้ ให้เจ้าของเครื่องจักรแจ้งความนั้นต่อเจ้าพนักงานตำรวจท้องที่ที่เกิดเหตุ แล้วนำใบแจ้งความมาเป็นหลักฐาน ๑.๓ ถ้าเป็นเครื่องจักรที่ผู้ขอสร้างขึ้นเอง ให้แสดงหนังสือรับรองการสร้างพร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานการได้มาของส่วนประกอบเครื่องจักรที่นำมาสร้างนั้น ๒. กรณี เครื่องจักรที่ซื้อจากต่างประเทศ - ให้แสดงใบ Invoice หรือ Bill of Landing ที่ระบุรายละเอียดสมบูรณ์ และ/หรือประกอบกับใบขนสินค้าขาเข้า ใบ Packing List เป็นต้น ๓. กรณี เครื่องจักรที่ได้มาโดยวิธีอื่นๆ นอกจาก ข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ให้แสดงเอกสารหลักฐานตามข้อเท็จจริงที่ได้มา เช่น คำสั่งศาลหรือหนังสือสัญญาต่างๆ เป็นต้น ๔. กรณีทั้งหมดพนักงานเจ้าหน้าที่อาจสอบปากคำผู้ขอเพิ่มเติมตามแบบ DIW-๐๗-LC-FN-๐๒ ก็ได้ ๕. เอกสารที่นำส่งเป็นสำเนาให้เจ้าของเครื่องจักรลงนามรับรองไว้ทุกหน้า - กรณีระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจลงนามก็ได้ ๖. เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศ พนักงานเจ้าหน้าที่อาจให้คำแปลเป็นภาษาไทยพร้อมทั้งคำรับรองโดย โน ตาริพับลิคก็ได้ ๗. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด) หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	-
๑๑)	หนังสือยินยอมให้ติดตั้งเครื่องจักรจากผู้เป็นเจ้าของสถานที่ ตามแบบ DIW-๐๗-AP-FG-๐๒ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ๑. ใช้ในกรณีที่เจ้าของเครื่องจักรกับเจ้าของสถานที่ตั้งเครื่องจักรมิใช่บุคคลเดียวกัน ๒. กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ระบุอย่างชัดเจนถึงชื่อ จำนวนและรายละเอียดของเครื่องจักรที่ยินยอมให้ติดตั้ง ๓. ลงลายมือโดยชื่อเจ้าของสถานที่หรือผู้มีอำนาจให้ความยินยอม ๔. แนบเอกสารแสดงตัวของผู้ให้ความยินยอม - กรณีบุคคลธรรมดา ใช้สำเนาบัตรประชาชน - กรณีเป็นนิติบุคคล ใช้สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลพร้อมด้วยสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางผู้ลงลายมือชื่อผูกพัน ๕. การขีดฆ่า ชัด ลบหรือแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในหนังสือยินยอมฯ จะกระทำไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำของผู้ยินยอม และต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกที่ ๖. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	แบบฟอร์ม สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๑๒)	เอกสารแสดงรายละเอียดเครื่องจักรตามแบบ DIW-๐๗-LC-FR-๐๒ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑. กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง - เว้นไว้ในส่วน “เลขทะเบียนเครื่องจักร” ซึ่งเป็นส่วนของพนักงานเจ้าหน้าที่ ๒. ชื่อเครื่องจักร ให้กรอกเป็นภาษาไทย ๓. ให้วงเล็บชื่อเครื่องจักรเป็นภาษาอังกฤษ โดยใช้ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ตามด้วยตัวอักษรพิมพ์เล็กทุกครั้งที่มีวรรคตอน ๔. ถ้ามีชื่อหรือเครื่องหมายการค้าของเครื่องจักรให้กรอกเป็นอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ๕. รายละเอียดอื่นๆ ของเครื่องจักร เช่น แบบ รุ่น ปีที่ผลิต หมายเลขเครื่อง ขนาดเครื่อง ขนาดความสามารถ ตลอดจน ส่วนประกอบต่างๆ ราคาและหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ของเครื่องจักร ให้กรอกตามแบบฟอร์ม DIW-๐๗-LC-FR-๐๒ และคู่มือที่แนะนำไว้ใน http://www๒.diw.go.th/mac/ ๖. ลงลายมือชื่อปิดท้ายเพื่อรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของเครื่องจักรหรือผู้รับมอบอำนาจ กรณีหนังสือมอบ	แบบฟอร์ม สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	อำนาจระบุให้ทำได้ ๗. การแก้ไข ขุด ขุดหรือขุดลบล้างข้อความ จะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกที่ ๘. เนื้อหาสาระสำคัญจะต้องตรงกับ แบบแสดงรายการ จำนวนและราคาเครื่องจักร ๙. ลงลายมือชื่อผู้ตรวจ/ผู้รับรอง โดยวิศวกรหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เช่นเดียวกับใน ข้อ ๕ (แบบแสดงรายการ จำนวนและราคาเครื่องจักร) ๑๐. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด)	

ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร

มูลค่าเครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม
(ก) เครื่องจักรซึ่งมีมูลค่าเกินห้าแสนบาท หรือถ้าจดทะเบียนหลายเครื่องในโรงงานหรือสถานที่เดียวกันและคราวเดียวกัน	เครื่องละ ๗๕๐ บาท ไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ บาท
(ข) เครื่องจักรซึ่งมีมูลค่าเกินหนึ่งแสนบาทแต่ไม่เกินห้าแสนบาท หรือถ้าจดทะเบียนหลายเครื่องในโรงงานหรือสถานที่เดียวกันและคราวเดียวกัน	เครื่องละ ๖๐๐ บาท ไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ บาท
(ค) เครื่องจักรซึ่งมีมูลค่าเกินห้าหมื่นบาทแต่ไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือถ้าจดทะเบียนหลายเครื่องในโรงงานหรือสถานที่เดียวกันและคราวเดียวกัน	เครื่องละ ๓๐๐ บาท ไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ บาท
(ง) เครื่องจักรซึ่งมีมูลค่าไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือถ้าจดทะเบียนหลายเครื่องในโรงงานหรือสถานที่เดียวกันและคราวเดียวกัน	เครื่องละ ๖๐ บาท ไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ บาท
(จ) กรณีจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักรหลายเครื่องและมีมูลค่าต่างกันในโรงงานหรือสถานที่เดียวกันและคราวเดียวกัน ให้คิดค่าจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักรที่มีมูลค่าสูงกว่าก่อนตามลำดับและรวมค่าธรรมเนียมแล้ว	ไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ บาท
ค่าเครื่องหมายการจดทะเบียน	ค่าธรรมเนียม
ค่าเครื่องหมายการจดทะเบียน ซึ่งเจ้าพนักงานได้ประทับหรือทำไว้ที่เครื่องจักร หรือถ้าประทับหรือทำไว้หลายเครื่องในโรงงานหรือสถานที่เดียวกันและคราวเดียวกัน	เครื่องหมายละ ๑๒๐ บาท ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท
ค่าตรวจเอกสาร	ค่าธรรมเนียม
ค่าตรวจเอกสารซึ่งนายทะเบียนเก็บรักษาไว้	ครั้งละ ๔๐ บาท
ค่าคัดสำเนาเอกสาร	ค่าธรรมเนียม
ค่าคัดสำเนาเอกสารพร้อมด้วยคำรับรองว่าถูกต้อง	หน้าละ ๑๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
๒)	อีเมล : machine@diw.mail.go.th
๓)	โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๑๒๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผ่านทาง ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. สายด่วนของรัฐบาล ๑๑๑๑ ๒. จุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๓. เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th ๔. ตู้ ปณ.๑๑๑๑ ๕. โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)
๕)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔-๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	การกรอกคำขอจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร (อ.๑/๑) http://www๒.diw.go.th/mac/duty/๐๑.pdf
๒)	การเขียนแผนผังวางเครื่องจักร http://www๒.diw.go.th/mac/index_comr/forms_๑/Manualtemplate_comr.pdf
๓)	พ.ร.บ. จดทะเบียนเครื่องจักร http://www๒.diw.go.th/mac/form/PDF_flooders/LOW๑๔_๑comr.pdf http://www๒.diw.go.th/mac/index_comr/forms_๑/law_comro๓.pdf
๔)	การเตรียมข้อมูลรายละเอียดเครื่องจักร http://www๒.diw.go.th/mac/form/PDF_flooders/regis_๗.pdf
๕)	เครื่องจักรที่จะจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ได้ http://www๒.diw.go.th/mac/machine.html

หมายเหตุ ๒

1. ในการยื่นคำขอ ให้ผู้ยื่นคำขอแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้ยื่นคำขอแทนการใช้สำเนา กรณีมีการมอบอำนาจให้ดำเนินการ เช่นเดียวกันทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอฯ มีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอนั้น
2. กรณีที่ต้องใช้เอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำมาแสดงประกอบคำขอ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล เป็นต้น เจ้าหน้าที่จะแจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารนั้น ให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาให้ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอ
3. กรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารตาม ๑ และหรือ ๒ เจ้าหน้าที่จะจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ยื่นคำขอ

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของเครื่องจักร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของเครื่องจักร (อ.๑/๖) พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ประกอบคำขอ

๒. การหยุดนับวันรวมของการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของเครื่องจักรไม่นับวันที่เกิดจากการดำเนินการของผู้รับบริการและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ กรณีการนัดตรวจเครื่องจักรเป็นความประสงค์ของผู้รับบริการ

๓. การขอจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของเครื่องจักรได้ สำหรับหนังสือสำคัญการจดทะเบียนเครื่องจักร ที่ออกโดยนายทะเบียนเครื่องจักรกลางเท่านั้น

๔. ชำระค่าธรรมเนียมเมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณารับคำขอแล้ว

๕. ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอ สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลางขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้รับการยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอครบถ้วนแล้ว กรณีที่ความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตการขอจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของเครื่องจักรได้ จะแจ้งให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจทราบ

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ : ชำระค่าธรรมเนียมก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจรับคำขอ /นัดตรวจเครื่องจักร /ชำระค่าธรรมเนียม	๑ วันทำการ	สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๒)	การพิจารณา ตรวจเครื่องจักร /บันทึกการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญ	๒๔ วันทำการ	สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนลงนาม/ และแจ้งผลการพิจารณาการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของเครื่องจักร	๕ วันทำการ	สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ๑. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งมีรายการระบุถึงชื่อของนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ตั้งสำนักงาน ฯลฯ พร้อมวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลนั้น ฉบับปัจจุบัน คัดมาไม่เกิน ๓ เดือน ๒. หนังสือรับรองดวงตราประทับ ใช้กรณีข้อบังคับของนิติบุคคลนั้นระบุให้ประทับตราสำคัญฯ ๓. สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางกรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นบุคคลต่างด้าว ๔. ถ่ายสำเนาให้ชัดเจน ไม่ย่อหรือขยาย ๕. ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า โดยเจ้าของเครื่องจักร ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคล ๖. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทน จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจอย่างชัดเจนให้ผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองเอกสารก็ได้ ๗. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓)	คำขอการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของเครื่องจักร (อ.๑/๖) ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๔)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร (ร.๒/๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ฉบับผู้ถือกรรมสิทธิ์	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๕)	หนังสือมอบอำนาจ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑ (ใช้กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน) ๑. ใช้หลักเกณฑ์ทำเป็นหนังสือมอบอำนาจตาม ป.พ.พ. ๒. ตีอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ๓. แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ๔. กรณีเจ้าของเครื่องจักรเป็นนิติบุคคล ให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันฯ ตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลนั้น ๕. ต้องระบุอย่างชัดเจนถึงชื่อที่อยู่และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ๖. ผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับมอบฯ พร้อมทั้งมีพยานรับรองลงลายมือชื่อ จำนวน ๒ คน ๗. เนื้อหาในการมอบอำนาจต้องระบุอย่างชัดเจนถึง - ชื่อและรายละเอียดของเครื่องจักรที่ขอจดทะเบียนฯ - สถานที่ตั้งเครื่องจักร - ขอบเขตความรับผิดชอบของตัวการและตัวแทน ๘. การขีดฆ่า ชีด ลบหรือแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในหนังสือมอบอำนาจจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำของผู้มอบอำนาจและต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกกรณี ๙. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๕)	เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์เครื่องจักร ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ของส่วนประกอบของเครื่องจักรในส่วนที่แจ้งของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม	-
๗)	รูปถ่ายส่วนประกอบของเครื่องจักร ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ รูปถ่ายส่วนประกอบของเครื่องจักรส่วนที่แจ้งของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม	-
๘)	หนังสือยินยอมให้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของเครื่องจักร จากผู้รับจ้าง/ขายฝาก ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณีติดภาระจำนอง/ขายฝาก พร้อมด้วยหนังสือแสดงการมีอำนาจลงนามของผู้รับจ้าง เช่น หนังสือมอบอำนาจสาขานาคกร หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนาคกร พร้อมด้วยเอกสารตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนาม	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
๑)	ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนใหม่ตามมาตรา ๑๒	ครั้งละ ๓๐๐ บาท
๒)	ค่าคัดสำเนาเอกสารพร้อมด้วย คำรับรองว่าถูกต้อง	หน้าละ ๑๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
๒)	อีเมล : machine@diw.mail.go.th
๓)	โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๑๒๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผ่านทาง ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. สายด่วนของรัฐบาล ๑๑๑๑ ๒. จุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๓. เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th ๔. ตู้ ปณ.๑๑๑๑ ๕. โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)
๕)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของเครื่องจักร (อ.๑/๖)
๒)	หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖)
๓)	หนังสือยินยอมให้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของเครื่องจักร จากผู้รับจ้าง/ขายฝาก

หมายเหตุ ๒

1. ในการยื่นคำขอ ให้ผู้ยื่นคำขอแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้ยื่นคำขอแทนการใช้สำเนา กรณีที่มีการมอบอำนาจให้ดำเนินการ เช่นเดียวกันทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอฯ มีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอนั้น
2. กรณีที่ต้องใช้เอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำมาแสดงประกอบคำขอ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล เป็นต้น เจ้าหน้าที่จะแจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารนั้น ให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาให้ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอ
3. กรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารตาม ๑ และหรือ ๒ เจ้าหน้าที่จะจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ยื่นคำขอ

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร คือการขอเปลี่ยนแปลงชื่อสกุลชื่อสำนักงาน ที่อยู่ของผู้ถือกรรมสิทธิ์ ชื่อสถานที่ตั้งเครื่องจักร รายละเอียดต่างๆ ของสถานที่ตั้งเครื่องจักร ซึ่งผู้ขอฯ จะต้องดำเนินการดังนี้

๑. ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอทั่วไป (อ.๑/ผ) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ
๒. เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจคำขอและเอกสารหลักฐาน หากครบถ้วนถูกต้องแล้ว จะรับคำขอไว้
๓. ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจ ลงนามในบันทึกผู้ขอฯ
๔. ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอ สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลางขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้รับการยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอครบถ้วนแล้ว กรณีที่ความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลัง เป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักรได้ จะแจ้งให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจทราบ

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

****** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

****** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

****** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ : ชำระค่าธรรมเนียมก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจเอกสาร	๑ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๒)	การพิจารณา บันทึกการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในหนังสือสำคัญการจดทะเบียนเครื่องจักร ส่วนงานพิจารณา เสนอนายทะเบียนลงนาม	๗ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนพิจารณาลงนาม และแจ้งผู้ขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในหนังสือสำคัญการจดทะเบียนเครื่องจักร	๗ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมการปกครอง
๒)	ทะเบียนสมรส ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ กรณีมีคู่สมรส รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ	กรมการปกครอง
๓)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ๑. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งมีรายการระบุถึงชื่อของนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ตั้งสำนักงาน ฯลฯ พร้อมวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลนั้น ฉบับปัจจุบัน คัดมาไม่เกิน ๓ เดือน ๒. หนังสือรับรองดวงตราประทับ ใช้กรณีข้อบังคับของนิติบุคคลนั้นระบุให้ประทับตราสำคัญา ๓. สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางกรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นบุคคลต่างด้าว ๔. ถ่ายสำเนาให้ชัดเจน ไม่ย่อหรือขยาย ๕. ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า โดยเจ้าของเครื่องจักร ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคล ๖. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทน จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจอย่างชัดเจนให้ผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองเอกสารก็ได้ หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๕)	คำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญฯ (คำขอ อ. ๑/๘) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๖)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร (ร. ๒ /๑) ฉบับผู้ถือกรรมสิทธิ์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๗)	เอกสารการเปลี่ยนเลขที่ตั้งของผู้ถือกรรมสิทธิ์ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ กรณีเปลี่ยนเลขที่ตั้งของผู้ถือกรรมสิทธิ์ ให้ยื่นเอกสารการเปลี่ยนจากทางราชการที่ออกให้เป็นหลักฐานมาแสดง	กรมการปกครอง
๘)	หลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือที่อยู่สถานที่ตั้งเครื่องจักร ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ กรณีเปลี่ยนชื่อโรงงานหรือที่ตั้งโรงงานให้ยื่นหลักฐานสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง. ๔) หรือเอกสารแสดงสถานที่ตั้งเครื่องจักรที่ทางราชการออกให้อย่างอื่น	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๙)	หนังสือมอบอำนาจ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑ (ใช้กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน) ๑. ใช้หลักเกณฑ์ทำเป็นหนังสือมอบอำนาจตาม ป.พ.พ. ๒. ตีอากรแสดงป. ๓๐ บาท ๓. แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ๔. กรณีเจ้าของเครื่องจักรเป็นนิติบุคคล ให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันฯ ตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลนั้น ๕. ต้องระบุอย่างชัดเจนถึงชื่อที่อยู่และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ๖. ผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับมอบฯ พร้อมทั้งมีพยานรับรองลงลายมือชื่อ จำนวน ๒ คน ๗. เนื้อหาในการมอบอำนาจต้องระบุอย่างชัดเจนถึง - ชื่อและรายละเอียดของเครื่องจักรที่ขอจดทะเบียนฯ - สถานที่ตั้งเครื่องจักร - ขอบเขตความรับผิดชอบของตัวการและตัวแทน ๘. การขีดฆ่า ชัด ลบหรือแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในหนังสือมอบอำนาจจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำของผู้มอบอำนาจและต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกกรณี หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีการคิดค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
๒)	อีเมล : machine@diw.mail.go.th
๓)	โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๑๒๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผ่านทาง ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. สายด่วนของรัฐบาล ๑๑๑๑ ๒. จุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๓. เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th ๔. ตู้ ปณ.๑๑๑๑ ๕. โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)
๕)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอทั่วไป (อ.๑/๘)
๒)	หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖)

หมายเหตุ ๒

- ในการยื่นคำขอ ให้ผู้ยื่นคำขอแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้ยื่นคำขอแทนการใช้นามสกุล กรณีสืบการมอบอำนาจให้ดำเนินการ เช่นเดียวกันทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอ มีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอนั้น
- กรณีที่ต้องใช้เอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำมาแสดงประกอบคำขอ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล เป็นต้น เจ้าหน้าที่จะแจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารนั้น ให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาให้ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอ
- กรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารตาม ๑ และหรือ ๒ เจ้าหน้าที่จะจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ยื่นคำขอ

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอแบ่งแยกรายการเครื่องจักรซึ่งได้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ไว้แล้ว

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอแบ่งแยก (อ.๑/๑๒) พร้อมเอกสารประกอบคำขอ ต่อนายทะเบียนที่ได้ออกหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร (ร.๒/๑) นั้น

๒. เป็นเครื่องจักรที่ได้รับการจดทะเบียนเครื่องจักร ตาม พ.ร.บ. จดทะเบียนเครื่องจักร พ.ศ. ๒๕๑๔

๓. กรณีเครื่องจักรติดภาระจำนอง ต้องมีเอกสารหนังสือยินยอมจากผู้รับจำนอง

๔. ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอ สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลางของสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้รับการยื่นคำขอ

พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอครบถ้วนแล้ว กรณีที่ความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตการ

ขอแบ่งแยกรายการเครื่องจักรซึ่งได้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ไว้แล้วได้ จะแจ้งให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจทราบ

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ : ชำระค่าธรรมเนียมก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พิจารณาตรวจรับคำขอ /บันทึกข้อมูลและพิมพ์หนังสือสำคัญฯ (ฉบับแบ่งแยก)	๑ วันทำการ	สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๒)	การพิจารณา ส่วนงานที่รับผิดชอบจัดทำหนังสือสำคัญ (ร.๒/๑) ฉบับแบ่งแยก	๒๔ วันทำการ	สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนพิจารณาลงนาม และแจ้งผลการพิจารณาแบ่งแยกรายการเครื่องจักรซึ่งได้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ไว้แล้ว	๕ วันทำการ	สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมการปกครอง
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ๑. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งมีรายการระบุถึงชื่อของนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพันนิติบุคคล ที่ตั้งสำนักงาน ฯลฯ พร้อมวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลนั้น ฉบับปัจจุบัน คัดมาไม่เกิน ๓ เดือน ๒. หนังสือรับรองดวงตราประทับ ใช้กรณีข้อบังคับของนิติบุคคลนั้นระบุให้ประทับตราสำคัญฯ ๓. สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางกรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นบุคคลต่างด้าว ๔. ถ่ายสำเนาให้ชัดเจน ไม่ย่อหรือขยาย ๕. ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า โดยเจ้าของเครื่องจักร ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคล ๖. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทน จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจอย่างชัดเจนให้ผู้รับมอบอำนาจลง นามรับรองเอกสารก็ได้ ๗. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๓)	คำขอแบ่งแยกรายการเครื่องจักร (อ.๑/๑๒) ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๔)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร (ร.๒/๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ฉบับที่จะแบ่งแยก	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักร กลาง
๕)	หนังสือมอบอำนาจ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑ (ใช้กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน) ๑. ใช้หลักเกณฑ์ทำเป็นหนังสือมอบอำนาจตาม ป.พ.พ. ๒. ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ๓. แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ๔. กรณีเจ้าของเครื่องจักรเป็นนิติบุคคล ให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันฯ ตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือ รับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลนั้น ๕. ต้องระบุอย่างชัดเจนถึงชื่อที่อยู่และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ๖. ผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับมอบฯ พร้อมทั้งมีพยานรับรองลงลายมือชื่อ จำนวน ๒ คน ๗. เนื้อหาในการมอบอำนาจต้องระบุอย่างชัดเจนถึง - ชื่อและรายละเอียดของเครื่องจักรที่ขอจดทะเบียนฯ - สถานที่ตั้งเครื่องจักร - ขอบเขตความรับผิดชอบของตัวการและตัวแทน ๘. การขีดฆ่า ชัด ลบหรือแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในหนังสือมอบอำนาจจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำของผู้ มอบอำนาจและต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกกรณี ๙. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	แบบฟอร์ม สำนักงานทะเบียนเครื่องจักร กลาง
๖)	คำสั่งศาล (ถ้ามี) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีการคิดค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
๒)	อีเมล : machine@diw.mail.go.th
๓)	โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๑๒๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผ่านทาง ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. สายด่วนของรัฐบาล ๑๑๑๑ ๒. จุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๓. เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th ๔. ตู้ ปณ.๑๑๑๑ ๕. โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)
๕)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอแบ่งแยกรายการเครื่องจักรซึ่งได้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ไว้แล้ว (อ.๑/๑๒)
๒)	หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖)

หมายเหตุ ๒

1. ในการยื่นคำขอ ให้ผู้ยื่นคำขอแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้ยื่นคำขอแทนการใช้สำเนา กรณีที่มีการมอบอำนาจให้ดำเนินการ เช่นเดียวกันทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอฯ มีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอนั้น
2. กรณีที่ต้องใช้เอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำมาแสดงประกอบคำขอ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล เป็นต้น เจ้าหน้าที่จะแจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารนั้น ให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาให้ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอ
3. กรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารตาม ๑ และหรือ ๒ เจ้าหน้าที่จะจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ยื่นคำขอ

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอทั่วไป (อ.๑/๘) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ
- เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจคำขอและเอกสารหลักฐาน หากครบถ้วนถูกต้องแล้ว จะรับคำขอไว้
- ชำระค่าธรรมเนียมเมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณารับคำขอแล้ว
- ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอ สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลางขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้
รับการยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอครบถ้วนแล้ว กรณีที่ความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลัง
เป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตการขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักรได้ จะแจ้งให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจทราบ
หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอ
จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่
ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม
ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ : ชำระค่าธรรมเนียมก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๑ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจรับคำขอ /ชำระค่าธรรมเนียม	๑ วันทำการ	สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๒)	การพิจารณา ตรวจติดป้ายเครื่องจักร / นัดติดป้ายเครื่องจักร	๑๘ วันทำการ	สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนลงนาม และแจ้งผลการพิจารณาการขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร	๒ วันทำการ	สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมการปกครอง
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ๑. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งมีรายการระบุถึงชื่อของนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ที่ตั้งสำนักงาน ฯลฯ พร้อมวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลนั้น ฉบับปัจจุบัน คัดมาไม่เกิน ๓ เดือน ๒. หนังสือรับรองดวงตราประทับ ใช้กรณีข้อบังคับของนิติบุคคลนั้นระบุให้ประทับตราสำคัญา ๓. สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางกรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นบุคคลต่างด้าว ๔. ถ่ายสำเนาให้ชัดเจน ไม่ย่อหรือขยาย ๕. ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า โดยเจ้าของเครื่องจักร ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคล ๖. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทน จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจอย่างชัดเจนให้ผู้รับมอบอำนาจลง นามรับรองเอกสารก็ได้ ๗. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๓)	คำขอทั่วไป (อ.๑/๘) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๔)	ใบแจ้งความแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักรสูญหาย ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๕)	หนังสือมอบอำนาจ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ)	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
๑)	ต่อแผ่นป้ายทะเบียน ๑ แผ่น (หมายเหตุ: แต่ไม่เกินคราวละ ๑,๒๐๐.- บาท)	๑๒๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
๒)	อีเมล : machine@diw.mail.go.th
๓)	โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๑๒๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผ่านทาง ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. สายด่วนของรัฐบาล ๑๑๑๑ ๒. จุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๓. เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th ๔. ตู้ ปณ.๑๑๑๑ ๕. โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)
๕)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอทั่วไป (อ.๑/๘)
๒)	บันทึกรับแจ้งเอกสารสูญหาย (DIW-๐๗-AP-FN-๐๓)
๓)	หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖)

หมายเหตุ ๒

- ในการยื่นคำขอ ให้ผู้ยื่นคำขอแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้ยื่นคำขอแทนการใช้สำเนา กรณีมีการมอบอำนาจให้ดำเนินการ เช่นเดียวกันทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอฯ มีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอนั้น
- กรณีที่ต้องใช้เอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำมาแสดงประกอบคำขอ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล เป็นต้น เจ้าหน้าที่จะแจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารนั้น ให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาให้ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอ
- กรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารตาม ๑ และหรือ ๒ เจ้าหน้าที่จะจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ยื่นคำขอ

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. สาเหตุแห่งการยื่นคำขอใบแทนฯ (อ้างอิง มาตรา ๑๐ พ.ร.บ. จดทะเบียนเครื่องจักรฯ)

- ๑.๑ หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักรสูญหาย
- ๑.๒ หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักรถูกทำลาย
- ๑.๓ หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักรชำรุดในสาระสำคัญ

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- ๒.๑ ผู้ขอต้องเป็นเจ้าของหรือผู้ถือหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร
- ๒.๒ สามารถยื่นคำขอด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นก็ได้
- ๒.๓ การขอรับใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักรได้ สำหรับหนังสือสำคัญการจดทะเบียนเครื่องจักร ที่ออกโดยนายทะเบียนเครื่องจักรกลางเท่านั้น
- ๒.๔ มีเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาถูกต้องครบถ้วน

๓. เอกสารที่ส่งเป็นสำเนา ให้ผู้ขอหรือผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๔. ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอรับใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร (อ.๑/๕) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ

๕. เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจคำขอและเอกสารหลักฐาน หากครบถ้วนถูกต้องแล้ว จะรับคำขอไว้

๖. ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจ ลงนามในบันทึกของผู้ขอฯ

๔. ชำระค่าธรรมเนียมเมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณารับคำขอแล้ว

๕. ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอ สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลางของสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้รับการยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอครบถ้วนแล้ว กรณีที่ความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลัง เป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตการขอใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักรได้ จะแจ้งให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจทราบ

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ : ชำระค่าธรรมเนียมก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจรับคำขอ /ชำระค่าธรรมเนียม/ บันทึกข้อมูล	๑ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๒)	การพิจารณา พิมพ์หนังสือสำคัญพร้อมเอกสารแจ้งผู้ขอ จัดทำหนังสือสำคัญ (ร.๒/๑) ฉบับใบแทน	๒๔ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนลงนามและแจ้งผลการพิจารณาการขอรับใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร	๕ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการพิจารณา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอรับใบแทน (อ.๑/๕) ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑. เอกสารทั้งหมดให้ใช้กระดาษขนาด A ๔ ๒. กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ๓. ลงลายมือชื่อโดยผู้ถือกรรมสิทธิ์ - กรณีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นนิติบุคคล การลงนามผูกพันจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคลนั้น	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	๔. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทน จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจอย่างชัดเจน - ให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจลงนามในคำขอ (อ.๑/๘) ได้ - ให้มีอำนาจในการแก้ไขคำขอหรือให้ถ้อยคำเพิ่มเติมได้ เป็นต้น ๕. ถ้ามีการขูดฆ่าขีดลบหรือแก้ไขข้อความ จะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกที่ ☐ ข้อควรระวัง การปลอมเอกสารก็ดี การอ้างหรือใช้เอกสารปลอมก็ดี การแจ้งข้อความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงานก็ดี อาจมีความผิดทางอาญาได้	
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมการปกครอง
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ๑. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งมีรายการระบุถึงชื่อของนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ตั้งสำนักงาน ฯลฯ พร้อมวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลนั้น ฉบับปัจจุบัน คัดมาไม่เกิน ๓ เดือน ๒. หนังสือรับรองดวงตราประทับ ใช้กรณีข้อบังคับของนิติบุคคลนั้นระบุให้ประทับตราสำคัญา ๓. สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางกรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นบุคคลต่างด้าว ๔. ถ่ายสำเนาให้ชัดเจน ไม่ย่อหรือขยาย ๕. ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า โดยเจ้าของเครื่องจักร ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคล ๖. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทน จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจอย่างชัดเจนให้ผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองเอกสารก็ได้ ๗. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	หนังสือมอบอำนาจ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ กรณีเครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ หมายเหตุ ๑ (ใช้กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน) ๑. ใช้หลักเกณฑ์ทำเป็นหนังสือมอบอำนาจตาม ป.พ.พ. ๒. ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ตามประมวลรัษฎากร ๓. แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ๔. กรณีเจ้าของเครื่องจักรเป็นนิติบุคคล ให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันฯ ตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลนั้น ๕. ต้องระบุอย่างชัดเจนถึงชื่อที่อยู่และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ๖. ผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับมอบฯ พร้อมทั้งมีพยานรับรองลงลายมือชื่อ จำนวน ๒ คน ๗. เนื้อหาในการมอบอำนาจต้องระบุอย่างชัดเจนถึง - ชื่อและรายละเอียดของเครื่องจักรที่ขอจดทะเบียนฯ - สถานที่ตั้งเครื่องจักร - ขอบเขตความรับผิดชอบของตัวการและตัวแทน ๘. การขูด ฆ่า ขีด ลบหรือแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในหนังสือมอบอำนาจจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำของผู้มอบอำนาจและต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกกรณี ๙. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด) หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๕)	หลักฐานแสดงการสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ กรณีเครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ หมายเหตุ ๑ (- กรณีหนังสือสำคัญฯถูกทำลายบางส่วนหรือชำรุด ให้นำหนังสือสำคัญฯ ส่วนที่ยังมีเหลืออยู่มาแสดงเป็นหลักฐาน - กรณีหนังสือสำคัญฯสูญหายหรือถูกทำลายทั้งหมด ให้นำใบแจ้งความต่อเจ้าพนักงานตำรวจท้องที่เกิดเหตุว่าหนังสือสำคัญฯ สูญหายหรือถูกทำลายมาแสดงเป็นหลักฐาน - กรณีเครื่องจักรติดจานอง/ขายฝาก ให้นำหนังสือรับรองจากผู้รับจำนอง/ขายฝากว่าหนังสือสำคัญฯ สูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญมายืนยัน และเอกสารหลักฐานแสดงการมีอำนาจลงนามของผู้รับจำนองขายฝากนั้น เช่น หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนาบัตรประชาชน เป็นต้น) หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	-

ค่าธรรมเนียม

ค่าออกใบแทน	ค่าธรรมเนียม
ค่าออกใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า	ฉบับละ ๑๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
๒)	อีเมล : machine@diw.mail.go.th
๓)	โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๑๒๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผ่านทาง ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. สายด่วนของรัฐบาล ๑๑๑๑ ๒. จุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๓. เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th ๔. ตู้ ปณ.๑๑๑๑ ๕. โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)
๕)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอรับใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า (อ.๑/๕)
๒)	หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖)

หมายเหตุ ๒

- ในการยื่นคำขอ ให้ผู้ยื่นคำขอแสดงบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอแทนการใช้สำเนา กรณีมีการมอบอำนาจให้ดำเนินการ เช่นเดียวกันทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอนั้น
- กรณีที่ต้องใช้เอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำมาแสดงประกอบคำขอ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล เป็นต้น เจ้าหน้าที่จะแจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารนั้น ให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาให้ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอ
- กรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารตาม ๑ และหรือ ๒ เจ้าหน้าที่จะจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ยื่นคำขอ

คู่มือสำหรับประชาชน : การย้ายเครื่องจักรภายนอกบริเวณสถานที่ประกอบกิจการอุตสาหกรรม

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอการย้ายเครื่องจักรภายนอกบริเวณสถานที่ประกอบกิจการอุตสาหกรรม (อ.๑/๒๕) พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ เฉพาะเครื่องจักรที่ตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานครเท่านั้น
๒. ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอฯ ต่อนายทะเบียนที่เครื่องจักรตั้งอยู่ทราบก่อนวันที่ย้ายเครื่องจักรนั้น ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน (เครื่องจักรที่ตั้งอยู่นอกพื้นที่กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอฯ ต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่เครื่องจักรตั้งอยู่)
๓. การนับวันรวมของการย้ายเครื่องจักรภายนอกบริเวณสถานที่ประกอบกิจการอุตสาหกรรม โดยแยกนับตามจำนวนเครื่องจักร ดังนี้
- ๓.๑ จำนวนเครื่องจักร ๑ ถึง ๑๐ เครื่อง ระยะเวลา ๓๐ วัน
- ๓.๒ จำนวนเครื่องจักร ๑๑ ถึง ๓๐ เครื่อง ระยะเวลา ๔๐ วัน
- ๓.๓ จำนวนเครื่องจักร ๓๑ ถึง ๕๐ เครื่อง ระยะเวลา ๕๐ วัน
- ๓.๔ จำนวนเครื่องจักร ๕๑ ถึง ๑๘๐ เครื่อง ระยะเวลา ๖๐ วัน
- ๓.๕ จำนวนเครื่องจักรมากกว่า ๑๘๐ เครื่อง ระยะเวลา ๙๐ วัน
๔. การหยุดนับวันรวมของการย้ายเครื่องจักรภายนอกบริเวณสถานที่ประกอบกิจการอุตสาหกรรมไม่นับวันที่เกิดจากการดำเนินการของผู้รับบริการและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ กรณีการนัดตรวจเครื่องจักรเป็นความประสงค์ของผู้รับบริการ
๕. ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอ สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลางขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้รับการยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอครบถ้วนแล้ว กรณีที่ความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตการย้ายเครื่องจักรภายนอกบริเวณสถานที่ประกอบกิจการอุตสาหกรรมได้ จะแจ้งให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจทราบ
- หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอ และผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
- ** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม
- ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
- ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ : ชำระค่าธรรมเนียมก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑. ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ (สำหรับเครื่องจักรจำนวนไม่เกิน ๑๐ เครื่อง ที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพฯหรือปริมณฑล)

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจรับคำขอ /นัดตรวจเครื่องจักร /เจ้าหน้าที่บันทึกเลขรับคำขอ เสนอเข้าส่วนตามพื้นที่รับผิดชอบ ผู้ยื่นคำขอการย้ายเครื่องจักรไปที่ตั้งแห่งใหม่	๑ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ไปตรวจเครื่องจักร ณ ที่ตั้งใหม่ ตามวันที่แจ้งไว้ในคำขอ		สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
	สำหรับเครื่องจักรจำนวนไม่เกิน ๑๐ เครื่อง ที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพฯหรือปริมณฑล	๒๔ วันทำการ	
	สำหรับเครื่องจักรจำนวน ๑๑ - ๓๐ เครื่อง ที่ตั้งอยู่ทั่วประเทศ	๓๔ วันทำการ	
	สำหรับเครื่องจักรจำนวน ๓๑ - ๕๐ เครื่อง ที่ตั้งอยู่ทั่วประเทศ	๔๔ วันทำการ	
	สำหรับเครื่องจักรจำนวน ๕๑ - ๑๘๐ เครื่อง ที่ตั้งอยู่ทั่วประเทศ	๕๔ วันทำการ	
	สำหรับเครื่องจักรจำนวนมากกว่า ๑๘๐ เครื่อง ที่ตั้งอยู่ทั่วประเทศ	๘๔ วันทำการ	
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนลงนามอนุมัติการย้าย และแจ้งผลการพิจารณาการย้ายเครื่องจักร	๕ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมการปกครอง
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ๑. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งมีรายการระบุถึงชื่อของนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ตั้งสำนักงาน ฯลฯ พร้อมวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลนั้น ฉบับปัจจุบัน คัดมาไม่เกิน ๓ เดือน ๒. หนังสือรับรองดวงตราประทับ ใช้กรณีข้อบังคับของนิติบุคคลนั้นระบุให้ประทับตราสำคัญา ๓. สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางกรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นบุคคลต่างด้าว ๔. ถ่ายสำเนาให้ชัดเจน ไม่ย่อหรือขยาย ๕. ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า โดยเจ้าของเครื่องจักร ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคล ๖. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทน จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจอย่างชัดเจนให้ผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองเอกสารก็ได้ หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓)	คำขอย้ายเครื่องจักร (อ.๑/๒๕) ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ยื่นตอนายทะเบียนท้องที่ที่เครื่องจักรตั้งอยู่ กรอกข้อความและลงนามโดยผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้รับมอบอำนาจ	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๔)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร (ร.๒/๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ฉบับผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ขอย้ายเครื่องจักร	สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๕)	หนังสือยินยอมให้ย้ายเครื่องจักรจากผู้รับจ้าง/ขายฝาก ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ กรณีติดภาระจำนอง/ขายฝาก	-
๖)	หนังสือแสดงการมีอำนาจลงนามของผู้รับจ้าง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ กรณีติดภาระจำนอง เช่น หนังสือมอบอำนาจสาขานาการ หนังสือมอบอำนาจ ให้กระทำการแทน ธนาการพร้อมด้วยเอกสารตัวอย่าง และลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนาม	-
๗)	หนังสือมอบอำนาจ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑ (ใช้กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน) ๑. ใช้หลักเกณฑ์ทำเป็นหนังสือมอบอำนาจตาม ป.พ.พ. ๒. ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ๓. แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ๔. กรณีเจ้าของเครื่องจักรเป็นนิติบุคคล ให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันฯ ตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือ รับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลนั้น ๕. ต้องระบุอย่างชัดเจนถึงชื่อที่อยู่และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ๖. ผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับมอบฯ พร้อมทั้งมีพยานรับรองลงลายมือชื่อ จำนวน ๒ คน ๗. เนื้อหาในการมอบอำนาจต้องระบุอย่างชัดเจนถึง - ชื่อและรายละเอียดของเครื่องจักรที่ขอจดทะเบียนฯ - สถานที่ตั้งเครื่องจักร - ขอบเขตความรับผิดชอบของตัวการและตัวแทน ๘. การขีดฆ่า ชีด ลบหรือแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในหนังสือมอบอำนาจจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำของผู้มอบ อำนาจและต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกกรณี ๙. ย้ายเครื่องจักรตั้งออกนอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	แบบฟอร์ม สำนักงานทะเบียนเครื่องจักร กลาง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๘)	ใบอนุญาตทางราชการซึ่งระบุรายละเอียดของสถานที่ตั้งเครื่องจักรแห่งใหม่ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ สำเนาเอกสารใบอนุญาตทางราชการซึ่งระบุรายละเอียดของสถานที่ตั้งเครื่องจักรแห่งใหม่ เช่น ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.๔) ใบทะเบียนการค้าใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาลฯ ทะเบียนบ้าน เป็นต้น	-
๙)	หนังสือยินยอมให้ติดตั้งเครื่องจักรจากผู้ประกอบการ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๒) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ หนังสือยินยอมให้ติดตั้งเครื่องจักร ณ สถานที่แห่งใหม่ กรณีผู้ยื่นไม่ใช่เจ้าของสถานที่ตั้งเครื่องจักร	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๑๐)	แผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักรที่แจ้งขอย้าย ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ถูกมาตราส่วน	-
๑๑)	แผนที่แสดงที่ตั้งโรงงานแห่งใหม่ที่เครื่องจักรย้ายไป ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๑๒)	รูปถ่ายเครื่องจักร ฉบับจริง ๒ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ รูปถ่ายเครื่องจักรแสดงด้านหน้าด้านข้าง ณ ที่ตั้งแห่งใหม่ มอบภายหลังที่เครื่องจักรย้ายไปแห่งใหม่ตามที่แจ้งไว้ในคำขอ	-
๑๓)	แผ่นป้ายเครื่องหมายการจดทะเบียน (ร.๘/๑) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ ใช้กรณีย้ายข้ามจังหวัดให้คืนแผ่นป้ายเครื่องหมายการจดทะเบียน (ร.๘/๑) ทั้งหมด หากแผ่นป้ายสูญหายให้แจ้งความ เอกสารสูญหายไว้เป็นหลักฐาน	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
๑)	ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนใหม่ตามมาตรา ๑๑	ครั้งละ ๓๐๐ บาท
๒)	ค่าเครื่องหมายการจดทะเบียน ซึ่งเจ้าพนักงานได้ประทับหรือทำไว้ที่เครื่องจักรหรือถ้าประทับหรือทำไว้หลายเครื่องในโรงงานหรือสถานที่เดียวกันและคราวเดียวกัน	เครื่องหมายละ ๑๒๐ บาท ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
๒)	อีเมล : machine@diw.mail.go.th
๓)	โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๑๒๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผ่านทาง ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. สายด่วนของรัฐบาล ๑๑๑๑ ๒. จุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๓. เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th ๔. ตู้ ปณ.๑๑๑๑ ๕. โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)
๕)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔-๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอจดทะเบียนการย้ายเครื่องจักร (อ.๑/๒๕)
๒)	หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖)
๓)	หนังสือยินยอมการให้ติดตั้งเครื่องจักรจากผู้ประกอบการ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๒)

หมายเหตุ ๒

1. ในการยื่นคำขอ ให้ผู้ยื่นคำขอแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้ยื่นคำขอแทนการใช้สำเนา กรณีที่มีการมอบอำนาจให้ดำเนินการ เช่นเดียวกันทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอฯ มีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอนั้น
2. กรณีที่ต้องใช้เอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำมาแสดงประกอบคำขอ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล เป็นต้น เจ้าหน้าที่จะแจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารนั้น ให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาให้ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอ
3. กรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารตาม ๑ และหรือ ๒ เจ้าหน้าที่จะจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ยื่นคำขอ

คู่มือสำหรับประชาชน : การประเมินราคาเครื่องจักร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- เครื่องจักรที่นำมาขอประเมินราคา ต้องเป็นเครื่องจักรที่ได้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักรไว้แล้วเท่านั้น (ยกเว้นผู้ขอฯ เป็นหน่วยงานราชการ)
 - ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอประเมินฯ (อ.๘/๑๐) พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ
 - เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจคำขอและเอกสารหลักฐาน หากครบถ้วนถูกต้องแล้ว จะรับคำขอไว้
 - ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอ สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลางขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากการที่ได้รับการยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอครบถ้วนแล้ว กรณีที่ความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจประเมินราคาเครื่องจักรได้ จะแจ้งให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจทราบ
- หมายเหตุ** ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอ และผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามที่ความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ : ชำระค่าธรรมเนียมก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร	๑ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๒)	การพิจารณา ตรวจสอบเครื่องจักร ประเมินราคา	๒๔ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนลงนามการประเมินราคาเครื่องจักร	๕ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอประเมินราคาเครื่องจักร (อ.๘/๑๐) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๒)	แบบรายการเครื่องจักรที่ขอประเมินราคา (น.๑/๔) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๓)	หลักฐานแสดงราคาเครื่องจักร ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ หลักฐานแสดงราคาเครื่องจักร เช่น ใบเสร็จรับเงิน อินวอยซ์ หรือหลักฐานอื่นที่ระบุราคา เครื่องจักรที่ ขอประเมินราคา	-
๔)	หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบเครื่องจักรจากเจ้าของเครื่องจักรและ/ หรือจากเจ้าของโรงงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ใช้กรณีผู้ยื่นขอประเมินราคาไม่ได้เป็นเจ้าของเครื่องจักรหรือเจ้าของโรงงาน	-
๕)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๒ โปรตุคถ่ายภาพ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๖)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ๑. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งมีรายการระบุถึงชื่อของนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ที่ตั้งสำนักงาน ฯลฯ พร้อมวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลนั้น ฉบับปัจจุบัน คัดมาไม่เกิน ๓ เดือน ๒. หนังสือรับรองดวงตราประทับ ใช้กรณีข้อบังคับของนิติบุคคลนั้นระบุให้ประทับตราสำคัญฯ ๓. สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางกรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นบุคคลต่างด้าว ๔. ถ่ายสำเนาให้ชัดเจน ไม่ย่อหรือขยาย ๕. ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า โดยเจ้าของเครื่องจักร ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคล ๖. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทน จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจอย่างชัดเจนให้ผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองเอกสารก็ได้ ๗. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	
๗)	หนังสือมอบอำนาจ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑ (ใช้กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน) ๑. ใช้หลักเกณฑ์ทำเป็นหนังสือมอบอำนาจตาม ป.พ.พ. ๒. ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ๓. แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ๔. กรณีเจ้าของเครื่องจักรเป็นนิติบุคคล ให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันฯ ตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลนั้น ๕. ต้องระบุอย่างชัดเจนถึงชื่อที่อยู่และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ๖. ผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับมอบฯ พร้อมทั้งมีพยานรับรองลงลายมือชื่อ จำนวน ๒ คน ๗. เนื้อหาในการมอบอำนาจต้องระบุอย่างชัดเจนถึง - ชื่อและรายละเอียดของเครื่องจักรที่ขอจดทะเบียนฯ - สถานที่ตั้งเครื่องจักร - ขอบเขตความรับผิดชอบของตัวการและตัวแทน ๘. การขาด ขาด ชัด ลบหรือแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในหนังสือมอบอำนาจจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำของผู้มอบอำนาจและต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกกรณี ๙. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
๑)	ไม่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการประเมินราคาเครื่องจักร	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
๒)	อีเมล : machine@diw.mail.go.th
๓)	โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๑๒๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผ่านทาง ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. สายด่วนของรัฐบาล ๑๑๑๑ ๒. จุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๓. เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th ๔. ตู้ ปณ.๑๑๑๑ ๕. โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)
๕)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔-๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอประเมินราคาเครื่องจักร (อ.๘/๑๐)
๒)	แบบรายการเครื่องจักรที่ขอประเมินราคา (น.๑/๔)
๓)	หนังสือมอบอำนาจประเมินราคา

หมายเหตุ ๒

1. ในการยื่นคำขอ ให้ผู้ยื่นคำขอแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้ยื่นคำขอแทนการใช้สำเนา กรณีที่มีการมอบอำนาจให้ดำเนินการ เช่นเดียวกันทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอฯ มีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอนั้น
2. กรณีที่ต้องใช้เอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำมาแสดงประกอบคำขอ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล เป็นต้น เจ้าหน้าที่จะแจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารนั้น ให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาให้ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอ
3. กรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารตาม ๑ และหรือ ๒ เจ้าหน้าที่จะจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ยื่นคำขอ

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนจำนอง/ขายฝากเครื่องจักร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้จำนอง/ผู้ขายฝากเครื่องจักร หรือเจ้าของกรรมสิทธิ์เครื่องจักร

๑. ผู้จำนอง หรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอจดทะเบียนจำนอง/ขายฝากเครื่องจักร (อ.๑/๒) จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ

๒. เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจคำขอและเอกสารหลักฐาน หากครบถ้วนถูกต้องแล้ว จะรับคำขอไว้

๓. ผู้จำนองและผู้รับจำนอง / ผู้ขายฝากเครื่องจักรและผู้รับซื้อฝากเครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจลงนามในสัญญาจำนอง/ขายฝากเครื่องจักร จำนวน ๓ ฉบับ

๔. ผู้จำนองและผู้รับจำนอง/ผู้ขายฝากเครื่องจักรและผู้รับซื้อฝากเครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจลงนามในบันทึกผู้ขอจดฯ

๕. ชำระค่าธรรมเนียมเมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณารับคำขอแล้ว

๖. ผู้จำนองและผู้รับจำนอง/ผู้ขายฝากเครื่องจักรและผู้รับซื้อฝากเครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลางของสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้รับการยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอครบถ้วนแล้วกรณีที่มีความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตการจดทะเบียนจำนอง/ขายฝากเครื่องจักรได้ จะแจ้งให้ผู้จำนองและผู้รับจำนอง/ผู้ขายฝากเครื่องจักรและผู้รับซื้อฝากเครื่องจักรหรือผู้รับมอบอำนาจทราบ

หมายเหตุ * กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

****** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

****** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

****** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ

ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม /ติดต่อดังต่อไปนี้ ณ หน่วยงาน
(หมายเหตุ : ชำระค่าธรรมเนียมก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร /ชำระค่าธรรมเนียม	๑ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๒)	การพิจารณา บันทึกการจดทะเบียนจำนอง/ขายฝากเครื่องจักร /ส่วนงานพิจารณา /เสนอนายทะเบียนลงนาม	๗ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนพิจารณาลงนาม และแจ้งผู้ขอจดทะเบียนจำนอง/ขายฝากเครื่องจักร	๗ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอจดทะเบียนจำนอง / ขายฝาก เครื่องจักร (อ. ๑ / ๒) ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๒)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร (ร. ๒ / ๑) ฉบับผู้ถือกรรมสิทธิ์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๓)	หนังสือสัญญาจำนอง/ขายฝากเครื่องจักร (อ. ๒ / ๑),(อ. ๒ / ๒) ฉบับจริง ๓ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	สำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๔)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมการปกครอง
๕)	ทะเบียนสมรส ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณีมีคู่สมรส รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๖)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ	กรมการปกครอง
๗)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑. กรณีผู้จ้างหรือผู้ขายฝาก เป็น ห้างหุ้นส่วน หรือ บริษัทจำกัด หรือบริษัทจำกัดมหาชน จะต้องนำหนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด (ฉบับปัจจุบัน และออกให้ไม่เกิน ๓ เดือน) พร้อมระบุผู้มีอำนาจลงนาม ที่ตั้งสำนักงาน และรายละเอียดวัตถุประสงค์โดยจะต้องมีวัตถุประสงค์ในการจ้าง หรือ ค้ำประกัน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม ๒. กรณีผู้จ้างหรือผู้ขายฝากเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทจำกัดมหาชน จะต้องทำรายงานการประชุมให้นำเครื่องจักรมาจ้าง ๓. กรณีผู้รับจ้าง/ผู้รับซื้อฝาก ที่เป็นบริษัท หรือ นิติบุคคลอื่นๆบริษัท หรือ นิติบุคคลต่างๆ ที่จะรับจ้างจะต้องระบุรายละเอียด เกี่ยวกับการ รับจ้างในวัตถุประสงค์ของบริษัทด้วย (ฉบับปัจจุบันและออก ให้ไม่เกิน ๓ เดือน) หากไม่มีวัตถุประสงค์เรื่องการรับจ้าง ก็จะเป็น อุปสรรค ทำให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ไม่รับจดทะเบียนจ้างได้	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๘)	หนังสือรับรองว่าทำนิติกรรมด้วยตนเองตามลำพังได้ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๘) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณีไม่มีคู่สมรส	-
๙)	หนังสือยินยอมจากคู่สมรส (DIW-๐๗-AP- FG-๐๗) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณี มีคู่สมรสจะต้องมี หนังสือยินยอมจากคู่สมรส (DIW-๐๗-AP- FG-๐๗)พร้อมด้วย สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน-ของของผู้ให้ความยินยอม	-
๑๐)	หนังสือมอบอำนาจฉบับผู้จ้าง (DIW-๐๗-AP-FG-๐๔) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ	-
๑๑)	ข้อตกลงเพิ่มเติม ฉบับจริง ๓ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ผู้รับจ้าง/ผู้รับซื้อฝาก อาจเป็น บุคคลธรรมดา สถาบันการเงินต่างๆ หรือ บริษัท หรือนิติบุคคลอื่นๆ ๑. ผู้รับจ้าง/ผู้รับซื้อฝากที่เป็นบุคคลธรรมดาต้องเตรียมเอกสาร ดังนี้ ๑.๑ ในการจดทะเบียนจ้างหรือขายฝากมีข้อตกลงเพิ่มเติมหรือไม่ หากมีข้อตกลงเพิ่มเติม ก็ให้จัดทำข้อตกลงต่อท้ายสัญญาจ้างของเครื่องจักร ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้รับจ้าง หรือผู้รับซื้อฝาก กรณีไม่มีคู่สมรสให้ทำหนังสือรับรองว่าทำนิติกรรมด้วยตนเองตามลำพังได้ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๘) กรณีมีคู่สมรสจะต้องมีหนังสือยินยอมจากคู่สมรส (DIW-๐๗-AP-FG-๐๗) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้ความยินยอม	-
๑๒)	หนังสือมอบอำนาจฉบับผู้รับจ้าง (DIW-๐๗-AP-FG-๐๕) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบและผู้รับมอบ	-
๑๓)	ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการเงิน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ผู้รับจ้าง/ผู้รับซื้อฝากที่เป็นสถาบันการเงินต่าง ๆ (ธนาคาร หรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์) เตรียมเอกสาร ดังนี้ ๒.๑ หนังสือรับรองของสถาบันการเงินนั้นๆ ๒.๒ ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการเงินนั้น ๒.๓ กรณีที่เป็นสำนักงานสาขาก็ต้องแสดงหนังสือมอบอำนาจการแต่งตั้งของผู้มีอำนาจ ๒.๔ บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ)	-
๑๔)	รายงานการประชุม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ รายงานการประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้รับจ้างเครื่องจักรได้ กรณีผู้จ้างหรือผู้ขายฝากเป็น บริษัท จำกัด หรือ บริษัทจำกัดมหาชนจะต้องทำรายงานการประชุมให้นำ เครื่องจักรมาจ้าง	-

๑๕)	หนังสือตั้งตัวแทนขึ้นเฉพาะการ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ผู้รับจ้าง/ผู้รับซื้อฝาก ที่เป็นบริษัทหรือนิติบุคคลในต่างประเทศที่ไม่มีสำนักงานสาขาในประเทศไทย ผู้รับจ้างหรือเครื่องจักรอาจเป็นบุคคล หรือนิติบุคคลในต่างประเทศซึ่งไม่มีภูมิลำเนา หรือสาขาในประเทศไทยก็ได้ แต่ต้องตั้งตัวแทนขึ้นเฉพาะการ หรือวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งที่กฎหมายทั้งสองประเทศเปิดช่องให้ ก็ทำได้เช่นกัน แต่ที่สำคัญคือถ้าเป็นนิติบุคคลก็จะต้องมีลักษณะไม่แตกต่าง จากนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยเช่น เรื่อง วัตถุประสงค์ของนิติบุคคล ก็ควรมีลักษณะคล้ายๆ กัน ในส่วนของการรับจ้างหรือทรัพย์สินได้ สำหรับเอกสาร ประกอบนั้น ก็คล้ายกัน เช่น ถ้าเป็นสถาบันการเงิน หรือนิติบุคคลอื่นๆ ก็จะต้องแสดงเอกสารการตั้งนิติบุคคล ของประเทศนั้นโดยให้มีการรับรองจาก ผู้ที่เชื่อถือได้ เช่น สถานทูต สถานกงสุล เป็นต้น และ ให้แปลเอกสาร เป็น ภาษาไทยโดยให้บุคคลที่เชื่อถือได้รับรองการแปล)	-
-----	---	---

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
๑)	ค่าธรรมเนียมจ้างในอัตราพันธะ ๑ ของวงเงินจ้าง แต่สูงสุดไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท	พันธะ ๑ ของวงเงินจ้าง แต่สูงสุดไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
๒)	อีเมล : machine@diw.mail.go.th
๓)	โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๑๒๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผ่านทาง ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. สายด่วนของรัฐบาล ๑๑๑๑ ๒. จุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๓. เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th ๔. ตู้ ปณ.๑๑๑๑ ๕. โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)
๕)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔-๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอจดทะเบียนจ้าง/ขายฝาก เครื่องจักร (อ.๑/๒)
๒)	หนังสือสัญญาจ้าง/ขายฝากเครื่องจักร (อ.๒/๑) / (อ.๒/๒)
๓)	หนังสือสัญญาเพิ่มเติม (DIW-๐๗-AP-FG-๐๓)
๔)	หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับผู้จ้าง) (DIW-๐๗-AP-FG-๐๔)
๕)	หนังสือมอบอำนาจ(ฉบับผู้รับจ้าง) (DIW-๐๗-AP-FG-๐๕)
๖)	หนังสือยินยอมของคู่สมรส (DIW-๐๗-AP- FG-๐๗)
๗)	หนังสือรับรองการทำนิติกรรมตามลำพังตนเองได้ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๘)
๘)	บันทึกของผู้จดทะเบียนเครื่องจักร (DIW-๐๗-AP-FG-๐๙)
๙)	หนังสือมอบอำนาจ(ฉบับผู้รับซื้อฝาก) (DIW-๐๗-AP-FG-๑๗)
๑๐)	ตัวอย่างรายงานการประชุม

หมายเหตุ ๒ ๑. ในการยื่นคำขอ ให้ยื่นคำขอแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้ยื่นคำขอแทนการใช้สำเนา กรณีมีการมอบอำนาจให้ดำเนินการ เช่นเดียวกันทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอฯ มีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอนั้น

๒. กรณีที่ต้องใช้เอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำมาแสดงประกอบคำขอ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล เป็นต้น เจ้าหน้าที่จะแจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารนั้น ให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาให้ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอ

๓. กรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารตาม ๑ และหรือ ๒ เจ้าหน้าที่จะจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ยื่นคำขอ

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้รับโอน หรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิหรือนิติกรรมอย่างอื่นเกี่ยวกับเครื่องจักรที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว (อ.๑/๔) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ
2. เจ้าหน้าที่ที่จะทำการตรวจคำขอและเอกสารหลักฐาน หากครบถ้วนถูกต้องแล้ว จะรับคำขอไว้
3. ผู้รับโอน/ผู้รับโอนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจลงนามในบันทึกผู้ขอจดฯ
4. ชำระค่าธรรมเนียมเมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณารับคำขอแล้ว
5. ผู้รับโอนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอ สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลางขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้ รับการยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอครบถ้วนแล้ว กรณีที่ความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์เครื่องจักรได้ จะแจ้งให้ผู้รับโอน หรือผู้รับมอบอำนาจทราบ

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

******พนักงานเจ้าหน้าที่ยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

******ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

******ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ : ชำระค่าธรรมเนียมก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร ชำระค่าธรรมเนียม	๑ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๒)	การพิจารณา บันทึกการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร ส่วนงานพิจารณา เสนอนายทะเบียนลงนาม	๗ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนลงนาม และแจ้งผู้ขอจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร	๗ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอจดทะเบียนสิทธิหรือนิติกรรมอย่างอื่นเกี่ยวกับเครื่องจักรที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว (อ.๑/๔) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๒)	หนังสือโอนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร (DIW-๐๗-AP-FG-๑๔) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ หลักฐานการโอน เช่น สัญญาซื้อขายเครื่องจักร หรือหนังสือโอนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร ตามแบบฟอร์มสำนักงานทะเบียนเครื่องจักร	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๓)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร (ร.๒/๑) ฉบับผู้ถือกรรมสิทธิ์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๔)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
-------	---	----------------------------

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๕)	ทะเบียนสมรส ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ กรณีมีคู่สมรส รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ	กรมการปกครอง
๖)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ	กรมการปกครอง
๗)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ๑. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งมีรายการระบุถึงชื่อของนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ตั้งสำนักงาน ฯลฯ พร้อมวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลนั้น ฉบับปัจจุบัน คัดมาไม่เกิน ๓ เดือน ๒. หนังสือรับรองดวงตราประทับ ใช้กรณีข้อบังคับของนิติบุคคลนั้นระบุให้ประทับตราสำคัญฯ ๓. สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางกรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นบุคคลต่างด้าว ๔. ถ่ายสำเนาให้ชัดเจน ไม่ย่อหรือขยาย ๕. ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า โดยเจ้าของเครื่องจักร ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคล ๖. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทน จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจอย่างชัดเจนให้ผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองเอกสารก็ได้ หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๘)	หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับผู้โอน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑ (ใช้กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน) ๑. ใช้หลักเกณฑ์ทำเป็นหนังสือมอบอำนาจตาม ป.พ.พ. ๒. ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ๓. แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ๔. กรณีเจ้าของเครื่องจักรเป็นนิติบุคคล ให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันฯ ตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลนั้น ๕. ต้องระบุอย่างชัดเจนถึงชื่อที่อยู่และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ๖. ผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับมอบฯ พร้อมทั้งมีพยานรับรองลงลายมือชื่อ จำนวน ๒ คน ๗. เนื้อหาในการมอบอำนาจต้องระบุอย่างชัดเจนถึง - ชื่อและรายละเอียดของเครื่องจักรที่ขอจดทะเบียนฯ - สถานที่ตั้งเครื่องจักร - ขอบเขตความรับผิดชอบของตัวการและตัวแทน ๘. การขีดฆ่า ชีด ลบหรือแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในหนังสือมอบอำนาจจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำของผู้มอบอำนาจและต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกกรณี หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๙)	หลักฐานแสดงสถานที่ตั้งเครื่องจักร ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ หลักฐานสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง. ๔) หรือเอกสารแสดงสถานที่ตั้งเครื่องจักรที่ทางราชการออกให้อย่างอื่น	-
๑๐)	หนังสือยินยอมของผู้รับจ้างขอให้โอนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร ซึ่งติดจำนองอยู่ (DIW-๐๗-AP-FG-๑๕) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณีโอนเครื่องจักรที่ติดภาระจำนองให้นำหนังสือสัญญาจำนองฉบับผู้จ้างและฉบับผู้รับจ้างมาด้วย พร้อมกับหนังสือยินยอมของผู้รับจ้างขอให้โอนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร ซึ่งติดจำนองอยู่ (DIW-๐๗-AP-FG-๑๕) จากผู้รับจ้างประกอบ	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๑๑)	บันทึกของฝ่ายผู้รับโอนกรณีติดจำนอง (DIW-๐๗-AP-FG-๑๖) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณีโอนเครื่องจักรที่ติดภาระจำนองให้นำหนังสือสัญญาจำนองฉบับผู้จ้างและฉบับผู้รับจ้างมาด้วย พร้อมกับบันทึกของฝ่าย ผู้รับโอนกรณีติดจำนอง (DIW-๐๗-AP-FG-๑๖)	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๒)	หนังสือยินยอมให้ตั้งเครื่องจักร ภายในสถานประกอบการ (DIW-๐๗-AP-FG-๑๐) จากเจ้าของสถานที่ดังกล่าว ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณีผู้รับโอนไม่ใช่เจ้าของสถานที่ตั้งเครื่องจักรต้องมีหนังสือยินยอมให้ตั้งเครื่องจักร ภายในสถานประกอบการ(DIW-๐๗-AP-FG-๑๐) จากเจ้าของสถานที่ดังกล่าว	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๑๓)	หนังสือรับรองการรับมอบเครื่องจักรของผู้รับโอน (DIW-๐๗-AP-FG-๑๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๑๔)	หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการมรดกตามคำสั่งศาล ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ เครื่องจักรเป็นทรัพย์สินที่ตกทอดทางมรดกได้ เช่นเดียวกับทรัพย์สินอื่น เมื่อ เจ้าของเครื่องจักรถึงแก่กรรม เครื่องจักรย่อมเป็นมรดกทอดแก่ทายาทได้เป็นหน้าที่ของทายาทจะต้องไปจดทะเบียนรับโอนต่อไป แต่จะต้อง แสดงให้ได้ชัดเจนว่าตนเป็นทายาท ผู้มีสิทธิรับมรดกโดยจัด เตรียมเอกสารดังนี้ ๑. บัญชีทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดกพร้อมคำรับรองจากผู้จัดการมรดกหรือบรรดาทายาท ๒. กรณีทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดกหลายคนทายาทจะตกลงถือกรรมสิทธิ์ร่วมกัน หรือแบ่งให้คนใดคนหนึ่งก็แล้วแต่ จะตกลงกันพร้อมแสดงเอกสารให้ชัดเจนเกี่ยวกับการแบ่งมรดก ๓. ระบุชื่อทายาทผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับโอนเครื่องจักร ๔. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้เกี่ยวข้องในเอกสารทุกคน	-
๑๕)	หนังสือแจ้งนายทะเบียนเครื่องจักร ให้ทำการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่ ผู้ซื้อจากการ ขายทอดตลาด ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ เครื่องจักรที่เป็นทรัพย์สินที่ตกอยู่ภายในการบังคับคดี เช่นเดียวกับทรัพย์สินอื่น เครื่องจักรอาจตกอยู่ใน การบังคับคดีไม่ว่าจะเป็นคดีแพ่งธรรมดาหรือคดีล้มละลายก็ตามคำสั่งศาลโดย เจ้าพนักงานของศาล ไม่ว่าจะเป็นเจ้า พนักงานบังคับคดีหรือเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ ในคดีล้มละลายจะเป็นผู้ดำเนินการขายทอดตลาด ทรัพย์สินตาม คำสั่งศาลผู้ซื้อเครื่องจักร จากการขายทอดตลาดดังกล่าวได้ก็ต้อง ไปทำการจดทะเบียนรับโอนเครื่องจักรโดยเจ้า พนักงานของศาลคือ เจ้าพนักงานบังคับคดีหรือเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์แล้วแต่กรณี จะทำหนังสือแจ้งไปยังนาย ทะเบียนเครื่องจักรให้ทำการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่ ผู้ซื้อจากการ ขายทอดตลาดต่อไป	-
๑๖)	บันทึกข้อตกลงของผู้โอนยินยอมโอนเครื่องจักร เพื่อชำระหนี้ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ การรับโอนเพื่อชำระหนี้ นอกจากต้องยื่นเอกสารในฐานะผู้รับโอนตามที่กำหนดแล้ว จะต้องมีการบันทึก ข้อตกลงของผู้โอนยินยอมโอนเครื่องจักรเพื่อชำระหนี้ด้วยผู้โอน	-
๑๗)	หนังสือยินยอมของคู่สมรส (DIW-๐๗-AP-FG-๐๗) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณีผู้โอนฯ เป็นบุคคลธรรมดา มีคู่สมรส จะต้องแสดงหนังสือยินยอมของคู่สมรส (DIW-๐๗-AP-FG-๐๗) พร้อมด้วย สำเนาทะเบียนสมรส และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้ความยินยอม	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๑๘)	หนังสือรับรองการทำนิติกรรมด้วยตนเองตามลำพังตนเองได้ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๘) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณีผู้โอนฯ เป็นบุคคลธรรมดา ไม่มีคู่สมรส ให้ทำหนังสือรับรองการทำนิติกรรมด้วยตนเองตามลำพัง ตนเองได้ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๘)	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๑๙)	รายงานการประชุมเกี่ยวกับการโอนหรือขายเครื่องจักรหรือโอนเพื่อชำระหนี้ ฯลฯ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคล ยกเว้นห้างหุ้นส่วนจำกัด	-
๒๐)	หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับผู้รับโอน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ใช้กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ๑. ใช้หลักเกณฑ์ทำเป็นหนังสือมอบอำนาจตาม ป.พ.พ. ๒. ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ๓. แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ๔. กรณีเจ้าของเครื่องจักรเป็นนิติบุคคล ให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันฯ ตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือ รับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลนั้น ๕. ต้องระบุอย่างชัดเจนถึงชื่อที่อยู่และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ๖. ผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับมอบฯ พร้อมทั้งมีพยานรับรองลงลายมือชื่อ จำนวน ๒ คน	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	๗. เนื้อหาในการมอบอำนาจต้องระบุอย่างชัดเจนถึง - ชื่อและรายละเอียดของเครื่องจักรที่ขอจดทะเบียน - สถานที่ตั้งเครื่องจักร - ขอบเขตความรับผิดชอบของตัวการและตัวแทน ๘. การชุด ฆ่า ชิด ลบหรือแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในหนังสือมอบอำนาจจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำของผู้มอบอำนาจและต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกกรณี หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
๑)	ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือถ้าจดทะเบียนหลายเครื่องในโรงงานหรือสถานที่เดียวกันและคราวเดียวกัน	เครื่องละ ๑๐๐ บาท ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
๒)	อีเมล : machine@diw.mail.go.th
๓)	โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๑๒๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผ่านทาง ๕ ช่องทาง ดังนี้ - สายด่วนของรัฐบาล ๑๑๑๑ - จุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล - เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th - ตู้ ปณ.๑๑๑๑ - โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)
๕)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอจดทะเบียนสิทธิหรือนิติกรรมอื่นเกี่ยวกับเครื่องจักรที่ได้จดทะเบียนไว้ (อ.๑/๔)
๒)	หนังสือยินยอมของคู่สมรส (DIW-๐๗-AP-FG-๐๗)
๓)	หนังสือยินยอมให้ตั้งเครื่องจักรภายในสถานประกอบการ (DIW-๐๗-AP-FG-๑๐)
๔)	หนังสือรับรองการรับมอบเครื่องจักร (DIW-๐๗-AP-FG-๑๑)
๕)	หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับผู้โอน) (DIW-๐๗-AP-FG-๑๒)
๖)	หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับผู้รับโอน) (DIW-๐๗-AP-FG-๑๓)
๗)	หนังสือโอนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร (DIW-๐๗-AP-FG-๑๔)
๘)	หนังสือยินยอมของผู้รับจ้างขอให้โอนกรรมสิทธิ์เครื่องจักรซึ่งติดจำนองอยู่ (DIW-๐๗-AP-FG-๑๕)
๙)	บันทึกของฝ่ายผู้รับโอนกรณีติดจำนอง (DIW-๐๗-AP-FG-๑๖)
๑๐)	หนังสือรับรองการดำเนินการตามตัวตนเองตามลำพังตนเองได้ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๘)

หมายเหตุ ๒ ๑. ในการยื่นคำขอ ให้ผู้ยื่นคำขอแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้ยื่นคำขอแทนการใช้สำเนา กรณีมีการมอบอำนาจให้ดำเนินการ เช่นเดียวกันทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอฯ มีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอนั้น

๒. กรณีที่ต้องใช้เอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำมาแสดงประกอบคำขอ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล เป็นต้น เจ้าหน้าที่จะแจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารนั้น ให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณาให้ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอ

๓. กรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารตาม ๑ และหรือ ๒ เจ้าหน้าที่จะจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ยื่นคำขอ

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนโอนสิทธิรับจ้างนองเครื่องจักร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้รับโอนสิทธิรับจ้างนอง หรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ/หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนโอนสิทธิรับจ้างนองเครื่องจักร (อ.๑/๑๓) จำนวน ๓ ฉบับ พร้อมด้วยเอกสารประกอบ

๒. เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจคำขอและเอกสารหลักฐาน หากครบถ้วนถูกต้องแล้ว จะรับคำขอไว้

๓. ผู้รับโอนสิทธิรับจ้างนอง หรือผู้รับมอบอำนาจ ลงนามในบันทึกผู้ขอจดฯ

๔. ชำระค่าธรรมเนียมเมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณารับคำขอแล้ว

๕. การปิดประกาศ ๓๐ วัน ไม่นับเป็นระยะเวลาดำเนินการ (กรณีไม่มีหนังสือแสดงการยินยอมให้จดทะเบียนโอนสิทธิรับจ้างนองเครื่องจักรจากเจ้าของเครื่องจักร)

๖. ผู้รับโอนสิทธิรับจ้างนอง หรือผู้รับมอบอำนาจต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลางของสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้รับการยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอครบถ้วนแล้ว กรณีที่ความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตการจดทะเบียนโอนสิทธิรับจ้างนองเครื่องจักรได้ จะแจ้งให้ผู้รับโอนสิทธิ หรือผู้รับมอบอำนาจทราบ

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารสนเทศ กรมโรงงานอุตสาหกรรม /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ : ชำระค่าธรรมเนียมก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจเอกสาร /ชำระค่าธรรมเนียม	๑ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๒)	การพิจารณา บันทึกการโอนสิทธิรับจ้างนองเครื่องจักร ส่วนงานพิจารณา เสนอนายทะเบียนลงนาม	๗ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนพิจารณาลงนาม และแจ้งผู้ขอจดทะเบียนโอนสิทธิรับจ้างนองเครื่องจักร	๗ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอ/หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนโอนสิทธิรับจ้างนองเครื่องจักร (อ.๑/๑๓) ฉบับจริง ๓ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๒)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร (ร.๒/๑) ฉบับผู้ถือกรรมสิทธิ์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๓)	สัญญาจ้างนองเครื่องจักร ฉบับผู้จ้างนอง และฉบับผู้รับจ้างนอง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณีสัญญาจ้างนองสูญหายต้องมีหลักฐานการแจ้งความ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๔)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
-------	---	----------------------------

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๕)	ทะเบียนสมรส ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณีมีคู่สมรส รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ	กรมการปกครอง
๖)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ	กรมการปกครอง
๗)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ๑. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งมีรายการระบุถึงชื่อของนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ตั้งสำนักงาน ฯลฯ พร้อมวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลนั้น ฉบับปัจจุบัน คัดมาไม่เกิน ๓ เดือน ๒. หนังสือรับรองดวงตราประทับ ใช้กรณีข้อบังคับของนิติบุคคลนั้นระบุให้ประทับตราสำคัญฯ ๓. สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางกรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นบุคคลต่างด้าว ๔. ถ่ายสำเนาให้ชัดเจน ไม่ย่อหรือขยาย ๕. ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า โดยเจ้าของเครื่องจักร ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคล ๖. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทน จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจอย่างชัดเจนให้ผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองเอกสารก็ได้ หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๘)	หลักฐานแสดงการโอนสิทธิรับจ้างเครื่องจักร ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ หลักฐานแสดงการโอนสิทธิรับจ้างเครื่องจักร เช่น สัญญาโอนสิทธิเรียกร้องหรือสิทธิการ รับจ้างอง ใบเสร็จรับเงินจากการโอนสิทธิเรียกร้อง	-
๙)	หนังสือยินยอมให้จดทะเบียนโอนสิทธิรับจ้างเครื่องจักรจากเจ้าของเครื่องจักร (ผู้จ้าง) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ - กรณีไม่มีหนังสือยินยอมจากเจ้าของเครื่องจักรต้องปิดประกาศ ๓๐ วัน - กรณีมีผู้คัดค้านการโอนสิทธิรับจ้างอง ให้รอคำสั่งพิพากษาศาล	-
๑๐)	หนังสือมอบอำนาจฉบับผู้โอนสิทธิ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ใช้กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ๑. ใช้หลักเกณฑ์ทำเป็นหนังสือมอบอำนาจตาม ป.พ.พ. ๒. ตีอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ๓. แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ๔. กรณีเจ้าของเครื่องจักรเป็นนิติบุคคล ให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันฯ ตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลนั้น ๕. ต้องระบุอย่างชัดเจนถึงชื่อที่อยู่และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ๖. ผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับมอบฯ พร้อมทั้งมีพยานรับรองลงลายมือชื่อ จำนวน ๒ คน ๗. เนื้อหาในการมอบอำนาจต้องระบุอย่างชัดเจนถึง - ชื่อและรายละเอียดของเครื่องจักรที่ขอจดทะเบียนฯ - สถานที่ตั้งเครื่องจักร - ขอบเขตความรับผิดชอบของการและตัวแทน ๘. การขีดฆ่า ชีด ลบหรือแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในหนังสือมอบอำนาจจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำของผู้มอบอำนาจและต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกกรณี หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	-
๑๑)	หนังสือมอบอำนาจฉบับผู้รับโอนสิทธิ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ใช้กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน) ๑. ใช้หลักเกณฑ์ทำเป็นหนังสือมอบอำนาจตาม ป.พ.พ. ๒. ตีอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ๓. แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	๔. กรณีเจ้าของเครื่องจักรเป็นนิติบุคคล ให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันฯ ตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลนั้น ๕. ต้องระบุอย่างชัดเจนถึงชื่อที่อยู่และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ๖. ผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับมอบฯ พร้อมทั้งมีพยานรับรองลงลายมือชื่อ จำนวน ๒ คน ๗. เนื้อหาในการมอบอำนาจต้องระบุอย่างชัดเจนถึง - ชื่อและรายละเอียดของเครื่องจักรที่ขอจดทะเบียนฯ - สถานที่ตั้งเครื่องจักร - ขอบเขตความรับผิดชอบของตัวการและตัวแทน ๘. การขาด ขาด ชัด ลပ်หรือแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในหนังสือมอบอำนาจจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำของผู้มอบอำนาจและต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกกรณี	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนรับโอนสิทธิการรับจ้างเครื่องจักร	พันธะ ๑ ของจำนวนเงินที่จำนอง แต่อย่างสูงไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
๒)	อีเมล : machine@diw.mail.go.th
๓)	โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๑๒๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผ่านทาง ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. สายด่วนของรัฐบาล ๑๑๑๑ ๒. จุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๓. เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th ๔. ตู้ ปณ.๑๑๑๑ ๕. โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)
๕)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอโอนสิทธิจำนอง (อ.๑/๑๓)
๒)	หนังสือมอบอำนาจรับโอนสิทธิรับจ้างเครื่องจักรฉบับผู้รับโอนสิทธิฯ
๓)	หนังสือมอบอำนาจรับโอนสิทธิรับจ้างเครื่องจักรฉบับผู้โอนสิทธิฯ
๔)	หนังสือยินยอมให้โอนสิทธิรับจ้างเครื่องจักร
๕)	หนังสือโอนสิทธิเรียกร้องหรือสิทธิรับจ้างเครื่องจักร

หมายเหตุ ๒

๑. ในการยื่นคำขอ ให้ผู้ยื่นคำขอแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้ยื่นคำขอแทนการใช้สำเนา กรณีมีการมอบอำนาจให้ดำเนินการ เช่นเดียวกันทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอฯ มีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอนั้น

๒. กรณีที่ต้องใช้เอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำมาแสดงประกอบคำขอ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล เป็นต้น เจ้าหน้าที่จะแจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารนั้น ให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาให้ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอ

๓. กรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารตาม ๑ และหรือ ๒ เจ้าหน้าที่จะจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ยื่นคำขอ

คู่มือสำหรับประชาชน : การไถ่ถอนจำนอง/ขายฝากเครื่องจักร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอจดทะเบียนไถ่ถอนจำนอง/ขายฝากเครื่องจักร (อ.๑/๓) จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ

๒. เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจคำขอและเอกสารหลักฐาน หากครบถ้วนถูกต้องแล้ว จะรับคำขอไว้

๓. ผู้ไถ่ถอนลงนามในบันทึกผู้ขอจดฯ

๔. ผู้ไถ่ถอนหรือผู้รับมอบอำนาจต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอ สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลางขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้รับการยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอครบถ้วนแล้ว กรณีที่ความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตการไถ่ถอนจำนอง/ขายฝากเครื่องจักรได้ จะแจ้งให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร

หรือผู้รับมอบอำนาจทราบ

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ : ชำระค่าธรรมเนียมก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจเอกสาร	๑ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๒)	การพิจารณา บันทึกการจดทะเบียนไถ่ถอนจำนอง/ขายฝากเครื่องจักร ส่วนงานพิจารณา เสนอนายทะเบียนลงนาม	๗ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนลงนามและแจ้งผู้ขอจดทะเบียนไถ่ถอนจำนอง/ขายฝากเครื่องจักร	๗ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมการปกครอง
๒)	ทะเบียนสมรส ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (บุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
๓)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (บุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
๔)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคลต้องมีสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วน บริษัท (ฉบับปีปัจจุบัน และ ออกให้ไม่เกิน ๓ เดือน) ซึ่งระบุชื่อผู้มีอำนาจลงนาม ที่ตั้งสำนักงาน และวัตถุประสงค์)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๕)	คำขอจดทะเบียนการจำนองไถ่ถอน/ขายฝากเครื่องจักร (อ.๑/๓) ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๖)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร (ร. ๒/๑) ฉบับผู้ถือกรรมสิทธิ์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักร กลาง
๗)	หนังสือสัญญาจ้างของเครื่องจักร ฉบับผู้รับจ้าง (อ.๒/๑) และฉบับผู้จ้าง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือสัญญาจ้างของเครื่องจักร ฉบับผู้รับจ้าง สลักหลัง แสดงการปลดจ้างหรือไถ่ถอน พร้อมหนังสือรับรองการมีอำนาจ ลงนาม และตัวอย่างลายมือชื่อ (อ. ๒/๑))	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักร กลาง
๘)	หนังสือยินยอมจากคู่สมรสเรื่องไถ่ถอนจ้าง (DIW-๐๗-AP-FG-๐๗) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้รับจ้าง/ผู้รับซื้อฝากเป็นบุคคลธรรมดาที่มีคู่สมรส ต้องมีหนังสือยินยอมจากคู่สมรสเรื่องไถ่ถอน จ้าง (DIW-๐๗-AP-FG-๐๗) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้ความยินยอม)	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๙)	หนังสือมอบอำนาจ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีตั้งตัวแทนติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ)	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๑๐)	หนังสือสัญญาขายฝากเครื่องจักร ฉบับผู้รับซื้อฝาก ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือสัญญาขายฝากเครื่องจักร ฉบับผู้รับซื้อฝาก สลักหลังแสดงการปลดจ้างหรือไถ่ถอน พร้อม หนังสือรับรองการมีอำนาจลงนาม และตัวอย่างลายมือชื่อ (อ. ๒/๒))	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักร กลาง
๑๑)	หนังสือรับรองว่าทำนิติกรรมด้วยตนเองตามลำพังได้ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๘) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีไม่มีคู่สมรส)	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
	ไม่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
๒)	อีเมล : machine@diw.mail.go.th
๓)	โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๑๒๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผ่านทาง ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. สายด่วนของรัฐบาล ๑๑๑๑ ๒. จุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๓. เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th ๔. ตู้ ปณ.๑๑๑๑ ๕. โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)
๕)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๐๐ , ๑๕๐๔-๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม	ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอจดทะเบียนการจ้างของไถ่ถอน/ขายฝากเครื่องจักร (อ.๑/๓)	๓)	หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖)
๒)	หนังสือรับรองว่าทำนิติกรรมลำพังตนเองได้ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๘)	๔)	หนังสือยินยอมของคู่สมรส (DIW-๐๗-AP-FG-๐๗)

หมายเหตุ ๒

๑. ในการยื่นคำขอ ให้ผู้ยื่นคำขอแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้ยื่นคำขอแทนการใช้สำเนา กรณีมีการมอบอำนาจให้ดำเนินการ
เช่นเดียวกันทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอฯ มีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอ

๒. กรณีที่ต้องใช้เอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำมาแสดงประกอบคำขอ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ
บุคคล เป็นต้น เจ้าหน้าที่จะแจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารนั้น ให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณาให้ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ที่
จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอ

๓. กรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารตาม ๑ และหรือ ๒ เจ้าหน้าที่จะจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ยื่นคำขอ

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนยกเลิกการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอทั่วไป (อ.๑/๘) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ
๒. เจ้าหน้าที่ที่จะทำการตรวจคำขอและเอกสารหลักฐาน หากครบถ้วนถูกต้องแล้ว จะรับคำขอไว้
๓. ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจ ลงนามในบันทึกผู้ขอฯ
๔. ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอ สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลางขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากการยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอครบถ้วนแล้ว กรณีที่ความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลัง เป็นเหตุที่ไม่อาจอนุญาตการจดทะเบียนยกเลิกการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักรได้ จะแจ้งให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจทราบ
- หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
- ** พนักงานเจ้าหน้าที่ยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
- ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ : ชำระค่าธรรมเนียมก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจเอกสาร	๑ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๒)	การพิจารณา บันทึกการยกเลิกการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร ส่วนงานพิจารณา เสนอนายทะเบียนลงนาม	๗ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนลงนามและแจ้งผู้ขอยกเลิกการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร	๗ วันทำการ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอตระเบียนยกเลิก (คำขอทั่วไป อ. ๑/๘) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๒)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร (ร. ๒/๑) ฉบับผู้ถือกรรมสิทธิ์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๓)	แผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักรที่ยกเลิก ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
๔)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมการปกครอง
๕)	ทะเบียนสมรส ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ กรณีมีคู่สมรส รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ	กรมการปกครอง
๖)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ รับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ	กรมการปกครอง
ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๗)	ใบแจ้งความ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณีแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักรสูญหาย ให้แจ้งความโดยผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจว่าแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักรหมายเลขทะเบียนใดสูญหาย	-
๘)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ ๑ ๑. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งมีรายการระบุถึงชื่อของนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ตั้งสำนักงาน ฯลฯ พร้อมวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลนั้น ฉบับปัจจุบัน คัดมาไม่เกิน ๓ เดือน ๒. หนังสือรับรองดวงตราประทับ ใช้กรณีข้อบังคับของนิติบุคคลนั้นระบุให้ประทับตราสำคัญฯ ๓. สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางกรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นบุคคลต่างด้าว ๔. ถ่ายสำเนาให้ชัดเจน ไม่ย่อหรือขยาย ๕. ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า โดยเจ้าของเครื่องจักร ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคล ๖. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทน จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจอย่างชัดเจนให้ผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองเอกสารก็ได้ ๗. เครื่องจักรตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด หมายเหตุ ๒ โปรดดูท้ายตาราง	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๙)	หนังสือรับรองว่าทำนิติกรรมด้วยตนเองตามลำพังได้ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๘) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณีผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักรเป็น บุคคลธรรมดาไม่มีคู่สมรส	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๑๐)	หนังสือยินยอมจากคู่สมรส (DIW-๐๗-AP- FG-๐๗) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณีผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักรมีคู่สมรสจะต้องมี หนังสือยินยอมจากคู่สมรส (DIW-๐๗-AP- FG-๐๗) พร้อมด้วยสำเนาทะเบียนสมรส และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของของผู้ให้ความยินยอม	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง
๑๑)	หนังสือมอบอำนาจ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ กรณีมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	แบบฟอร์มสำนักงานทะเบียน เครื่องจักรกลาง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีการคิดค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
๒)	อีเมล : machine@diw.mail.go.th
๓)	โทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๑๒๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผ่านทาง ๕ ช่องทาง ดังนี้ ๑. สายด่วนของรัฐบาล ๑๑๑๑ ๒. จุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๓. เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th ๔. ตู้ ปณ.๑๑๑๑ ๕. โมบายแอปพลิเคชัน (PSC ๑๑๑๑)
๕)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอทั่วไป (อ.๑/๘)
๒)	หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (DIW-๐๗-AP-FG-๐๖)
๓)	หนังสือรับรองว่าทำนิติกรรมด้วยตนเองตามลำพังได้ (DIW-๐๗-AP-FG-๐๘)
๔)	หนังสือยินยอมจากคู่สมรส (DIW-๐๗-AP-FG-๐๗)

หมายเหตุ ๒ ๑. ในการยื่นคำขอ ให้ผู้ยื่นคำขอแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้ยื่นคำขอแทนการใช้สำเนา กรณีมีการมอบอำนาจให้ดำเนินการ เช่นเดียวกันทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอฯ มีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอนั้น

๒. กรณีที่ต้องใช้เอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำมาแสดงประกอบคำขอ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล เป็นต้น เจ้าหน้าที่จะแจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารนั้น ให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาให้ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอ

๓. กรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารตาม ๑ และหรือ ๒ เจ้าหน้าที่จะจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ยื่นคำขอ

ภาคผนวก ค:

คำสั่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



ส่วนราชการ กรอ. (สำนักกฎหมาย โทร. ๓๔๕๓ โทรสาร. ๓๔๕๓)

วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่ง ศสทที่ ๒๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๐

ตามที่หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้มีคำสั่ง ที่ ๒๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กรอ. เป็นไปตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

ดังกล่าว รวมทั้งเป็นการกำหนดทางเลือกอื่นๆ ให้กับประชาชนผู้ยื่นคำขอเพิ่มเติม จึงหยกเลิกหนังสือ กรอ. ส่วน
ที่สุด ที่ ออก ๐๓๐๔/ว๑๐๗ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
ออกใบอนุญาต รับจดทะเบียน รับจดทะเบียน หรือรับแจ้งใหม่ ดังนี้

๑. ในการยื่นขอให้ผู้ยื่นขอแสดงบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ยื่นขอแทนการใช้
สำเนา กรณีมีการมอบอำนาจให้ดำเนินการเช่นเดียวกันทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้มอบหรือ
ผู้รับมอบอำนาจมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้นั้น

๒. กรณีที่ต้องใช้เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นขอไม่ได้นำมาแสดงประกอบคำขอ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล เป็นต้น ให้แจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารทางราชการดังกล่าว เพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารทางราชการนั้นมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เว้นแต่ผู้ยื่นขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นขอ

๓. กรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารตาม ๑ และหรือ ๒ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของ
 กรอ. ให้หน่วยงานผู้พิจารณาจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเอง และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการทำ
 สำเนาดังกล่าวนั้นจากผู้ยื่นขอ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายมงคล พฤกษ์วัฒนา)

อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ภาคผนวก ง:

รายงานการประชุมครั้งที่ ๑ - ๘

รายงานการประชุม

คณะกรรมการดำเนินการยกระดับการบริการภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของ กรอ.

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

วันพฤหัสบดีที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรอ. ชั้น ๕ ห้องเลขที่ ๕๐๕
ผู้มาประชุม

- | | |
|---------------------------------|--|
| ๑. ร้อยเอกธเนศ จันทกลิ่น | รรอ. (ประธาน) |
| ๒. นายนิพนธ์ บุญเพ็ญ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กร.๑ (คณะกรรมการ) |
| ๓. นายประสม ดำรงพงษ์ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กร.๒ (คณะกรรมการ) |
| ๔. นายชูสง่า วัชรสินธุ์ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กกอ. (คณะกรรมการ) |
| ๕. นายสุพจน์ พินิตเกียรติสกุล | นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ กวอ. (คณะกรรมการ) |
| ๖. นางสาวปณิติตา บัวจันทร์ | นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ กวภ. (คณะกรรมการ) |
| ๗. นายชัยพงษ์ ศิริรักษ์ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กทพ. (คณะกรรมการ) |
| ๘. นายสมพงศ์ เพ็งระวะ | วิศวกรเครื่องกลชำนาญการพิเศษกปภ. (คณะกรรมการ) |
| ๙. นางสาวพัฒนชวัลพร สีนรัมย์ | นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ กทส. (คณะกรรมการ) |
| ๑๐. นายณรงค์ บัวบาน | วิศวกรชำนาญการพิเศษ สจก. (คณะกรรมการ) |
| ๑๑. นายศุภชัย โปฏุก | ผอ.กมร. (คณะกรรมการและเลขานุการ) |
| ๑๒. ร้อยตรีวิทวัส แก้วประสิทธิ์ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กมร. (คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๓. นางภัทรภรณ์ เผ่าเมือง | วิศวกรปฏิบัติการ กมร. (คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๔. นางนุชนาด จันท | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กย.
(คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๕. นางดารา คำชู | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สล. (คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๖. นายจิรวัฒน์ บุผาพรหม | นิติกรชำนาญการ กม. (คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๗. นางนันทพร บุญเอก | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ ศส.
(คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายณัฐพงษ์ จุลากะโพธิชัย วิศวกรชำนาญการพิเศษ กอน. (คณะกรรมการ)

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | | |
|--------------------------------|------|-----------------------------|------|
| ๑. นายณกสิทธิ์ วิลัยกรวด | กมร. | ๑๒. นางสาวประชิด คำนวนดี | สล. |
| ๒. นางสาวประนอมพร โลกคำลือ | ศส. | ๑๓. นางยุรี จันทร์ชุม | กม. |
| ๓. นายสกลนคร เพชรอ่อน | สจก. | ๑๔. นายยุทธพงษ์ แก้วปัน | กปภ. |
| ๔. นางสาวปิยธิดา วิลัยรส | กย. | ๑๕. นายณรงค์ ไชยรัตน์ดิเวช | กมร. |
| ๕. นางสาวโสภา จิตจำนงค์ | กย. | ๑๖. นางสาวโรชา จิตอารีรัตน์ | กมร. |
| ๖. นางสาวพรรณมน สอดศรี | กย. | | |
| ๗. นางสาวนงคราญ สุจริตกิตติกุล | กวอ. | | |
| ๘. นายวิษณุพรรณ พลอยทับทิม | กทส. | | |
| ๙. นางสุภานัน นวไกรสิน | กปภ. | | |
| ๑๐. นายพุทธพัฒน์ ศิรินพ | กทพ. | | |
| ๑๑. นางสาวปฐมา ประสาทเขตการ | กทพ. | | |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

/ระเบียบวาระที่ ๑...

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่ง กรอ. ที่ ๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน ดำเนินการยกระดับการบริการภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของ กรอ.

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ หนังสือด่วน ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งแนวทางการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่องแผนการบริการภาครัฐ ระยะที่ ๒ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๕ แผนงาน ได้แก่

แผนงานที่ ๑ การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ ๒

แผนงานที่ ๒ การจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา

แผนงานที่ ๓ การพัฒนาระบบติดตามการให้บริการ

แผนงานที่ ๔ การอำนวยความสะดวกในการจูงใจกลางและการให้ข้อมูลป้อนกลับ
ของประชาชนต่อการบริการ

แผนงานที่ ๕ การทบทวนกฎหมายในการยกเลิกใบอนุญาตที่ไม่จำเป็น

๓.๒ หนังสือ กยผ.สปอ.ด่วนที่สุด ที่ อก ๐๒๐๔(๕)/ว ๒๕๙๐ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม

๒๕๖๐

กยผ.สปอ.ขอให้ กรอ. ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนให้มีข้อมูลชัดเจนและ
ครบถ้วน อ่านเข้าใจง่าย รูปแบบสวยงาม แสดงแผนผังขั้นตอน หรือจัดทำในรูปแบบ Info graphic หรือ
รูปแบบ VTR ความยาวประมาณ ๓-๕ นาที ตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ ๒

๓.๓ หนังสือด่วน ที่ อก ๐๓๐๙/๑๒๗ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑

กรอ. ได้จัดทำแผนการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน และปรับปรุงแผนการจัดทำ
แบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร.

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นควรให้มีขอบเขตการพิจารณาตามแผนงานที่ ๑ การปรับปรุงคู่มือสำหรับ
ประชาชน ระยะที่ ๒ เท่านั้น เนื่องจากแผนงานที่ ๒ - ๕ มีคณะทำงานอื่นเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแล้ว

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ ๒ ของ กรอ.

มติที่ประชุม กำหนดให้มีการปรับปรุง ๕ กระบวนงานจากทั้งหมด ๖๔ กระบวนงานให้แล้วเสร็จภายใน
เดือนกุมภาพันธ์ โดยให้ กมร. เป็นผู้ประสานงานในการประชุมย่อยกับหน่วยงานที่รับผิดชอบคู่มือนั้น ๆ ดังนี้

๑. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน/ขยายโรงงาน (รง.๔) (กมร./กร.๑/กร.๒)

๒. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔) (กมร./กร.๑/กร.๒)

/๓. การขึ้นทะเบียน...

๓. การขึ้นทะเบียน/ต่ออายุเป็นผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน (กมร./กปภ.)
๔. การขออนุญาตนำเข้า/ส่งออกวัตถุดิบอันตรายชนิดที่ ๓ และการต่ออายุ (กมร./กวอ.)
๕. การจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร (กมร./สจก.)

๔.๒ การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกฯ

มติที่ประชุม ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ก.พ.ร. ให้รายงานความคืบหน้าในเดือนมีนาคม โดยจะต้องปรับปรุงให้แล้วเสร็จทั้งหมด ๕ กระบวนงาน และจะต้องปรับปรุงทั้ง ๖๔ กระบวนงานให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ แต่ทั้งนี้ กย. ขอความร่วมมือให้การปรับปรุงแก้ไขให้เสร็จภายในสิ้นปี ๒๕๖๑ เพื่อที่จะนำเข้าคณะกรรมการสองภาษาทำการแปลเป็นภาษาอังกฤษให้แล้วเสร็จทันในปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ที่ประชุมเห็นชอบให้กองที่รับผิดชอบกระบวนงานนั้น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบและทำแผนการปรับปรุงกระบวนงานส่งให้ กมร. เพื่อปรับปรุงให้ครบทั้ง ๖๔ กระบวนงาน

การรายงานผลการดำเนินงานให้ ก.พ.ร. ทราบ ให้ กย. ประสานงานกับ ศส. เพื่อสรุปจำนวนกระบวนงานที่สามารถรายงานได้จากกระบวนสารสนเทศ ส่วนกระบวนงานที่ไม่สามารถรายงานจากระบบฯ จะพิจารณาหาแนวทางในการดำเนินการต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

เชิญประชุมครั้งถัดไปประมาณต้นเดือนมีนาคม ฝ่ายเลขานุการจะทําบันทึกข้อความเวียนทราบอีกครั้ง

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(นางภัทรภรณ์ เผ่าเมือง)
กรรมการและเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายศุภชัย โปฏก)
ประธานกรรมการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุม

คณะกรรมการดำเนินการยกระดับการบริการภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของ กรอ.

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑

วันจันทร์ที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรอ. ชั้น ๕ ห้องเลขที่ ๕๐๓

ผู้มาประชุม

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. ร้อยเอกธเนศ จันทกลื่น | รรอ. (ประธาน) |
| ๒. นายนิพนธ์ บุญเพ็ญ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กร.๑ (คณะกรรมการ) |
| ๓. นายประสม ดำรงพงษ์ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กร.๒ (คณะกรรมการ) |
| ๔. นายชูสง่า วัชรสินธุ์ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กกอ. (คณะกรรมการ) |
| ๕. นายสุพจน์ พิณตเกียรติสกุล | นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ กวอ. (คณะกรรมการ) |
| ๖. นายศิระ จันทรเจ็ด | นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ กวภ. (คณะกรรมการ) |
| ๗. นายชัยพงษ์ ศิริรักษ์ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กทพ. (คณะกรรมการ) |
| ๘. นายสมพงศ์ เพ็งระวะ | วิศวกรเครื่องกลชำนาญการพิเศษ กปภ. (คณะกรรมการ) |
| ๙. นางสาวพัฒนชวัลพร สิ้นรัมย์ | นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ กทส. (คณะกรรมการ) |
| ๑๐. นายสกลนคร เพชรอ่อน | วิศวกรชำนาญการพิเศษ สจก. (คณะกรรมการ) |
| ๑๑. นางวิจิตรา ศรีวนิชย์ | นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ กอน. (คณะกรรมการ) |
| ๑๒. นายศุภชัย โปฏก | ผอ.กมร. (คณะกรรมการและเลขานุการ) |
| ๑๓. ร้อยตรีวิวัฒน์ แก้วประสิทธิ์ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กมร. (คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๔. นางภัทรภรณ์ เผ่าเมือง | วิศวกรปฏิบัติการ กมร. (คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๕. นางนุชนาด จันท | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กย.
(คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๖. นางดารา คำชู | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สล. (คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๗. นางยุรี จันทรชุม | นิติกรชำนาญการ กม. (คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๘. นางนันทพร บุญเอก | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ ศส.
(คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--------------------------------|------|
| ๑. นางสาวนงคราญ สุจริตกิตติกุล | กวอ. |
| ๒. นายณกสิทธิ์ วิลัยกรวด | กมร. |
| ๓. นางสาวปิยธิดา วิลัยรส | กย. |
| ๔. นางสาวโสภา จิตจำนงค์ | กย. |
| ๕. นางสาวธนธร ยอดสมสวย | กวอ. |
| ๖. นางสุกานัน นวไกรสิน | กปภ. |
| ๗. นายพงศธร บุรณโสภณ | กปภ. |
| ๘. นางสาวพรพรรณ สอดศรี | กย. |
| ๙. นางสาวประชิด คำนวนดี | สล. |
| ๑๐. นายณรงค์ ไชยรัตน์ดิเวช | กมร. |
| ๑๑. นางสโรชา จิตอารีรัตน์ | กมร. |
| ๑๒. นายวัฒนชัย กลีบรัง | กมร. |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

/ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขานุการแจ้งว่าขอแก้ไข ระเบียบวาระที่ ๔ ข้อ ๔.๒ จาก “จะต้องปรับปรุงทั้ง ๖๔ กระบวนงานให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑” เป็น “จะต้องปรับปรุงทั้ง ๖๔ กระบวนงานให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ แต่ทั้งนี้ กย. ขอความร่วมมือให้การปรับปรุงแก้ไขให้เสร็จภายในสิ้นปี ๒๕๖๑ เพื่อที่จะนำเข้าคณะกรรมการสองภาษาทำการแปลเป็นภาษาอังกฤษให้แล้วเสร็จทันในปีงบประมาณ ๒๕๖๒”

มติที่ประชุม รับทราบและขอรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ ร่างคู่มือสำหรับประชาชน (ฉบับปรับปรุง) จำนวน ๕ คู่มือ

ฝ่ายเลขานุการแจ้งผลการปรับยกร่างคู่มือประชาชนดังนี้

๑. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน/ขยายโรงงาน (รง.๔) (กร.๑/กร.๒)

- มีการปรับลดเวลาการพิจารณาจาก ๓๐ วัน เหลือ ๑๕ วัน ลดลง ๕๐%
- มีการลดการขอเอกสารประกอบจาก ๓๕ ฉบับเหลือ ๒๘ ฉบับ ลดลง ๒๐%
- ลดการขอสำเนาเอกสารประกอบการพิจารณาจาก ๒ ชุด เหลือ ๑ ชุด ลดลง ๕๐%
- งดการขอเอกสารสำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน โดยให้แสดงบัตร

ประชาชนตัวจริงของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจแทน แต่ยังคงต้องมีการขอสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และพยาน

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ให้แสดงฉบับจริง

แทนการขอสำเนา

๒. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔) (กร.๑/กร.๒)

ฝ่ายเลขานุการเสนอให้มีการแยกคู่มือการขอต่ออายุฯ ออกเป็น ๒ เล่ม คือ กรณียื่นเอกสารด้วยตนเอง กับ กรณียื่นผ่านระบบ E-license โดยกรณียื่นเอกสารด้วยตนเองมีการปรับปรุงดังนี้

- มีการปรับลดเวลาการพิจารณาจาก ๓๐ วัน เหลือ ๑ วัน โดยไม่รวมระยะเวลาการเข้าตรวจสอบโรงงานของพนักงานงานเจ้าหน้าที่ และการสั่งการตามมาตรา ๑๕ ลดลง ๙๖.๗%
- ลดการขอสำเนาเอกสารประกอบการพิจารณาจาก ๒ ชุด เหลือ ๑ ชุด ลดลง ๕๐%
- งดการขอเอกสารสำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน โดยให้แสดงบัตร

ประชาชนตัวจริงของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจแทน แต่ยังคงต้องมีการขอสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และพยาน

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ให้แสดงฉบับจริง

แทนการขอสำเนา

- งดขอเอกสารใบอนุญาต สก.๑/สก.๒ ให้เจ้าหน้าที่เช็คในระบบฐานข้อมูล กรอ. เอง แต่

ผู้ประกอบการต้องได้รับอนุญาต สก.๑ / สก.๒ แล้วเท่านั้น

- เพิ่มการแสดงผลเอกสารหนังสือแจ้งให้มายื่นต่ออายุใบอนุญาตหลังได้รับการตรวจโรงงาน

๓. การขึ้นทะเบียน/ต่ออายุเป็นผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อ นำความร้อน (กปภ.)

- มีการปรับลดเวลาการพิจารณาจาก ๑๔ วัน เหลือ ๑๐ วัน ลดลง ๓๐%
- ขอเอกสารเพิ่มกรณีย้ายโรงงานผู้ขอต้องทำหนังสือแจ้งย้ายโรงงาน เพื่อขอขึ้นทะเบียนใหม่

/ ๔. การขออนุญาตนำเข้า...

๔. การขออนุญาตนำเข้า/ส่งออกวัตถุดิบทรายชนิดที่ ๓ และการต่ออายุ (กวอ.)

- มีการปรับลดเวลาการพิจารณาจาก ๒๐ วัน เหลือ ๑๔ วัน ลดลง ๓๐%
- มีการลดการขอเอกสารประกอบจาก ๒๐ ฉบับเหลือ ๑๗ ฉบับ ลดลง ๑๕%
- งดการขอสำเนาเอกสารที่ออกให้โดย กวอ. โดยให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจากในระบบ

ฐานข้อมูล กรอ.

- งดการขอเอกสารสำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน โดยให้แสดงบัตรประชาชนตัวจริงของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจแทน แต่ยังคงต้องมีการขอสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และพยาน

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ให้แสดงฉบับจริงแทนการขอสำเนา

๕. การจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร (สจก.)

- มีการปรับลดเวลาการพิจารณา
 - จำนวน ๑ - ๑๐ เครื่อง จาก ๓๐ วัน เหลือ ๒๑ วัน ลดลง ๓๐%
 - จำนวน ๑๑ - ๓๐ เครื่อง จาก ๔๐ วัน เหลือ ๒๘ วัน ลดลง ๓๐%
 - จำนวน ๓๑ - ๙๐ เครื่อง จาก ๕๐ วัน เหลือ ๓๕ วัน ลดลง ๓๐%
 - จำนวน ๙๑ - ๑๘๐ เครื่อง จาก ๖๐ วัน เหลือ ๔๒ วัน ลดลง ๓๐%
 - จำนวนมากกว่า ๑๘๐ เครื่อง จาก ๙๐ วัน เหลือ ๖๓ วัน ลดลง ๓๐%

- งดขอเอกสารสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรข้าราชการ และสำเนาหนังสือเดินทาง แต่ยังคงมีการขอสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคลอยู่ เนื่องจากเป็นหลักฐานสำคัญในการทำนิติกรรม

มติที่ประชุม

ให้งดขอสำเนาเอกสารของทางราชการตามบันทึกข้อความ กรอ. ที่ อก ๐๓๐๔/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่ง คสช. ที่ ๒๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. ในการยื่นขอให้ผู้ยื่นขอแสดงบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ยื่นขอแทนการใช้สำเนา กรณีมีการมอบอำนาจให้ดำเนินการเช่นเดียวกันทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้มอบ หรือผู้รับมอบอำนาจมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่นนั้น

๒. กรณีที่ต้องใช้เอกสารอื่นที่ราชการออกให้เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นขอไม่ได้นำมาแสดงประจำขอ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล เป็นต้น ให้แจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารทางราชการดังกล่าวเพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารทางราชการนั้นมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เว้นแต่ผู้ยื่นขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงด้วยตนเอง ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่นนั้น

๓. กรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารตามข้อ ๑ และหรือ ๒ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของ กรอ. ให้หน่วยงานผู้พิจารณาจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเอง และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการทำสำเนาดังกล่าวจากผู้ยื่นขอ

/๔.๒ แผนการปรับปรุง...

๔.๒ แผนการปรับปรุงคู่มือประชาชน ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวก

ฝ่ายเลขานุการ แจ้งว่าจะต้องปรับปรุงทั้ง ๖๔ กระบวนงานให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อที่จะนำเข้าคณะกรรมการสองภาษาทำการแปลเป็นภาษาอังกฤษให้แล้วเสร็จทันในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และให้ กร.๑/กร.๒ พิจารณาคู่มือการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔) กรณียื่นด้วยตนเอง และกรณียื่นแบบ E-license จะทำเป็น ๑ คู่มือรวมกันหรือแยกเป็น ๒ คู่มือ

มติที่ประชุม ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการจัดทำแผนโดยให้ กมร. เป็นผู้ประสานงาน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

(นางภัทรภรณ์ เผ่าเมือง)
กรรมการและเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายศุภชัย โปฏก)
ประธานกรรมการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุม

คณะกรรมการดำเนินการยกระดับการบริการภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของ กรอ.

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑

วันศุกร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุม กรอ. ชั้น ๕ ห้องเลขที่ ๕๐๓

ผู้มาประชุม

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. ร้อยเอกธเนศ จันทกลิน | รรอ. (ประธาน) |
| ๒. นายนิพนธ์ บุญเพ็ญ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กร.๑ (คณะกรรมการ) |
| ๓. นายประสม ดำรงพงษ์ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กร.๒ (คณะกรรมการ) |
| ๔. นายชูสง่า วัชรสินธุ์ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กกอ. (คณะกรรมการ) |
| ๕. นายสุพจน์ พินิตเกียรติสกุล | นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ กวอ. (คณะกรรมการ) |
| ๖. นางสาวปณิติตา บัวจันทร์ | นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ กวภ. (คณะกรรมการ) |
| ๗. นายชัยพงษ์ ศิริรักษ์ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กทพ. (คณะกรรมการ) |
| ๘. <u>นางสุภาณัน นวไกรสิน</u> | <u>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ</u> กปภ. (คณะกรรมการ) |
| ๙. นางสาวพัฒนชวัลพร สีนรัมย์ | นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ กทส. (คณะกรรมการ) |
| ๑๐. นายสกลนคร เพชรอ่อน | วิศวกรชำนาญการพิเศษ สจก. (คณะกรรมการ) |
| ๑๑. นายศุภชัย โปฏุก | ผอ.กมร. (คณะกรรมการและเลขานุการ) |
| ๑๒. ร้อยตรีวิวัฒน์ แก้วประสิทธิ์ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กมร. (คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๓. นางภัทรภรณ์ เผ่าเมือง | วิศวกรปฏิบัติการ กมร. (คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๔. นางนุชนาด จันท | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กย.
(คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๕. นางดารา คำชู | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สล. (คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๖. นายจิรวัฒน์ บุผาพรหม | นิติกรชำนาญการ กม. (คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๗. นางนันทพร บุญเอก | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ ศส.
(คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายณัฐพงษ์ จุลากุญชรโพธิ์ชัย วิศวกรชำนาญการพิเศษ กอน. (คณะกรรมการ)

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--------------------------------|------|
| ๑. นางสาวนงคราญ สุจริตกิตติกุล | กวอ. |
| ๒. <u>นายพงศธร บุณยโสภณ</u> | กปภ. |
| ๓. นางสาวประชิด คำนวนดี | สล. |
| ๔. นางยุรี จันท์ชุม | กม. |
| ๕. นางสาวประนมพร โลกคำลือ | ศส. |
| ๖. นางสาวศรสวรรค์ สีนรักษา | กมร. |
| ๗. นายณรงค์ ไชยรัตน์ติเวช | กมร. |
| ๘. นายปิยพล อีระแนว | กมร. |

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

/ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

กาว. ขอแก้ไข ระเบียบวาระที่ ๔ ข้อ ๔.๑ ร่างคู่มือฯ ข้อ ๔ จาก “หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน” เป็น “หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๖ เดือน”

มติที่ประชุม รับทราบและขอรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ศุกร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ ร่างคู่มือสำหรับประชาชน (ฉบับปรับปรุง) จำนวน ๕ คู่มือ

๑. คู่มือการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร (สจก.)

- มีการปรับลดเวลาการพิจารณา

จำนวน ๑ - ๑๐ เครื่อง จาก ๓๐ วัน เหลือ ๒๑ วัน ลดลง ๓๐%

จำนวน ๑๑ - ๓๐ เครื่อง จาก ๔๐ วัน เหลือ ๒๘ วัน ลดลง ๓๐%

จำนวน ๓๑ - ๙๐ เครื่อง จาก ๕๐ วัน เหลือ ๓๕ วัน ลดลง ๓๐%

จำนวน ๙๑ - ๑๘๐ เครื่อง จาก ๖๐ วัน เหลือ ๔๒ วัน ลดลง ๓๐%

จำนวนมากกว่า ๑๘๐ เครื่อง จาก ๙๐ วัน เหลือ ๖๓ วัน ลดลง ๓๐%

- มีการปรับแก้ไขรายละเอียดค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้เป็นไปตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจดทะเบียนเครื่องจักร พ.ศ. ๒๕๖๐

- มีการเพิ่มเติมรายละเอียดคำอธิบายในส่วนต่าง ๆ ให้ละเอียด ชัดเจนยิ่งขึ้น

มติที่ประชุม ให้แจกแจงระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนการพิจารณาของจำนวนเครื่องจักรในแต่ละชั้น และให้ปรับแก้ไขการขอสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล ให้เป็น “ขอให้ผู้ยื่นขอแสดงบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ยื่นขอแทนการใช้สำเนา กรณีที่มีการมอบอำนาจให้ดำเนินการเช่นเดียวกันทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้มอบ หรือผู้รับมอบอำนาจมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น” ให้เป็นในทางเดียวกันทุกคู่มือ

๒. คู่มือการขอใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน/ขยายโรงงาน (รง.๔) (กร.๑/กร.๒)

ฝ่ายเลขานุการ สรุปเสนอที่ประชุม ดังนี้

- มีการปรับลดระยะเวลาจาก ๓๐ วันเหลือ ๑๕ วัน

- ปรับแก้ไขรายการเอกสาร โดยรวมเอกสารที่เป็นเรื่องเดียวกันไว้ด้วยกัน แต่เพิ่มหมายเหตุแยกในแต่ละกรณี

2)	เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ	กรรมการ ปกครอง
----	---	-------------------

สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน 3 เดือน ขณะยื่นคำขอฯ - กรณีผู้ขออนุญาตมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แสดงใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ขณะยื่นคำขอฯ ** ให้แสดงเอกสารฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้รับมอบอำนาจประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	/กรมพัฒนา ธุรกิจการค้า
--	-----------------------------------

/๓) หนังสือเดินทาง...

3)	หนังสือเดินทาง (Passport) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนนิติบุคคลเป็นบุคคลต่างด้าวและเอกสารต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของหนังสือเดินทางทุกหน้า)	กรมการกงสุล
4)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยาน ทั้ง 2 คน ขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจหรือพยาน ประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามประสงค์ของผู้ยื่น)	-
5)	เอกสารแสดงการมีสิทธิใช้ที่ดิน (นส.4 หรือ นส.3 หรือ นส.3ก) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน ต้องแนบหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน ที่มีการลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของที่ดินทุกหน้า (ฉบับจริง 1 ชุด) - กรณีเป็นที่ดินของรัฐ ต้องได้รับการอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อขออนุญาตตั้งโรงงานจากหน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลตามกฎหมาย (ฉบับจริง 1 ชุด) - กรณีใช้ที่ดินหลายแปลงในการขออนุญาตให้แนบแผนผังรวมโฉนดที่ดินโดยมีคำรับรองจากสำนักงานที่ดินในท้องที่ที่จะตั้งโรงงาน (ฉบับจริง 1 ชุด) ** เอกสารทั้งหมดต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)	กรมที่ดิน
6)	การรับรองอาคารโรงงาน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (-กรณีอยู่ในเขตควบคุมอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารต้องแนบสำเนาเอกสารการอนุญาตให้ก่อสร้างเป็นอาคารโรงงาน จากสำนักงานเขต 1 ชุด	สำนักงานเขต

<u>-กรณีอยู่นอกเขตควบคุมอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ต้องแนบบรรายการก่อสร้างอาคารโรงงาน, หนังสือรับรองการออกแบบอาคารโรงงาน และสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบอาคารโรงงาน โดยวิศวกรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อบังคับของสภาวิศวกร</u> <u>-กรณีเป็นอาคารที่ไม่ได้สร้างใหม่ ต้องแนบเอกสารการตรวจสอบรับรองความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของอาคาร และสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบอาคารโรงงาน โดยวิศวกรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อบังคับของสภาวิศวกร</u> <u>** เอกสารทั้งหมดต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า)</u>	
---	--

/- เพิ่มเติมข้อความ...

- เพิ่มเติมข้อความ “พร้อมแนบหนังสือรับรองและสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ/ทำรายการคำนวณ... โดยคุณสมบัติของวิศวกรต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาวิศวกร” ในรายการเอกสารที่ต้องมีวิศวกรรับรอง

- งดการขอเอกสารสำเนาเอกสารผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และ หนังสือแสดงการได้รับการส่งเสริมการลงทุน

มติที่ประชุม ให้ปรับแก้ไขข้อความ ดังนี้

- ตัดข้อความ “เฉพาะประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่ ๔๒,๔๙,๕๐ และ ๑๐๖ ต้องแนบบรรายละเอียดสมดุลมวล (Mass Balance) เพิ่มเติม”

- รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA/EHIA) ฉบับหลัก ที่ได้รับความเห็นชอบ ให้แก้ไขจากฉบับหลัก เป็น “ฉบับล่าสุด”

- Flow Chart ให้ปรับแก้ไขในขั้นตอนของการไม่อนุญาต โดยเพิ่มจากแจ้งสิทธิการอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรี

๓. คู่มือการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔) (กร.๑/กร.๒)

ฝ่ายเลขาฯ สรุปเสนอที่ประชุม ว่ามีการแยกคู่มือการขอต่ออายุฯ ออกเป็น ๒ เล่ม คือ กรณียื่นเอกสารด้วยตนเอง กับ กรณียื่นผ่านระบบ E-license โดยกรณียื่นผ่านระบบ E-license มีการนำข้อมูลจากมติที่ประชุมของคณะ E-license มาปรับแก้ไข ส่วนกรณียื่นเอกสารด้วยตนเองมีการปรับแก้ไข ดังนี้

- มีการปรับลดเวลาการพิจารณาจาก ๓๐ วัน เหลือ ๒๑ วัน

- แก้ไข เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต และการมอบอำนาจ เหมือนคู่มือการขอใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน/ขยายโรงงาน

- งดขอเอกสารใบอนุญาต สก.๑/สก.๒

มติที่ประชุม - กรณียื่นผ่านระบบ E-license ปัจจุบันคณะทำงานฯ E-license ยังมีการปรับแก้ไขกระบวนการพิจารณาไม่เรียบร้อย ให้รวมมติจากที่ประชุมคณะทำงานฯ E-license แล้วนำมาปรับแก้ไขคู่มืออีกครั้ง

- กรณียื่นเอกสารด้วยตนเอง ให้งดการขอเอกสารการตรวจรับรองความปลอดภัยระบบไฟฟ้า และหม้อไอน้ำ เนื่องจากเป็นกฎหมายที่ทุกโรงงานจะต้องปฏิบัติ หากตรวจพบว่าโรงงานใดไม่มีเอกสารดังกล่าวสามารถสั่งการได้ตามกฎหมาย และรายการเอกสารข้อ ๖. รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน ให้เพิ่มเติมข้อความ “(ถ้ามี)”

๔. คู่มือการขึ้นทะเบียน/ต่ออายุเป็นผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน (กปภ.)

- มีการปรับลดระยะเวลาในการดำเนินการรวมจากเดิม ๑๔ วัน เหลือ ๑๐ วัน และมีการปรับลดรายการเอกสารหลักฐานประกอบจากเดิม ๑๔ รายการเหลือ ๘ รายการ

- งดขอสำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัตรที่ทางราชการออกให้ ของผู้มีอำนาจลงนามสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล และเขียนขยายความที่หมายความว่าแสดงฉบับจริงขณะยื่นขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน เพื่อประกอบคำขอฯ และกรณี ผู้มีอำนาจลงนามเป็นบุคคลต่างด้าวให้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit) พร้อมลงนามรับรอง โดยกรณี ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ให้ สำเนาเอกสาร ดังกล่าวจำนวน ๑ ฉบับ พร้อมลงนามรับรอง เพื่อประกอบคำขอฯ

- ขอสำเนาทะเบียนบ้าน

- ขอสำเนาใบแสดงรายวิชาและผลการเรียน (Transcript) ของผู้ขึ้นทะเบียน

/กรณีมอบอำนาจ...

- กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนจะต้องแนบหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ พร้อม เขียนขยายความที่หมายความว่าแสดง บัตรประจำตัวประชาชนของ เอกสารบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจจำนวน ๑ ฉบับพร้อมลงนามรับรองเพื่อประกอบหนังสือมอบ ผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน และกรณี ผู้มีอำนาจลงนามเป็นบุคคลต่างด้าวให้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit) พร้อมลงนามรับรอง โดยกรณี ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ให้ สำเนาเอกสาร ดังกล่าวจำนวน ๑ ฉบับ พร้อมลงนามรับรอง

- ขอสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน เนื่องจากการขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียนผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มฯ นั้น จะต้องตรวจสอบข้อมูลโรงงานให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เช่น เลขทะเบียนโรงงาน ที่ตั้งโรงงาน เป็นต้น แต่ข้อมูลในระบบฯ ของโรงงานที่อยู่ตามแต่ละจังหวัดและโรงงานที่อยู่ตามแต่ละนิคมอุตสาหกรรมหรือเขตอุตสาหกรรม บางโรงงานไม่ถูกอัปเดตข้อมูลในระบบฯ ของ กรอ. ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

- ปรับคำขอฯ ขึ้นทะเบียนฯ/คำขอต่ออายุทะเบียนฯ เพื่อให้สอดคล้องกับคู่มือฯ ที่ถูกปรับปรุง

มติที่ประชุม ให้งดขอสำเนาทะเบียนบ้าน กรณีมอบอำนาจให้ใช้ข้อความเหมือนคู่มืออื่น ๆ ให้ กปภ.ทบทวนการขอสำเนาใบแสดงรายวิชาและผลการเรียนว่าจำเป็นหรือไม่ หากไม่จำเป็นให้ตัดออก แต่หากจำเป็นให้เขียนให้ชัดเจนว่าใช้ในกรณีใดบ้าง

ผู้แทน กทส. แสดงข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการขอสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ว่าอาจจะต้องขอยื่น เนื่องจากโรงงานที่อยู่ในนิคมอุตสาหกรรมไม่สามารถดูข้อมูลในระบบได้ และข้อมูลโรงงานในระบบของ กรอ. ไม่อัปเดตให้ถูกต้องตรงกันระหว่าง กรอ. กับ สอจ.

๕. คู่มือการขออนุญาตนำเข้า/ส่งออกวัตถุดิบรายชนิดที่ ๓ และการต่ออายุ (กวอ.)

- มีการปรับลดเวลาการพิจารณาจาก ๒๐ วัน เหลือ ๑๔ วัน

- งดการขอสำเนาเอกสารที่ออกให้โดย กวอ. โดยให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจากในระบบ

ฐานข้อมูล กรอ.

- งดการขอเอกสารสำเนาทะเบียนบ้าน

- บัตรประชาชนและหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๖ เดือน ให้แสดงฉบับจริง แทนการขอสำเนา และเขียนหมายเหตุเหมือนคู่มืออื่น ๆ

มติที่ประชุม รายการเอกสารลำดับที่ ๙ หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสารให้เพิ่มเติมเป็น “สำนักควบคุมวัตถุอันตราย

/กองบริหารจัดการวัตถุดิบ” เนื่องจากการเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน แต่หนังสือฉบับเดิมที่เคยออกในนามสำนักควบคุมวัตถุดิบยังมีผลบังคับใช้อยู่ จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการขออนุญาต

๔.๒ การจัดทำแผนการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนที่เหลืออีก ๕๙ คู่มือ
มติที่ประชุม ให้จัดทำแผนให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๔.๓ การพิจารณาเพิ่มเติมคู่มือสำหรับประชาชน (ถ้ามี)
มติที่ประชุม ให้พิจารณาทั้ง ๖๔ คู่มือเดิมให้แล้วเสร็จก่อน แล้วพิจารณาอีกครั้ง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ฝ่ายเลขานุการ จะรวบรวมคู่มือที่มีการแก้ไขตามมติที่ประชุมจากทุกหน่วยงาน และทำบันทึกเสนอ อร. ขอความเห็นชอบในการแก้ไขคู่มือในระบบต่อไป
- ผู้อนุมัติคู่มือเดิมเป็น ผอ.กย. จะปรับเปลี่ยนหรือไม่ และให้หน่วยงานส่งตัวแทนผู้บันทึกข้อมูลคู่มือในระบบ เพื่อจัดทำ Username ในการเข้าระบบ

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม ผู้อนุมัติคู่มือให้เปลี่ยนเป็น ผอ.กมร. และให้ กย. ทำหนังสือเวียนให้หน่วยงานส่งตัวแทนผู้บันทึกข้อมูลคู่มือในระบบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

(นางภัทรภรณ์ เผ่าเมือง)
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานรายงานการประชุม

(นายศุภชัย โพธิ์กุล)
คณะทำงานและเลขานุการ

รายงานการประชุม

คณะกรรมการดำเนินการยกระดับการบริการภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของ กรอ.

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑

วันจันทร์ที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรอ. ชั้น ๕ ห้องเลขที่ ๕๐๓

ผู้มาประชุม

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. ร้อยเอกธนศ จันทกลิน | รรอ. (ประธาน) |
| ๒. นายนิพนธ์ บุญเพ็ญ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กร.๑ (คณะกรรมการ) |
| ๓. นายประสม ดำรงพงษ์ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กร.๒ (คณะกรรมการ) |
| ๔. นายสุพจน์ พิณเกียรติสกุล | นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ กวอ. (คณะกรรมการ) |
| ๕. นางสาวปณิตตา บัวจันทร์ | นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ กวภ. (คณะกรรมการ) |
| ๖. นายพฤกษ์ ศิริรัตน์เศรษฐ์ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กทพ. (คณะกรรมการ) |
| ๗. <u>นางสุภาณัน นวไกรสิน</u> | <u>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ</u> กปภ. (คณะกรรมการ) |
| ๘. นางสาวพัฒนชัชวลพร สิ้นรัมย์ | นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ กทส. (คณะกรรมการ) |
| ๙. นายสกลนคร เพชรอ่อน | วิศวกรชำนาญการพิเศษ สจก. (คณะกรรมการ) |
| ๑๐. นายศุภชัย โปฏุก | ผอ.กมร. (คณะกรรมการและเลขานุการ) |
| ๑๑. ร้อยตรีวิวัฒน์ แก้วประสิทธิ์ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กมร. (คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๒. นางนุชนาด จันท | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กย.
(คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๓. นางดารา คำชู | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สล. (คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๔. นายจิรวัฒน์ บุผาพรหม | นิติกรชำนาญการ กม. (คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |
| ๑๕. นางนันทพร บุญเอก | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ ศส.
(คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๑. นายชูสง่า วัชรสินธุ์ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กกอ. (คณะกรรมการ) |
| ๒. นายณัฐพงษ์ จุลากุโฑธิชัย | วิศวกรชำนาญการพิเศษ กอน. (คณะกรรมการ) |
| ๓. นางภัทรภรณ์ เผ่าเมือง | วิศวกรปฏิบัติการ กมร. (คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--------------------------------|------|
| ๑. นางสาวนงคราญ สุจริตกิตติกุล | กวอ. |
| ๒. <u>นายพงศธร บุณยโสภณ</u> | กปภ. |
| ๓. นางสาวประนอมพร โลกคำลือ | ศส. |
| ๔. นางสาวประเทือง ภูแก้ว | สล. |
| ๕. นางประนอม ยอดมาลี | สล. |
| ๖. นางสาวนถยา อุทัยจรัสศรี | ศส. |
| ๗. นางสาวโสภา จิตจำนงค์ | กย. |
| ๘. นางอิสรา รังษิโนตร | สจก. |
| ๙. นายณรงค์ ไชยรัตน์ดิเวช | กมร. |
| ๑๐. นางสาวพิชญา ศรีมงคล | กมร. |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

/ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ผู้แทน กวภ. ขอให้แก้ไขรายงานการประชุมตามบันทึกข้อความ ที่ อภ ๐๓๑๒/๗๘๓ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง ขอให้แก้ไขรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑

ผู้แทน กร.๒ ขอให้ทบทวนข้อความ “งดการขอเอกสารการตรวจรับรองความปลอดภัยระบบไฟฟ้า และหม้อไอน้ำ เนื่องจากเป็นกฎหมายที่ทุกโรงงานจะต้องปฏิบัติ หากตรวจพบว่าโรงงานใดไม่มีเอกสารดังกล่าวสามารถสั่งการได้ตามกฎหมาย” อีกครั้งว่าถูกต้องหรือไม่

มติที่ประชุม ให้แก้ไขรายงานการประชุมตามที่ กวภ. เสนอ และให้จัดประชุมย่อยระหว่าง กร.๑ กร.๒ และ กมร. เพื่อหาข้อสรุปอีกครั้ง จากนั้นทำการกรณียกรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ อีกครั้ง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ การพัฒนาระบบการประเมินความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ (citizen feedback) และการยกเลิกสำเนาเอกสารราชการ (zero copy)

ฝ่ายเลขานุการ ชี้แจงว่า สืบเนื่องจากมติ ครม. เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ที่เห็นชอบ ๕ แผนงาน ประกอบด้วย

แผนงานที่ ๑ การปรับปรุงคู่มือประชาชน

แผนงานที่ ๒ การจัดทำแบบฟอร์ม ๒ ภาษา

แผนงานที่ ๓ การพัฒนาระบบติดตามการให้บริการ

แผนงานที่ ๔ การอำนวยความสะดวกในการจ้องคิวและการให้ข้อมูลย้อนกลับต่อการให้บริการ

แผนงานที่ ๕ การทบทวนกฎหมายและยกเลิกใบอนุญาตที่ไม่จำเป็น

โครงการนี้เป็นโครงการตามแผนงานที่ ๔ โดย กพร. และ สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (สรอ.) ได้พัฒนาแอปพลิเคชันขึ้นมา ให้หน่วยงานราชการทุกที่เข้ามาปักหมุดเพื่อแสดงพิกัดที่ตั้งของหน่วยงาน ซึ่งในหมุดนั้นจะบอกว่าแต่ละหน่วยงานมีงานบริการอะไร ต้องใช้เอกสารในการรับบริการบริการอะไร โดยมีการเชื่อมโยงจากคู่มือประชาชน และสามารถประเมินความพึงพอใจได้ ในการดำเนินการระยะแรกได้มีการเปิดระบบให้ปักหมุดพิกัดของหน่วยงานราชการและแจ้งข้อมูลการรับหรือยกเลิกการรับสำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้านของแต่ละคู่มือประชาชนให้เสร็จภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โดยท่าน อรธ. ได้มอบหมายให้ ศส. สล. กย. และ กมร. เป็นผู้ดำเนินการ ทั้ง ๔ หน่วยงานได้มีการจัดประชุมและดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ แนวทางการดำเนินการยกเลิกสำเนาเอกสารราชการ (zero copy) ของ กรอ.

ฝ่ายเลขานุการ ชี้แจงว่า จากแอปพลิเคชันปักหมุดจะต้องมีการแจ้งข้อมูลการรับหรือยกเลิกการรับสำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้านของแต่ละคู่มือประชาชน โดย กมร. ได้มีบันทึกข้อความเวียน

สอบถามข้อมูลแต่ละหน่วยงานแล้ว ทำให้ทราบปัญหายังมีบางคู่มือที่ไม่สามารถยกเลิกการรับสำเนาบัตรประชาชนได้เนื่องจากติดปัญหาข้อกฎหมาย จึงขอหารือที่ประชุมเพื่อหาแนวทางแก้ไข

ผู้แทน กม. เสนอว่ากฎหมายที่เป็นประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม ให้องค์กรเจ้าของคู่มือเสนอ กม. ทำการแก้ไขประกาศกรมฯ ต่อไป

ผู้แทน กวอ. แจ้งว่ามีบางคู่มือที่มีการประกาศในกฎกระทรวง ซึ่งแก้ไขได้ยาก จึงแก้ไขปัญหาโดยการให้บัตรประชาชนของผู้ยื่นเอกสาร และขอสำเนาบัตรประชาชนในกรณีมอบอำนาจ

/ผู้แทน ศส. ...

ผู้แทน ศส. แจ้งว่าปัจจุบันสามารถนำบัตรประชาชนมาเสียที่เครื่องอ่านบัตรประชาชนที่ศูนย์สารสนเทศฯ แล้วปริ้นต์ออกมาให้ผู้มาติดต่อลงนามรับรองสำเนาได้เลย ไม่จำเป็นต้องไปถ่ายเอกสาร

ผู้แทน กย. ชี้แจงว่าในระยะแรก ต้องการให้ยกเลิกการเรียกสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านก่อน จากนั้นจะมีการยกเลิกการเรียกสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล และระยะถัดไปจะยกเลิกการเรียกสำเนาเอกสารราชการทั้งหมด โดยเริ่มจากเอกสารภายในหน่วยงานตนเองก่อน จากนั้นจะมีการเชื่อมโยงเอกสารราชการจากหน่วยงานภายนอก

ผู้แทน สล. แจ้งว่าศูนย์สารสนเทศฯ ได้รับเครื่องอ่านบัตรประชาชนมาทั้งหมด ๑๗ เครื่อง ได้ทำการติดตั้งและใช้งานตั้งแต่เดือนพฤษภาคมที่ผ่านมา วันที่ ๙ เมษายนเป็นต้นมา ผู้ประกอบการที่มาติดต่อต้องนำบัตรประชาชนมาเสียเข้าเครื่องอ่านเพื่อเก็บข้อมูลทุกครั้ง ในกรณีที่ กรอ. ต้องการสำเนาบัตรประชาชน แต่ผู้ประกอบการไม่ได้เตรียมมา ทางศูนย์ฯ จะทำการปริ้นท์และให้ผู้ประกอบการลงนามรับรองสำเนา

ผู้แทน กวอ. ให้ความเห็นว่าสำเนาบัตรประชาชนนั้นสามารถแก้ไขโดยการปริ้นท์เองได้ แต่สำเนาทะเบียนบ้านซึ่งมีการประกาศอยู่ในกฎกระทรวงจะมีแนวทางการดำเนินการอย่างไร

ผู้แทน กทส. ชี้แจงว่า กทส. ได้มีหนังสือที่ อก.๐๓๑๓/๘๑๕ ลว. ๒๕ พ.ค. ๖๑ พิจารณา ทบทวนกระบวนการ/คู่มือหน่วยงานในการยกเลิกสำเนาเอกสาร (Citizen feedback and zero copy) แล้ว เห็นว่า ๓ กระบวนการที่ กทส. รับผิดชอบ ได้แก่

๑. การแจ้งและการรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน
๒. การขึ้นทะเบียนและต่ออายุผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศหรือผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม (บริษัทที่ปรึกษา)

๓. การขึ้นทะเบียนและต่ออายุผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศ หรือผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม (บุคคล)
ยังคงต้องใช้เอกสารสำเนาบัตรประชาชนต่อไป เนื่องจากเอกสารดังกล่าวใช้ในการประกอบ การพิจารณาตาม ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง การแจ้งและการรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรมเรื่อง การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศ หรือผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งทั้งสาม กระบวนการผู้ประกอบการและบุคลากรสิ่งแวดล้อม ไม่ต้องมายื่นเอกสารด้วยตัวเองอยู่แล้ว

มติที่ประชุม ให้องค์กรที่ติดปัญหาข้อกฎหมายในระดับประกาศกรมฯ หรือ ระเบียบกรมฯ ทำบันทึกข้อความเสนอ กม. ให้ดำเนินการแก้ไขกฎหมายให้สอดคล้องกับมติ ครม. โดยยกเลิกการเรียกสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน โดยให้ใช้บัตรประชาชนตัวจริงแทน ส่วนคู่มือที่ติดปัญหากฎกระทรวงฯ ที่กำหนดให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านให้ผู้ประกอบการนำทะเบียนบ้านตัวจริงมาให้เจ้าหน้าที่ทำการถ่ายเอกสารให้

๔.๒ การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน (ส่วนที่เหลือ)

ผู้แทน กร.๑ และผู้แทน กทส. แจ้งว่าได้แก้ไขคู่มือที่เหลือทั้งหมดส่งให้ กมร. เรียบร้อย

แล้ว

ผู้แทน กวอ. ได้ทำแผนและแก้ไขคู่มือตามแผนส่งให้ กมร. แล้ว
มติที่ประชุม ให้ทุกหน่วยงานแก้ไขคู่มือในความรับผิดชอบและส่งให้ กมร. ทำการรวบรวม นำเสนอที่ประชุม
ครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
 - ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ร้อยตรีวิวัฒน์ แก้วประสิทธิ์)
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายศุภชัย โปฏก)
คณะทำงานและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุม

คณะกรรมการดำเนินการยกระดับการบริการภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของ กรอ.

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑

วันพฤหัสบดีที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรอ. ชั้น ๕ ห้องเลขที่ ๕๐๓

ผู้มาประชุม

๑. ร้อยเอกนเศ จันทกลิน	รอร.	ประธาน
๒. นายนิพนธ์ บุญเพ็ง	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กร.๑	คณะกรรมการ
๓. นายประสม ดำรงพงษ์	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กร.๒	คณะกรรมการ
๔. นางสาวนงศราญ สุจริตกิตติกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ กวอ.	คณะกรรมการ
๕. นางสาวปณิตตา บัวจันทร์	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ กวภ.	คณะกรรมการ
๖. นายพงศธร บุณณโสมณ	วิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ กปภ.	คณะกรรมการ
๗. นางสาวพัฒนวิมลพร สนิรัมย์	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ กทส.	คณะกรรมการ
๘. นางอลิสรา รังษีโนดร	วิศวกรชำนาญการพิเศษ สจก.	คณะกรรมการ
๙. นายศุภชัย โปฏก	ผอ.กมร.	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๐. ร้อยตรีวิฑูรย์ แก้วประสิทธิ์	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กมร.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางภัทรภรณ์ เผ่าเมือง	วิศวกรปฏิบัติการ กมร.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางนุชนาด จันท	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ กย.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางดารา คำชู	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สล.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นายจิรวัฒน์ บุปผาพรหม	นิติกรชำนาญการ กม.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางนันทพร บุญเอก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ ศส.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายชูสง่า วัชรสินธุ์	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กกอ.	คณะกรรมการ
๒. นายณัฐพงษ์ จุลากุญชรชัย	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กอน.	คณะกรรมการ
๓. นายพฤกษ์ ศิริรัตน์เศรษฐ์	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กทพ.	คณะกรรมการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายสกลนคร เพชรอ่อน	วิศวกรชำนาญการพิเศษ สจก.	
๒. นางสาวนภยา อุทัยจรัสศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ศส.	
๓. นางสาวอนพร สุขมี	พนักงานจ้างเหมาบริการ สล.	
๔. นายวันนะ วงศ์เวียน	พนักงานจ้างเหมาบริการ สล.	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

กปภ. ขอให้แก้ไขรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ วาระการประชุมที่ ๔ ข้อ ๔. ดังนี้

- มีการปรับลดระยะเวลาในการดำเนินการรวมจากเดิม ๑๔ วัน เหลือ ๑๐ วัน และมีการปรับ

ลดรายการเอกสารหลักฐานประกอบจากเดิม ๑๔ รายการเหลือ ๘ รายการ

- งดขอสำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัตรที่ทางราชการออกให้ของผู้มีอำนาจลงนาม สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล และเขียนขยายความที่หมายความว่าแสดงฉบับจริงขณะยื่นขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน เพื่อประกอบคำขอฯ และกรณี ผู้มีอำนาจลงนามเป็นบุคคลต่างด้าวให้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit) พร้อมลงนามรับรอง โดยกรณี ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ให้สำเนาเอกสาร ดังกล่าวจำนวน ๑ ฉบับ พร้อมลงนามรับรอง เพื่อประกอบคำขอฯ

- ขอสำเนาทะเบียนบ้าน

- ขอสำเนาใบแสดงรายวิชาและผลการเรียน (Transcript) ของผู้ขึ้นทะเบียน

- กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนจะต้องแนบหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมเขียนขยายความที่หมายความว่าแสดง บัตรประจำตัวประชาชนของเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจจำนวน ๑ ฉบับ พร้อมลงนามรับรองเพื่อประกอบหนังสือมอบ ผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริงขณะยื่นคำขอฯ เว้นแต่จะมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน และกรณี ผู้มีอำนาจลงนามเป็นบุคคลต่างด้าวให้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit) พร้อมลงนามรับรอง โดยกรณี ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ให้สำเนาเอกสาร ดังกล่าวจำนวน ๑ ฉบับ พร้อมลงนามรับรอง

สล. ขอให้แก้ไขรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ วาระการประชุมที่ ๔.๑ จาก “เดือนพฤษภาคมที่ผ่านมา” เป็น “วันที่ ๙ เมษายนเป็นต้นมา”

กทส. ขอให้แก้ไขรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ ดังนี้

- หน้าที ๓ ข้อ ๔.๒ ย่อหน้าแรก ตัดคำว่า “และผู้แทน กทส.”

- หน้าที ๓ เพิ่มเติมข้อความ ก่อน มติที่ประชุม ของ ข้อ ๔.๑ เป็น “ผู้แทน กทส. ชี้แจงว่า กทส. ได้มีหนังสือที่ อก.๐๓๑๓/๘๑๕ ลว. ๒๕ พ.ค. ๖๑ พิจารณาทบทวนกระบวนการ/คู่มือหน่วยงานในการยกเลิกสำเนาเอกสาร (Citizen feedback and zero copy) แล้ว เห็นว่า ๓ กระบวนการที่ กทส. รับผิดชอบ ได้แก่

๑. การแจ้งและการรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

๒. การขึ้นทะเบียนและต่ออายุผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศ หรือผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม (บริษัทที่ปรึกษา)

๓. การขึ้นทะเบียนและต่ออายุผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศ หรือผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม (บุคคล)

ยังคงต้องใช้เอกสารสำเนาบัตรประชาชนต่อไป เนื่องจากเอกสารดังกล่าวใช้ในการประกอบ การพิจารณาตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง การแจ้งและการรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรมเรื่อง การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศ หรือผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งทั้งสามกระบวนการผู้ประกอบกิจการและบุคลากรสิ่งแวดล้อม ไม่ต้องมายื่นเอกสารด้วยตัวเองอยู่แล้ว

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ และครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ โดยแก้ไขตามที่ กปภ. สล.

และ กทส. เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ สจก. แจ้งขอเปลี่ยนแปลงผู้แทน

สจก. แจ้งขอเปลี่ยนแปลงผู้แทนหลักจาก “นายณรงค์ บัวบาน” เป็น “นางอลิสรา รังษิโนดร”

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ ข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการออกใบอนุญาต ตรวจสอบ และรับรอง

มาตรฐานต่าง ๆ

ตามที่ อรอ. มอบหมายคณะทำงานดำเนินการยกระดับการบริการภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของ กรอ. ให้พิจารณาปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนและปรับแนวทางการนับระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตประกอบและขยายโรงงานให้เป็นมาตรฐานการพิจารณาอนุญาตเดียวกับ พ.ร.บ. วัตถุอันตรายฯ และ พ.ร.บ. จดทะเบียนเครื่องจักร คือจาก “วัน” เป็น “วันทำการ”

ในการนี้ฝ่ายเลขานุการได้ประสาน กร.๑ / กร.๒ ปรับปรุงแก้ไขคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม

๑. รับทราบ และมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามบัญชา อรอ. ต่อไป
๒. ศส./สส. พิจารณาปรับปรุงระบบการรายงานฯ ให้สอดคล้องกับการปรับปรุงดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน (ส่วนที่เหลือ)

ฝ่ายเลขานุการ กมร. และผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบคู่มือสำหรับประชาชน ได้นำเสนอการปรับปรุง ดังนี้

กร.๑ และ กร.๒ จำนวน ๑๖ คู่มือ

๑. ปรับปรุงเอกสารการยืนยันตัวบุคคล ดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน งดขอสำเนาของผู้มาติดต่อที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านตัวจริง ณ ห้องศูนย์สารพันทั้งใจ (เว้นแต่ ผู้ยื่นมีความประสงค์จะมอบสำเนาเอกสารพร้อมลงนามรับรอง)

- หนังสือรับรองนิติบุคคล งดขอสำเนาโดยให้แสดงสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือนนับจากรับ ณ ห้องศูนย์สารพันทั้งใจ (เว้นแต่ ผู้ยื่นมีความประสงค์จะมอบสำเนาเอกสารพร้อมลงนามรับรอง)

- การมอบอำนาจ ยังคงใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพยาน ผู้รับมอบอำนาจผู้มายื่นเอกสาร ณ กรมโรงงานอุตสาหกรรมให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านตัวจริง ณ ห้องศูนย์สารพันทั้งใจ (เว้นแต่ ผู้ยื่นมีความประสงค์จะมอบสำเนาเอกสารพร้อมลงนามรับรอง)

หมายเหตุ ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์สารพันทั้งใจเป็นผู้ดำเนินการจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวแนบในเรื่อง

๒. ปรับปรุงด้านเวลาของแต่ละคู่มือ ดังนี้

คู่มือ	ปรับปรุงด้านเวลา				
	ตรวจ	พิจารณา	ลงนาม	รวม	เดิม
๑.การขออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน/ขยายโรงงาน (ผ่านการพิจารณาด้านเอกสารเรียบร้อยแล้ว)	๑ วันทำการ	๙ วันทำการ	๕ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	๓๐ วัน
๒.การแจ้งหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี	๑ วันทำการ	๑๓ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน
๓.การแจ้งเริ่มประกอบกิจการหลังหยุดดำเนินงาน ติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี	๑ วันทำการ	๑๓ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน
๔. การแจ้งเลิกประกอบกิจการโรงงาน	๑ วันทำการ	๑๓ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน

/๕. การขอย้าย...

คู่มือ	ปรับปรุงด้านเวลา				
	ตรวจ	พิจารณา	ลงนาม	รวม	เดิม
๕. การขอย้ายเครื่องจักรบางส่วนที่ติดตั้งในโรงงานไปยังสถานที่อื่นเพื่อประกอบกิจการโรงงานเป็นการชั่วคราว	๑ วันทำการ	๑๓ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน
๖. การขออนุญาตเปิดประกอบกิจการหลังการปรับปรุงแก้ไขโรงงาน	๑ วันทำการ	๑๓ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน
๗. การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓	๑ วันทำการ	๘ วันทำการ	๑ วันทำการ	๑๐ วันทำการ	๓๐ วัน
๘. การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ (กรณีโรงงานอุตสาหกรรมไม่ใช่หน่วยให้บริการในคู่มือนี้)	๒ ชั่วโมง	๓ ชั่วโมง	๒ ชั่วโมง	๑ วันทำการ	๓๐ วัน
๙. การแจ้งกรณีมีอุบัติเหตุในโรงงาน	๑ วันทำการ	๑๓ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน
๑๐. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔) (ผ่านการพิจารณาด้านเอกสารเรียบร้อยแล้ว)	๑ วันทำการ	๑๙ วันทำการ	๑ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน
๑๑. การแจ้งทดลองเดินเครื่องจักร ก่อนการเริ่มประกอบกิจการโรงงาน	๑ วันทำการ	๕ วันทำการ	๔ วันทำการ	๑๐ วันทำการ	๓๐ วัน
๑๒. การขอยกเลิก หรือปรับเปลี่ยนเงื่อนไขที่ต้องปฏิบัติในการประกอบกิจการโรงงาน	๑ วันทำการ	๑๓ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน
๑๓. การแจ้งเพิ่มจำนวน เปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต แต่ไม่ถึงขั้นขยายโรงงาน หรือเพิ่มเนื้อที่อาคารโรงงาน	๑ วันทำการ	๑๓ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน
๑๔. การเปลี่ยนแปลงชื่อโรงงานหรือชื่อผู้รับใบอนุญาต	๑ วันทำการ	๑๓ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน
๑๕. การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน กรณีใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย	๑ วันทำการ	๖ วันทำการ	กร. ๗ วันทำการ สล. ๗ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน
๑๖. การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน	๑ วันทำการ	๑๓ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน

กวม. จำนวน ๓ คู่มือ

๑. คู่มือการแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า – ส่งออกวัตถุอันตราย ตามแบบ วอ./อก. ๖ มีการปรับวิธีการยื่นเอกสารเป็นแบบออนไลน์ ปรับระยะเวลาในการดำเนินการจาก “๔ วันทำการ” เป็น “๑ วันทำการ” และปรับการรับสำเนาเอกสาร โดยใส่ไว้ในหมายเหตุ ดังนี้

๑. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดาตามยื่นคำขอฯ ด้วยตนเอง ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วย
๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคล คัดสำเนามีอายุไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม
๓. กรณีมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนด้วย
๔. เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท

/๒. คู่มือการจดทะเบียน...

๒. คู่มือการจดทะเบียนบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบความปลอดภัย การเก็บรักษาวัตถุอันตราย ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ มีการปรับระยะเวลาในการพิจารณาจาก “๑๔ วันทำการ” เป็น “๙ วันทำการ” และปรับการรับสำเนาเอกสาร โดยใส่ไว้ในหมายเหตุ ดังนี้

๑. กรณียื่นคำขอฯ ด้วยตนเอง ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน มาแสดงด้วย
๒. กรณียื่นคำขอฯ ทางไปรษณีย์ ต้องแนบสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และลงนามรับรองสำเนาด้วย
๓. กรณีมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนด้วย
๔. เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ

๓. คู่มือการแจ้งมีบุคลากรเฉพาะสำหรับสถานประกอบการที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะ มีการปรับระยะเวลาในการพิจารณาจาก “๑๐ วัน” เป็น “๗ วัน” และปรับการรับสำเนาเอกสาร โดยใส่ไว้ในหมายเหตุ ดังนี้

๑. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดาตามยื่นคำขอฯ ด้วยตนเอง ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วย
๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคล คัดสำเนามีอายุไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม
๓. กรณีมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนด้วย
๔. เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท
๕. กรณียื่นคำขอฯ ทางไปรษณีย์ ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล คัดสำเนามีอายุไม่เกิน ๖ เดือนที่ระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี และสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง (passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (work permit) ของกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคล

กปภ. จำนวน ๓ คู่มือ

๑. คู่มือการขึ้นทะเบียนหน่วยรับรองวิศวกรรมด้านหม้อน้ำ มีการปรับปรุงดังนี้
- มีการขยายความหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ให้ชัดเจนและครอบคลุมมากยิ่งขึ้น
 - ปรับชื่อหน่วยงานให้เป็นไปตามโครงสร้างใหม่ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม
 - ปรับลดวันในการพิจารณาจาก “๓๐ วัน” เป็น “๒๑ วันทำการ”
 - จัดเรียกรับสำเนาเอกสาร ได้แก่ บัตรประชาชน และหนังสือรับรองนิติบุคคล โดยให้แสดงเอกสารฉบับจริง เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ให้สามารถยื่นสำเนา ๑ ฉบับ มีการลงนามรับรองเอกสาร
 - มีการปรับปรุงแบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนหน่วยรับรองวิศวกรรมด้านหม้อน้ำให้สอดคล้องกับการปรับปรุงคู่มือประชาชน

๒. คู่มือการให้ความเห็นชอบในการตรวจสอบภายในหม้อน้ำทุกระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี มีการปรับปรุงดังนี้

- มีการขยายความหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ให้ชัดเจนและครอบคลุมมากยิ่งขึ้น
- ปรับชื่อหน่วยงานให้เป็นไปตามโครงสร้างใหม่ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม
- ปรับลดวันในการพิจารณาจาก “๓๐ วัน” เป็น “๒๑ วันทำการ”
- จัดเรียกรับสำเนาเอกสารเหมือนคู่มือข้างต้น

๓. คู่มือการขึ้นทะเบียน ต่ออายุทะเบียนหน่วยอบรมผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำ

- มีการขยายความหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ให้ชัดเจนและครอบคลุมมากยิ่งขึ้น
- ปรับชื่อหน่วยงานให้เป็นไปตามโครงสร้างใหม่ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม
- ปรับลดวันในการพิจารณาจาก “๓๐ วัน” เป็น “๒๑ วันทำการ”
- จัดเรียกรับสำเนาเอกสารเหมือนคู่มือข้างต้น

- ผู้แทน กวภ. นำเสนอการปรับปรุงคู่มือในความรับผิดชอบของ กวภ. จำนวน ๑ คู่มือ คือ การขึ้นทะเบียน การต่ออายุ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรและชนิดสารมลพิษ วิเคราะห์ของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
- ได้มีการปรับปรุง ดังนี้
 ๑. ข้อกำหนดรายละเอียดกรมโรงงานอุตสาหกรรมว่าด้วยการขึ้นทะเบียน ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน จาก “พ.ศ. ๒๕๕๐” เป็น “พ.ศ.๒๕๖๐” และปรับคำ ในคู่มือให้สอดคล้องกับข้อกำหนดดังกล่าว
 ๒. ปรับชื่อหน่วยงานให้เป็นไปตามโครงสร้างใหม่ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม
 ๓. ปรับจำนวนวันในการพิจารณา ดังนี้

ขั้นตอน	ระยะเวลา
การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจประเมิน ณ ห้องปฏิบัติการ <i>*เกณฑ์การพิจารณา</i> นับตั้งแต่รับคำขอเมื่อยื่นเอกสารครบถ้วน ทั้งนี้ หากห้องปฏิบัติการ วิเคราะห์ไม่สามารถให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจประเมิน ณ ห้องปฏิบัติการตามกำหนดเวลา ดังกล่าว กรมโรงงานอุตสาหกรรมจะดำเนินการยกเลิกคำขอฯ นั้นๆ))	
รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรมไม่เกิน 10 รายการพิจารณา	ภายใน 30 20 วันทำการ
รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรมไม่เกิน 10 รายการพิจารณา 11 – 30 รายการ พิจารณา	ภายใน 60 50 วันทำการ
รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรมไม่เกิน 10 รายการพิจารณา 31-50 รายการ พิจารณา	ภายใน 90 80 วันทำการ
รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรมไม่เกิน 10 รายการพิจารณา 51 รายการ ขึ้นไป พิจารณา	ภายใน 120 110 วันทำการ
สารมลพิษในอากาศเสีย พิจารณา	ภายใน 120 110 วันทำการ
การเปลี่ยนแปลงบุคลากร พิจารณา	ภายใน 30 20 วันทำการ

๔. จดเรียกรับสำเนาเอกสาร ได้แก่ บัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน ใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงาน หรือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท และหนังสือรับรองนิติบุคคล โดยเพิ่มหมายเหตุ “เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ ให้สามารถยื่นสำเนา ๑ ฉบับ มีการลงนามรับรองเอกสาร”

มติที่ประชุม

๑. มอบหมาย กร.๑ และ กร.๒ พิจารณาปรับปรุงระยะเวลาดำเนินการของแต่ละคู่มือให้ เหมาะสมตามการดำเนินงานจริง และส่งให้ฝ่ายเลขานุการทำการสรุปข้อมูลต่อไป
๒. เห็นชอบการปรับปรุงคู่มือฯ ตามที่ กวอ. กปภ. และ กวภ. เสนอ

๔.๒ การบูรณาการและการขอใช้ข้อมูลข้ามหน่วยงาน

ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งว่า เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ คณะรัฐมนตรีมีมติให้จัดเตรียม ฐานข้อมูลของส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ เพื่อดำเนินการขับเคลื่อนการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและ บริการภาครัฐ โดย กรอ. ต้องจัดเตรียมฐานข้อมูล ได้แก่ (๑) ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. ๔) (๒) หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร (ร.๒/๑) ซึ่ง ศส. ได้ดำเนินการจัดเตรียมฐานข้อมูล ๒ ฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างการพัฒนาเว็บระบบ Web Service เพื่อรองรับการเชื่อมโยงกับระบบ ฐานข้อมูลประชาชนฯ คาดว่าจะแล้วเสร็จปลายเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑

กรณี การขอใช้ข้อมูลข้ามหน่วยงาน กรอ. ซึ่งเป็นหน่วยงานในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ให้ดำเนินการแจ้งความจำนงขอใช้ข้อมูลเอกสารที่ต้องใช้ในการบริการประชาชนข้ามหน่วยงานไปยังหน่วยงานเจ้าของ และเมื่อหน่วยงานเจ้าของยินยอมให้ใช้งานแล้ว ให้สำเนาแจ้งไปยังกรมการปกครองเพื่อเปิดให้เรียกใช้เอกสาร โดย ศส. ได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารายชื่อเอกสารราชการที่ต้องใช้ในการบริการประชาชนของ กรอ.

/ (๑) เอกสารราชการ...

ว่าครบถ้วนหรือไม่ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(๑) เอกสารราชการตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน จำนวน ๒๐ เอกสาร

(๒) เอกสารราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร จำนวน ๑๙ เอกสาร

(๓) เอกสารราชการตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย จำนวน ๓๔ เอกสาร

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติให้ปรับปรุงรายการเอกสารที่ต้องใช้ในการบริการประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร และกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย ซึ่ง กรอ. ต้องดำเนินการแจ้งความจำนงขอใช้ข้อมูลเอกสารที่พร้อมให้บริการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานเจ้าของ จำนวนทั้งสิ้น ๘ เอกสาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	พ.ร.บ. ที่ต้องใช้สำเนาเอกสาร			สถานะรายการบริการข้อมูล ฐานข้อมูลประชาชนและบริการภาครัฐ		
		โรงงาน	วัตถุ อันตราย	เครื่องจักร	พร้อม เชื่อมโยง	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ไม่มีบริการ เชื่อมโยง
1	บัตรประจำตัวประชาชน	✓	✓	✓	✓		
2	ทะเบียนบ้าน	✓	✓	✓	✓		
3	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล	✓	✓	✓	✓		
4	ทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการหย่า	✓	✓	✓	✓		
5	หนังสือเดินทาง	✓	✓	✓	✓		
6	ใบอนุญาตทำงาน (Work permit)	✓	✓	✓			✓
7	หนังสือรับรองนิติบุคคล	✓	✓	✓		✓	
8	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4)	✓	✓	✓		✓	
9	ใบรับแจ้งประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2)		✓	✓			✓
10	หนังสือรับรองการประกอบกิจการโรงงานใน เขตประกอบการอุตสาหกรรม (แบบ ข.2)		✓	✓			✓
11	หนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการในนิคม อุตสาหกรรม (กนอ. 03/6)		✓	✓			✓
12	โฉนดที่ดิน/หลักฐานกรรมสิทธิ์ที่ดินอื่น ๆ / หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ที่ดิน	✓		✓	✓		
13	แผนผังรวมโฉนดที่ดินที่มีคำรับรองจาก สำนักงานที่ดินท้องที่มีการลงนามรับรอง	✓					✓
14	หนังสือยินยอมหรืออนุญาตให้ใช้ที่ดินหรือ พื้นที่สาธารณะเพื่อขออนุญาตตั้งโรงงานหรือ ขยายโรงงานจากหน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแล ที่ดิน	✓				✓	
15	ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง/รื้อถอน อาคาร (อ.1)	✓				✓	
16	หนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน/ประกอบกิจการ โรงงานในนิคมอุตสาหกรรม (กนอ. 01/2)		✓				✓

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	พ.ร.บ. ที่ต้องใช้สำเนาเอกสาร			สถานะรายการบริการข้อมูล ฐานข้อมูลประชาชนและบริการภาครัฐ		
		โรงงาน	วัตถุอันตราย	เครื่องจักร	พร้อมเชื่อมโยง	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่มีบริการเชื่อมโยง
17	ใบรับแจ้งการประกอบอุตสาหกรรม (กนอ.03/2)		✓				✓
18	หนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ โรงงานในนิคมอุตสาหกรรม (กนอ. 03/4)		✓				✓
19	เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นของ ประชาชนตามที่กระทรวงอุตสาหกรรมกำหนด	✓					✓
20	คำสั่งพิทักษ์ทรัพย์	✓					✓

/ตาราง (ต่อ)...

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	พ.ร.บ. ที่ต้องใช้สำเนาเอกสาร			สถานะรายการบริการข้อมูล ฐานข้อมูลประชาชนและบริการภาครัฐ		
		โรงงาน	วัตถุอันตราย	เครื่องจักร	พร้อมเชื่อมโยง	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่มีบริการเชื่อมโยง
21	ใบปริญญาดำเนินการ	✓					✓
22	ใบรายงานผลการศึกษา	✓					✓
23	คำสั่งศาลที่สั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ	✓					✓
24	คำสั่งศาลหรือหลักฐานแสดงเป็นผู้จัดการ มรดก	✓		✓			✓
25	หนังสือแสดงการได้รับการส่งเสริมการลงทุน จากสำนักงานการส่งเสริมการลงทุน	✓					✓
26	เอกสารรับรองคนต่างด้าว	✓				✓	
27	รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA/EHIA) ฉบับหลัก ที่ได้รับความเห็นชอบ จากสำนักงานนโยบายและแผน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	✓					✓
28	หนังสือการได้รับความเห็นชอบในรายงานการ วิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA/EHIA) จาก สผ.	✓					✓
29	ใบมรณบัตร	✓			✓		
30	หนังสือจดทะเบียนกรรมสิทธิ์รถขนส่งของผู้ขอ อนุญาต		✓				✓
31	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ประเภทบุคคล	✓	✓	✓		✓	
32	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ประเภทนิติบุคคล		✓			✓	
33	ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ (อก.2)		✓			✓	
34	ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร		✓			✓	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	พ.ร.บ. ที่ต้องใช้สำเนาเอกสาร			สถานะรายการบริการข้อมูล ฐานข้อมูลประชาชนและบริการภาครัฐ		
		โรงงาน	วัตถุอันตราย	เครื่องจักร	พร้อมเชื่อมโยง	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่มีบริการเชื่อมโยง
	หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (อ.6)						
35	หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นสมาคม/มูลนิธิ			✓			✓
36	หนังสือรับรองตราประทับจากกระทรวงพาณิชย์			✓			✓
37	หนังสือรับรองนิติบุคคลของสถาบันการเงิน			✓			✓
38	ใบแจ้งความเอกสารราชการสูญหาย			✓		✓	
39	หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการมรดกตามคำสั่งศาล/ให้ออกรกรรมสิทธิ์/ผู้ซื้อทรัพย์สิน			✓			✓
40	ใบอนุญาตแต่งแร่/ประทานบัตร/ทำเหมืองแร่			✓		✓	
41	ทะเบียนการค้า			✓		✓	
42	ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20)			✓		✓	
43	ใบทะเบียนพาณิชย์			✓		✓	
44	ใบอนุญาตสถานพยาบาล			✓		✓	
45	ใบอนุญาตเป็นผู้แปลภาษา			✓			✓
46	ข้อมูลทะเบียนสัญญาหลักประกันทางธุรกิจ			✓		✓	

/ตาราง (ต่อ)...

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	พ.ร.บ. ที่ต้องใช้สำเนาเอกสาร			สถานะรายการบริการข้อมูล ฐานข้อมูลประชาชนและบริการภาครัฐ		
		โรงงาน	วัตถุอันตราย	เครื่องจักร	พร้อมเชื่อมโยง	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่มีบริการเชื่อมโยง
47	คำสั่งศาล			✓			✓
48	คำสั่ง/หนังสือบังคับคดี			✓			✓
49	ใบขนสินค้าขาออก			✓		✓	
50	ใบอนุญาตโรงมหรสพ			✓			✓
51	ใบอนุญาตสถานศึกษา			✓			✓
52	ใบอนุญาตโรงแรม			✓	✓		

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ฝ่ายเลขาฯ เสนอจัดประชุมคณะทำงานฯ ในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนส่วนที่เหลือต่อไป

มติที่ประชุม

- เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขาฯ เสนอ
- มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงคู่มือฯ ส่วนที่เหลือ ส่งให้ฝ่ายเลขาฯ ภายในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(นางภัทรภรณ์ เป่าเมือง)
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จดยางานการประชุม

(นายศุภชัย โปฏก)
คณะทำงานและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุม

คณะกรรมการดำเนินการยกระดับการบริการภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของ กรอ.

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑

วันพฤหัสบดีที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรอ. ชั้น ๕ ห้องเลขที่ ๕๐๓

ผู้มาประชุม

๑. ร้อยเอกนเศ จันทกลีน	รรอ.	ประธาน
๒. นายวีรพงษ์ เอี่ยมเจริญชัย	ผอ.สจก.	คณะกรรมการ
๓. นายวัชรวิทย์ ถนันทอง	วิศวกรปฏิบัติการ กร.๑	คณะกรรมการ
๔. นายประสม ดำรงพงษ์	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กร.๒	คณะกรรมการ
๕. นายชูสง่า วัชรสินธุ์	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กกอ.	คณะกรรมการ
๖. นางสาวนงศราญ สุจริตกิตติกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ กวอ.	คณะกรรมการ
๗. นางริกาญจน์ ฉัตรสกุลวิไล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๘. นายพฤษณ์ ศิริรัตน์เศรษฐ์	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กทพ.	คณะกรรมการ
๙. นายสมพงศ์ เพ็งระวะ	วิศวกรเครื่องกลชำนาญการพิเศษ กปภ.	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวพัฒนชวลพร สิ้นรัมย์	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ กทส.	คณะกรรมการ
๑๑. นายศุภชัย โปฏก	ผอ.กมร.	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๒. ร้อยตรีวิฑูรย์ แก้วประสิทธิ์	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กมร.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางภัทรภรณ์ เผ่าเมือง	วิศวกรปฏิบัติการ กมร.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางนุชนาด จันท	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ กย.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางดารา คำชู	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สล.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางนันทพร บุญเอก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ ศส.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายณัฐพงษ์ จุลากุโธชัย	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กอน.	คณะกรรมการ
๒. นายจิรวัฒน์ บุปผาพรหม	นิติกรชำนาญการ กม.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางอลิสรา รังษิโนตร	วิศวกรชำนาญการพิเศษ สจก.
๒. นายสกลนคร เพชรอ่อน	วิศวกรชำนาญการพิเศษ สจก.
๓. นางสาวนันทน์ นวไกรสิน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กปภ.
๔. นางสาวนาถยา อุทัยจรัสศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ศส.
๕. นางสาวศรสวรรค์ สันรักษา	วิศวกรปฏิบัติการ กกอ.

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๔๕ น.ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

สจก. ขอแก้ไขวาระที่ ๔.๒ การบูรณาการและการขอใช้ข้อมูลข้ามหน่วยงาน ในตารางลำดับที่

๑๒ ให้เพิ่มเป็นเอกสารที่ สจก. ต้องใช้งาน และให้ทบทวนลำดับที่ ๒๔ กับ ๓๙ ว่าเป็นเอกสารชนิดเดียวกันหรือไม่

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ โดยให้รวมเอกสารลำดับที่ ๒๔ และ ๓๙ เป็นเอกสาร

/ เดียวกัน ...

เดียวกัน และแก้ไขตามข้อเสนอของ สจก.

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน (ส่วนที่เหลือ)

ฝ่ายเลขาฯ กมร. และผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบคู่มือสำหรับประชาชน ได้นำเสนอการปรับปรุง ดังนี้

กร.๑ และ กร.๒ จำนวน ๑๖ คู่มือ ได้มีการทบทวนระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนและปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

คู่มือ	ปรับปรุงด้านเวลา				
	ตรวจ	พิจารณา	ลงนาม	รวม	เดิม
๑.การขออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน/ขยายโรงงาน (ผ่านการพิจารณาด้านเอกสารเรียบร้อยแล้ว)	๑ วันทำการ	๙ วันทำการ	๕ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	๓๐ วัน
๒.การแจ้งหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี	๒ ชั่วโมง	๓ ชั่วโมง	๒ ชั่วโมง	๑ วันทำการ	๓๐ วัน
๓.การแจ้งเริ่มประกอบกิจการหลังหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี	๑ วันทำการ	๑๒ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๐ วันทำการ	๓๐ วัน
๔. การแจ้งเลิกประกอบกิจการโรงงาน	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	๓๐ วัน
๕. การขอย้ายเครื่องจักรบางส่วนที่ติดตั้งในโรงงานไปยังสถานที่อื่นเพื่อประกอบกิจการโรงงานเป็นการชั่วคราว	๑ วันทำการ	๑๒ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๐ วันทำการ	๓๐ วัน
๖. การขออนุญาตเปิดประกอบกิจการหลังการปรับปรุงแก้ไขโรงงาน	๑ วันทำการ	๑๒ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๐ วันทำการ	๓๐ วัน
๗. การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒ วันทำการ	๑๐ วันทำการ	๓๐ วัน
๘. การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ (กรมโรงงานอุตสาหกรรมไม่ใช้หน่วยให้บริการในคู่มือนี้)	๒ ชั่วโมง	๓ ชั่วโมง	๒ ชั่วโมง	๑ วันทำการ	๓๐ วัน
๙. การแจ้งกรณีมีอุบัติเหตุในโรงงาน	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	๓๐ วัน
๑๐. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔) (ผ่านการพิจารณาด้านเอกสารเรียบร้อยแล้ว)	๑ วันทำการ	๑๙ วันทำการ	๑ วันทำการ	๒๑ วันทำการ	๓๐ วัน
๑๑. การแจ้งทดลองเดินเครื่องจักร ก่อนการเริ่มประกอบกิจการโรงงาน	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	๓๐ วัน
๑๒. การขอยกเลิก หรือปรับเปลี่ยนเงื่อนไขที่ต้องปฏิบัติในการประกอบกิจการโรงงาน	๑ วันทำการ	๑๒ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๐ วันทำการ	๓๐ วัน
๑๓. การแจ้งเพิ่มจำนวน เปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต แต่ไม่ถึงขั้นขยายโรงงานหรือเพิ่มเนื้อที่อาคารโรงงาน	๑ วันทำการ	๑๒ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒๐ วันทำการ	๓๐ วัน
๑๔. การเปลี่ยนแปลงชื่อโรงงานหรือชื่อผู้รับใบอนุญาต	๒ ชั่วโมง	๓ ชั่วโมง	๒ ชั่วโมง	๑ วันทำการ	๓๐ วัน
๑๕. การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน กรณีใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	๓๐ วัน
๑๖. การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	๓๐ วัน

/ สจก. ...

สจก. จำนวน ๕ คู่มือ มีการปรับการเรียกสำเนาเอกสารแสดงตัวบุคคล นิติบุคคล และการมอบอำนาจเช่นเดียวกับคู่มืออื่น ๆ ที่ผ่านการพิจารณา และมีการปรับปรุงด้านอื่น ๆ ดังนี้

รายการคู่มือ	การปรับระยะเวลาดำเนินการ				ลดเอกสาร (ใหม่/เดิม)	หมายเหตุ / การปรับปรุงอื่น ๆ
	ยื่นคำขอ	พิจารณา	ลงนาม	รวม		
๑. การจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร	๑ วันทำการ (คงเดิม)	๒๔ วันทำการ (คงเดิม)	๕ วันทำการ (คงเดิม)	๓๐ วันทำการ (คงเดิม)	๑๒/๑๕ รายการ	ช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียมตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐ /ช่องทางการร้องเรียน
๒. การจดทะเบียนจำนองหรือขายฝากเครื่องจักร	๑ วันทำการ (คงเดิม)	๗ วันทำการ (คงเดิม)	๗ วันทำการ (คงเดิม)	๑๕ วันทำการ (คงเดิม)	๑๕/๑๙ รายการ	ช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียมตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐ /ช่องทางการร้องเรียน
๓. การขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร	๓ ๑ วันทำการ (ปรับปรุง)	๒๔ ๑๘ วันทำการ (ปรับปรุง)	๕ ๒ วันทำการ (ปรับปรุง)	๓๐ ๒๑ วันทำการ (ปรับปรุง)	๕/๑๐ รายการ	ช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียมตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐ /ช่องทางการร้องเรียน
๔. การไถ่ถอนจำนองหรือขายฝากเครื่องจักร	๑ วันทำการ (คงเดิม)	๗ วันทำการ (คงเดิม)	๗ วันทำการ (คงเดิม)	๑๕ วันทำการ (คงเดิม)	๑๑/๑๔ รายการ	หลักเกณฑ์ วิธีการฯ/ขั้นตอน/รายการเอกสาร/ค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย กำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐ /ช่องทางการร้องเรียน/แบบฟอร์ม
๕. การจดทะเบียนยกเลิกการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร	๑ วันทำการ (คงเดิม)	๗ วันทำการ (คงเดิม)	๗ วันทำการ (คงเดิม)	๑๕ วันทำการ (คงเดิม)	๑๑/๑๔ รายการ	ช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียมตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐ /ช่องทางการร้องเรียน

กกอ. จำนวน ๓ คู่มือ มีการปรับการเรียกสำเนาเอกสารแสดงตัวบุคคล นิติบุคคล และการมอบอำนาจเช่นเดียวกับคู่มืออื่น ๆ ที่ผ่านการพิจารณา และมีการปรับปรุงด้านอื่น ๆ ดังนี้

รายการคู่มือ	การลดระยะเวลาดำเนินการ						หมายเหตุ / การปรับปรุงอื่น ๆ
	ยื่นคำขอ	พิจารณา (เจ้าหน้าที่)	พิจารณา (ผก.)	ลงนาม	รวม	เดิม	
๑. การขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.๑)	๑ วัน ทำการ	๑๐ วัน ทำการ	๗ วัน ทำการ	๒ วัน ทำการ	๒๐ วัน ทำการ	๓๐ วัน	- เปลี่ยนการเรียกสำเนา รง.๔ เป็นเรียกสำเนาหนังสือรับรองการประกอบกิจการโรงงานในเขตประกอบการอุตสาหกรรม ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ (แบบ ข.๒) หรือ สำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน หรือประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๑/๒) หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๓/๖) ทุกหน้า - รายละเอียดแผนผังหรือรูปถ่ายสถานที่แสดงอาคารหรือสถานที่ภายในบริเวณโรงงานที่มีการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พร้อมภาพถ่าย

รายการคู่มือ	การลดระยะเวลาดำเนินการ						หมายเหตุ / การปรับปรุงอื่น ๆ
	ยื่นคำขอ	พิจารณา (เจ้าหน้าที่)	พิจารณา (ผก.)	ลงนาม	รวม	เดิม	
๒. คู่มือการขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (สก.๒)	๑ วันทำการ	๑๒ วันทำการ	๙ วันทำการ	๓ วันทำการ	๒๕ วันทำการ	๓๐ วัน	· ปรับกฎหมายใหม่เป็น ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๐ · เปลี่ยนการเรียกสำเนา รง.๔ เหมือนของ สก.๑
๓. หนังสือขอความเห็นชอบการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วภายในบริเวณโรงงาน	๑ วันทำการ	๒๐ วันทำการ		๔ วันทำการ	๒๕ วันทำการ	๓๐ วัน	· ปรับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต ให้สอดคล้องกับการปรับการเรียกเอกสาร · เปลี่ยนการเรียกสำเนา รง.๔ เหมือนของ สก.๑

กวม. จำนวน ๓ คู่มือ

๑. คู่มือการแจ้งดำเนินการวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ และการต่ออายุ มีการปรับลดระยะเวลาในการพิจารณาจาก ๓ วันทำการ เหลือ ๒ วันทำการ

๒. คู่มือการให้ความเห็นชอบนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักร มีการปรับลดระยะเวลาในการพิจารณาจาก ๑๗ วันทำการ เหลือ ๑๑ วันทำการ

๓. คู่มือการนำเข้าหรือส่งออกสารกาเฟอีน (Caffeine) มีการปรับลดระยะเวลาในการพิจารณาจาก ๑๗ วันทำการ เหลือ ๑๑ วันทำการ

โดยทั้ง ๓ คู่มือมีการปรับการเรียกเอกสารแสดงตัวบุคคล นิติบุคคล และการมอบอำนาจ ดังนี้

รายการเอกสาร	ต้นฉบับ	สำเนา	เงื่อนไข/รายละเอียด
๙. หนังสือมอบอำนาจ	๑		- กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ต่อการดำเนินการ ๑ เรื่องต่อครั้ง - กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า ๑ เรื่องต่อครั้ง - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้ายต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง ผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุการมอบอำนาจช่วงได้และจำนวนช่วงที่มอบ
		๑	- กรณีมอบอำนาจแบบมีระยะเวลา และต้นฉบับอยู่ที่กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

หมายเหตุ ๑. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดาตามยื่นคำขอฯ ด้วยตนเอง ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วย

๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคล คัดสำเนามีอายุไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม

๓. กรณีมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนด้วย

๔. เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท

- ผู้แทน กวภ. ขอปรับแก้ไขขั้นตอนการพิจารณาในคู่มือการขึ้นทะเบียน การต่ออายุ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรและชนิดสารมลพิษวิเคราะห์ของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ที่ได้มีการพิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ ดังนี้

ขั้นตอน	ระยะเวลา
การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจประเมิน ณ ห้องปฏิบัติการ *เกณฑ์การพิจารณานับตั้งแต่ลงรับคำขอเมื่อยื่นเอกสารครบถ้วน ทั้งนี้ หากห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ไม่สามารถให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจประเมิน ณ ห้องปฏิบัติการตามกำหนดเวลาดังกล่าว กรมโรงงานอุตสาหกรรมจะดำเนินการยกเลิกคำขอฯ นั้นๆ))	
รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรมไม่เกิน 10 รายการพิจารณา	ภายใน 45 30 วันทำการ
รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรมไม่เกิน 10 รายการพิจารณา 11 – 30 รายการ พิจารณา	ภายใน 60 50 วันทำการ
รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรมไม่เกิน 10 รายการพิจารณา 31-50 รายการ พิจารณา	ภายใน 80 60 วันทำการ
รายการสารมลพิษในน้ำเสียและหรือกากอุตสาหกรรมไม่เกิน 10 รายการพิจารณา 51 รายการขึ้นไป พิจารณา	ภายใน 120 110 วันทำการ
สารมลพิษในอากาศเสีย พิจารณา	ภายใน 120 110 วันทำการ
การเปลี่ยนแปลงบุคลากร พิจารณา	ภายใน 30 20 วันทำการ
การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสืออนุญาต/ไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบ (หมายเหตุ: -)	10 9 วัน ทำการ

มติที่ประชุม ๑. เห็นชอบตามที่ กร.๑ และ กร.๒ เสนอ แต่ให้ยกเลิกคู่มือการแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ เนื่องจาก กรอ. ได้ถ่ายโอนอำนาจให้ส่วนท้องถิ่นแล้ว และ กรอ. ไม่มีการให้บริการตามคู่มือนี้
 ๒. เห็นชอบการปรับปรุงคู่มือฯ ตามที่ สจก. กกอ. กวอ. และ กวภ. เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ฝ่ายเลขาฯ เสนอจัดประชุมคณะทำงานฯ ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนส่วนที่เหลือต่อไป

มติที่ประชุม ๑. เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขาฯ เสนอ
 ๒. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงคู่มือฯ ส่วนที่เหลือ ส่งให้ฝ่ายเลขาฯ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(นางภัทรภรณ์ เป่าเมือง)
 คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
 ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายศุภชัย โปฏก)
 คณะทำงานและเลขานุการ
 ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุม

คณะทำงานดำเนินการยกระดับการบริการภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของ กรอ.

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๑

วันอังคารที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรอ. ชั้น ๖

ผู้มาประชุม

๑. ร้อยเอกนเศ จันทกลีน	รรอ.	ประธาน
๒. นายประสม ดำรงพงษ์	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กร.๒	คณะทำงาน
๓. นายชูสง่า วัชรสินธุ์	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กกอ.	คณะทำงาน
๔. นายพฤษณ์ ศิริรัตนเศรษฐ์	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กทพ.	คณะทำงาน
๕. นายพงศธร บุณโสมณ	วิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ กปภ.	คณะทำงาน
๖. นางสาวพัฒนชวัลพร สินรัมย์	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ กทส.	คณะทำงาน
๗. นางอลิสรา รังษีโนดร	วิศวกรชำนาญการพิเศษ สจก.	คณะทำงาน
๘. นายศุภชัย โปฏก	ผอ.กมร.	คณะทำงานและเลขานุการ
๙. นางภัทรภรณ์ เผ่าเมือง	วิศวกรปฏิบัติการ กมร.	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางนุชนาด จันท	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ กย.	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางดารา คำชู	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สล.	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นายจิรวัดน์ บุปผาพรหม	นิติกรชำนาญการ กม.	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายนิพนธ์ บุญเพ็ง	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กร.๑	คณะทำงาน
๒. นายณัฐพงษ์ จุลากุญชร	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กอน.	คณะทำงาน
๓. นายสุพจน์ พินิตเกียรติสกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ กวอ.	คณะทำงาน
๔. นางวนิดา ทองช่วย	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ กวภ.	คณะทำงาน
๕. ร้อยตรีวิวัฒน์ แก้วประสิทธิ์	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กมร.	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๖. นางนันทพร บุญเอก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ ศส.	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายสกลนคร เพชรอ่อน	วิศวกรชำนาญการพิเศษ สจก.
๒. นางสุภานัน นวไกรสิน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กปภ.
๓. นางสาวศรสวรรค์ สินรักษา	วิศวกรปฏิบัติการ กกอ.

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

กปภ. ขอสลับรายชื่อผู้มาประชุมกับผู้เข้าร่วมประชุมของ กปภ. จาก “นางสุภานัน นวไกรสิน
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กปภ.” เป็น “นายสมพงศ์ เพ็งระวะ วิศวกรเครื่องกลชำนาญการพิเศษ กปภ.”

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ และแก้ไขตามที่ กปภ. เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

- จากหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๙.๕/ว๔๔๒๘ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การยกเลิกสำเนาเอกสาร (สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน) ขอให้แจ้งหน่วยงานในสังกัดที่มีหน้าที่ อนุมัติ อนุญาต ออกใบอนุญาต รับจดทะเบียน รับจดทะเบียน รับจดทะเบียน ปฏิบัติตาม คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ ข้อที่ ๑๗ และเพื่อให้เกิดการยกเลิกการขอสำเนา ทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนอย่างแท้จริง ขอให้ส่งแนวทางการลดสำเนาทะเบียนบ้านและ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และขอความร่วมมือหน่วยงานดำเนินการปฎิบัติตามกำหนดตำแหน่งสถานที่ราชการ พร้อมตอบแบบสำรวจความพร้อมการยกเลิกสำเนาเอกสารที่ <https://citizen.info.go.th> ตามโครงการการยกเลิก สำเนาเอกสาร (No Copy) อย่างเคร่งครัด ให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑

มติที่ประชุม รับทราบและให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑

- จากเว็บไซต์ <https://citizen.info.go.th/guideline/> ได้จัดทำเอกสารแนะนำแนวทางการ ดำเนินงานเพื่อยกเลิกการร้องขอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านจากประชาชน โดยแนวทาง ที่ระบุในเอกสารฉบับนี้ ครอบคลุมเฉพาะการที่ประชาชนไปใช้บริการด้วยตัวเอง ณ จุดบริการของหน่วยงานเท่านั้น ส่วนบริการรูปแบบอื่น เช่น การมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำธุรกรรมกับหน่วยงานของรัฐแทนบุคคลอื่นหรือ คณะบุคคล การให้บริการทางไปรษณีย์ หรือการให้บริการดิจิทัล (Digital Service) จำเป็นต้องหารือเพื่อกำหนด แนวทางที่เหมาะสมต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบและขอให้ กม.กรอ. ศึกษาข้อกฎหมายเพิ่มเติมเพื่อวางแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการมอบ อำนาจและบริการทางไปรษณีย์ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน (ส่วนที่เหลือ)

ฝ่ายเลขานุการ กมร. และผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบคู่มือสำหรับประชาชน ได้นำเสนอการ ปรับปรุง ดังนี้

กวอ. จำนวน ๓ คู่มือ มีปรับปรุงเอกสารแสดงตัวบุคคลตามคู่มือที่ผ่านการพิจารณาจาก คณะทำงานฯ แล้ว และมีการปรับปรุงแก้ไขระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนและเอกสารอื่น ดังนี้

รายการคู่มือ	การปรับระยะเวลาดำเนินการ					การปรับเอกสาร	การปรับปรุงอื่น ๆ
	ยื่นคำขอ	พิจารณา	ลงนาม	รวม	เดิม		
๑. คู่มือการขึ้นทะเบียนวัตถุดิบอันตราย	๑ วันทำการ	๙ วันทำการ	๒ วันทำการ	๑๒ วันทำการ	๑๗ วันทำการ	เดิม ๘ รายการ ปรับเหลือ ๖ รายการ	ปรับลดเอกสารที่ออกโดย กรอ. ได้แก่ ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุดิบอันตราย ใบอนุญาตฯ ใบรับแจ้งชนิดที่ ๒
๒. คู่มือการขึ้นทะเบียนแท็งก์ยัดติดถาวรกับรถ และการต่ออายุ	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๒ วันทำการ	๑๐ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	เดิม ๑๐ รายการ ปรับเหลือ ๘ รายการ	หนังสือรับรองการจดทะเบียนบุคลากร เฉพาะ การรับแจ้งสถานประกอบการมี บุคลากรเฉพาะฯ เป็นต้น
๓. คู่มือการนำเข้าเศษพลาสติกเข้ามาในราชอาณาจักร	ด้วย ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการอนุญาตให้นำเศษ เศษตัด และของที่ใช้ไม่ได้ซึ่งเป็นพลาสติก ไม่ว่าใช้แล้วหรือไม่ก็ตามเข้ามาในราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๑ ถูกยกเลิกเมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ขณะนี้อยู่ระหว่างการประชุมของคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาให้นำเข้า ใหม่ จึงเห็นควรชะลอการพิจารณาปรับปรุงคู่มือในเรื่องนี้ออกไปก่อน						

สจก. จำนวน ๙ คู่มือ มีปรับปรุงเอกสารแสดงตัวบุคคลตามคู่มือที่ผ่านการพิจารณาจาก คณะทำงานฯ แล้ว และมีการปรับปรุงแก้ไขระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนและเอกสารอื่น ดังนี้

รายการคู่มือมือ	การปรับระยะเวลาดำเนินการ					การปรับเอกสาร	การปรับปรุงอื่น ๆ
	ยื่นคำขอ	พิจารณา	ลงนาม	รวม	เดิม		
๑. การประเมินราคาเครื่องจักร	๑ วันทำการ	๒๔ วันทำการ	๕ วันทำการ	๓๐ วันทำการ	๓๐ วัน	เดิม ๙ รายการปรับเหลือ ๗ รายการ	ช่องทางให้บริการ/ช่องทางการร้องเรียน
๒. การขอรับใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร	๑ วันทำการ	๒๔ วันทำการ	๕ วันทำการ	๓๐ วันทำการ	๓๐ วัน	เดิม ๑๐ รายการปรับเหลือ ๕ รายการ	ช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกำหนด ค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน
๓. การย้ายเครื่องจักรภายนอกบริเวณสถานที่ประกอบกิจการอุตสาหกรรม	๑ วันทำการ	๒๔ วันทำการ	๕ วันทำการ	๓๐ วันทำการ	๓๐ วัน	เดิม ๑๘ รายการปรับเหลือ ๑๕ รายการ	ช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกำหนด ค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน
๔. การย้ายเครื่องจักรภายในบริเวณสถานที่ประกอบกิจการอุตสาหกรรม	ยกเลิกคู่มือ						
๕. การจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของเครื่องจักร	๑ วันทำการ	๒๔ วันทำการ	๕ วันทำการ	๓๐ วันทำการ	๓๐ วัน	เดิม ๑๓ รายการปรับเหลือ ๘ รายการ	ช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกำหนด ค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน
๖. การขอแบ่งแยกรายการเครื่องจักรซึ่งได้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ไว้แล้ว	๑ วันทำการ	๒๔ วันทำการ	๕ วันทำการ	๓๐ วันทำการ	๓๐ วัน	เดิม ๙ รายการปรับเหลือ ๘ รายการ	ช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียม ตามกฎหมายกำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน
๗. การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	๓๐ วัน	เดิม ๑๓ รายการปรับเหลือ ๙ รายการ	ช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียม ตามกฎหมายกำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน
๘. การจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	๓๐ วัน	เดิม ๒๓ รายการปรับเหลือ ๒๐ รายการ	ช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียม ตามกฎหมายกำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน
๙. การจดทะเบียนโอนสิทธิ์รับจ้างเครื่องจักร	๑ วันทำการ	๗ วันทำการ	๗ วันทำการ	๑๕ วันทำการ	๓๐ วัน	เดิม ๑๔ รายการปรับเหลือ ๑๑ รายการ	ช่องทางให้บริการ/ค่าธรรมเนียม ตามกฎหมายกำหนดค่าธรรมเนียมฯ พ.ศ.๒๕๖๐/ช่องทางการร้องเรียน

กทส. จำนวน ๓ คู่มือ ปรับปรุงเอกสารแสดงตัวบุคคลตามคู่มืออื่น ๆ ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานฯ แล้ว แต่การส่งเอกสารทางไปรษณีย์ยังคงต้องใช้สำเนาเอกสารต่าง ๆ อยู่ และมีการปรับปรุงอื่น ๆ ดังนี้

๑. คู่มือการแจ้งและการรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ปรับระยะเวลาจาก ๑๒ วันเป็น ๙ วันทำการ

๒. คู่มือการขึ้นทะเบียนและต่ออายุผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศ หรือผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม (บุคคล) มีการปรับช่องทางการให้บริการเป็นทางเว็บไซต์ <http://nsers.diw.go.th/diw> และปรับระยะเวลาจาก ๗ วันเป็น ๗ วันทำการ

๓. คู่มือการขึ้นทะเบียนและต่ออายุผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศ หรือผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม (บริษัทที่ปรึกษา) ปรับระยะเวลาจาก ๗ วัน เป็น ๗ วันทำการ

กปภ. จำนวน ๓ คู่มือ ปรับปรุงเอกสารแสดงตัวบุคคลตามคู่มืออื่น ๆ ที่ผ่านการพิจารณาจาก คณะทำงานฯ แล้ว แต่การส่งเอกสารทางไปรษณีย์ยังคงต้องใช้สำเนาเอกสารต่าง ๆ อยู่ และมีการปรับปรุงอื่น ๆ ดังนี้

๑. คู่มือการขอความเห็นชอบให้เป็นหน่วยตรวจสอบภาชนะบรรจุก๊าซ ปรับระยะเวลาจาก ๓๐ วันเป็น ๒๑ วันทำการ

๒. คู่มือการขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม หลักสูตรคนงาน ควบคุม ส่ง และบรรจุก๊าซประจำโรงงาน ปรับระยะเวลาจาก ๑๕ วันเป็น ๑๐ วันทำการ

๓. คู่มือการขึ้นทะเบียน/ต่ออายุทะเบียน คนงานควบคุมก๊าซ คนงานส่งก๊าซ หรือคนงาน บรรจุก๊าซประจำโรงงาน ปรับระยะเวลาจาก ๓๐ วันเป็น ๒๑ วันทำการ

กกอ. จำนวน ๑๑ คู่มือ ทุกคู่มือมีการปรับปรุงด้านเอกสาร ดังนี้

๑. แก้ไขและเพิ่มเติมช่องทางการให้บริการของแต่ละคู่มือให้ถูกต้อง (ติดต่อด้วยตัวเอง ณ หน่วยงาน ไปรษณีย์ และเว็บไซต์หรือช่องทางออนไลน์)

๒. บัตรประจำตัวประชาชน ใช้ฉบับจริง

๓. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด และมีการลงนาม เอกสารและประทับตราบริษัท(ถ้ามี) กรณีที่ใช้สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดย กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

๔. ตัดเอกสาร สำเนาทะเบียนบ้าน และมีการปรับปรุงอื่น ๆ ดังนี้

รายการคู่มือ	การลดระยะเวลาดำเนินงาน						การปรับปรุงอื่น ๆ
	เดิม	ยื่น คำขอ	พิจารณา (จนท.)	พิจารณา (ผก.)	ลงนาม	รวม	
การขอขยาย ระยะเวลาในการ กักเก็บสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.๑)	๓๐ วัน	๑ วัน ทำการ	๑๐ วัน ทำการ	๗ วัน ทำการ	๒ วัน ทำการ	๒๐ วัน ทำการ	๑. เพิ่มเติมเอกสาร ได้แก่ แบบคำขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่ง ปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (แบบ สก.๑) ๒. ปรับปรุงเอกสาร ได้แก่ ๒.๑ รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมระบุขั้นตอนที่ทำให้เกิด วัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ๒.๒ แผนผังหรือภาพถ่ายสถานที่จัดเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้ แล้ว ๓. ค่าธรรมเนียม จากไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียมเป็น ไม่เสีย ค่าธรรมเนียม (ค่าธรรมเนียม ๐ บาท)
การขออนุญาตนำ สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอก บริเวณโรงงาน (สก.๒)	๓๐ วัน	๑ วัน ทำการ	๑๒ วัน ทำการ	๙ วัน ทำการ	๓ วัน ทำการ	๒๕ วัน ทำการ	๑. ปรับกฎหมายใหม่ ได้แก่ ผลวิเคราะห์น้ำเสีย (พารามิเตอร์ตาม ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการ ระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ มิ.ย. ๒๕๖๐) ๒. ปรับปรุงเอกสารสำเนาใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.๖) โดย ตัดสำเนาเอกสารสำหรับเจ้าหน้าที่บันทึกปริมาณวัตถุอันตรายที่มาถึง ด้านศุลกากร ๓. ค่าธรรมเนียม จากไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียมเป็น ไม่เสีย ค่าธรรมเนียม (ค่าธรรมเนียม ๐ บาท)
หนังสือขอความ เห็นชอบการจัดการ สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วภายใน บริเวณโรงงาน	๓๐ วัน	๑ วัน ทำการ	๑๒ วัน ทำการ	๙ วัน ทำการ	๓ วัน ทำการ	๒๕ วัน ทำการ	๑. เพิ่มเติมเอกสาร แบบคำขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (แบบ สก.๑) ๒. ค่าธรรมเนียม จากไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียมเป็น ไม่เสีย ค่าธรรมเนียม (ค่าธรรมเนียม ๐ บาท)

/ การขออนุญาตมีไว้ในครอบครอง...

รายการคู่มือ	การลดระยะเวลาดำเนินงาน						การปรับปรุงอื่น ๆ
	เดิม	ยื่น คำขอ	พิจารณา (จนท.)	พิจารณา (ผก.)	ลง นาม	รวม	
การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อการขนส่ง	๓๐ วัน	๑ วัน ทำ การ	๑๔ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๕ วัน ทำ การ	๒๕ วัน ทำ การ	๑. ปรับปรุงเงื่อนไขการขออนุญาต ได้แก่ ๑.๑ กรณีเป็นผู้ประกอบการขนส่งต้องยื่นคำขอในนามผู้ประกอบการขนส่ง ๑.๒ กรณีผู้ถือกรรมสิทธิ์และผู้ครอบครองมิใช่บุคคลคนเดียวกัน ต้องยื่นคำขอในนามผู้ครอบครอง ๒. รวมเอกสารไว้ในรายการเดียวกัน ได้แก่ ๒.๑ สำเนาหนังสือนิติบุคคลของผู้ขออนุญาต ของผู้ให้เข้าสถานที่ หรือยินยอมให้ใช้สถานที่ และของโรงงานบำบัดหรือกำจัดของเสีย ๒.๒ ภาพถ่ายสิทธขนส่งที่ใช้ขนส่งวัตถุอันตราย ๔ ด้าน กรณีการขอใหม่ (วอ.๗) และกรณีการต่ออายุ (วอ.๘) ๒.๓ ภาพถ่ายบรรจุภัณฑ์ที่ใช้ขนส่งของเสียอันตราย กรณีการขอใหม่ (วอ.๗) และกรณีการต่ออายุ (วอ.๘) ๓. ปรับปรุงเอกสารเดิม “หนังสือจดทะเบียนกรรมสิทธิ์รถขนส่งของผู้ขออนุญาต” แก้ไขเป็น “รายงานจดทะเบียนในใบคู่มือจดทะเบียนของรถขนส่ง” ๔. ตัดเอกสาร ได้แก่ ๔.๑ สัญญาเช่าซื้อรถ ๔.๒ สัญญาว่าจ้างขนส่งสินค้า ๔.๓ ภาพถ่ายบรรจุภัณฑ์ที่ใช้ขนส่งของเสียอันตราย ๔.๔ สัญญาระหว่างผู้ครอบครองกับผู้ถือกรรมสิทธิ์ ๔.๕ สัญญาระหว่างผู้ครอบครองกับผู้ประกอบการขนส่ง ๔.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน (ให้แนบเฉพาะของผู้ให้เข้าหรือยินยอมให้ใช้สถานที่จอดรถ และสำเนาเอกสารของโรงงานบำบัด/กำจัดปลายทาง) ๕. ค่าธรรมเนียม แก้เป็น ๕๐๐ - ๓๐๐๐ บาท
การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อเก็บรักษา	๓๐ วัน	๑ วัน ทำ การ	๑๔ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๕ วัน ทำ การ	๒๕ วัน ทำ การ	๑. แก้ไขเอกสาร เดิมรูปถ่ายแสดงภาชนะบรรจุและการจัดเก็บภายในสถานประกอบการ แก้ไขเป็น ภาพถ่ายสีแสดงภาชนะบรรจุและ/หรือพื้นที่การจัดเก็บภายใน ๒. ตัดเอกสาร ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้าน (โดยให้แนบเฉพาะเฉพาะของเจ้าของอาคาร หรือเจ้าของที่ดินแล้วแต่กรณี พร้อมลงนามรับรองเอกสาร) ๓. ค่าธรรมเนียม แก้เป็น ๕๐๐ - ๓๐๐๐ บาท
การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อขาย	๓๐ วัน	๑ วัน ทำ การ	๑๔ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๕ วัน ทำ การ	๒๕ วัน ทำ การ	๑. แก้ไขเอกสาร เดิมรูปถ่ายแสดงภาชนะบรรจุและการจัดเก็บภายในสถานประกอบการ แก้ไขเป็น ภาพถ่ายสีแสดงภาชนะบรรจุและ/หรือพื้นที่การจัดเก็บภายใน ๒. ตัดเอกสาร ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้าน (โดยให้แนบเฉพาะเฉพาะของเจ้าของอาคาร หรือเจ้าของที่ดินแล้วแต่กรณี พร้อมลงนามรับรองเอกสาร) ๓. ค่าธรรมเนียม แก้เป็น ๕๐๐ - ๓๐๐๐ บาท
การขออนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ)	๓๐ วัน	๑ วัน ทำ การ	๑๔ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๕ วัน ทำ การ	๒๕ วัน ทำ การ	๑. ปรับปรุงเอกสาร แบบใบแจ้ง เพิ่มเติมหมายเหตุ กรณีนำเข้าตามอนุสัญญาบาเซล ๒. แก้ไขเอกสารผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปนจาก Mn เป็น Be ๓. ค่าธรรมเนียม จากไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียมเป็น ไม่เสียค่าธรรมเนียม (ค่าธรรมเนียม ๐ บาท)
การขออนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย (เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใช้แล้ว)	๓๐ วัน	๑ วัน ทำ การ	๑๔ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๕ วัน ทำ การ	๒๕ วัน ทำ การ	๑. ตัดหนังสือรับรองมาตรฐานเทียบได้ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) (ถ้ามี) ๒. ค่าธรรมเนียม จากไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียมเป็น ไม่เสียค่าธรรมเนียม (ค่าธรรมเนียม ๐ บาท)

/ การขออนุญาตส่งออก...

รายการคู่มือ	การลดระยะเวลาดำเนินงาน						การปรับปรุงอื่น ๆ
	เดิม	ยื่น คำขอ	พิจารณา (จนท.)	พิจารณา (ผก.)	ลงนาม	รวม	
การขออนุญาตส่งออก วัตถุอันตราย (ของเสีย เคมีวัตถุ)	๓๐ วัน	๑ วัน ทำการ	๑๔ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๒๕ วัน ทำการ	๑. ปรับปรุงเอกสาร แบบใบแจ้ง เพิ่มเติมหมายเหตุ กรณีนำเข้า ตามอนุสัญญาบาเซล ๒. แก้ไขเอกสาร ได้แก่ ๒.๑ ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน จาก Mn เป็น Be ๒.๒ รายละเอียดกระบวนการผลิต จากเดิม พร้อมระบุขั้นตอน การนำมาใช้ เป็น พร้อมระบุขั้นตอนที่ทำให้เกิดของเสีย ๓. ค่าธรรมเนียม แก้เป็น ๕๐๐ - ๓๐๐๐ บาท
การขึ้นทะเบียนวัตถุ อันตราย (นำเข้าของ เสียเคมีวัตถุ)	๓๐ วัน	๑ วัน ทำการ	๑๔ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๕ วัน ทำการ	๒๕ วัน ทำการ	๑. แก้ไขเอกสาร ได้แก่ ๑.๑ ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน จาก Mn เป็น Be ๑.๒ รายละเอียดกระบวนการผลิต จากเดิม พร้อมระบุ ขั้นตอนที่ทำให้เกิดของเสีย เป็น พร้อมระบุขั้นตอนการนำไปใช้ ประโยชน์ ๒. ตัดเอกสาร ได้แก่ ๒.๑ คำขอต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (วอ/ อก.๔) ๒.๒ ข้อกำหนดของวัตถุอันตราย (Specification) ๒.๓ ผลวิเคราะห์ธาตุที่เป็นองค์ประกอบของสารซึ่งเมื่อ รวมกันแล้วครบร้อยละ ๑๐๐ (วิธี XRF) โดยรวมเป็นรายการ เดียวกับผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน ๓. ค่าธรรมเนียม จากไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียมเป็น ไม่เสีย ค่าธรรมเนียม (ค่าธรรมเนียม ๐ บาท)
การแจ้งข้อเท็จจริงการ นำเข้า - ส่งออกวัตถุ อันตราย (ของเสียเคมี วัตถุ) และการแจ้ง ข้อเท็จจริงการนำเข้า เครื่องใช้ไฟฟ้าและ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ ใช้แล้ว ตามแบบ วอ./ อก.๖	๓ วัน	๑ วัน ทำการ	๑ วันทำการ	๑ วันทำ การ	๓ วันทำ การ	๑. ตัดเอกสาร ได้แก่ ๑.๑ บัญชีสินค้า (Invoice) ๑.๒ รายการพัสดุภัณฑ์ (Packing List) ๑.๓ กำหนดวันพาหนะเข้า/ออก ๑.๔ ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading, B/L) หรือใบตราส่ง สินค้าทางอากาศ (Air Way Bill) ๑.๕ ใบขนสินค้าขาเข้า/ขาออก ๒. ลดจำนวนเอกสารของแบบการแจ้งข้อเท็จจริง (แบบ วอ./อก. ๖) จากฉบับจริง ๒ ฉบับ เป็น ๑ ฉบับ	

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ฝ่ายเลขาฯ เสนอจัดประชุมคณะทำงานฯ ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาการ
ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนส่วนที่เหลือต่อไป และสรุปการปรับปรุงคู่มือทั้งหมด

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขาฯ เสนอ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(นางภัทรภรณ์ เผ่าเมือง)
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายการการประชุม

(นายศุภชัย โปฏก)
คณะทำงานและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุม
คณะกรรมการดำเนินการยกระดับการบริการภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของ กรอ.

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑

วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรอ. ชั้น ๕ ห้อง ๕๐๓

ผู้มาประชุม

๑. ร้อยเอกนเศ จันทกลีน	รรอ.	ประธาน
๒. นายวัชรวิทย์ ถนนทอง	วิศวกรปฏิบัติการ กร.๑	คณะกรรมการ
๓. นายประสม ดำรงพงษ์	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กร.๒	คณะกรรมการ
๔. นางสาวนงคราญ สุจริตกิจจุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ กวอ.	คณะกรรมการ
๕. นายณัฐพงษ์ จุลาเกตุโพธิชัย	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กอน.	คณะกรรมการ
๖. นายสมศักดิ์ สุขุมาลัย	วิศวกรชำนาญการ กทพ.	คณะกรรมการ
๗. นายปณตสรรค์ สุขยานนท์	วิศวกรเชี่ยวชาญ กปภ.	คณะกรรมการ
๘. นายวิศักดิ์ สันติวราคม	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ กทส.	คณะกรรมการ
๙. นางอลิสรา รังษิโนดร	วิศวกรชำนาญการพิเศษ สจก.	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวศรสวรรค์ สันรักษา	วิศวกรปฏิบัติการ กกอ.	คณะกรรมการ
๑๑. นายสุนทร แก้วสว่าง	นิติกรชำนาญการ กม.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางภัทรภรณ์ เผ่าเมือง	วิศวกรปฏิบัติการ กมร.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางดารา คำชู	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สล.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางวนิดา ทองช่วย	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ กวภ.	คณะกรรมการ
๒. นายศุภชัย โปฏก	ผอ.กมร.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓. ร้อยตรีวิฑูรย์ แก้วประสิทธิ์	วิศวกรชำนาญการพิเศษ กมร.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔. นางนันทพร บุญเอก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
	ชำนาญการพิเศษ ศส.	
๘. นางนุชนาด จันท	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
	ชำนาญการพิเศษ กย.	

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายจิรวัฒน์ บุผาพรหม	นิติกรชำนาญการ กม.
๒. นายพงศธร บุรณโสภณ	วิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ กปภ.
๓. นายชัชวาล แก่นเชียงสา	วิศวกรปฏิบัติการ กมร.
๔. นายณรงค์ ไชยรัตน์ดิเวช	วิศวกรปฏิบัติการ กมร.

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
ฝ่ายเลขานุการนำเสนอรายงานการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน (ส่วนที่เหลือ)

ผู้แทน กวอ. เสนอการปรับปรุงคู่มือที่เหลือ จำนวน ๒ คู่มือ โดยมีการปรับปรุงเอกสารแสดงตัวบุคคลตามคู่มือที่ผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานฯ แล้ว และมีการปรับปรุงแก้ไขระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนและเอกสารอื่น ดังนี้

รายการคู่มือ	การปรับระยะเวลาดำเนินการ					เอกสารประกอบ (ใหม่/เดิม)	หมายเหตุ
	ยื่นคำขอ	พิจารณา	ลงนาม	รวม	เดิม		
๑. คู่มือการขอ อนุญาตผลิตวัตถุ อันตราย และการต่อ อายุ	๑ วันทำ การ	๑๑ วันทำ การ	๒ วันทำ การ	๑๔ วันทำ การ	๒๑ วันทำ การ	๑๑/๑๕	ปรับลดเอกสารที่ออกโดย กรอ. ได้แก่ ใบสำคัญการขึ้นทะเบียน วัตถุอันตราย ใบอนุญาตฯ ใบ รับแจ้งชนิดที่ ๒ หนังสือรับรอง การจดทะเบียนบุคลากรเฉพาะ การรับแจ้งสถานประกอบการมี บุคลากรเฉพาะฯ เป็นต้น
๒. คู่มือการขอ อนุญาตครอบครอง วัตถุอันตรายชนิดที่ ๓	๑ วันทำ การ	๗ วันทำ การ	๒ วันทำ การ	๑๐ วันทำ การ	๑๕ วันทำ การ	๑๒/๑๖	

ผู้แทน กม. ชี้แจงเรื่องการมอบอำนาจ ว่า ในข้อกฎหมายไม่มีบัญญัติว่าต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ในทางปฏิบัติ ผอ.กม. เสนอว่าอาจมีการกำหนดแบบฟอร์มของหนังสือมอบอำนาจให้มีช่องกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจเพื่อให้สามารถสืบค้นข้อมูลของกระทรวงมหาดไทยได้ โดยไม่ต้องแนบบัตรประชาชน ส่วนของผู้รับมอบให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน ณ ขณะยื่นเอกสาร

ผู้แทน สล. ชี้แจงว่า การดึงข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน ทำได้โดยการเสียบบัตรเข้าเครื่องอ่านบัตรเท่านั้น ไม่สามารถกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนได้

ฝ่ายเลขานุการ สอบถามเพิ่มเติมว่าสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนยังจำเป็นต้องใช้หรือไม่

ผู้แทน สล. ชี้แจงว่าปัจจุบันยังคงใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและพยาน อีกทั้งยังต้องใช้สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจตามที่ระบุในคู่มือประชาชนอีกด้วย เนื่องจากไม่สามารถดึงข้อมูลสำเนาทะเบียนบ้านจากระบบของกระทรวงมหาดไทยได้

ผู้แทน กม. รับทราบข้อมูลจากผู้แทน สล. และแจ้งว่าแบบฟอร์มการมอบอำนาจไม่จำเป็นต้องมีช่องให้มีช่องกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน และการยกเลิกการเรียกสำเนาทะเบียนบ้านสามารถทำได้โดยการปรับแก้ไขคู่มือประชาชน โดยอาจจะระบุให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านเฉพาะกรณีที่อยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านไม่ตรงกับในบัตรประจำตัวประชาชน

ผู้แทน กวอ. สอบถามเรื่องการมอบอำนาจแบบรายปี ซึ่งในทางปฏิบัติ ณ ปัจจุบันการมอบอำนาจรายปีต้องติดอากรแสตมป์ ๓๐๐ บาท และจะเก็บต้นฉบับไว้ที่ กวอ.กรอ. และเมื่อผู้ประกอบการมาติดต่อก็จะทำการถ่ายสำเนาและติดอากรแสตมป์มูลค่าเท่ากับการมอบอำนาจต้นฉบับมาแสดง เพื่อให้ไม่จำเป็นต้องมีการมอบอำนาจทุกครั้งที่มาติดต่อกับ กวอ. ซึ่งการติดอากรแสตมป์ ๓๐๐ บาทที่สำเนาเอกสารการมอบอำนาจนั้นเป็นภาระของผู้ประกอบการอย่างมาก และ กวอ. ได้ทำบันทึกหารือกับ กม. แล้วแต่ยังไม่ได้รับคำชี้แจง

ผู้แทน กม. ชี้แจงดังนี้

๑. การมอบอำนาจให้บุคคลคนเดียวหรือหลายคนกระทำการครั้งเดียวปิดอากรแสตมป์ จำนวน ๑๐ บาท
๒. การมอบอำนาจให้บุคคลคนเดียวหรือหลายคนร่วมกันกระทำการมากกว่าครั้งเดียวปิดอากรแสตมป์ จำนวน ๓๐ บาท

๓. การมอบอำนาจให้กระทำการมากกว่าครั้งเดียว โดยให้บุคคลหลายคนต่างคนต่างกระทำการแยกกัน ได้ คิดตามรายตัวบุคคลที่รับมอบอำนาจ ค่าอากรแสตมป์ คนละ ๓๐ บาท

๔. สำเนาเอกสารการมอบอำนาจต้องติดอากรแสตมป์เพียง ๑๐ บาทเท่านั้น โดยทุกครั้งที่ยื่นสำเนาต้องนำเอกสารตัวจริงมาแสดงด้วยทุกครั้ง

ผู้แทน สล. แจ้งว่าแต่ละหน่วยงานใน กรอ. มีแบบฟอร์มการมอบอำนาจของหน่วยงานเอง ไม่เหมือนกัน หรือบางครั้งผู้ประกอบการอาจทำหนังสือมอบอำนาจขึ้นมาเอง

ผู้แทน กวอ. แจ้งว่าหนังสือมอบอำนาจต้องมีการระบุการมอบอำนาจให้ชัดเจน บางครั้งผู้ประกอบการเขียนมารวมๆ ก็ไม่สามารถใช้ได้

ประธานฯ เสนอว่า เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาควรมีการออกแบบฟอร์มการมอบอำนาจของ กรอ. และบังคับให้ใช้แบบฟอร์มของ กรอ. เท่านั้น

ผู้แทน กม. ให้ข้อควรระวังในการมอบอำนาจช่วงว่า ต้องพิจารณาว่าในการมอบอำนาจช่วงแรก ๆ ได้ระบุความสามารถมอบอำนาจช่วงต่อได้หรือไม่ หากไม่ได้ระบุจะไม่สามารถมอบอำนาจช่วงได้ ถ้ามีการมอบอำนาจจะเป็นการมอบอำนาจโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ผู้แทน กกอ. เสนอการทบทวนปรับปรุงคู่มือ จำนวน ๒ คู่มือ ตามมติที่ประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ ดังนี้

๑. คู่มือการขึ้นทะเบียนวัตถุดิบอันตราย (นำเข้าของเสียเคมีวัตถุ) คู่มือเดิมกำหนดระยะเวลาไว้ ๓๐ วัน และในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ ได้มีการปรับลดเหลือ ๒๕ วันทำการ ซึ่งจากการประชุมภายใน กกอ. พบว่าไม่สามารถลดลงได้อีก เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีน้อยและมีภารกิจค่อนข้างมาก

๒. คู่มือการแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า - ส่งออกวัตถุดิบอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ) และการแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว ตามแบบ วอ. อก.๖ คู่มือเดิมกำหนดระยะเวลาไว้ ๓ วัน และในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ ได้มีการปรับเป็น ๓ วันทำการ ซึ่งจากการประชุมภายใน กกอ. พบว่าสามารถลดระยะเวลาลงเหลือ ๒ วันทำการได้ เนื่องจากต้องยื่นเอกสารที่ห้องสารพันทั้ง ๑ วันทำการและส่งขึ้นมาให้ ผอ.กกอ. ลงนามอีก ๑ วันทำการ และมีการเพิ่มข้อมูลเรื่องการสมัครสมาชิก

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ผู้แทน กวอ. และ กกอ. เสนอ และเห็นควรให้ กม. จัดทำหนังสือมอบอำนาจเฉพาะของทั้ง ๓ พ.ร.บ. ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กรอ. เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการอัปเดตแบบฟอร์มดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์ของ กรอ. และให้ฝ่ายเลขานุการแก้ไขเกี่ยวกับแบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจในคู่มือทั้งหมดให้เป็นแบบฟอร์มตามที่ กรอ. กำหนด

๔.๒ สรุปผลการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน

ฝ่ายเลขานุการนำเสนอเล่มรายงานสรุปผลการดำเนินงานของคณะทำงานฯ และแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า มีหน่วยงาน ๒ หน่วยงาน ได้แก่ สจก. และ กวอ. ขอแก้ไขเนื้อหาที่ไม่ใช่สาระสำคัญในคู่มือที่ได้ผ่านการพิจารณาแล้ว โดยทั้งสองหน่วยงานได้ส่งคู่มือดังกล่าวให้ฝ่ายเลขานุการเรียบร้อยแล้ว และของ กวอ. อยู่ระหว่างดำเนินการปรับแก้ไขแบบฟอร์มคู่มือให้เป็นแบบฟอร์มเดียวกันกับคู่มือของหน่วยงานอื่น ๆ

ผู้แทน สล. สอบถามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงาน เนื่องจากในคู่มือที่มีการปรับแก้ไขใหม่ระบุไว้ใช้ระยะเวลา ๑๐ วันทำการ แต่ในปัจจุบันใช้ระยะเวลาเพียง ๑ วันทำการ คือยื่นเอกสารที่ศูนย์สารพันทั้งใจ เจ้าหน้าที่ที่จะทำการบันทึกเริ่มประกอบกิจการโรงงานใน ร.ง.๔ และคืน ร.ง.๔ ให้ผู้ประกอบการทันที จากนั้นจะส่งเรื่องให้ กร.๑ และ กร.๒ พิจารณาต่อไป

ผู้แทน กร.๒ แจ้งว่าเรื่องนี้ประเด็นอยู่ว่าบางโรงงานแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานโดยที่ยังไม่สร้างโรงงานหรือไม่มีโรงงานอยู่จริง เพื่อนำใบอนุญาตไปรับงานต่าง ๆ เช่น การนำเข้าพลาสติก เป็นต้น ทำให้ข้อมูลของ กรอ. ไม่น่าเชื่อถือ และอาจก่อให้เกิดปัญหาในอนาคต

ผู้แทน กม. ชี้แจงว่าตามกฎหมายโรงงานจำพวกที่ ๓ เมื่อผู้ประกอบการกิจการโรงงานได้รับใบอนุญาต ร.ง.๔ ตามมาตรา ๑๒ แล้วเมื่อพร้อมประกอบกิจการให้แจ้งเริ่มประกอบกิจการก่อนเริ่มประกอบกิจการอย่างน้อย ๑๕ วัน ตามมาตรา ๑๓ วัตถุประสงค์ของมาตรา ๑๓ นั้น เพื่อเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ได้เข้าไปตรวจสอบความพร้อมในการเริ่มประกอบกิจการโรงงาน เช่น มีอาคาร มีระบบบำบัดมลพิษเป็นไปตามแบบหรือไม่ พร้อมใช้งานหรือไม่ ใช้เชื้อเพลิงตามที่ขออนุญาตหรือไม่ เป็นต้น และการแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานเป็นฐานของเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาต เช่น การจ่ายค่าธรรมเนียม การต่ออายุ การขยายโรงงาน การโอน เป็นต้น เมื่อการแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานไม่ถูกต้อง ทำให้เรื่องอื่น ๆ ไม่ถูกต้องตามไปด้วย ทำให้บุคคลภายนอกไม่เชื่อถือข้อมูลของ กรอ. และมีโรงงานบางโรงงานไม่แจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานแต่ใบอนุญาต ร.ง.๔ ยังคงอยู่ไม่ถูกเพิกถอน

ฝ่ายเลขานุการสอบถามเพิ่มเติมกรณีที่ผู้ประกอบการโรงงานไม่แจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานภายในระยะเวลาที่กำหนด มีแนวทางการปฏิบัติอย่างไร

ผู้แทน กม. แจ้งว่า กรอ. ได้มีประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาดำเนินการให้ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๗ (เอกสารแนบ ๑) มีสาระสำคัญ ดังนี้

“ข้อ ๑ ในการออกใบอนุญาตฯ (ร.ง.๔) ให้กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ประกอบกิจการโรงงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต หากผู้รับใบอนุญาตไม่สามารถเริ่มประกอบกิจการโรงงานในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้อนุญาตจะพิจารณายกเลิกหรือเพิกถอนใบอนุญาตนั้นเสีย

ข้อ ๒ หากผู้รับใบอนุญาตไม่สามารถเริ่มประกอบกิจการโรงงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อนุญาตมีหนังสือแจ้งเตือนให้ผู้รับใบอนุญาตชี้แจงเหตุ หากผู้รับใบอนุญาตไม่มีหนังสือชี้แจงภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อนุญาตพิจารณายกเลิกหรือเพิกถอนใบอนุญาตตามหลักกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองต่อไป

ข้อ ๓ การพิจารณายกเลิกหรือเพิกถอนใบอนุญาตตาม ข้อ ๒ ให้ทำการหารือ กม. เสียก่อน”

มติที่ประชุม การรับเรื่องแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานของศูนย์สารสนเทศฯ ให้ยกเลิกวิธีปฏิบัติเดิม โดยให้รับเรื่องแล้วส่งเรื่องให้ กร.๑/กร.๒ พิจารณา ตรวจสอบ และบันทึกรับแจ้งใน ร.ง.๔ แทน

ให้ กวอ. ทำการปรับปรุงแก้ไขคู่มือให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ และให้ฝ่ายเลขานุการทำการเวียนเล่มรายงานสรุปผลการดำเนินงานของคณะทำงานฯ ให้คณะทำงานฯ พิจารณาอีกครั้งภายในวัน ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ จากนั้นให้คณะทำงานฯ ทุกหน่วยงานเสนอแก้ไขภายในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการทำการแก้ไขเล่มรายงานครั้งสุดท้ายก่อนเสนอให้ท่าน อรอ. พิจารณออนุมัติคู่มือทั้งหมด เมื่อได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้วให้ทุกหน่วยงานมอบหมายผู้แทนของหน่วยงานทำการแก้ไขคู่มือในเว็บไซต์ www.info.go.th ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(นางภัทรภรณ์ เผ่าเมือง)
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จดยางงานการประชุม



ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม

เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาดำเนินการให้ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน
ประกอบกิจการโรงงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต

เนื่องจากมีผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานเป็นจำนวนมาก ไม่สามารถ
ดำเนินการตั้งโรงงานและเริ่มประกอบกิจการโรงงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต โดย
ไม่แจ้งเหตุผลให้ผู้อนุญาตทราบ

เพื่อเป็นการป้องกันมิให้ผู้รับใบอนุญาตนำใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานดังกล่าว
ไปใช้อ้างต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องให้เกิดความสงสัยว่ามีการประกอบกิจการโรงงานตามใบอนุญาต ซึ่ง
จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จึงสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาดำเนินการ
ให้ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานเริ่มประกอบกิจการโรงงานภายในระยะเวลาที่กำหนด
ในใบอนุญาตไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในการออกใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. 4) ให้ผู้อนุญาต (ผู้ซึ่งปลัด
กระทรวงมหาดไทย) กำหนดเงื่อนไขในการอนุญาตเกี่ยวกับการให้ประกอบกิจการโรงงานภายใน
ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต หากผู้รับใบอนุญาตไม่สามารถเริ่มประกอบกิจการโรงงานใน
ระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้อนุญาตจะพิจารณายกเลิกหรือเพิกถอนใบอนุญาต
นั้นเสีย การกำหนดเงื่อนไขดังกล่าวอย่างน้อยให้มีสาระสำคัญตามแบบ ง.ข. 1 ท้ายประกาศนี้

ข้อ 2 กรณีได้ออกใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานให้แล้วก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ
หากปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาตไม่สามารถเริ่มประกอบกิจการโรงงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบ
อนุญาตโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ผู้อนุญาตมีหนังสือแจ้งเตือนให้ผู้รับใบอนุญาตเพื่อให้ชี้แจงเหตุ
แห่งการไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวตามแบบ พ.1 ท้ายประกาศนี้ หากผู้รับใบอนุญาตไม่มีหนังสือ
ชี้แจงภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อนุญาตพิจารณายกเลิกหรือเพิกถอนใบอนุญาตตามหลัก
กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองต่อไป

ข้อ 3 การพิจารณายกเลิกหรือเพิกถอนใบอนุญาตตามหลักกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการ
ทางปกครองตามข้อ 2 ให้ผู้อนุญาตหารือกองนิติการเสียก่อน

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2547

(นายอิสสระ โชติบุรการ)

อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ข้อ 6 เพื่อเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามเงื่อนไขในการอนุญาตดังกล่าว ผู้รับใบอนุญาตและผู้อนุญาตได้ลงนามในบันทึกการกำหนดเงื่อนไขการอนุญาตฉบับนี้ โดยจัดทำขึ้นจำนวน 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันและเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ ผู้รับใบอนุญาต
(.....)
.....

ลงชื่อ ผู้อนุญาต
(.....)
.....



เงื่อนไขในการอนุญาต

เกี่ยวกับการให้ประกอบกิจการโรงงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 ผู้อนุญาตกำหนดเงื่อนไขให้ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ 1 ใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงาน ทะเบียนโรงงานเลขที่
วันที่ออกใบอนุญาต อนุญาตให้ ประกอบกิจการได้
โดยให้เริ่มประกอบกิจการ โรงงานภายในกำหนด วัน นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต ผู้รับใบอนุญาต
จะต้องดำเนินการตั้ง โรงงานและเริ่มประกอบกิจการ โรงงานภายในระยะเวลาดังกล่าว

ข้อ 2 ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการตามกำหนดระยะเวลาตามข้อ 1
ให้มีหนังสือแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่อาจดำเนินการ ได้ต่อผู้อนุญาตภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุด
ระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 1 หากไม่แจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าว ผู้อนุญาตจะถือว่าผู้รับใบอนุญาตไม่มีความ
ประสงค์จะประกอบกิจการ โรงงานตามใบอนุญาตนั้น

ข้อ 3 เมื่อผู้รับใบอนุญาตไม่แจ้งเหตุขัดข้องตามข้อ 2 ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้อนุญาต
จะมีหนังสือแจ้งเตือนไปยังผู้รับใบอนุญาตเพื่อทำการยกเลิกใบอนุญาตนั้นเสีย หนังสือแจ้งเตือนจะส่งโดย
ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังภูมิลำเนาของผู้รับใบอนุญาตตามที่แจ้งไว้

ข้อ 4 เมื่อผู้อนุญาตได้ดำเนินการตามข้อ 3 แล้ว หากผู้รับใบอนุญาตไม่แจ้งเหตุขัดข้องหรือ
ชี้แจงเหตุผลต่อผู้อนุญาต ให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตยินยอมให้ผู้อนุญาตยกเลิกหรือเพิกถอนใบอนุญาตนั้น ได้
โดยไม่ถือว่าเป็นการกระทำโดยละเมิดแต่อย่างใด

ข้อ 5 ในการบอกกล่าวเป็นหนังสือ จดหมาย จะให้ส่งแก่กันตามสถานที่ระบุไว้ดังนี้

ผู้รับใบอนุญาต	ผู้อนุญาต
บ้านเลขที่ ถนน	สำนัก
แขวง	กรม
จังหวัด	ที่อยู่
รหัสไปรษณีย์	

๙



ที่ ออก _____ / _____

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
75/6 ถนนพระราม 6 เขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร 10400

วัน เดือน ปี _____

เรื่อง การพิจารณาเกี่ยวกับการยกเลิกหรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

เรียน _____ (ระบุชื่อ) ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ลำดับที่ 1) จำนวน 1 แผ่น

ตามที่ _____ (ระบุชื่อ) ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ทะเบียน
โรงงานเลขที่ _____ ชื่อโรงงาน _____
ตั้งอยู่ ณ เลขที่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____
หมู่ที่ _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/แขวง _____ จังหวัด _____
ออกใบอนุญาตให้เมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ โดยกำหนดให้เริ่ม
ประกอบกิจการโรงงานภายใน _____ วัน นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต ดังความละเอียดตามสิ่งที่ส่ง
มาด้วยพร้อมนี้ นั้น

บัดนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้รับใบอนุญาตมิได้ดำเนินการตั้ง
โรงงานและเริ่มที่จะประกอบกิจการโรงงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตดังกล่าว แต่อย่างไร
ดังนั้น หากท่านประสงค์จะดำเนินการประกอบกิจการโรงงานต่อไปให้แจ้งเป็นหนังสือพร้อมชี้แจงเหตุผล
ไปยังสำนัก _____ กรม _____ เลขที่ _____
รหัสไปรษณีย์ _____ ภายในวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
(ไม่น้อยกว่า 15 วัน นับแต่วันได้รับหนังสือ) หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ผู้อนุญาตจะได้พิจารณา
การยกเลิกหรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานดังกล่าวต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นาย _____)

ตำแหน่ง _____

ผู้ได้รับมอบหมายให้ออกใบอนุญาต

หน่วยงาน _____

โทร _____

โทรสาร _____