

บทที่ 2

ขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีการปฏิบัติกรกำกับดูแลโรงงาน

2.1 ขั้นตอนการดำเนินการสำรวจและจัดทำข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 1 FAC-PM-01 (01)

2.1.1. ขอบเขต

การสำรวจและจัดทำข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 1 เป็นการดำเนินการตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนโดยดำเนินการสำรวจและจัดทำข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 1 ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละแห่งซึ่งรวมทั้งโรงงานจำพวกที่ 1 ที่ได้รับข้อมูลเบื้องต้นจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมและโรงงานจำพวกที่ 1 ที่เกิดขึ้นใหม่ หรือเลิกกิจการภายหลัง รวมถึงการออกหนังสือแจ้งผลการสำรวจโรงงานเป็นโรงงานจำพวกที่ 1 และหนังสือแจ้งผลฯ ไม่เป็นโรงงาน และการสรุปข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 1 แจ้งสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หรือกรมโรงงานอุตสาหกรรม ในส่วนของการตรวจสอบสั่งการเป็นหน้าที่ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหรือกรมโรงงานอุตสาหกรรม

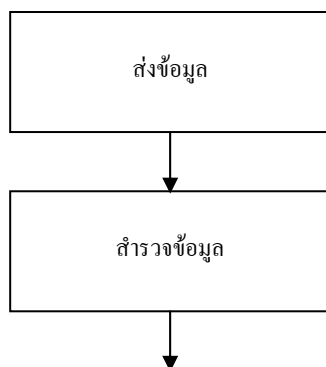
2.1.2 นิยาม

โรงงานจำพวกที่ 1 หมายถึง โรงงานจำพวกที่ 1 ตามกฎกระทรวง (พ.ศ.2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) หมายถึง กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด (สอจ.) หมายถึง สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่

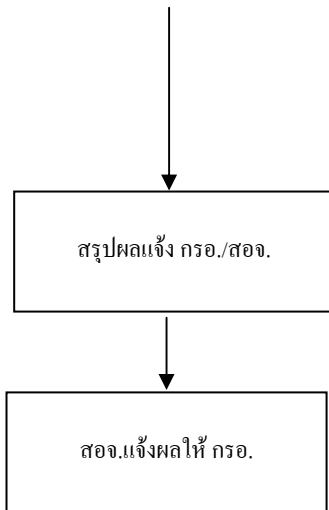
2.1.3. ขั้นตอนการดำเนินการ



2.1.3.1 กรมโรงงานอุตสาหกรรม ส่งข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 1 ตามแบบบัญชีข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 1 ตามแบบ FAC-F-01 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่างๆ พร้อมหนังสือมอบหมาย

2.1.3.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำรวจข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 1 แจ้งผลการสำรวจ

กรณีสำรวจพบเป็นโรงงาน จำพวกที่ 1 ให้แจ้งผู้ประกอบการทราบตามแบบ FAC-F-03



กรณีสำรวจพบไม่เป็นโรงงาน ให้แจ้งตาม
แบบ FAC-F-04

พร้อมจัดทำแบบสำรวจตามแบบ FAC-F-02
และออกเลขทะเบียนโรงงานตามแบบ FAC-WI-04
หมายเหตุ การประเมินแรงม้าเครื่องจักร เพื่อ
พิจารณาการเป็นโรงงานจำพวกที่ 1 เป็นไปตาม
แบบ FAC-WI-03

2.1.3.3 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสรุปผลการสำรวจ
ให้สำนักอุตสาหกรรมจังหวัดหรือกรมโรงงาน
(กรอ.) อุตสาหกรรมเดือนละ 1 ครั้ง ตามแบบ
FAC-WI-01

2.1.3.4 สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดแจ้งผลข้อมูล
โรงงานจำพวกที่ 1 ให้ กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ตามแบบ FAC-WI-02

2.2 ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 2 FAC-PM-02 (02)

2.2.1 ขอบเขต

การดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 2 มีขอบเขตในการดำเนินการ ดังนี้

2.2.1.1 การรับแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2 และการรับชำระค่าธรรมเนียม
รายปีของโรงงานจำพวกที่ 2 ที่แจ้งประกอบกิจการ โรงงาน

2.2.1.2 การรับแจ้งโอน เปลี่ยนแปลงสาระในใบรับแจ้งการประกอบกิจการ โรงงาน
จำพวกที่ 2 แจ้งเลิกและการแจ้งในเรื่องต่างๆ ของผู้ประกอบการ โรงงานจำพวกที่ 2

ทั้งนี้ เฉพาะโรงงานจำพวกที่ 2 ในพื้นที่ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละแห่ง
รวมถึงการส่งเรื่องให้ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหรือกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ในส่วนของการตรวจสอบ และสั่งการหลังการรับแจ้งเป็นหน้าที่ของ สำนักงาน
อุตสาหกรรมจังหวัดหรือ กรมโรงงานอุตสาหกรรม

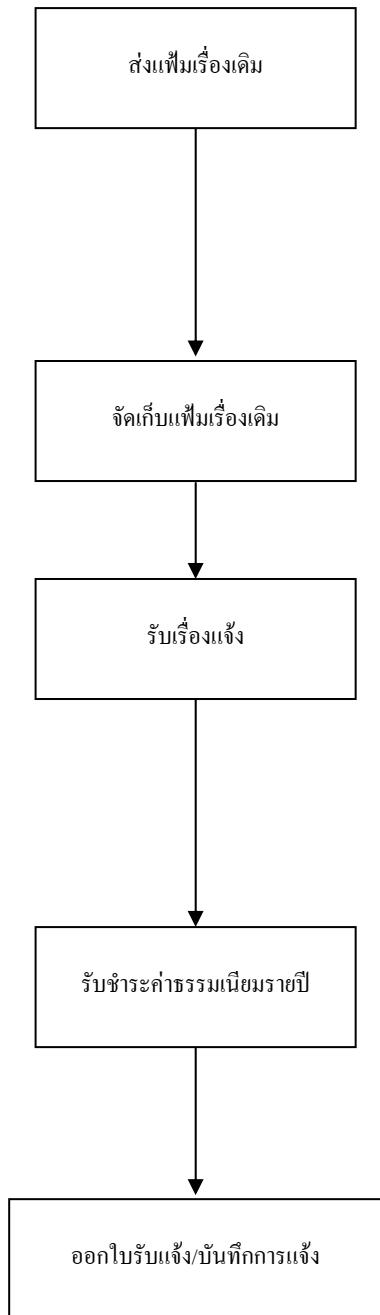
2.2.2 นิยาม

โรงงานจำพวกที่ 2 หมายถึง โรงงานจำพวกที่ 2 ตามกฎกระทรวง (พ.ศ.2535) ออกตาม
ความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535

ร.ง. 1 หมายถึง ใบแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2

ร.ง. 2 หมายถึง ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2

2.2.3 ขั้นตอนการดำเนินการ



2.2.3.1 กรมโรงงานอุตสาหกรรมจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับ โรงงานจำพวก ที่ 2 ให้ กรุงเทพมหานครและ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดจัดส่งเอกสาร เกี่ยวกับ โรงงานจำพวกที่ 2 ให้ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่นๆ เอกสารที่จัดส่ง ได้แก่ สำเนา ใบแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2

1. แบบ ร.ง. 1 และใบรับแจ้งการประกอบ กิจการ โรงงานจำพวกที่ 2

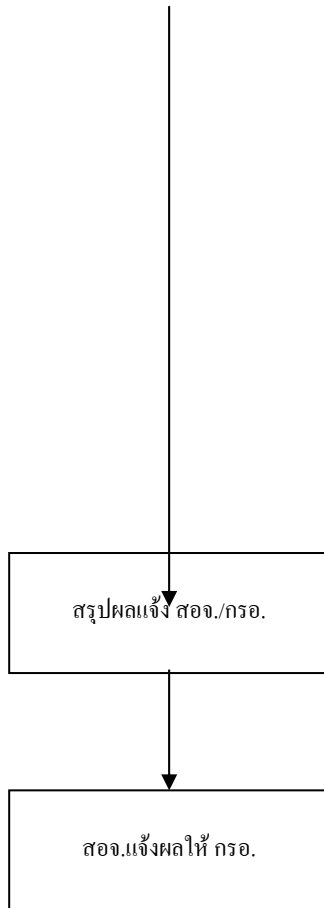
2. แบบ ร.ง.2 ฉบับกรมโรงงานอุตสาหกรรม กรณีกรมโรงงานอุตสาหกรรมเป็นผู้จัดส่ง หรือ ฉบับสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด กรณี สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเป็นผู้จัดส่งตัวจริง

2.2.3.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดเก็บเอกสารที่ได้รับ

2.2.3.3 เมื่อมีการแจ้งในเรื่องต่างๆ ของโรงงานจำพวกที่ 2 เข้ามาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รับเรื่อง แจ้งดังกล่าวและตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ของใบแจ้งและเอกสารอื่น ๆ ตามแบบ FAC-WI-05 การประเมินแรงม้าเครื่องจักรเพื่อพิจารณาการ เป็นโรงงานจำพวกที่ 2 เป็นไปตาม FAC-WI-03

2.2.3.4 กรณีการแจ้งประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2 เมื่อรับใบแจ้งแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ตามแบบ FAC-WI-05 และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายปี ตามแบบ FAC-WI-08

2.2.3.5 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการในกรณี ต่างๆ ดังนี้



- 1) การแจ้งประกอบกิจการดำเนินการ ตามแบบ FAC-WI-09 ทั้งนี้ ในการรับแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2 ให้ออกเลขทะเบียนโรงงาน ตามแบบ FAC-WI-04 และให้ออกใบรับแจ้งเป็นไปตามแบบ FAC-WI-04
- 2) การคัดสำเนาให้ดำเนินการตามแบบ FAC-WI-12
- 3) การแจ้งโอน แจ้งเปลี่ยนชื่อหรือเปลี่ยนแปลงอื่นๆ ให้บันทึกใน ร.ง. 2 หน้า 2
- 4) การแจ้งเลิกให้เรียกคืนใบ ร.ง. 2 โดยตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ประกอบการได้ชำระค่าธรรมเนียมรายปีครบถ้วนถูกต้องแล้ว

2.2.3.6 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสรุปผลการดำเนินการแจ้งให้กรมโรงงานอุตสาหกรรม สำหรับโรงงานในกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด สำหรับโรงงานในส่วนภูมิภาคตามแบบ FAC-WI-01

2.2.3.7 สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดแจ้งผลการรับแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้กรมโรงงานอุตสาหกรรมตามแบบ FAC-WI-02

2.3 ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 3 FAC-PM-03 (02)

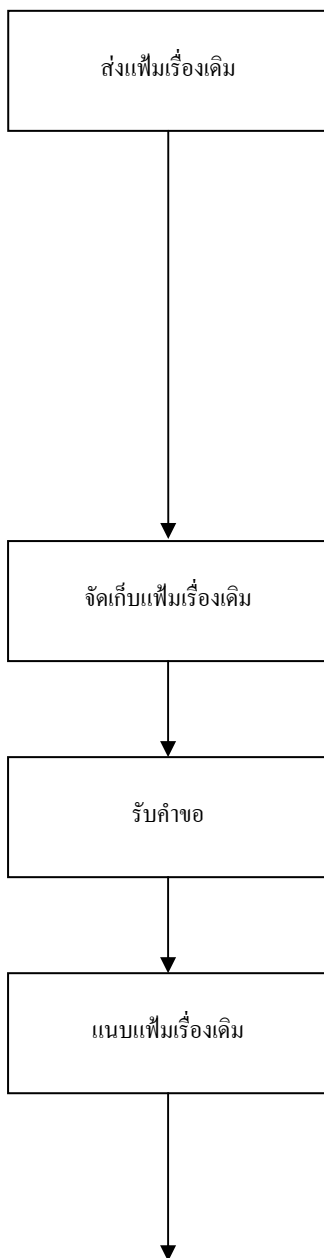
2.3.1 ขอบเขต

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 3 มีขอบเขตเกี่ยวกับการอนุญาตและการรับแจ้งสำหรับ โรงงานจำพวกที่ 3 ประเภทที่ได้รับมอบหมายในพื้นที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งรวมถึงการตรวจสอบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต ส่วนการตรวจสอบสั่งการภายหลังการอนุญาตหรือการแจ้งเป็นหน้าที่ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหรือ กรมโรงงานอุตสาหกรรม

2.3.2 นิยาม

โรงงานจำพวกที่ 3 หมายถึง โรงงานจำพวกที่ 3 ตามกฎกระทรวง (พ.ศ.2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535

2.3.3 ขั้นตอนการดำเนินการ



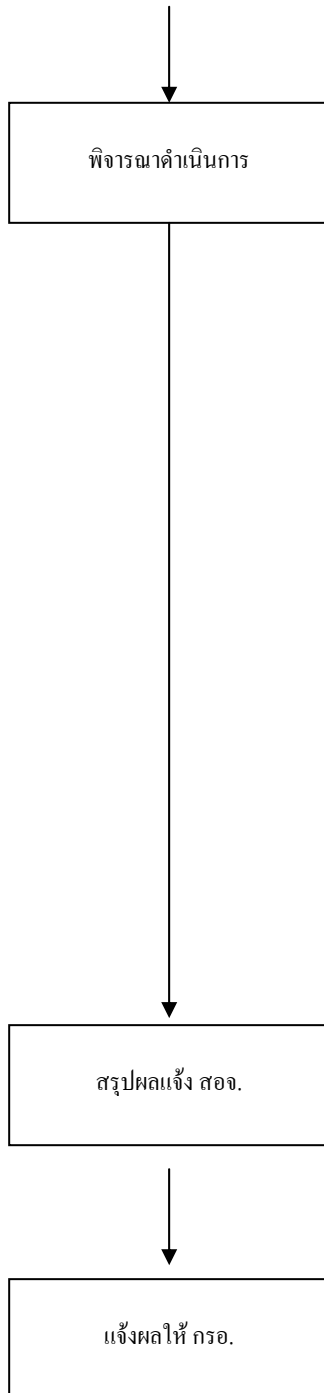
2.3.3.1 กรมโรงงานอุตสาหกรรมแยกแเพิ่มเรื่องเดิม โรงงานประเภทที่ถ่ายโอนส่งให้กรุงเทพมหานคร และสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด แยกแเพิ่มเรื่องเดิม โรงงานประเภทที่ถ่ายโอนส่งให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ

- เอกสารที่จัดส่งได้แก่
- 1) ใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงานฉบับกรมโรงงานอุตสาหกรรม กรณีกรมโรงงานอุตสาหกรรมเป็นผู้จัดตั้ง หรือฉบับสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด กรณีสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเป็นผู้จัดตั้ง
 - 2) คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงาน หรือคำขอต่ออายุใบอนุญาตครั้งล่าสุด กรณีมีการต่ออายุใบอนุญาต
 - 3) คำขอรับใบอนุญาตขยายโรงงานครั้งล่าสุด กรณีมีการขยายโรงงาน

2.3.3.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเพิ่มเรื่องเดิมที่ได้รับ

2.3.3.3 เมื่อมีการยื่นขออนุญาต เจ้าหน้าที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบตามแบบ FAC-WI-06

2.3.3.4 กรณีการขออนุญาตที่ต้องใช้เพิ่มเรื่องเดิม เช่น ขออนุญาตขยาย ต่ออายุ โอนใบอนุญาต เป็นต้น ให้แนบเพิ่มเรื่องเดิม



2.3.3.5 พิจารณาเรื่องราวการขออนุญาต ดังนี้

- 1) การขออนุญาตประกอบกิจการ/ขยายโรงงาน ดำเนินการตามแบบ FAC-WI-07
- 2) การแจ้งประกอบกิจการโรงงาน ดำเนินการตามแบบ FAC-WI-09
- 3) การขอต่ออายุใบอนุญาตดำเนินการตามแบบ FAC-WI-10
- 4) การขอรับ โอน ใบอนุญาตดำเนินการตามแบบ FAC-WI-11
- 5) การขอใบแทนใบอนุญาตดำเนินการตามแบบ FAC-WI-12

หมายเหตุ 1. การประเมินแรงม้าเครื่องจักร เพื่อพิจารณาการเป็น โรงงานจำพวกที่ 3 หรือการขยายโรงงานเป็นไปตามแบบ FAC-WI-03

2. การออกเลขทะเบียนโรงงานและเลขที่ใบอนุญาตเป็นไปตามแบบ FAC-WI-04

3. การออกใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ใบอนุญาตขยายโรงงานและใบแทนใบอนุญาตให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตด้วย ส่วนการต่ออายุใบอนุญาตให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเมื่อได้รับคำขอต่ออายุ

2.3.3.6 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสรุปผลการดำเนินการให้กรมโรงงานอุตสาหกรรม สำหรับโรงงานในกรุงเทพมหานครหรือสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด สำหรับโรงงานในส่วนภูมิภาคตามแบบ FAC-WI-01

2.3.3.7 สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดแจ้งผลการออกใบอนุญาตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กรมโรงงานอุตสาหกรรมตามแบบ FAC-WI-02

2.4 ขั้นตอนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนโรงงาน FAC-PM-04 (02)

2.4.1 ขอบเขต

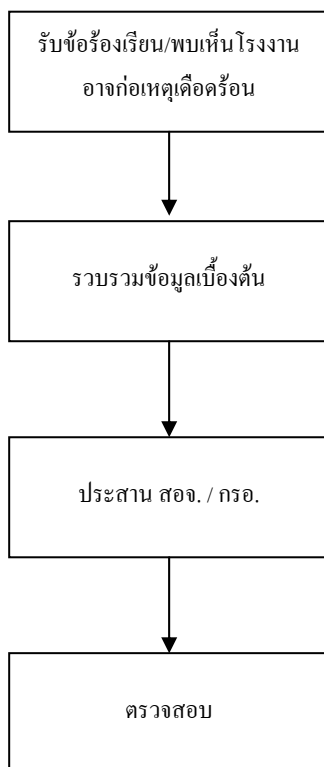
การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนโรงงาน เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนโรงงานหรือการสำรวจ รวบรวมข้อมูลการก่อเหตุเดือดร้อนของโรงงาน การเก็บประวัติการร้องเรียนโรงงาน ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง และการประสานกับสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หรือ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ในการตรวจสอบโรงงาน

การสั่งการและการดำเนินคดีโรงงาน เป็นหน้าที่ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หรือ กรมโรงงานอุตสาหกรรม

2.4.2 นิยาม

โรงงาน หมายถึง โรงงานทั้งจำพวกที่ 1 จำพวกที่ 2 และจำพวกที่ 3 ตามกฎกระทรวง (พ.ศ.2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535

2.4.3 ขั้นตอนการดำเนินการ

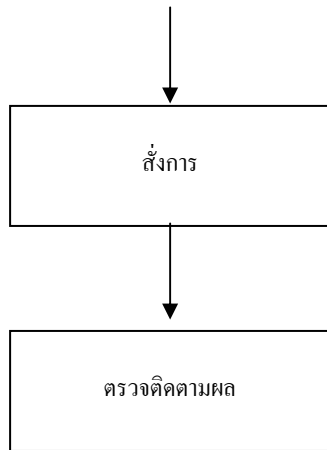


2.4.3.1 กรณีการร้องเรียนให้จัดทำแบบรับเรื่องร้องเรียนตามแบบ FAC-F-21 กรณีพบเห็นโรงงานอาจก่อเหตุเดือดร้อนให้บันทึกข้อมูล ตามแบบ FAC-F-22

2.4.3.2 รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับโรงงานตามข้อ 1 ว่าเป็นโรงงานอะไร เคยถูกร้องเรียนหรือไม่

2.4.3.3 ประสานแจ้งเรื่องให้ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด /กรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อนัดวันตรวจสอบร่วมกัน หากเป็นเรื่องด่วน ควรประสานโดยทางโทรศัพท์หรือโทรสาร การแจ้งใช้แบบ FAC-F-23

2.4.3.4 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ร่วมตรวจสอบโรงงาน กับสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หรือ กรมโรงงานอุตสาหกรรม หากพบว่าโรงงานไม่ได้ก่อเหตุเดือดร้อนและไม่ผิดกฎหมายให้ยุติเรื่อง



2.4.3.5 กรณีโรงงานก่อเหตุเดือดร้อน หรือกระทำผิดกฎหมาย สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดและ/หรือ กรมโรงงานอุตสาหกรรม จะดำเนินการสั่งปรับปรุงแก้ไขและหรือดำเนินคดี

2.4.3.6 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหรือกรมโรงงานอุตสาหกรรมตรวจติดตามผลการสั่งการ หากโรงงานปรับปรุงแก้ไขแล้วให้ยุติเรื่อง หากยังไม่ปรับปรุงแก้ไข สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหรือกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะดำเนินการต่อตามที่กฎหมายกำหนด

2.5 ขั้นตอนการดำเนินการรับชำระค่าธรรมเนียมรายปีของโรงงานที่ครบกำหนดชำระ

FAC-PM-05 (01)

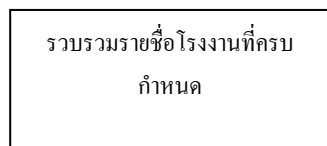
2.5.1 ขอบเขต

การรับชำระค่าธรรมเนียมรายปีของโรงงานที่ครบกำหนดชำระ เป็นการดำเนินการสำหรับโรงงานจำพวกที่ 2 และ โรงงานจำพวกที่ 3 ประเภทที่ได้รับมอบหมายในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ตั้งแต่ การแจ้งเตือน โรงงานก่อนครบกำหนดชำระ กระทั่งถึงการเตือนโรงงานที่มีได้มาชำระค่าธรรมเนียมรายปี และส่งรายชื่อโรงงานที่ยังค้างชำระให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หรือ กรมโรงงานอุตสาหกรรมดำเนินการต่อไป

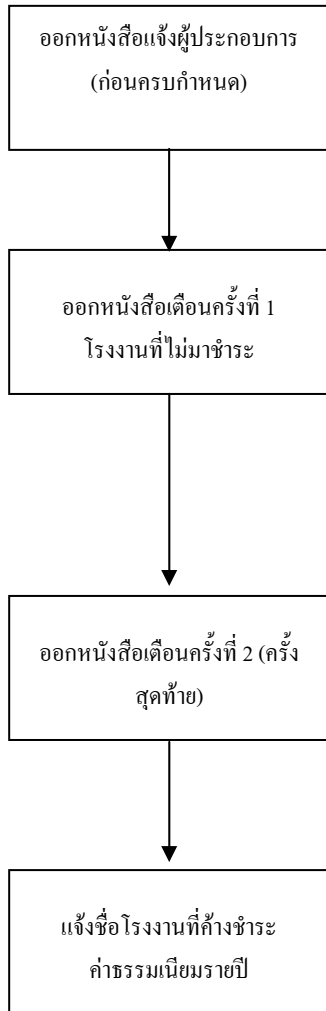
2.5.2 นิยาม

ค่าธรรมเนียมรายปี หมายถึง ค่าธรรมเนียมที่ผู้ประกอบการต้องชำระตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2535)

2.5.3 ขั้นตอนการดำเนินการ



2.5.3.1 รวบรวมรายชื่อโรงงานที่จะครบกำหนดชำระค่าธรรมเนียมรายปีในเดือนถัดไป



2.5.3.2 จัดทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการให้มาชำระค่าธรรมเนียมตามแบบ FAC-F-09 และส่งล่วงหน้าให้โรงงานตามรายชื่อในข้อ ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือนก่อนเดือนที่ครบกำหนดชำระ

2.5.3.3 เมื่อผู้ประกอบการมาชำระค่าธรรมเนียมรายปีให้จัดเก็บค่าธรรมเนียม ตามแบบ FAC-WI-08 หากไม่มาชำระให้จัดทำหนังสือเตือนครั้งที่ 1 ตามแบบ FAC-F-25 ในวันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนที่ครบกำหนดชำระโดยแจ้งกำหนดให้มาชำระมาเป็น 15 วัน

2.5.3.4 เมื่อครบกำหนดที่เตือนให้มาชำระตามข้อ 2.5.3.3 รวบรวมรายชื่อโรงงานที่ยังค้างชำระค่าธรรมเนียมรายปี แล้วจัดทำหนังสือเตือน ครั้งที่ 2 (ครั้งสุดท้าย) ภายใน 7 วัน โดยแจ้ง กำหนดให้มาชำระ ภายใน 15 วัน ตามแบบ FAC-F-26

2.5.3.5 เมื่อครบกำหนดที่เตือนให้มาชำระตามข้อ 2.5.3.4 รวบรวมรายชื่อโรงงานที่ยังค้างชำระค่าธรรมเนียมรายปี จัดทำหนังสือส่งให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหรือ กรม โรงงานอุตสาหกรรม ตามแบบ FAC-F-27 พร้อมแนบหลักฐานสำเนาหนังสือเตือนครั้งที่ 1 ตามแบบ FAC-F-25 และหนังสือเตือนครั้งที่ 2 (ครั้งสุดท้าย) ตามแบบ FAC-F-26 ไปด้วย

2.6 วิธีปฏิบัติงานการสรุปผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น FAC-MI-01 (02)

2.6.1 ขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

2.6.1.1 ขั้นตอนการดำเนินการสำรวจและจัดทำข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 1

แบบ FAC – PM – 01

2.6.1.2 ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 2 แบบ FAC-PM-02

- 2.6.1.3 ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 3 แบบ FAC-PM-03
- 2.6.1.4 ขั้นตอนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนโรงงาน แบบ FAC-PM-04
- 2.6.1.5 ขั้นตอนการดำเนินการรับชำระค่าธรรมเนียมรายปีของโรงงานที่ครบกำหนดชำระ แบบ FAC-PM-05
- 2.6.2 เอกสารที่ใช้
 - 2.6.2.1 แบบสำรวจข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 1 แบบ FAC-F-02
 - 2.6.2.2 หนังสือแจ้งผลการสำรวจโรงงานเป็นโรงงานจำพวกที่ 1 แบบ FAC-F-03
 - 2.6.2.3 หนังสือแจ้งผลการสำรวจโรงงานไม่เป็นโรงงาน แบบ FAC-F-04
 - 2.6.2.4 ใบแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2 (ร.ง. 1)
 - 2.6.2.5 ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2 (ร.ง. 2)
 - 2.6.2.6 คำขอรับใบอนุญาต (ร.ง. 3)
 - 2.6.2.7 คำขอต่ออายุใบอนุญาต (ร.ง. 3/1)
 - 2.6.2.8 คำขอรับโอนใบอนุญาต (ร.ง. 3/2)
 - 2.6.2.9 ใบแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 3 แบบ FAC-F-06
 - 2.6.2.10 บัญชีสรุปผลการดำเนินการโรงงานจำพวกที่ 1 แบบ FAC-F-29
 - 2.6.2.11 คำขอทั่วไป แบบ FAC-F-07
 - 2.6.2.12 ใบแจ้งทั่วไป แบบ FAC-F-08
 - 2.6.2.13 บัญชีสรุปผลการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 2 แบบ FAC-F-30
 - 2.6.2.14 บัญชีสรุปผลการดำเนินการโรงงานจำพวกที่ 3 แบบ FAC-F-31
 - 2.6.2.15 บัญชีสรุปผลโรงงานเล็กประกอบกิจการ แบบ FAC-F-32
 - 2.6.2.16 หนังสือสรุปผลการดำเนินงาน แบบ FAC-F-28

2.6.3 วิธีปฏิบัติงาน

ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหนังสือแจ้งสรุปผลงานของเดือนที่ผ่านมา ตามแบบ FAC-F-28 ส่งให้ กรมโรงงานอุตสาหกรรม/ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด โดยแนบเอกสารสรุปและรายละเอียดการดำเนินการในแต่ละเรื่อง ดังนี้

2.6.3.1 ภารกิจการสำรวจและจัดทำข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 1 ตามขั้นตอนการดำเนินการสำรวจและจัดทำข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 1 ตามแบบ FAC-F-01 จะสรุปผลโรงงานจำพวกที่ 1 ที่ได้สำรวจและจัดทำข้อมูลตามแบบ FAC-F-29 พร้อมแนบบแบบ FAC-F-02 และ FAC-F-03 ของทุกโรงที่ปรากฏชื่อในแบบ FAC-F-29

สำหรับกรุงเทพมหานคร ให้ส่งแบบ FAC-F-02 และแบบ FAC-F-03 แก่ กรม
โรงงานอุตสาหกรรมโรงงานละ 1 ชุด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ส่งแบบ FAC-F-02 จำนวน 2 ชุด
และแบบ FAC-F-03 จำนวน 1 ชุด แก่สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

2.6.3.2 ภารกิจการรับแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2 ตามขั้นตอนการ
ดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 2 ตามแบบ FAC-F-02 จะสรุปข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 2 ที่ได้มาแจ้ง
ในเรื่องต่างๆ ได้แก่ แจ้งประกอบกิจการ โรงงาน แจ้งโอน และแจ้งในเรื่องอื่น ๆ เช่น แจ้งเปลี่ยนแปลง
แรงม้าเครื่องจักร ฯลฯ ตามแบบ FAC-F-03 พร้อมแนบ ร.ง. 1 กรณีแจ้งประกอบกิจการ หรือ FAC-F-08
กรณีแจ้งในเรื่องอื่นๆ และ ร.ง. 2 ที่ได้มีการบันทึกรับแจ้งไว้แล้ว ของทุกโรงที่ปรากฏชื่อในแบบ FAC-F-03

สำหรับ กรุงเทพมหานครให้ส่ง ร.ง. 1 หรือ/แบบ FAC-F-08 จำนวน 1 ชุด
และ ร.ง. 2 ฉบับกรมโรงงานอุตสาหกรรมให้กรมโรงงานอุตสาหกรรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ให้ส่ง ร.ง. 2 หรือแบบ FAC-F-08 จำนวน 2 ชุด และ ร.ง. 2 ฉบับกรมโรงงานอุตสาหกรรมและสำนักงาน
อุตสาหกรรมจังหวัดให้ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

2.6.3.3 ภารกิจการอนุญาต โรงงานจำพวกที่ 3 ตามขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับ
โรงงานจำพวกที่ 3 ตามแบบ FAC-PM-03 จะสรุปข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 3 ที่ได้มาขออนุญาตหรือมา
แจ้งในเรื่องต่าง ๆ ตามแบบ FAC-F-31 พร้อมแนบเอกสารของแต่ละโรงงาน ดังนี้

- 1) กรณีการอนุญาตประกอบกิจการ โรงงาน แนบ ร.ง. 3 และ ร.ง. 4 ทั้งฉบับ
- 2) กรณีการอนุญาตขยายโรงงาน แนบ ร.ง. 3 และสำเนา ร.ง. 4 ลำดับที่ 1,4
และ 5
- 3) กรณีการต่ออายุใบอนุญาต แนบ ร.ง. 3/1 และสำเนา ร.ง. 4 ลำดับที่ 1,3
- 4) กรณีอนุญาตโอน แนบ ร.ง. 3/2 และสำเนา ร.ง. 4 ลำดับที่ 1 และ 8
- 5) กรณีรับแจ้งการประกอบกิจการ โรงงาน แนบใบแจ้งการประกอบกิจการ
โรงงานจำพวกที่ 3 (FAC-F-06) และสำเนา ร.ง.4 ลำดับที่ 1, 3 กรณีมีการ
บันทึกใน ร.ง. 4 ลำดับที่ 7 แนบสำเนาลำดับที่ 7 ด้วย
- 6) กรณีรับแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานส่วนขยาย แนบแบบ FAC-F-06
และสำเนา ร.ง. 4 ลำดับที่ 1,6 กรณีมีการบันทึกใน ร.ง. 4 ลำดับที่ 7 แนบ
สำเนาลำดับที่ 7 ด้วย
- 7) กรณีอื่น ๆ เช่น แจ้งเปลี่ยนชื่อ ขอใบแทน ฯลฯ แนบคำขอทั่วไปตามแบบ
FAC-F-07 หรือใบแจ้งทั่วไปตามแบบ FAC-F-08 แล้วแต่กรณี และสำเนา
ร.ง. 4 ลำดับที่ 1 และ 7 สำหรับ กทม. ให้จัดส่ง ร.ง. 3 ร.ง. 3/1 ร.ง. 3/2

แบบ FAC-F-06 FAC-F-07 หรือ FAC-F-08 แล้วแต่กรณี จำนวน 1 ชุด พร้อม ร.ง. 4 ฉบับกรมโรงงานอุตสาหกรรม หรือสำเนา ร.ง. 4 ลำดับที่ดำเนินการ 1 ชุดให้กรมโรงงานอุตสาหกรรม ส่วนเทศบาลนครให้จัดส่ง ร.ง. 3 ร.ง. 3/1 ร.ง. 3/2 แบบ FAC-F-06 FAC-F-07 หรือ FAC-F-08 แล้วแต่กรณี จำนวน 2 ชุด ให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

นอกจากนี้ให้สรุปค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่จัดเก็บได้ในแบบ FAC-F-28

2.6.3.4 การพิจารณาการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนโรงงาน ตามขั้นตอนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนโรงงานตามแบบ FAC-F-04 สรุปเฉพาะจำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับหรือได้สำรวจพบโรงงานก่อเหตุเดือดร้อนในแบบ FAC-F-28 จำนวน 1 ชุด โดยไม่ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม

2.6.3.5 การดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินการรับชำระค่าธรรมเนียมรายปี โรงงานที่ครบกำหนดชำระตามแบบ FAC-PM-04 สรุปเฉพาะจำนวนโรงงานที่มาชำระค่าธรรมเนียมรายปี และจำนวนเงินค่าธรรมเนียมรายปีที่ได้รับในแบบ FAC-F-28 จำนวน 1 ชุด โดยแยกเป็นโรงงานจำพวกที่ 2 และจำพวกที่ 3 โดยไม่ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม

2.7 วิธีปฏิบัติงานการสรุปผลแจ้งกรมโรงงานอุตสาหกรรม และสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

2.7.1 ขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

2.7.1.1 ขั้นตอนการดำเนินการสำรวจและจัดทำข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 1 แบบ FAC-PM-01

2.7.1.2 ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 2 แบบ FAC-PM-02

2.7.1.3 ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 3 แบบ FAC-PM-03

2.7.1.4 ขั้นตอนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนโรงงาน แบบ FAC-PM-04

2.7.1.5 ขั้นตอนการดำเนินการรับชำระค่าธรรมเนียมรายปีของโรงที่ครบกำหนดชำระแบบ FAC-PM-05

2.7.2 เอกสารที่ใช้

2.7.2.1 บัญชีสรุปผลการดำเนินการโดย อปท. ของ สอจ. แบบ FAC-F-33

2.7.2.2 แบบสำรวจข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 1 แบบ FAC-F-02

2.7.2.3 ใบแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2 (ร.ง. 1)

2.7.2.4 ใบรับแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2 (ร.ง. 2)

2.7.2.5 คำขอรับใบอนุญาต (ร.ง. 3)

2.7.2.6 คำขอต่ออายุใบอนุญาต (ร.ง. 3/1)

2.7.2.7	คำขอรับโอนใบอนุญาต	(ร.ง. 3/2)
2.7.2.8	ใบแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 3	แบบ FAC-F-06
2.7.2.9	คำขอทั่วไป	แบบ FAC-F-07
2.7.2.10	ใบแจ้งทั่วไป	แบบ FAC-F-08

2.7.3 วิธีปฏิบัติงาน

ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดจะสรุปผลการดำเนินการขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดตามแบบ FAC-F-33 พร้อมส่งเอกสารประกอบ ดังนี้

2.7.3.1 โรงงานจำพวกที่ 1 ให้ส่งแบบสำรวจข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 1 ตามแบบ FAC-PM-02 ที่ได้รับจาก องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกโรงงาน

2.7.3.2 โรงงานจำพวกที่ 2 ให้ส่ง ร.ง. 1 และ ร.ง. 2 ฉบับ กรอ. ของทุกโรงงานที่ได้รับจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้กรมโรงงานอุตสาหกรรม

2.7.3.3 โรงงานจำพวกที่ 3

1) การอนุญาตประกอบกิจการโรงงานให้ส่ง ร.ง. 3 และ ร.ง. 4 ฉบับ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ของทุกโรงงานที่ได้รับจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้กรมโรงงานอุตสาหกรรม

2) การอนุญาต รับแจ้ง หรือกรณีอื่นๆ ให้ส่งคำขอ ใบแจ้ง หรือคำร้อง พร้อมสำเนา ร.ง. 4 ของทุกโรงงานแต่ละโรงที่ได้รับจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้กรมโรงงานอุตสาหกรรม

2.7.3.4 โรงงานเล็กประกอบกิจการ ให้ส่งสำเนาตามแบบ FAC- F-32

2.8 วิธีปฏิบัติงานการประเมินแรงม้าเครื่องจักร

2.8.1 ขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

2.8.1.1 ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 1 แบบFAC-PM-01

2.8.1.2 ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 2 แบบFAC-PM-02

2.8.1.3 ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 3 แบบ FAC-PM-03

2.8.2 วิธีปฏิบัติงาน

2.8.2.1 กรณีเครื่องจักรใช้มอเตอร์ขับให้ประเมินแรงม้าของมอเตอร์

โดยปกติมอเตอร์จะมีป้าย (name plate) ที่ระบุแรงม้าไว้ อาจจะระบุเป็นแรงม้าหรืออักษรย่อว่า HP ไว้โดยตรง หรือระบุเป็นกิโลวัตต์ หรืออักษรย่อว่า KW

กรณีระบุกำลังมอเตอร์เป็นกิโลวัตต์ให้แปลงกำลังมอเตอร์เป็นแรงม้า โดย

$$\text{แรงม้ามอเตอร์} = \frac{\text{จำนวนกิโลวัตต์}}{0.746}$$

$$\text{หรือ } \text{HP} = \frac{\text{KW}}{0.746}$$

ถ้าระบุกำลังมอเตอร์เป็นวัตต์ (W) ให้แปลงเป็นแรงม้าโดย

$$\text{แรงม้า} = \frac{\text{วัตต์}}{746}$$

$$\text{หรือ } \text{HP} = \frac{\text{W}}{746}$$

ถ้าเครื่องจักรมีมอเตอร์ขับเคลื่อนหลายตัว แรงม้าเครื่องจักรคือผลรวมแรงม้าของมอเตอร์ทุกตัว

2.8.2.2 กรณีเครื่องจักรไม่ได้ใช้มอเตอร์ขับเคลื่อนให้ประเมินแรงม้าเปรียบเทียบของเครื่องจักร ดังนี้

1) เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เกี่ยวกับความร้อน เช่น เตาหีด heater
แรงม้าเปรียบเทียบ = $\frac{V \times A \times 0.8 \times 0.6}{746}$ เมื่อใช้ไฟ 2 สาย (220 โวลต์)

$$= \frac{V \times A \times 1.732 \times 0.8 \times 0.6}{746} \text{ เมื่อใช้ไฟ 3 สาย (380 โวลต์)}$$

เมื่อ V คือ ความต่างศักย์ไฟฟ้า หน่วยเป็นโวลต์ (Volt)

A คือ กระแสไฟฟ้า หน่วยเป็นแอมแปร์ (Amp)

W คือ พลังงาน หน่วยเป็นวัตต์ (W)

หมายเหตุ : $W = V \times A$

2) เครื่องเชื่อมไฟฟ้า ประเมินแรงม้าเปรียบเทียบจากขนาดกระแสที่ใช้สูงสุดของเครื่อง ดังนี้

100 แอมแปร์	=	5.5 แรงม้า
150 แอมแปร์	=	8 แรงม้า
200 แอมแปร์	=	11 แรงม้า
250 แอมแปร์	=	14 แรงม้า
300 แอมแปร์	=	17 แรงม้า

3) เครื่อง Spot Welding ประเมินแรงม้าเปรียบเทียบ ดังนี้

$$\text{แรงม้าเปรียบเทียบ} = \frac{V \times A \times 0.8 \times 0.2}{0.746}$$

4) เตอบ

เตอบทั่วไปประเมินแรงม้าเปรียบเทียบจากปริมาตรภายนอก (กว้าง x ยาว x สูง) โดยประเมินปริมาตร 1 ลูกบาศก์เมตร = 2 แรงม้า ไม่ว่าจะใช้อะไรเป็นเชื้อเพลิง ยกเว้น เตอบไฟฟ้า ซึ่งทราบค่า KW แล้วจะประเมินแรงม้าเปรียบเทียบตามข้อ 1

หมายเหตุ 1) กรณีเตอบไม้ ประเมินแรงม้าเปรียบเทียบ 1 ลูกบาศก์เมตร = 0.2 แรงม้า

2) กรณีเตอบมไบยาสูบประเมินแรงม้าเปรียบเทียบ 1 ลูกบาศก์เมตร = 0.15 แรงม้า

5) เตาอั้งโล่หรือเตาดินเผาทั่วไป

ประเมินจากเส้นผ่านศูนย์กลางโดยเฉลี่ยของเตา ดังนี้

5.1 เส้นผ่านศูนย์กลางโดยเฉลี่ยของเตาไม่เกิน 40 เซนติเมตร ประเมินแรงมาเปรียบเทียบเตาละ 0.25 แรงม้า

5.2 เส้นผ่านศูนย์กลางโดยเฉลี่ยของเตามากกว่า 40 เซนติเมตร แต่ไม่เกิน 100 เซนติเมตร ประเมินแรงม้าเปรียบเทียบเตาละ 0.5 แรงม้า

5.3 ถ้าเส้นผ่านศูนย์กลางโดยเฉลี่ยของเตามากกว่า 100 เซนติเมตรขึ้นไป ประเมินแรงม้าเตาละ 2 แรงม้า

6) เครื่องเชื่อมก๊าซ

ประเมินแรงม้าเปรียบเทียบจาก หัวเชื่อมหรือคู้สายที่ใช้เชื่อมหรือตัดโลหะ โดยคิด 1 หัวเชื่อมหรือคู้สายละ 2 แรงม้า

ตารางสรุปแรงม้าเปรียบเทียบ

ไฟฟ้า	1	KW (กิโลวัตต์)	=	1.34	แรงม้า
ไฟฟ้า	1	KVA	=	1.07	แรงม้า (V = 220 Volt)
ไฟฟ้า	1	KVA	=	1.86	แรงม้า (V = 220 Volt)
น้ำมันโซล่า	1	ลิตร/ชั่วโมง	=	2.25	แรงม้า
น้ำมันเตา	1	ลิตร/ชั่วโมง	=	2.89	แรงม้า
น้ำมันเบนซิน	1	ลิตร/ชั่วโมง	=	2.99	แรงม้า
GAS	1	กิโลกรัม/ชั่วโมง	=	3.80	แรงม้า
หม้อน้ำ	1	BHp	=	6.6	แรงม้า
หม้อน้ำ	1	Metrickton	=	421.8	แรงม้า

2.9 วิธีปฏิบัติงานการออกเลขทะเบียนโรงงานและเลขที่ใบรับแจ้ง ใบอนุญาต

2.9.1 ขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

2.9.1.1 ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 1 แบบ FAC – PM – 01

2.9.1.2 ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 2 แบบ FAC – PM – 02

2.9.1.3 ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำข้อมูลโรงงานจำพวกที่ 3 แบบ FAC – PM – 03

2.9.2 วิธีปฏิบัติงาน

เลขทะเบียนโรงงานมี 4 กลุ่ม

A	B	C	D
---	---	---	---

1) กลุ่ม A เป็นตัวอักษรแสดงหน่วยงานที่ออกใบรับแจ้งฯ

⇒ ก หมายถึง กรุงเทพมหานคร โดยแต่ละเขตมีหมายเลขลำดับเขตของตนเองกำกับท้าย

⇒ ท หมายถึง เทศบาล โดยแต่ละเทศบาลในจังหวัดหนึ่งจะมีหมายเลขลำดับของตนเองกำกับท้าย

⇒ อ หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดหนึ่ง ๆ จะมีหมายเลขลำดับของตนเองกำกับท้าย

- 2) กลุ่ม B เป็นตัวเลขแสดงจำพวกโรงงาน โรงงานจำพวกที่ 1 แทนด้วยหมายเลข 1 และกรณีการรับแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2 แทนด้วยเลข 2
- 3) กลุ่ม C เป็นตัวเลขแสดงลำดับประเภท หรือชนิดของโรงงานตามบัญชีท้ายกฎกระทรวง (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 เช่น โรงงานตัดเย็บเสื้อผ้าสำเร็จรูปแทนด้วย 28 (1) โรงงานทำน้ำแข็งก้อนเล็กแทนด้วย 14
- 4) กลุ่ม D เป็นตัว XX/YY ตามด้วยตัวอักษร 2 ตัว โดย XX หมายถึง ลำดับที่ของโรงงานตามประเภทของกลุ่ม C ในปี YY ซึ่ง YY ให้ระบุเลขท้าย 2 ตัว ของปี พ.ศ. ที่ออกเลขทะเบียนโรงงาน ตัวอักษร 2 ตัว ที่ต่อท้ายเป็นชื่อย่อจังหวัด ยกเว้น โรงงานที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ไม่ต้องมีอักษรต่อท้ายดังกล่าว

ตัวอย่าง เช่น 12/44 ชบ หมายถึง เป็นโรงงานรายที่ 2 ของลำดับประเภทโรงงานที่ออกเลขทะเบียนโรงงานในปี พ.ศ. 2544 ของจังหวัดชลบุรี

ตัวอย่าง

- 1) ๑12-2-41 (1) – 3/44 สบ
 - ๑12 แสดงหน่วยงานที่รับแจ้งฯ และออกทะเบียน คือ องค์การบริหารส่วนตำบล เบอรั 12 ของจังหวัด
 - 2 แสดงว่าเป็น โรงงานจำพวกที่ 2
 - 41 (1) แสดงว่าเป็น โรงงานประเภทลำดับที่ 41 (1)
 - 3 / 44 สบ แสดงว่าเป็น โรงงานลำดับที่ 41 (1) (จำพวกที่ 2) โรงงานรายที่ 3 ของปี พ.ศ. 2544 ของจังหวัดสระบุรีที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแห่งนี้ได้ออกใบรับแจ้ง
- 2) ก15-2-53 (5) –2/44
 - ก15 แสดงหน่วยงานที่ออกเลขทะเบียน โรงงานเป็นเขตที่ 15 ของกรุงเทพมหานคร
 - 2 แสดงว่าเป็น โรงงานจำพวกที่ 2
 - 53 (5) แสดงว่าเป็นประเภทโรงงานลำดับที่ 53 (5)
 - 2/44 แสดงว่าเป็น โรงงานจำพวกที่ 2 ประเภทโรงงานลำดับที่ 53 (5) ออกให้เป็นรายที่ 2 ในปี 2544 ของเขตดังกล่าว

หมายเหตุ เพื่อให้ลำดับการออกเลขทะเบียนต่อเนื่องไม่ผิดพลาด หากไม่ใช้คอมพิวเตอร์ในการ RUN เลขทะเบียนก็ต้องใช้สมุดเลขทะเบียนเป็นตัวควบคุม

นอกจากออกเลขทะเบียนโรงงานแล้วยังต้องออกเลขที่ใบอนุญาต หรือใบรับแจ้ง โดยมีหลักเกณฑ์การออกเลขที่ใบอนุญาต หรือใบรับแจ้ง ดังนี้

เลขที่ใบอนุญาต หรือใบรับแจ้ง มี 3 กลุ่ม

E	F	G
---	---	---

กลุ่ม E เป็นตัวอักษร 1 ตัว

- หากเป็นเลขที่ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ใช้ตัว ป
- หากเป็นเลขที่ใบอนุญาตขยายกิจการโรงงาน ใช้ตัว ข
- หากเป็นเลขที่ใบอนุญาตโอนกิจการโรงงาน ใช้ตัว อ
- หากเป็นเลขที่ใบแทนใบอนุญาต ใช้ตัว ท
- หากเป็นเลขที่ใบรับแจ้งประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2 ใช้ตัว จ

กลุ่ม F เป็นตัวเลขแสดงลำดับที่ของใบอนุญาต หรือใบรับแจ้งที่ออกเลขที่

กลุ่ม G เป็น พ.ศ. ที่ออกเลขที่ ใช้ตัวเลขที่ 4 หลัก เช่น 2546

2.10 วิธีปฏิบัติงานการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร สำหรับโรงงานจำพวกที่ 2

FAC-WI-05 (02)

2.10.1 ขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับ โรงงานจำพวกที่ 2 (FAC-PM-02)

2.10.2 เอกสารที่ใช้

2.10.2.1 ใบแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2 (แบบ ร.ง. 1)

2.10.2.2 ใบรับแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2 (FAC-F-10)

2.10.2.3 คำขอทั่วไป (FAC-F-07)

2.10.2.4 ใบแจ้งทั่วไป (FAC-F-08)

2.10.3 วิธีปฏิบัติงาน

2.10.3.1 การตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร สำหรับการแจ้งประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2 ดำเนินการดังนี้

1) ความครบถ้วนของเอกสาร: ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่นว่าครบถ้วนหรือไม่ โดยจะต้องแสดงเอกสารและหลักฐานประกอบได้แก่

- ก. ใบแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2 (ร.ง. 1) 3 ชุด
กรณีโรงงานในกรุงเทพมหานครหรือ 4 ชุด กรณีโรงงานในส่วนภูมิภาค
- ข. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 1 ชุด
กรณีผู้ประกอบการเป็นนิติบุคคล
- ค. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือ/ เอกสารรับรอง
ของคนต่างด้าวของผู้ประกอบการ 1 ชุด
- ง. หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับ
มอบอำนาจ กรณีให้อื่นทำการแทน 1 ชุด

2) ความถูกต้องของเอกสาร : ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารว่าถูกต้องหรือไม่

2.1) ตรวจสอบใบแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2 : ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่นว่าครบถ้วนหรือไม่ โดยจะต้องแสดงเอกสารหรือหลักฐานประกอบ ได้แก่

- ก. ใบแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2 (ร.ง. 1) 3 ชุด
กรณีโรงงานในกรุงเทพมหานคร หรือ 4 ชุด กรณีโรงงานในส่วนภูมิภาค
- ข. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 1 ชุด กรณี
ผู้ประกอบการเป็นนิติบุคคล

2.2) ตรวจสอบหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีผู้ประกอบการเป็นนิติบุคคล

- ก. วันคัดสำเนาหนังสือ ต้องไม่เกิน 6 เดือน
- ข. ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นว่าถูกต้องหรือไม่

2.3) ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจ กรณีให้อื่นทำการแทน

- ก. การลงนามของผู้มอบอำนาจ กรณีผู้ประกอบการเป็นนิติบุคคลต้องมีการลงนามที่เป็นไปตามที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

- ข. การลงนามของผู้รับมอบอำนาจ
- ค. การมอบอำนาจให้ทำการแทนเรื่องใด
- ง. การติดอากรแสตมป์ ให้ติดอากรแสตมป์ 10 บาท กรณีมอบอำนาจให้ทำการแทนเรื่องเดียว แต่ถ้ามอบอำนาจให้ทำการแทนตั้งแต่สองเรื่องขึ้นไปให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- จ. ต้องมีการลงนามและชื่อของผู้เป็นพยาน

2.4) ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือ/ เอกสารรับรองของคนต่างด้าวของผู้ประกอบการและผู้รับมอบอำนาจ

2.10.3.2 การตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารสำหรับการขอหรือแจ้งเรื่องอื่น ๆ การยื่นคำขอหรือใบแจ้งในกรณีอื่น ๆ ของโรงงานจำพวกที่ 2 อาทิ

- การขอคัดสำเนาใบรับแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2
- การแจ้งโอนการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2
- การแจ้งเลิกประกอบกิจการ

การตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารในการขอหรือแจ้งดังกล่าว

- ก. การขอหรือแจ้งในเรื่องต่าง ๆ ดังกล่าว ผู้ขอหรือผู้แจ้งอาจทำเป็นหนังสือ หรือใช้ตามแบบคำขอทั่วไปตามแบบ FAC-F-07 หรือแบบใบแจ้งทั่วไปตามแบบ FAC-F-08 ก็ได้แต่ต้องระบุในหนังสือ คำขอทั่วไป หรือใบแจ้งทั่วไปให้ชัดเจนถึงสิ่งที่ต้องการ
- ข. เอกสารประกอบการขอหรือแจ้ง เป็นไปตามข้อ 2.10.3.1 (1) และการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเป็นไปตามข้อ 2.10.3.1(2.3) (2.4)

2.11 วิธีปฏิบัติงานการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร สำหรับโรงงานจำพวกที่ 3 FAC-WI-06 (02)

2.11.1 ขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับ โรงงานจำพวกที่ 3 (FAC-PM-03)

2.11.2 เอกสารที่ใช้

2.11.2.1 คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงาน/ขยายโรงงาน (ร.ง.3)

2.11.2.2 ใบแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 3 (FAC-F-06)

2.11.2.3 คำขอใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงาน (ร.ง.3/1)

2.11.2.4 คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.3/2)

2.11.2.5 บันทึกรื้อถอน (FAC-F-06)

2.11.3 วิธีปฏิบัติงาน

2.11.3.1 การพิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร การอนุญาตประกอบกิจการ/
ขยายโรงงาน

1) ความครบถ้วนของเอกสาร : ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่น ว่าครบถ้วน
หรือไม่ โดยแบ่งเอกสารที่ตรวจสอบเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1.1) กลุ่มเอกสารหลัก เป็นเอกสารที่จำเป็นต้องมีในวันที่ยื่นคำขอ
และสามารถนำเข้าสู่การพิจารณาอนุญาตได้ในเบื้องต้น ได้แก่

- ก. คำขอรับใบอนุญาต (ร.ง.3) 3 ชุด กรณีโรงงานในกรุงเทพมหานคร
หรือ 4 ชุด กรณีโรงงานในส่วนภูมิภาค
- ข. แบบแปลนแผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักร กรณีโรงงาน 2 ชุด
มีพื้นที่มากกว่า 70 ตารางเมตร
- ค. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีผู้ขอ 1 ชุด
อนุญาตเป็นนิติบุคคล
- ง. สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือ/เอกสาร 1 ชุดรับรอง
ของคนต่างด้าวของผู้ขออนุญาต กรณีผู้ขออนุญาตเป็น
บุคคลธรรมดา
- จ. หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประชาชน 1 ชุด ผู้รับมอบ
อำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน

1.2) กลุ่มเอกสารรอง เป็นเอกสารที่หากผู้ยังมีได้เตรียมมาในวันยื่นคำ
ขอแต่สามารถให้ผู้ยื่นกลับไปเตรียมการและมอบให้เจ้าหน้าที่ตรวจในภายหลังได้แก่

- ก. ใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงานฉบับผู้ประกอบการ
กรณีขยายโรงงาน
- ข. แบบแปลนอาคารโรงงาน (กรณีอาคารยังไม่ได้ปลูกสร้าง) 1 ชุด
- ค. กระบวนการผลิต กรณีโรงงานที่อาจก่อปัญหามลพิษ 1 ชุด
- ง. แบบแปลนแผนผัง คำอธิบายโดยละเอียดแสดงวิธีการป้องกัน
2 ชุด เหตุเดือดร้อน โดยเฉพาะการควบคุมการปล่อยของเสีย
มลพิษที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการประกอบ
กิจการโรงงาน (กรณีเฉพาะ โรงงานที่อาจก่อปัญหามลพิษ)

2) ความถูกต้องของเอกสาร: ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารว่าถูกต้องหรือไม่

2.1 ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาต

- ก. ชื่อ และที่อยู่ของผู้ขออนุญาตถูกต้องตรงตามข้อ 2.11.3.1 (1.1)
- ข. การประกอบกิจการ เพื่อทราบประเภทหรือชนิดของโรงงาน กรณีขยายโรงงานในใบอนุญาตฯ
- ค. กำลังแรงม้าเครื่องจักร และ/หรือ จำนวนคนงาน เพื่อตรวจสอบขนาดของโรงงานว่าต้องยื่นขอประกอบกิจการ โรงงานหรือเข้าข่ายขยายโรงงานหรือไม่
- ง. การลงชื่อผู้ขออนุญาตในกรณีที่เป็นนิติบุคคล จะต้องเป็น กรรมการผู้มีอำนาจ หรือ ผู้รับมอบอำนาจเท่านั้น

2.2 ตรวจสอบแบบแปลนแผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักร (กรณีโรงงาน มีพื้นที่มากกว่า 70 ตารางเมตร)

- ก. มีขนาดเหมาะสมและถูกต้องตามมาตรฐาน
- ข. มีการลงตำแหน่งแสดงการติดตั้งเครื่องจักร
- ค. มีรายละเอียดเครื่องจักร โดยระบุขนาดกำลังแรงม้า และ จำนวนเครื่องจักร

2.3 ตรวจสอบหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีผู้ขออนุญาต เป็นนิติบุคคล)

- ก. วันคัตสำเนาหนังสือ ต้องไม่เกิน 6 เดือน
- ข. ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นว่าถูกต้องหรือไม่

2.4 ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน)

- ก. การลงนามของผู้มอบอำนาจ กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ต้องมีการลงนามที่เป็นไปตามที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- ข. การลงนามของผู้รับมอบอำนาจ
- ค. การมอบอำนาจให้ทำการแทนเรื่องใด

- ง. การติดอากรแสตมป์ กรณีมอบอำนาจให้ทำการแทนเรื่องเดียว ให้ติดอากรแสตมป์ 10 บาท หากมอบอำนาจให้ทำการแทน ตั้งแต่สองเรื่องขึ้นไป ให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- จ. ต้องมีการลงนามและชื่อของผู้เป็นพยาน

2.5 ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือ/ เอกสารรับรอง ของคนต่างด้าวของผู้ขออนุญาตและผู้รับมอบอำนาจ

2.6 ตรวจสอบแบบแปลนอาคารโรงงาน (กรณีอาคารยังไม่ได้ปลูกสร้าง)

- ก. มีรูปแบบแสดงภาพด้านหน้า ด้านข้าง และด้านบนของอาคารที่มีขนาดเหมาะสม และถูกต้องตามมาตรฐาน

2.7 ตรวจสอบกระบวนการผลิต กรณีโรงงานที่อาจก่อปัญหามลพิษ มีผังขั้นตอนการผลิตและคำอธิบาย

2.8 ตรวจสอบแบบแปลนแผนผังคำอธิบายโดยละเอียดแสดงวิธีการป้องกันเหตุเดือนร้อน โดยเฉพาะการควบคุมการปล่อยของเสีย มลพิษที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการโรงงาน

- ก. กรณีโรงงานที่อาจก่อปัญหามลพิษมาก ต้องมีแบบแปลนแผนผังรายการคำนวณและคำรับรองของวิศวกรพร้อมสำเนาใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมที่ยังไม่หมดอายุ

- ข. กรณีโรงงานที่อาจก่อปัญหามลพิษน้อย ควรมีรูปภาพระบบหรือระบบแปลนแผนผังระบบพร้อมคำอธิบาย

หมายเหตุ เอกสารประกอบคำขออนุญาตต่างๆ ที่เป็นสำเนา ต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ

3) การดำเนินการในการพิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร

3.1 ถ้าเอกสารกลุ่มหลักและเอกสารกลุ่มรองครบถ้วนถูกต้องทั้งข้อ 2.11.3.1 (1.1) และ 2.11.3.1 (1.2) ให้เจ้าหน้าที่ลงนามในคำขอเพื่อรับรองความถูกต้อง

3.2 ถ้าเอกสารกลุ่มหลักและเอกสารกลุ่มรองในข้อ 2.11.3.1 ไม่ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่ระบุสิ่งที่ไม่ครบถ้วนทั้งข้อ 2.11.3.1(1.1) และข้อ 2.11.3.1 (1.2) ในใบแจ้งเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้อง ในแบบ FAC-F-10 จำนวน 2 ชุด แล้วให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นลงชื่อเพื่อคืนให้ผู้ยื่น 1 ชุด พร้อมเอกสารที่นำมายื่น ส่วนอีก 1 ชุด เก็บรวมในแฟ้ม

3.3 ถ้าเอกสารกลุ่มหลักในข้อ 2.11.3.1 (1.1) ครบถ้วนถูกต้องแต่เอกสารกลุ่มรองในข้อ 2.11.3.1 (1.2) ไม่ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่รับคำขอพร้อมรายการเอกสารที่ไม่ครบถ้วนลงในแบบ FAC-F-10 จำนวน 2 ชุด แล้วให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นลงชื่อเพื่อยืนยันให้ผู้ยื่น 1 ชุด ส่วนอีก 1 ชุด เก็บรวบรวมในคำขอที่รับไว้

2.11.3.2 การพิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารสำหรับการแจ้งประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 3

1) ความครบถ้วนของเอกสาร : ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่นว่าครบถ้วนหรือไม่ โดยจะต้องแสดงเอกสารและหลักฐานประกอบ ได้แก่

- ก. ใบแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน จำพวกที่ 3 กรณีโรงงานในกรุงเทพมหานคร 3 ชุด หรือ 4 ชุด กรณีโรงงานในส่วนภูมิภาค
- ข. หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน 1 ชุด
- ค. ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ฉบับผู้ประกอบกิจการ

2) ความถูกต้องของเอกสาร : ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่นว่าครบถ้วนหรือไม่โดย

2.1 ตรวจสอบใบแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน จำพวกที่ 3

- ก. ชื่อ ที่อยู่ ที่ตั้งโรงงาน การประกอบกิจการ และทะเบียนโรงงานว่าตรงกับที่ได้รับอนุญาตไว้หรือไม่
- ข. กำลังแรงม้าเครื่องจักร และ/หรือจำนวนคนงาน เพื่อตรวจสอบว่าจะแจ้งเริ่มประกอบกิจการทั้งหมดหรือบางส่วน

2.2 ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน

- ก. การลงนามของผู้มอบอำนาจ กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นนิติบุคคลต้องมีการลงนามที่เป็นไปตามที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- ข. การลงนามของผู้รับมอบอำนาจ
- ค. การมอบอำนาจให้ทำการแทนเรื่องใด
- ง. การติดอากรแสตมป์ กรณีมอบอำนาจให้ทำการแทนตั้งแต่สองเรื่องขึ้นไปให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- จ. ต้องมีการลงนามและชื่อของผู้เป็นพยาน

2.3 ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจการหมคอายุ

3) การจัดทำใบแจ้งเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้องในแบบ FAC-F-10 : ให้จัดทำแบบ FAC-F-10 จำนวน 2 ชุด โดยระบุสิ่งที่ไม่ครบถ้วนถูกต้อง แล้วให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นลงชื่อเพื่อคืนให้ผู้ยื่น 1 ชุด พร้อมเอกสารที่นำมายื่น ส่วนอีก 1 ชุด เก็บรวมในแฟ้ม

2.11.3.3 การพิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร การต่ออายุใบอนุญาต

1) ความครบถ้วนของเอกสาร : ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่นว่าครบถ้วนหรือไม่ โดยจะต้องแสดงเอกสารและหลักฐานประกอบ ได้แก่

- ก. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.3/1) 3 ชุด
- ข. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีผู้ประกอบกิจการ 1ชุด เป็นนิติบุคคล
- ค. หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน 1 ชุด
- ง. ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4) 1 ชุด

2) ความถูกต้องของเอกสาร : ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารว่าถูกต้องหรือไม่

2.1 ตรวจสอบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. 3/1) และทะเบียนโรงงานว่าตรงกับที่ได้รับอนุญาตหรือไม่

- ก. ชื่อ ที่อยู่ ที่ตั้งโรงงาน การประกอบกิจการ และทะเบียนโรงงานว่าตรงกับที่ได้รับอนุญาตไว้หรือไม่
- ข. การลงชื่อผู้ประกอบกิจการในกรณีที่เป็นิติบุคคล จะต้องเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามที่เป็นไปตามที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือหนังสือมอบอำนาจเท่านั้น

2.2 ตรวจสอบว่าหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นนิติบุคคล

- ก. วันคัดสำเนาหนังสือ ต้องไม่เกิน 6 เดือน
- ข. ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นว่าถูกต้องหรือไม่

2.3 ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน

- ก. การลงนามของผู้มอบอำนาจ กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นนิติบุคคลต้องมี การลงนามที่เป็น ไปตามที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- ข. การลงนามของผู้รับมอบอำนาจ
- ค. การมอบอำนาจให้การแทนเรื่องใด
- ง. การติดอากรแสตมป์ กรณีมอบอำนาจให้ทำการแทนเรื่องเดียว ให้ติดอากรแสตมป์ 10 บาท หากมอบอำนาจให้ทำการแทนตั้งแต่สองเรื่องขึ้นไป ให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- จ. ต้องมีการลงนามและชื่อของผู้เป็นพยาน

2.4 ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาหนังสือ /

เอกสารรับรองของคนต่างด้าวของผู้รับมอบอำนาจ

- การหมดอายุ

2.5 ตรวจสอบใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

- ตรงตามคำขอต่ออายุใบอนุญาต
- วันครบกำหนดต่ออายุใบอนุญาต

3) การดำเนินการในการพิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร :

3.1 ถ้าเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามข้อ 2.11.3.3 (1) และ 2.11.3.3 (2)

ให้เจ้าหน้าที่ลงนามในคำขอเพื่อรับรองความถูกต้องแล้วดำเนินการต่อไป

3.2 ถ้าเอกสารไม่ครบถ้วนตามข้อ 2.11.3.3 (1) หรือไม่ถูกต้องตามข้อ

2.11.3.3 (2) ให้จัดทำใบแจ้งเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้องในแบบ FAC-F-10 จำนวน 2 ชุด โดยระบุสิ่งที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องและให้เจ้าหน้าที่ และผู้ยื่นลงชื่อเพื่อคืนให้ผู้ยื่น 1 ชุด พร้อมเอกสารที่นำมายื่น ส่วนอีก 1 ชุด เก็บรวมในแฟ้ม

หมายเหตุ กรณีเอกสารประกอบคำขอต่ออายุใบอนุญาตนำมาไม่ครบถ้วนถูกต้อง แต่ใกล้วันครบกำหนดการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ให้อนุโลมรับไว้ก่อนพร้อมชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุฯ แล้วให้ระบุสิ่งที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องในแบบ FAC-F-10 จำนวน 2 ชุด โดยกำหนดวันที่จะนำมาให้ภายในวันก่อนเสนอต่ออายุใบอนุญาต หรือวันเจ้าหน้าที่ไปตรวจโรงงานแล้วแต่กรณี

กรณีมีหนังสือแจ้งให้มายื่นคำขอต่ออายุโดยระบุเอกสารที่ต้องนำมาให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารตามที่ระบุในหนังสือ

2.11.3.4 การพิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารการโอนการประกอบกิจการ
โรงงาน

1) ความครบถ้วนของเอกสาร : ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่นว่าครบถ้วน
หรือไม่ โดยจะต้องแสดงเอกสารและหลักฐานประกอบ ได้แก่

1.1) คำขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. 3/2) 3 ชุด
กรณีโรงงานในกรุงเทพมหานคร หรือ 4 ชุด กรณีโรงงานในส่วนภูมิภาค)

1.2) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้โอนและหรือ
รับโอน กรณีผู้โอนและหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล 1 ชุด

1.3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือ / เอกสารรับรอง
ของคนต่างด้าวของผู้รับโอน กรณีผู้รับโอนเป็นบุคคลธรรมดา 1 ชุด

1.4) หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้
รับมอบ 1 ชุด

1.5) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนกรรมสิทธิ์ของผู้ประกอบกิจการโรงงาน
เช่น 1 ชุดสัญญาเช่า หรือเช่าซื้อ สัญญาซื้อขาย บันทึกการโอน เป็นต้น กรณีการโอนตามมาตรา 11
หรือมาตรา 21

1.6) สำเนาหลักฐานเป็นผู้มีสิทธิขอรับโอน เช่น บัญชีทายาท หลักฐาน
1 ชุด การแสดงความเป็นผู้จัดการมรดก สำเนาคำสั่งศาลแสดงว่าเป็นผู้มีสิทธิ ขอรับโอนใบอนุญาต
ประกอบกิจการโรงงาน กรณีการโอนตามมาตรา 22

2) ความถูกต้องของเอกสาร : ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารว่าถูกต้อง
หรือไม่

2.1 ตรวจสอบคำขอรับโอนใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน หรือคำ
ขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

ก. ชื่อและที่อยู่ ของผู้รับโอนถูกต้องตรงตามข้อ 2.11.3.4 (1.2)-
(1.4) หรือไม่

ข. การประกอบกิจการ ทะเบียนโรงงานต้องตรงกับใบรับแจ้ง
หรือใบอนุญาต ตามข้อ 2.11.3.4 (1.6)

ค. กำลังแรงม้าเครื่องจักร และ / หรือ จำนวนคนงาน รวมทั้ง
สถานที่ตั้งโรงงาน เพื่อตรวจสอบโรงงานว่าเป็นโรงงานเดิมที่
เคยได้รับแจ้งหรือรับอนุญาตไว้หรือไม่

- ง. การลงชื่อผู้ประกอบการในกรณีที่เป็นนิติบุคคล จะต้องเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามที่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ ผู้รับมอบอำนาจเท่านั้น
- จ. ต้องมี วัน เดือน ปี ที่ยื่นคำขอ

2.2 ตรวจสอบหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้โอนและหรือผู้รับโอน กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล

- ก. วันคัดสำเนาหนังสือ ต้องไม่เกิน 6 เดือน
- ข. ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นว่าถูกต้องหรือไม่

2.3 ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน

- ก. การลงนามของผู้มอบอำนาจ กรณีผู้ประกอบการเป็นนิติบุคคล ต้องมีการลงนามที่เป็นไปตามที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- ข. การลงนามของผู้รับมอบอำนาจ
- ค. การมอบอำนาจให้ทำการแทนเรื่องใด
- ง. การติดอากรแสตมป์ กรณีมอบอำนาจให้ทำการแทนเรื่องเดียว ให้ติดอากรแสตมป์ 10 บาท หากมอบอำนาจให้ทำการแทนตั้งแต่สองเรื่องขึ้นไป ให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- จ. ต้องมีการลงนามและชื่อของผู้เป็นพยาน

2.4 ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือ / เอกสารรับรองของคนต่างด้าวของผู้รับโอน กรณีผู้รับโอนเป็นบุคคลธรรมดา และผู้รับมอบอำนาจ

- การหมดอายุ

2.5 ตรวจสอบบันทึกการ โอนและหรือสำเนาหลักฐานอื่น

- ก. ความครบถ้วนถูกต้องของการกรอกรายละเอียด
- ข. การลงชื่อผู้โอนและผู้รับโอนในกรณีที่เป็นนิติบุคคล จะต้องเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามที่เป็นไปตามที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือผู้รับมอบอำนาจเท่านั้น
- ค. ต้องมี วัน เดือน ปี ในบันทึกการโอน

หมายเหตุ หากเอกสารในข้อ 2.11.3.4 (1.2)-(1.6) ยังไม่ครบถ้วนถูกต้องให้เจ้าหน้าที่อนุโลมรับคำขอไว้ก่อนและให้จัดทำใบแจ้งเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้องตามแบบ FAC-F10 จำนวน 2 ชุด โดยระบุสิ่งที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องและกำหนดวันส่งหลักฐานเพิ่มเติม แล้วให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นลงชื่อเพื่อคืนให้ผู้ยื่น 1 ชุด ส่วนอีก 1ชุด เก็บรวมในคำขอที่รับไว้

2.11.3.5 การพิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร การออกใบแทนใบอนุญาต

1) ความครบถ้วนของเอกสาร : ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่นว่าครบถ้วนหรือไม่ โดยจะต้องแสดงเอกสารและหลักฐานประกอบ ได้แก่

- ก. คำขอทั่วไป 3 ชุด กรณีโรงงานในกรุงเทพมหานคร หรือ 4 ชุด กรณีโรงงานในส่วนภูมิภาค
- ข. บันทึกรับแจ้งเอกสารสูญหาย 1 ชุด
- ค. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีผู้ประกอบการ 1 ชุด เป็นนิติบุคคล
- ง. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือ / เอกสารรับรองของคนต่างด้าวของผู้ประกอบการ กรณีผู้ประกอบการ เป็นบุคคลธรรมดา 1 ชุด
- จ. หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ 1 ชุด กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน

2) ความถูกต้องของเอกสาร : ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารว่าถูกต้องหรือไม่

2.1 ตรวจสอบคำขอทั่วไป

- ก. การกรอกข้อความครบถ้วนถูกต้อง
- ข. การลงชื่อผู้ประกอบการในกรณีที่เป็นนิติบุคคล จะต้องเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามที่เป็นไปตามที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือ ผู้รับมอบอำนาจเท่านั้น

2.2 ตรวจสอบที่กรับแจ้งเอกสารสูญหาย

- ก. ชื่อและที่อยู่ ของผู้ประกอบการถูกต้องตาม ข้อ 2.11.3.5 (1) หรือไม่
- ข. ต้องระบุทะเบียนโรงงาน หากไม่ระบุทะเบียนโรงงานต้องระบุสถานที่ตั้งโรงงานอย่างชัดเจน

2.3 ตรวจสอบหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีผู้ประกอบการ
กิจการเป็นนิติบุคคล

- ก. วันคัดสำเนาหนังสือ ต้องไม่เกิน 6 เดือน
- ข. ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นว่าถูกต้องหรือไม่

2.4 ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจ

- ก. การลงนามของผู้มอบอำนาจ กรณีผู้ประกอบการกิจการเป็นนิติบุคคลต้องมีการลงนามที่เป็นไปตามที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- ข. การลงนามของผู้รับมอบอำนาจ
- ค. การมอบอำนาจให้ทำการแทนเรื่องใด
- ง. การติดอากรแสตมป์ กรณีมอบอำนาจให้ทำการแทนเรื่องเดียว ให้ติดอากรแสตมป์ 10 บาท หากมอบอำนาจให้ทำการแทนตั้งแต่สองเรื่องขึ้นไป ให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- จ. ต้องมีการลงนามและชื่อของผู้เป็นพยาน

2.5 ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือ/ เอกสารรับรองของคนต่างด้าวของผู้ประกอบการและผู้รับมอบอำนาจ

- การหมดอายุ

3) ให้จัดทำแบบ FAC-F-10 จำนวน 2 ชุด โดยระบุสิ่งที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องแล้วให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นลงชื่อเพื่อคืนให้ผู้ยื่น 1 ชุด พร้อมเอกสารที่นำมายื่น ส่วนอีก 1 ชุด เก็บรวมในแฟ้ม

2.11.3.6 การพิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร การแจ้งการเลิกการประกอบกิจการ

1) ความครบถ้วนของเอกสาร : ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่นว่าครบถ้วนหรือไม่ โดยจะต้องแสดงเอกสารและหลักฐานประกอบได้แก่

- ก. ใบแจ้งทั่วไป หรือหนังสือผู้ประกอบการ 3 ชุด กรณีโรงงานในกรุงเทพมหานคร หรือ 4 ชุด กรณีโรงงานในส่วนภูมิภาค
- ข. หนังสือมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นเรื่อง 1 ชุด

หมายเหตุ ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2) หรือใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. 4) ถ้าผู้แจ้งเตรียมมาให้รับไว้ ถ้าไม่เตรียมมายังไม่ถือว่าเอกสารไม่ครบถ้วน

หรือไม่

2) ความถูกต้องของเอกสาร : ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารว่าถูกต้อง

2.1 ตรวจสอบแจ้งทั่วไป หรือหนังสือผู้ประกอบการ

- ก. การกรอกข้อความครบถ้วนถูกต้อง ต้องมีชื่อและที่อยู่
ผู้ประกอบการ ทะเบียนโรงงาน และสถานที่ตั้งโรงงาน
- ข. การลงชื่อผู้ประกอบการ โรงงานกรณีที่เป็นนิติบุคคล
จะต้องเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามที่เป็นไปตามที่ระบุใน
หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือ ผู้รับมอบอำนาจ
เท่านั้น

2.2 ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจ

- ก. การลงนามของผู้มอบอำนาจ กรณีผู้ประกอบการเป็นนิติ
บุคคลต้องมีการลงนามที่เป็นไปตามที่ระบุในหนังสือรับรอง
การจดทะเบียนนิติบุคคล
- ข. การลงนามของผู้รับมอบอำนาจ
- ค. การมอบอำนาจให้ทำการแทนเรื่องใด
- ง. การติดอากรแสตมป์ กรณีมอบอำนาจให้ทำการแทนเรื่องเดียว
ให้ติดอากรแสตมป์ 10 บาท หากมอบอำนาจให้ทำการแทน
ตั้งแต่สองเรื่องขึ้นไป ให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาท

2.3 ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้อื่น

3) การจัดทำใบแจ้งเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้องตามแบบ FAC-F-10

- การหมดอายุ

2.11.3.7 การพิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร การเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญ

ในใบอนุญาต

1) ความครบถ้วนของเอกสาร : ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่นว่าครบถ้วน
หรือไม่โดยจะต้องแสดงเอกสารและหลักฐานประกอบ ได้แก่

- ก. ใบแจ้งทั่วไป หรือหนังสือผู้ประกอบการ 3 ชุด กรณีโรงงานใน
กรุงเทพมหานคร หรือ 4 ชุด กรณีโรงงานในส่วนภูมิภาค
- ข. สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีผู้ประกอบการ
เป็นนิติบุคคล 1 ชุด

- ค. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือ / เอกสารรับรองของคนต่างด้าวของผู้ประกอบกิจการ กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นบุคคลธรรมดา 1 ชุด
 - ง. หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน 1 ชุด
- 2) ความถูกต้องของเอกสาร : ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารว่าถูกต้องหรือไม่
- 2.1 ตรวจสอบใบแจ้งทั่วไป หรือหนังสือผู้ประกอบกิจการ
 - ก. การกรอกข้อความครบถ้วนถูกต้อง ต้องมีชื่อและที่อยู่ การประกอบกิจการ ทะเบียนโรงงาน และสถานที่ตั้งโรงงาน
 - ข. การลงชื่อผู้ประกอบกิจการ โรงงานในกรณีที่เป็นนิติบุคคล จะต้องเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามที่เป็นไปตามที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือ ผู้รับมอบอำนาจ เท่านั้น
 - 2.2 ตรวจสอบหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นนิติบุคคล
 - ก. วันคัดสำเนาหนังสือ ต้องไม่เกิน 6 เดือน
 - ข. ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นว่าถูกต้องหรือไม่
 - 2.3 ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน
 - ก. การลงนามของผู้มอบอำนาจ กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นนิติบุคคลต้องมีการลงนามที่เป็นไปตามที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
 - ข. การลงนามของผู้รับมอบอำนาจ
 - ค. การมอบอำนาจให้ทำการแทนเรื่องใด
 - ง. การติดอากรแสตมป์ กรณีมอบอำนาจให้ทำการแทนเรื่องเดียว ให้ติดอากรแสตมป์ 10 บาท หากมอบอำนาจให้ทำการแทนตั้งแต่สองเรื่องขึ้นไป ให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาท
 - จ. ต้องมีการลงนามและชื่อของผู้เป็นพยาน

2.4 ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือ/ เอกสารรับรองของคนต่างด้าวของผู้ประกอบกิจการและผู้มอบอำนาจ

- การหมดอายุ

3) การจัดทำใบแจ้งเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้อง ให้จัดทำแบบ FAC-F-10 จำนวน 2 ชุด โดยระบุสิ่งที่ไม่ครบถ้วนถูกต้อง แล้วให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นลงชื่อ เพื่อกินให้ผู้ยื่น 1 ชุด พร้อมเอกสารที่นำมายื่น ส่วนอีก 1 ชุด เก็บรวมในแฟ้ม

2.11.3.8 การพิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร การเปลี่ยนชื่อ/ ที่อยู่ ใบอนุญาต

1) ความครบถ้วนของเอกสาร : ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่นว่าครบถ้วนหรือไม่ โดยจะต้องแสดงเอกสารและหลักฐานประกอบได้แก่

- ก. ใบแจ้งทั่วไป หรือหนังสือผู้ประกอบกิจการ 1 ชุด กรณีโรงงานในกรุงเทพมหานคร หรือ 4 ชุด กรณีโรงงานในส่วนภูมิภาค
- ข. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 1 ชุด กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นนิติบุคคล
- ค. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือ/ เอกสารรับรองของคนต่างด้าวของผู้ประกอบกิจการ 1 ชุด กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นบุคคลธรรมดา
- ง. หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน 1 ชุด
- จ. ใบแจ้งการประกอบกิจการ โรงงาน (ร.ง.2) หรือใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงาน (ร.ง.4)

2) ความถูกต้องของเอกสาร : ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารว่าถูกต้องหรือไม่

- 2.1 ตรวจสอบใบแจ้งทั่วไป หรือหนังสือผู้ประกอบกิจการ
- 2.2 ตรวจสอบหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นนิติบุคคล
- 2.3 ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน
 - ก. การลงนามของผู้มอบอำนาจ กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นนิติบุคคลต้องมีการลงนามที่เป็นไปตามที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

- ข. การลงนามของผู้รับมอบอำนาจ
- ค. การมอบอำนาจให้ทำการแทนเรื่องใด
- ง. การติดอากรแสตมป์ กรณีมอบอำนาจให้ทำการแทนเรื่องเดียว ให้ติดอากรแสตมป์ 10 บาท หากมอบอำนาจให้ทำการแทน ตั้งแต่สองเรื่องขึ้นไป ให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- จ. ต้องมีการลงนามและชื่อของผู้เป็นพยาน

2.4 ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือ /

เอกสารรับรองของคนต่างด้าวของผู้ประกอบกิจการและผู้รับมอบอำนาจ

- การหมดอายุ

3) การจัดทำใบแจ้งเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้อง ให้จัดทำแบบ FAC-F-10 จำนวน 2 ชุด โดยระบุสิ่งที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นลงชื่อเพื่อคืนให้ผู้ยื่น 1 ชุด พร้อมเอกสารที่นำมายื่น ส่วนอีก 1 ชุด เก็บรวมในแฟ้ม

2.12 การพิจารณาคำขออนุญาตประกอบกิจการ/ ขยายโรงงาน FAC-WI-07 (01)

2.12.1 ขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 3 แบบ FAC-PM-03

2.12.2 เอกสารที่ใช้

2.12.2.1 แบบรายงานผลการตรวจและพิจารณาการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน แบบ FAC-F-12

2.12.2.2 แบบรายงานผลการตรวจและพิจารณาการขอรับใบอนุญาตขยายโรงงาน แบบ FAC-F-13

2.12.2.3 ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. 4)

2.12.2.4 หนังสือแจ้งการอนุญาต แบบ FAC-F-15

2.12.2.5 คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน แบบ FAC-F-16

2.12.2.6 คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตขยายโรงงานแบบ FAC-F-17

2.12.2.7 หนังสือเชิญพบ/ขอรายละเอียด แบบ FAC-F-18

2.12.2.8 โยนำเสนองาน แบบ FAC-F-11

2.12.3 วิธีปฏิบัติงาน

เมื่อได้รับเรื่องราวการขออนุญาตแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

2.12.3.1 เตรียมเอกสารแบบฟอร์มการตรวจ

- กรณีขออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ให้ใช้แบบรายงานผลการตรวจและพิจารณา การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานตามแบบ FAC-F-12
- กรณีขออนุญาตขยายโรงงาน ให้ใช้แบบรายงานผลการตรวจและพิจารณาการขอรับใบอนุญาตขยายโรงงาน ตามแบบ FAC-F-13
- กรณีอาคารโรงงานมีพื้นที่ไม่เกิน 70 ตารางเมตร และไม่มีแผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักรให้จัดเตรียมเอกสารเพื่อเขียนแผนผังด้วย

2.12.3.2 ตรวจโรงงาน

- (1) เจ้าหน้าที่จะต้องเตรียมตัวไปตรวจสอบโรงงานให้เป็นไปตามที่ได้นัดหมายกับผู้ขออนุญาตและตรงต่อเวลา หากไม่สามารถไปได้ตามวันเวลาที่นัดหมาย จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อจะได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้อื่นทำการแทน
- (2) กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจฯ ให้ครบถ้วนทุกหัวข้อ
- (3) กรณีที่มีอาคารโรงงานอยู่แล้ว และพื้นที่ไม่เกิน 70 ตารางเมตร ให้เขียนแผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักร
- (4) ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสาร ถ้าเอกสารที่ยังไม่ได้แนบในคราวยื่นคำขอ หรือยังไม่ถูกต้อง จะต้องขอให้ครบถ้วนและแก้ไขให้ถูกต้องในวันที่ไปตรวจโรงงาน ถ้าผู้ขออนุญาตไม่สามารถจัดเตรียมให้ได้ ให้ทำหนังสือขอเอกสารเพิ่มเติมพร้อมคร่าวเดียวกันกับขอรายละเอียดอื่น ๆ ต่อไป (ถ้ามี)

2.12.3.3 พิจารณาความถูกต้องในการขออนุญาตประกอบกิจการ/ ขยายโรงงาน ดังนี้

- 1) ทำเลที่ตั้งโรงงาน
 - 1.1 ต้องไม่ขัดกฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 ออกตามความใน พระราชบัญญัติ โรงงาน พ.ศ. 2535
 - 1.2 ต้องไม่ขัดมติ ครม. นโยบายของหน่วยงานราชการต่าง ๆ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) อาคารโรงงาน
ต้องมีลักษณะให้เป็นไปตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ข้อ 5 ออกตามความใน พระราชบัญญัติ โรงงาน พ.ศ. 2535 และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

- 3) เครื่องจักร
ต้องมีลักษณะให้เป็นไปตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ข้อ 6 และข้อ 7 ออกตามความใน พระราชบัญญัติ โรงงาน พ.ศ. 2535 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 4) ปัญหาสิ่งแวดล้อม
ต้องมีมาตรการป้องกันและระบบบำบัดมลพิษทางน้ำ และอากาศ และกากของเสีย แล้วแต่กรณี
- 5) ประเภทหรือชนิดของกิจการ
ถูกต้องตามบัญชีท้ายกฎกระทรวงและเป็นไปตามนโยบายกระทรวงอุตสาหกรรม
- 6) นโยบายหรือระเบียบอื่น ๆ เกี่ยวกับเรื่องกรณีพิเศษนอกเหนือจากที่กำหนดดังกล่าว

2.12.3.4 จัดทำเอกสาร

- 1) กรณีอนุญาตจัดทำใบ ร.ง. 4 โดยพิมพ์ใบ ร.ง. 4 ลำดับที่ 1,2 และ 10 กรณีอนุญาตประกอบกิจการ โรงงาน หรือลำดับที่ 4, 5 กรณีอนุญาตขยายโรงงาน และจัดทำหนังสือแจ้งอนุญาตตามแบบ FAC-F-15
- 2) กรณีไม่อนุญาต จัดทำคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงาน ตามแบบ FAC-F-16 หรือ คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตขยายโรงงานตามแบบ FAC-F-17
- 3) กรณีเชิญพบหรือขอรายละเอียดเพิ่มเติม จัดทำหนังสือเชิญพบ/ขอรายละเอียดตามแบบ FAC-F-18

2.12.3.5 เตรียมเอกสารนำเสนอ

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ส่งพิมพ์
- 2) จัดแยกเอกสารส่วนที่คืนผู้ขอ และส่วนที่จัดเก็บที่หน่วยงานให้ชัดเจน
- 3) กรอกรายละเอียดในใบนำเสนองานตามแบบ FAC-F-11 ให้ครบถ้วน

2.13 วิธีปฏิบัติงานการเก็บค่าธรรมเนียมรายปี FAC-WI-08 (02)

2.13.1 ขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

2.13.1.1 ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 2

2.13.1.2 ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 3

2.13.1.3 ขั้นตอนการดำเนินการรับชำระค่าธรรมเนียมรายปีของโรงงานที่ครบกำหนด

ชำระ

2.13.2 เอกสารที่ใช้

- 2.13.2.1 ใบแจ้งการเสียค่าธรรมเนียม
- 2.13.2.2 ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2
- 2.13.2.3 ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน
- 2.13.2.4 หนังสือแจ้งให้มาชำระค่าธรรมเนียมรายปี
- 2.13.2.5 หนังสือแจ้งเตือนให้มาชำระค่าธรรมเนียมรายปี (ครั้งที่ 1)
- 2.13.2.6 หนังสือแจ้งเตือนให้มาชำระค่าธรรมเนียมรายปี (ครั้งที่ 2)

2.13.3 วิธีปฏิบัติงาน

- 2.13.3.1 การเก็บค่าธรรมเนียมรายปี ในคราวแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงาน
 - 1) ผู้แจ้งการประกอบกิจการโรงงาน เป็นผู้กรอกใบแจ้งการเสียค่าธรรมเนียม ท่อนบน พร้อมลงชื่อกำกับ
 - 2) พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ให้เป็นผู้รับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานเป็นผู้กรอกใบแจ้งการเสียค่าธรรมเนียมท่อนล่างพร้อมลงชื่อกำกับ
 - 3) เจ้าหน้าที่คลังรับเงินค่าธรรมเนียมตามที่ระบุไว้ในใบแจ้งการเสียค่าธรรมเนียม ออกใบเสร็จให้ผู้แจ้ง พร้อมเก็บสำเนาใบเสร็จและใบแจ้งการเสียค่าธรรมเนียมไว้เป็นหลักฐาน
 - 4) พนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ 3.1.2 เป็นผู้บันทึกรายละเอียดการชำระค่าธรรมเนียมรายปีใน ร.ง.2 กรณีแจ้งประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2 หรือ ร.ง. 4 ลำดับที่ 9 กรณีแจ้งประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 3
- 2.13.3.2 การเก็บค่าธรรมเนียมรายปีของโรงงานที่ครบกำหนดชำระ
 - 1) ผู้ประกอบกิจการโรงงานเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมรายปี โดยยื่นหลักฐานใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน หรือใบแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2 พร้อมหนังสือเตือนให้มาชำระค่าธรรมเนียมรายปีตามแบบ FAC-F-24, FAC-F-25 หรือ FAC-F-26
 - 2) เจ้าหน้าที่คลังดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 3.1.3 และบันทึกรายละเอียดการชำระค่าธรรมเนียมรายปี ในใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ลำดับที่ 9 หรือใบแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2

2.14 วิธีปฏิบัติงานการออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน FAC-MI-09 (02)

2.14.1 ขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

- 1) ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 2
- 2) ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 3

2.14.2 เอกสารที่ใช้

- 1) ใบแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2
- 2) ใบแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 3
- 3) ใบรับแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2
- 4) ใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 3

2.14.3 วิธีปฏิบัติงาน

- 1) การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2

1.1 จัดพิมพ์แบบ ร.ง.2 ฉบับผู้ประกอบการ ฉบับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และฉบับกรมโรงงานอุตสาหกรรม สำหรับกรุงเทพมหานคร หรือฉบับผู้ประกอบการ ฉบับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และฉบับกรมโรงงานอุตสาหกรรม สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้ครบถ้วน

1.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ลงชื่อในแบบ ร.ง. 2 ทุกฉบับ

1.3 ออกเลขที่ใบรับแจ้ง

- 2) การบันทึกเพิ่มเติมการแจ้งสำหรับโรงงานจำพวกที่ 2

เมื่อมีการแจ้งโอน แจ้งเปลี่ยนแปลงสาระในใบแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 2 (ร.ง.2) ให้บันทึกการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวใน ร.ง.2 หน้า 2 พร้อมเจ้าหน้าที่ลงชื่อกำกับ

- 3) การบันทึกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสำหรับโรงงานจำพวกที่ 3

3.1 กรณีแจ้งประกอบกิจการ โรงงาน จัดพิมพ์แบบ ร.ง. 4 ลำดับที่ 3 โดยระบุวันที่ แจ้ง และวันเริ่มประกอบกิจการตามที่ระบุในใบแจ้งการประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ 3 ทั้งนี้วันแจ้งประกอบกิจการต้องก่อนวันเริ่มประกอบกิจการไม่น้อยกว่า 15 วัน ส่วนกำหนดสิ้นสุดอายุใบอนุญาตให้ระบุวันที่ 31 ธันวาคม ของปีที่ 5 นับแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการ เช่น ถ้าเริ่มประกอบกิจการในปี พ.ศ. 2546 ไม่ว่าจะเริ่มวันใดก็ตาม ใบอนุญาตจะสิ้นสุดอายุวันที่ 31 ธันวาคม 2550 และพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งลงชื่อกำกับการแจ้งในใบ ร.ง.4 ลำดับที่ 3

3.2 กรณีแจ้งประกอบกิจการโรงงานส่วนขยาย จัดพิมพ์ใบ ร.ง.4 ลำดับที่ 6 ระบุวันที่แจ้งและวันเริ่มประกอบกิจการตามที่ระบุในใบแจ้งฯ ทั้งนี้ วันแจ้งประกอบกิจการต้องก่อนวันเริ่มประกอบกิจการไม่น้อยกว่า 15 วัน และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งลงชื่อกำกับการแจ้ง ใน ร.ง. 4 ลำดับที่ 4

หมายเหตุ กรณีการแจ้งเริ่มประกอบกิจการเพียงบางส่วนให้บันทึกใน ร.ง. 4 ลำดับที่ 7 ว่า “แจ้งเริ่มประกอบกิจการ/ แจ้งเริ่มประกอบกิจการส่วนขยายครั้งที่..... โดยใช้เครื่องจักร..... แรงม้า เครื่องจักรที่เหลือ..แรงม้า ขอสงวนสิทธิ์”

2.15 วิธีปฏิบัติงานการพิจารณาต่ออายุใบอนุญาต FAC-MI-10 (02)

2.15.1 ขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 3 แบบ FAC-PM-03)

2.15.2 เอกสารที่ใช้

2.15.2.1 คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. 3/1)

2.15.2.2 ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. 4)

2.15.2.3 โบนัสเสนองานแบบ FAC-F-11

2.15.2.4 แบบรายงานผลการตรวจโรงงานการขอต่ออายุใบอนุญาตตามแบบ FAC-F-14

2.15.2.5 หนังสือคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขต่ออายุใบอนุญาต แบบ FAC-F-19

2.15.2.6 หนังสือคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต แบบ FAC-F-20

2.15.3 วิธีปฏิบัติงาน

2.15.3.1 เมื่อผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ยื่นคำขอต่ออายุก่อนวันสิ้นอายุใบอนุญาตให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการต่ออายุ และพิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร ตามวิธีปฏิบัติงานการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารสำหรับโรงงานจำพวกที่ 3ตามแบบ FAC-WI-06 และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการต่ออายุ ตามอัตราค่าธรรมเนียมที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 แต่ถ้าผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุหลังวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ แต่ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกัน แต่เรียกเก็บค่าปรับเพิ่มอีกร้อยละ 20 ของค่าธรรมเนียมการต่ออายุ

2.15.3.2 ตรวจสอบและจัดทำแบบรายงานผลการตรวจโรงงาน ขอต่ออายุใบอนุญาตตามแบบ FAC-F-14 หากโรงงานและเครื่องจักรมีลักษณะถูกต้องตามมาตรา 8 กฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 8 ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าวและออกตามความในมาตรา 32 และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตให้ต่ออายุให้โดยจัดพิมพ์เอกสารการต่ออายุใน (ร.ง. 4) ลำดับที่ 3 และเจ้าหน้าที่พร้อมผู้อนุญาตลงชื่อกำกับ

หากตรวจสอบแล้วโรงงานยังมีลักษณะไม่ถูกต้องให้สั่งปรับปรุงแก้ไข ดังตัวอย่างหนังสือคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขตามแบบ FAC-F-29

เมื่อครบกำหนดการสั่งปรับปรุงแก้ไขหากตรวจสอบพบว่ามี การปรับปรุงแก้ไขแล้ว ให้ดำเนินการต่ออายุให้ หากไม่มีการแก้ไขให้มีหนังสือตอบไม่อนุญาตดังตัวอย่างหนังสือตอบไม่อนุญาตต่ออายุตามแบบ FAC-F-20

การนำเสนองานใช้แบบใบนำเสนองานตามแบบ FAC-F-11 โดยกรอกใบนำเสนอข้อมูลในงานให้ครบถ้วน

2.16 วิธีปฏิบัติงานการพิจารณาขอโอนใบอนุญาต FAC-MI-11 (00)

2.16.1 ขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 3 ตามแบบ FAC-PM-03

2.16.2 เอกสารที่ใช้

2.16.2.1 คำขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. 3/2)

2.16.2.2 ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4)

2.16.3 วิธีปฏิบัติงาน

2.16.3.1 เมื่อผู้ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอ และเอกสารตามวิธีปฏิบัติงานการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารสำหรับโรงงานจำพวกที่ 3 แบบ FAC-WI-06

2.16.3.2 ให้พิจารณาว่ามีการยื่นคำขอโอนทันกำหนดหรือไม่ โดยกำหนดระยะเวลาในการยื่นคำขอรับโอนใบอนุญาตมี 2 กรณี คือ

1) กรณีการโอนการประกอบกิจการโรงงาน ให้เช่า หรือให้เช่าชื่อโรงงาน หรือขายโรงงาน ตามมาตรา 21 ผู้รับโอนการประกอบกิจการโรงงาน ผู้เช่า หรือผู้เช่าชื่อโรงงาน หรือผู้ชื่อโรงงาน ต้องขอรับโอนใบอนุญาตภายใน 7 วัน จากวันที่มีการโอนการประกอบกิจการ ให้เช่า หรือให้เช่าชื่อโรงงาน หรือขายโรงงาน

2) กรณีการโอนเนื่องจากผู้รับใบอนุญาตตาย ให้ทายาทหรือผู้จัดการมรดก ยื่นคำขอรับโอนใบอนุญาตภายใน 90 วันนับแต่วันที่ผู้รับใบอนุญาตเดิมตาย หรือภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ขยายเวลาตามความจำเป็น

2.16.3.3 เมื่อพิจารณาคำขอและเอกสารครบถ้วน ผู้ยื่นคำขอรับโอนใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิในการยื่นและยื่นคำขอภายในระยะเวลาที่กำหนดให้อนุญาตโอนการประกอบกิจการโดยพิมพ์ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. 4) ลำดับที่ 8 และให้ผู้ได้รับการมอบหมายเป็นผู้ลงนามอนุญาตพร้อมพิมพ์ใบ ร.ง. 4 ลำดับที่ 7 ด้วยข้อความว่า “โอนใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงานจาก..... เป็น.....ตามคำร้องลงวันที่.....” และให้เจ้าหน้าที่ลงชื่อกำกับ

2.16.3.4 เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้ส่งคืนใบอนุญาตแก่ผู้ขอโดยไม่ต้องเรียกเก็บค่าธรรมเนียม

2.17 วิธีปฏิบัติงานการพิจารณาออกใบแทน FAC-MI-09 (02)

2.17.1 ขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโรงงานจำพวกที่ 3

2.17.2 เอกสารที่ใช้

2.1 ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2 (ร.ง.2)

2.2 ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4)

2.17.3 วิธีปฏิบัติงาน

2.17.3.1 การออกใบแทนใบอนุญาตกรณีใบอนุญาตสูญหายทั้งใบ

1) ให้จัดทำใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงาน (ร.ง.4) เฉพาะฉบับผู้ประกอบกิจการ โดย

1.1 พิมพ์ข้อความใน ร.ง.4 ฉบับผู้ประกอบกิจการ เหมือนข้อความใน ร.ง.4 ฉบับที่เก็บที่ อปท.ยกเว้น ช่อง ที่...../....., วันที่.....เดือน.....พ.ศ. และ ลงชื่อ..... ผู้อนุญาตในลำดับที่ 1 ไม่ต้องพิมพ์ข้อความ

1.2 ช่องการลงชื่อ ของเจ้าหน้าที่และหรือผู้อนุญาตใน ร.ง.4 ลำดับที่ 2-10 ให้พิมพ์ชื่อและตำแหน่ง (ถ้ามี) ของผู้ที่ลงนามไว้เดิม เช่น

- การลงชื่อเจ้าหน้าที่ ในลำดับที่ 2
ลงชื่อ นายสมบัติ ใหม่เอี่ยม เจ้าหน้าที่
(หัวหน้างาน 2.5)
- การลงชื่อ ในลำดับที่ 3
ลงชื่อ นายสมบัติ ใหม่เอี่ยม เจ้าหน้าที่
(หัวหน้างาน 2.5)

มาตรฐานการกำกับดูแลโรงงาน

	เจ้าหน้าที่	ผู้อนุญาต
	นายสมบัติ ใหม่เอี่ยม วิศวกรตรวจโรงงาน	นายสุเทพ บุรณวิธานนท์ หัวหน้าฝ่ายควบคุมโรงงาน 2 กองควบคุมโรงงาน ผู้ได้รับมอบหมายให้ออกใบอนุญาต

- การลงชื่อในลำดับที่ 7

ครั้งที่	สาระสำคัญของการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโรงงาน	เจ้าหน้าที่
1.	(พิมพ์ข้อความเช่นเดียวกับที่ระบุใน ร.ง.4 ฉบับที่เก็บที่ อปท.)	นายสมบัติ ใหม่เอี่ยม หัวหน้างาน 2.5

- การลงชื่อในลำดับที่ 9

	เจ้าหน้าที่
	นายสมจิตร กลมปลื้ม วิศวกรตรวจโรงงาน
	นางอรุณ ชุ่มชื่น เจ้าหน้าที่ธุรการ
	นางนฤมล มูลพร้อม

2) ให้พิมพ์ใบ ร.ง.4 ฉบับ ที่เก็บที่ อปท. และฉบับผู้ประกอบการ ลำดับที่ 7 เพิ่มข้อความว่า

ครั้งที่	สาระสำคัญของการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโรงงาน	เจ้าหน้าที่
.....	ได้ออกใบแทนใบอนุญาตให้ตามคำร้องลงวันที่..... เดือน.....พ.ศ.....ซึ่งเดิมผู้อนุญาต คือ..... อนุญาตเมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ.....	

หมายเหตุ ผู้อนุญาตให้พิมพ์ชื่อและตำแหน่ง เช่น “นายรัชดา สิงคาลวณิชย์ ผู้อำนวยการกองควบคุมโรงงาน” โดยไม่ต้องพิมพ์ประโยชน์ว่า ผู้ได้รับมอบหมายให้ออกใบอนุญาต และพิมพ์วัน/เดือน/ปี ที่ออกใบอนุญาตเดิม ตามที่ระบุใน ร.ง.4 ฉบับ กรอ. ลำดับที่ 1

3) ประทับตรา “ใบแทน” ด้วยตัวอักษรสีแดงกึ่งกลางด้านบน เฉพาะใบ ร.ง.4 ฉบับใบแทน ทุกลำดับ

4) เจ้าหน้าที่ลงชื่อกำกับข้อความที่เพิ่มเติมใน ร.ง.4 ลำดับที่ 7 ฉบับ ที่เก็บที่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และ ฉบับใบแทน

5) หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ลงนาม และประทับตราหัวหน้าส่วนงาน ไม่ใช่ตราผู้ได้รับ มอบหมายให้ออกใบอนุญาต ใน ร.ง.4 ฉบับใบแทน ลำดับที่ 1

6) ออกเลขที่ และลงวันที่ออกใบแทนในลำดับที่ 1 ใหม่ โดยเลขที่ใบแทนใช้รหัส ท...../.....

2.17.3.2 การออกใบแทนใบอนุญาตกรณีใบอนุญาตสูญหายเป็นบางลำดับ

1) ให้จัดพิมพ์ใบ ร.ง.4 ฉบับผู้ประกอบการ เฉพาะลำดับที่สูญหาย ให้มีข้อความเช่นเดียวกับใบ ร.ง.4 ฉบับ ที่เก็บที่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิมพ์ช่องการลงชื่อของเจ้าหน้าที่ และหรือผู้อนุญาต เช่นเดียวกับข้อ 2.7.3.1 (2)

2) ให้พิมพ์ใบ ร.ง.4 ทั้งฉบับ ที่เก็บที่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และ ฉบับผู้ประกอบการ ลำดับที่ 7 โดยระบุ ข้อความว่า “ได้ออกใบแทนใบอนุญาต ลำดับที่.....ตามคำร้อง ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.”

3) ประทับตรา “ใบแทน” ด้วยตัวอักษรสีแดง กึ่งกลางด้านบนของใบแทน ทุกลำดับที่จัดพิมพ์

4) เจ้าหน้าที่ ลงชื่อใน ร.ง.4 ลำดับที่ 7 ทั้งฉบับ ที่เก็บที่ องค์การส่วน ปกครองท้องถิ่น และฉบับใบแทน

5) กรณีสูญหายลำดับที่ 1 ให้ถือว่าเป็นการสูญหายทั้งฉบับ

2.17.3.3 การตัดสำเนาใบรับแจ้งการประกอบการโรงงานจำพวกที่ 2

1) ให้พิมพ์ใบ ร.ง.2 ฉบับผู้ประกอบการ ข้อความเช่นเดียวกับฉบับที่ เก็บที่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประการ รวมทั้งชื่อและตำแหน่งเจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้งเดิมด้วย

- 2) ให้พิมพ์ใบ ร.ง.2 ทั้งฉบับผู้ประกอบการ และ ฉบับที่เก็บที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในหน้าบันทึกการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ว่า “ได้คัดสำเนาให้ตามคำขอลงวันที่.....”...
- 3) ให้ประทับตรา “สำเนา” บน ร.ง.2 ฉบับผู้ประกอบการ ที่กลางด้านบนเหนือครุฑ
- 4) ให้ผู้รับแจ้งลงชื่อและประทับตราในหน้าบันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้ง 2 ฉบับ