

คู่มือการปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดราชบุรี

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดราชบุรี
เลขที่ ๓๓ ถนนอำเภอ ตำบลหน้าเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ๗๐๐๐๐

โทร. ๐ ๓๒๓๓ ๗๙๓๒

โทรสาร ๐ ๓๒๓๓ ๕๐๔๘

E-mail : moi_ratchaburi@industry.go.th

สารบัญ

หน้า

กลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม

กระบวนงาน : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓	๑
กระบวนงาน : การขอใบอนุญาตขยายโรงงานจำพวกที่ ๓ ตามมาตรา ๑๘	๑๓

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม

กระบวนงาน : การรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน	๒๔
---	----

กลุ่มอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

กระบวนงาน : การขออนุญาตเปิดการทำเหมือง	๒๘
กระบวนงาน : การขออนุญาตขนแร่	๓๒

กลุ่มนโยบายและแผนงาน

กระบวนงาน : การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๓๗
---	----

กลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม

กระบวนการ : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓

ผู้ปฏิบัติงาน : วิศวกร กลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ประสงค์จะประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓ ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นอกเขตนิคมอุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมหรือนอกเขตประกอบการอุตสาหกรรม ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และไม่เป็นโรงงานลำดับประเภทโรงงาน ดังต่อไปนี้

ลำดับที่ ๘๘ ผลิตไฟฟ้า ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (กกพ.)

ลำดับที่ ๓๔(๑) แปรรูปไม้ ลำดับที่ ๓๔(๓) ไม้วีเนียร์หรือไม้แผ่นบาง ลำดับที่ ๓๔(๔) ขึ้นไม้สับ จากไม้ยางพารา หรือไม้ที่ปลูกขึ้นโดยเฉพาะ คือ ยูคาลิปตัส สะเดาเทียม สนทะเล สนปฏิพัทธ์ กระถินณรงค์ กระถินเทพา กระถินยักษ์ มะพร้าว มะขาม มะไฟบ้าน มะปรางบ้าน จามจุรี และไม้ตาล ตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาการตั้งโรงงานแปรรูปไม้ตามมติคณะรัฐมนตรี

ลำดับที่ ๑๐๕ หลุมฝังกลบของเสียอันตราย หรือหลุมฝังกลบของเสียไม่อันตราย ที่รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (IEE) ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม

โรงงานที่เข้าข่ายต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิต ของประชาชนในชุมชนอย่างรุนแรง (EHIA)

ผู้ยื่นคำขอประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๓) ต้องเป็นผู้ผ่านกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่ครบถ้วนตามที่คู่มือสำหรับประชาชนกำหนด ณ หน่วยงาน ไม่ใช่การยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยพนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาเท่าที่สามารถพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอ ส่วนการตรวจสอบเอกสารในเชิงคุณภาพถือเป็นขั้นตอนในการพิจารณาอนุญาต ซึ่งหากพบว่าข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในการพิจารณาอนุญาต หน่วยงานสามารถพิจารณาไม่อนุญาตได้ สำหรับกรณีที่เอกสารมีข้อมูลไม่ชัดเจน หากหน่วยงานเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อประชาชน หน่วยงานสามารถแจ้งให้ประชาชนส่งรายละเอียดเพื่อชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมในรายการเอกสารเดิมตามที่ประกาศไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนได้

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๗ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง (ตรวจพบได้ในขณะรับคำขอ) จะทำบันทึกข้อตกลงให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขเพิ่มเติมหรือนำมาให้ภายในเวลาที่กำหนด - กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วนและตรวจสอบแล้วถูกต้อง (กรณีสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ในขณะรับคำขอ) จะส่งเรื่องให้ผู้พิจารณาดำเนินการต่อไป - กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน แต่ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ในขณะรับคำขอ จะส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตพิจารณาดำเนินการต่อไป (ความถูกต้องจะตรวจสอบในชั้นพิจารณา)	๑ วัน	กลุ่มโรงงาน อุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา หลักเกณฑ์การพิจารณาเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ ประกาศของรัฐมนตรีที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าวและประกาศของรัฐมนตรีที่ออกตามมาตรา ๓๒ และกฎหมายที่มีบทบัญญัติให้ต้องพิจารณา หมายเหตุ: ๑. กรณีคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง ใช้ระยะเวลาพิจารณา ๒๙ วัน ๒. กรณีการตรวจสอบเอกสารในเชิงคุณภาพและตรวจสอบพื้นที่ตั้งโรงงาน แล้วพบว่าเอกสารมีข้อมูลไม่ชัดเจน หรือมีข้อมูลไม่ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง ผู้อนุญาตสามารถแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอส่งรายละเอียดเพื่อชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม หรือดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเอกสารให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงในรายการเอกสารเดิมตามที่ประกาศไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนได้ ๓. กรณีมีผู้โต้แย้งเกี่ยวกับการจัดตั้งโรงงาน ต้องพิจารณาข้อโต้แย้งดังกล่าวให้สิ้นสุดก่อน	๒๙ วัน	กลุ่มโรงงาน อุตสาหกรรม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อุตสาหกรรมจังหวัดพิจารณาออกคำสั่งอนุญาต/หรือไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ หมายเหตุ: ระยะเวลาที่ยังไม่รวมขั้นตอนของการแจ้งผลการพิจารณา ชำระค่าธรรมเนียมและการออกใบอนุญาต	๗ วัน	กลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๓) ฉบับจริง ๒ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๓ ชุด	-
๒)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : -	-
๓)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มายื่นคำขอ ใช้เพื่อยืนยันตรวจสอบ จัดทำสำเนา และส่งคืน	กรมการปกครอง
๔)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ : - กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบุคคลต่างด้าว - มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า - โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้สำเนา ๓ ฉบับ	-
๕)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : - กรณีผู้ยื่นคำขอมือชื่อตัวหรือชื่อสกุลไม่ตรงกับเอกสารประกอบคำขอ - ใช้เพื่อยืนยันตรวจสอบ จัดทำสำเนา และส่งคืน	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๖)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ : ๑. ใช้ในกรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล ๒. หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน มีรายละเอียดของผู้มีอำนาจลงนาม ที่อยู่สำนักงาน และวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลตรงกับประเภทของการประกอบกิจการโรงงาน และมีการลงนามรับรองตามข้อกำหนดที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ๓. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๒ ชุด ๔. เอกสารฉบับจริงใช้เพื่อยืนยันตรวจสอบและส่งคืน	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๗)	หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ : ๑. กรณีมอบอำนาจช่วงและไม่อาจมอบฉบับจริง (ช่วงต้น) ได้ ให้ยื่นสำเนาการมอบอำนาจช่วงแนบมาด้วย ๒. หนังสือมอบอำนาจฉบับจริงต้องติดแสตมป์อากร พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจที่มีการลงนามรับรองโดยเจ้าของบัตร กรณีมอบอำนาจในนามนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ที่มีรายละเอียดของผู้มีอำนาจลงนาม ที่อยู่สำนักงาน และวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล และมีการลงนามรับรองตามข้อกำหนดที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ๓. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ กรณีผู้มอบอำนาจมีชื่อตัวหรือชื่อสกุลไม่ตรงกับคำขอหรือเอกสารประกอบคำขอ ๔. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๒ ชุด	-
๘)	เอกสารสิทธิของที่ดินที่ตั้งโรงงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๒. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้สำเนา ๓ ฉบับ ๓. ใช้สำหรับตรวจสอบสิทธิในการใช้ที่ดินเพื่อประกอบกิจการโรงงานเท่านั้น	กรมที่ดิน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๙)	หนังสือยินยอมให้ตั้งโรงงานในที่ดิน กรณีเป็นที่ดินเอกชนและผู้ยื่นคำขอมิใช่เจ้าของที่ดิน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอตทุกหน้าพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ เจ้าของที่ดินหรือผู้มีสิทธิในที่ดินตามกฎหมาย ๒. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ ๓. ใช้สำหรับตรวจสอบสิทธิในการใช้ที่ดินเพื่อประกอบกิจการโรงงานเท่านั้น	-
๑๐)	เอกสารแสดงสิทธิหรือเอกสารที่แสดงการดำเนินการอันจะได้มาซึ่งสิทธิการใช้ประโยชน์ที่ดินจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลที่ดินตามกฎหมาย กรณีเป็นที่ดินของรัฐ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. ฉบับจริงใช้เพื่อยืนยันตรวจสอบและส่งคืน ๒. มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอตทุกหน้า ๓. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ใช้ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๓ ฉบับ ๔. ใช้สำหรับตรวจสอบสิทธิในการใช้ที่ดินเพื่อประกอบกิจการโรงงานเท่านั้น	-
๑๑)	สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ตั้งโรงงาน (ถ้ามี) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. กรณีใช้อาคารมีอยู่เดิม ๒. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้สำเนา ๓ ฉบับ	-
๑๒)	ภาพถ่ายสำเนาแผนผังรวมที่ดินหรือระวางแผนที่ของเอกสารสิทธิจากสำนักงานที่ดินในท้องที่ที่จะตั้งโรงงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ๑. กรณีใช้เอกสารแสดงการมีสิทธิใช้ที่ดินมากกว่า ๑ ฉบับให้ผู้ยื่นคำขอแสดงแผนผังรวมโฉนดจากสำนักงานที่ดินในท้องที่ที่จัดตั้งโรงงานและลงนามรับรองโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐที่รับผิดชอบ ๒. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๑ ฉบับ	-

	สำเนา ๒ ฉบับ	
--	--------------	--

-๖-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๓)	แบบแปลนอาคารโรงงานขนาดเหมาะสมและถูกต้องตามมาตรฐานฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ ๑. แบบแปลนตามที่ใช้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือแบบแปลนที่มีขนาดเหมาะสม ถูกต้องตามมาตรฐาน แสดงภาพลักษณะอาคาร ด้านหน้า ด้านข้าง ประตูทางเข้า-ออก บันได ทางหนีไฟ และสามารถตรวจสอบรายละเอียดได้อย่างชัดเจน ๒. มีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๓. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้สำเนา ๓ ฉบับ	-
๑๔)	หนังสือแสดงความมั่นคง แข็งแรง และความปลอดภัย ของอาคารโรงงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นอาคารสร้างใหม่ให้ยื่นแบบแปลนรายการก่อสร้างอาคารที่มีการรับรองจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ทุกหน้า พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ ๒. กรณีเป็นอาคารเดิม (อาคารเก่าที่มีการก่อสร้างมาก่อน) หรืออาคารที่ไม่ได้รับอนุญาตก่อสร้างเป็นโรงงาน ให้แนบเอกสารการตรวจสอบรับรองความมั่นคง แข็งแรง และความปลอดภัย ของอาคารจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ทุกหน้า พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ให้คำรับรอง	-
๑๕)	แผนที่แสดงบริเวณโดยรอบที่ตั้งโรงงาน และสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่ใกล้เคียง ในระยะห่าง ๑๐๐ เมตร ถ้ามีสาธารณสถาน เช่น วัด โรงเรียน หรือสถานที่ราชการ ให้ระบุด้วย มาตรฐานเหมาะสม ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. สามารถแสดงรายละเอียดตำแหน่งที่ตั้งของสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณโรงงานได้อย่างชัดเจน ๒. มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๓. กรณีขอใช้ที่ดินไม่เต็มโฉนดให้กำหนดแนวเขตเนื้อที่บริเวณโรงงานให้ชัดเจน ๔. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๓ ฉบับ	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๖)	แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณโรงงานขนาดเหมาะสม และถูกต้องตามมาตราส่วนไม่เล็กกว่า ๑ : ๕๐๐ ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. สามารถแสดงรายละเอียดตำแหน่งที่ตั้งของสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณโรงงานได้อย่างชัดเจน ๒. มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๓. กรณีขอใช้ที่ดินไม่เต็มโฉนดให้กำหนดแนวเขตเนื้อที่บริเวณโรงงานให้ชัดเจน ๔. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๓ ฉบับ	-
๑๗)	แผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักร ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. แผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักรในอาคารขนาดเหมาะสมถูกต้องตามมาตราส่วน พร้อมรายการเครื่องจักรที่เป็นภาษาไทยหรือเป็นภาษาไทยโดยมีภาษาอื่นกำกับ และถูกต้องตรงกับลำดับรายการเครื่องจักรที่แสดงในคำขออนุญาต (ร.ง.๓) ๒. มีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบแผนผังการติดตั้งเครื่องจักร และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๓. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๓ ฉบับ	-
๑๘)	แผนภูมิแสดงรายละเอียดขั้นตอนการผลิต และจุดที่เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม ได้แก่ น้ำเสีย อากาศเสีย กากอุตสาหกรรม และมลพิษอื่น ๆ พร้อมทั้งแสดง ชนิด ปริมาณ วิธีการบำบัดมลพิษ ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๒. กรณีเป็นข้อมูลเกี่ยวกับกากอุตสาหกรรม ให้แสดง ชนิด ปริมาณ รหัสของเสีย วิธีการกำจัด และรหัสวิธีการกำจัด ๓. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๓ ฉบับ	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๙)	แบบแปลนพร้อมเอกสารแสดงคำอธิบายถึงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบคุณลักษณะของมลพิษ (น้ำเสีย/อากาศเสีย) ที่ใช้ในการออกแบบ ชนิดของระบบบำบัด วิธีการป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ ความเสียหาย อันตราย และการควบคุมการปล่อยมลพิษ (น้ำเสีย/อากาศเสีย) ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. มีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ/ทำรายการคำนวณระบบบำบัดมลพิษ และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๒. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๓ ฉบับ	-
๒๐)	เอกสารแสดงคำอธิบายถึงรายละเอียดชนิด รหัสของเสีย ปริมาณ วิธีการจัดเก็บ สถานที่จัดเก็บ วิธีการกำจัด รหัสวิธีการกำจัด รวมถึงการป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ ความเสียหายอันตราย และการควบคุมกากอุตสาหกรรม ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๒. กรณีโรงงานลำดับที่ ๑๐๑ ๑๐๕ และ ๑๐๖ ต้องแนบบแบบแปลนระบบ พร้อมมีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และแนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบระบบการจัดการกากอุตสาหกรรม ๓. กรณีมีถังเก็บสารเคมีต้องมีแบบแปลนเชื่อมกักเก็บสารเคมี ๔. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๓ ฉบับ	-
๒๑)	เอกสารแสดงคำอธิบายถึงรายละเอียด วิธีการถึงป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ ความเสียหาย อันตราย และการควบคุมการปล่อยมลพิษอื่น ๆ เช่น มลพิษทางเสียง แสง ความสั่นสะเทือน ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๒. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๓ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒๒)	รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน ฉบับจริง ๓ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : กรณีเป็นโรงงานตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง มาตรการคุ้มครองความปลอดภัยในการดำเนินงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	-
๒๓)	รายงานเกี่ยวกับการศึกษามาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย (ESA) ฉบับจริง ๓ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. กรณีที่เป็นประเภทหรือชนิดของโรงงานที่กำหนดให้ต้องจัดทำ รายงาน ESA ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การทำ รายงานเกี่ยวกับการศึกษามาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒. กรมโรงงานอุตสาหกรรมจะพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลัง และต้องได้รับความเห็นชอบก่อนแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงาน	-
๒๔)	รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) แสดงผลการพิจารณาเห็นชอบรายงานฯ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๒. กรณีเป็นโรงงานที่ต้องจัดทำ/เข้าเกณฑ์รายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงาน การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๒๕๖๒ ๓. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ)	
๒๕)	มติคณะกรรมการผู้ชำนาญการรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (IEE) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ : กรณีเป็นโรงงานที่ต้องจัดทำ/เข้าเกณฑ์รายงาน การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (IEE) ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒๖)	บัญชีรายการเอกสารที่ยื่นประกอบการพิจารณา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๕๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๕๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๑๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๓,๐๐๐ บาท
๒)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๑๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๒๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๕,๐๐๐ บาท
๓)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๒๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๒๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๓๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๗,๐๐๐ บาท
๔)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๓๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๓๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๔๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๙,๐๐๐ บาท
๕)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๔๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๔๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๕๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๑๒,๐๐๐ บาท
๖)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๕๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๕๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๖๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๑๕,๐๐๐ บาท
๗)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๖๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๖๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๗๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๑๘,๐๐๐ บาท
๘)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๗๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๗๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๘๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๒๒,๐๐๐ บาท
๙)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๘๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๘๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๙๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๒๖,๐๐๐ บาท
๑๐)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๙๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๙๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๑,๐๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๓๐,๐๐๐ บาท

[illegible]

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๒๓)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ แรงม้าหรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๓๐,๐๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๑๑๕,๐๐๐ บาท
๒๔)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๓๐,๐๐๐ แรงม้าหรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๓๐,๐๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๓๕,๐๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๑๒๕,๐๐๐ บาท
๒๕)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๓๕,๐๐๐ แรงม้าหรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๓๕,๐๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๔๐,๐๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๑๓๕,๐๐๐ บาท
๒๖)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๔๐,๐๐๐ แรงม้าหรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๔๐,๐๐๐ แรงม้าขึ้นไป	ค่าธรรมเนียม ๑๔๕,๐๐๐ บาท

กระบวนการ : การขอใบอนุญาตขยายโรงงานจำพวกที่ ๓ ตามมาตรา ๑๘

ผู้ปฏิบัติงาน : วิศวกร กลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓ ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นอกเขต นิคมอุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมหรือนอกเขตประกอบการอุตสาหกรรม ตามมาตรา ๓๐ แห่ง พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และไม่เป็นโรงงานลำดับประเภทโรงงาน ดังต่อไปนี้

ลำดับที่ ๘๘ ผลิตภัณฑ์ไฟฟ้า ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (กกพ.)

ลำดับที่ ๓๔(๑) แปรูปไม้ ลำดับที่ ๓๔(๓) ไม้วีเนียร์หรือไม้แผ่นบาง ลำดับที่ ๓๔(๔) ขึ้นไม้สับ จากไม้ยางพาราหรือ ไม้ที่ปลูกขึ้นโดยเฉพาะ คือ ยูคาลิปตัส สะเดาเทียม สนทะเล สนปฏิพัทธ์ กระถินณรงค์ กระถินเทพา กระถินยักษ์ มะพร้าว มะขาม มะไฟบ้าน มะปรางบ้าน จามจุรี และไม้ตาล ตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ พิจารณาการตั้งโรงงานแปรูปไม้ตามมติคณะรัฐมนตรี

ลำดับที่ ๑๐๕ หลุมฝังกลบของเสียอันตราย หรือหลุมฝังกลบของเสียไม่อันตราย ที่รายงานการประเมินผลกระทบ สิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (IEE) ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม

โรงงานที่เข้าข่ายต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิต ของประชาชนในชุมชนอย่างรุนแรง (EHIA)

ผู้ยื่นคำขอประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๓) ต้องเป็นผู้ผ่านกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามที่ กฎหมายกำหนด

ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่ครบถ้วนตามที่คู่มือสำหรับประชาชนกำหนด ณ หน่วยงาน ไม่ใช่การยื่นคำ ขอบผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยพนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา เท่าที่สามารถพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอ ส่วนการตรวจสอบเอกสารในเชิงคุณภาพถือเป็นขั้นตอนในการพิจารณาอนุญาต ซึ่งหากพบว่าข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในการพิจารณาอนุญาต หน่วยงานสามารถ พิจารณาไม่อนุญาตได้ สำหรับกรณีที่เอกสารมีข้อมูลไม่ชัดเจน หากหน่วยงานเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อประชาชน หน่วยงาน สามารถแจ้งให้ประชาชนส่งรายละเอียดเพื่อชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมในรายการเอกสารเดิมตามที่ประกาศไว้ในคู่มือสำหรับ ประชาชนได้

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๗ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง (ตรวจพบได้ ในขณะที่รับคำขอ) จะทำบันทึกข้อตกลงให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไข เพิ่มเติมหรือนำมาให้ภายในเวลาที่กำหนด - กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วนและตรวจสอบแล้วถูกต้อง (กรณีสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ในขณะที่รับคำขอ) จะส่งเรื่องให้ผู้พิจารณาดำเนินการต่อไป - กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน แต่ไม่สามารถตรวจสอบ ความถูกต้องได้ในขณะที่รับคำขอ จะส่งเรื่องให้ผู้อนุญาต พิจารณาดำเนินการต่อไปความถูกต้องจะตรวจสอบในขั้นพิจารณา	๑ วัน	กลุ่มโรงงาน อุตสาหกรรม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๒)	การพิจารณา หลักเกณฑ์การพิจารณาเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ ประกาศของรัฐมนตรีที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าวและประกาศของรัฐมนตรีที่ออกตามมาตรา ๓๒ และกฎหมายที่มีบทบัญญัติให้ต้องพิจารณา หมายเหตุ: ๑. กรณีคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง ใช้ระยะเวลาพิจารณา ๒๙ วัน ๒. กรณีการตรวจสอบเอกสารในเชิงคุณภาพและตรวจสอบพื้นที่ตั้งโรงงาน แล้วพบว่าเอกสารมีข้อมูลไม่ชัดเจน หรือมีข้อมูลไม่ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง ผู้อนุญาตสามารถแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอส่งรายละเอียดเพื่อชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม หรือดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเอกสารให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงในรายการเอกสารเดิมตามที่ประกาศไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนได้ ๓. กรณีมีผู้โต้แย้งเกี่ยวกับการจัดตั้งโรงงาน ต้องพิจารณาข้อโต้แย้งดังกล่าวให้สิ้นสุดก่อน	๒๙ วัน	กลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อุตสาหกรรมจังหวัดพิจารณาออกคำสั่งอนุญาต/หรือไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ หมายเหตุ : ระยะเวลา nàyยังไม่รวมขั้นตอนของการแจ้งผลการพิจารณา ชำระค่าธรรมเนียมและการออกใบอนุญาต	๗ วัน	กลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๓) ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๓ ฉบับ	-
๒)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : -	-
๓)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มายื่นคำขอ ใช้เพื่อยืนยันตรวจสอบ จัดทำสำเนา และส่งคืน	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบุคคลต่างด้าว ๒. มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๓. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้สำเนา ๓ ฉบับ	-
๕)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. กรณีผู้ยื่นคำขอมีชื่อตัวหรือชื่อสกุลไม่ตรงกับเอกสารประกอบคำขอ ๒. ใช้เพื่อยืนยันตรวจสอบ จัดทำสำเนา และส่งคืน	กรมการปกครอง
๖)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. ใช้ในกรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล ๒. หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน ๓ เดือน มีรายละเอียดของผู้มีอำนาจลงนาม ที่อยู่สำนักงาน และวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลตรงกับประเภทของการประกอบกิจการโรงงาน และมีการลงนามรับรองตามข้อกำหนดที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ๓. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๒ ชุด ๔. เอกสารฉบับจริงใช้เพื่อยืนยันตรวจสอบและส่งคืน	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๗)	หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. กรณีมอบอำนาจช่วงและไม่อาจมอบฉบับจริง (ช่วงต้น) ได้ ให้ยื่นสำเนามอบอำนาจช่วงแนบมาด้วย ๒. หนังสือมอบอำนาจฉบับจริงต้องติดแสตมป์อากร พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจที่มีการลงนามรับรองโดยเจ้าของบัตร กรณีมอบอำนาจในนามนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	เป็นนิติบุคคลค้ำเนาไม่เกิน ๓ เดือน ที่มีรายละเอียดของผู้มีอำนาจลงนาม ที่อยู่สำนักงาน และวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล และมีการลงนามรับรองตามข้อกำหนดที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ๓. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ กรณีผู้มอบอำนาจมีชื่อตัวหรือชื่อสกุลไม่ตรงกับคำขอหรือเอกสารประกอบคำขอ ๔. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๒ ชุด	
๘)	เอกสารสิทธิของที่ดินที่ตั้งโรงงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๒. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้สำเนา ๓ ฉบับ ๓. ใช้สำหรับตรวจสอบสิทธิในการใช้ที่ดินเพื่อประกอบกิจการโรงงานนั้น	กรมที่ดิน
๙)	หนังสือยินยอมให้ตั้งโรงงานในที่ดิน กรณีเป็นที่ดินเอกชนและผู้ยื่นคำขอมิใช่เจ้าของที่ดิน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้าพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ เจ้าของที่ดินหรือผู้มีสิทธิในที่ดินตามกฎหมาย ๒. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ ๓. ใช้สำหรับตรวจสอบสิทธิในการใช้ที่ดินเพื่อประกอบกิจการโรงงานนั้น	-
๑๐)	เอกสารแสดงสิทธิหรือเอกสารที่แสดงการดำเนินการอันจะได้มาซึ่งสิทธิการใช้ประโยชน์ในที่ดินจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลที่ดินตามกฎหมาย กรณีเป็นที่ดินของรัฐ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. ฉบับจริงใช้เพื่อยืนยันตรวจสอบและส่งคืน ๒. มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๓. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๓ ฉบับ ๔. ใช้สำหรับตรวจสอบสิทธิในการใช้ที่ดินเพื่อประกอบกิจการโรงงานที่	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๑)	สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ตั้งโรงงาน (ถ้ามี) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. กรณีใช้อาคารมีอยู่เดิม ๒. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้สำเนา ๓ ฉบับ	กรมการปกครอง
๑๒)	ภาพถ่ายสำเนาแผนผังรวมที่ดินหรือระวางแผนที่ของเอกสารสิทธิ์ จากสำนักงานที่ดินในท้องที่ที่จะตั้งโรงงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ๑. กรณีใช้เอกสารแสดงการมีสิทธิ์ใช้ที่ดินมากกว่า ๑ ฉบับให้ผู้ยื่นคำ ขอแสดงแผนผังรวมโฉนดจากสำนักงานที่ดินในท้องที่ที่จัดตั้งโรงงาน และลงนามรับรองโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐที่รับผิดชอบ ๒. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ	-
๑๓)	แบบแปลนอาคารโรงงานขนาดเหมาะสมและถูกต้องตามมาตรฐาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ (๑. แบบแปลนตามที่ใช้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือ แบบแปลนที่มีขนาดเหมาะสม ถูกต้องตามมาตรฐาน แสดงภาพ ลักษณะอาคารด้านหน้า ด้านข้าง ประตูทางเข้า-ออก บันได ทางหนีไฟ และสามารถตรวจสอบรายละเอียดได้อย่างชัดเจน ๒. มีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และรับรอง สำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๓. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้สำเนา ๓ ฉบับ	-
๑๔)	หนังสือแสดงความมั่นคง แข็งแรง และความปลอดภัย ของอาคาร โรงงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นอาคารสร้างใหม่ให้ยื่นแบบแปลนรายการก่อสร้างอาคารที่ มีการรับรองจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ทุกหน้า พร้อม สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ ๒ กรณีเป็นอาคารเดิม (อาคารเก่าที่มีการก่อสร้างมาก่อน) หรืออาคาร ที่ไม่ได้รับอนุญาตก่อสร้างเป็นโรงงาน ให้แนบเอกสารการตรวจสอบ รับรองความมั่นคง แข็งแรง และความปลอดภัย ของอาคาร จากผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ทุกหน้า พร้อมสำเนาใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ให้รับรอง	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๕)	แผนที่แสดงบริเวณโดยรอบที่ตั้งโรงงาน และสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่ใกล้เคียง ในระยะห่าง ๑๐๐ เมตร ถ้ามีสาธารณสถาน เช่น วัด โรงเรียน หรือสถานที่ราชการ ให้ระบุด้วย มาตราส่วนเหมาะสม ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. สามารถแสดงรายละเอียดตำแหน่งที่ตั้งของสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณโรงงานได้อย่างชัดเจน ๒. มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๓. กรณีขอใช้ที่ดินไม่เต็มโฉนดให้กำหนดแนวเขตเนื้อที่บริเวณโรงงานให้ชัดเจน ๔. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๓ ฉบับ	-
๑๖)	แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณโรงงานขนาดเหมาะสม และถูกต้องตามมาตราส่วนไม่เล็กกว่า ๑ : ๕๐๐ ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. สามารถแสดงรายละเอียดตำแหน่งที่ตั้งของสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณโรงงานได้อย่างชัดเจน ๒. มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๓. กรณีขอใช้ที่ดินไม่เต็มโฉนดให้กำหนดแนวเขตเนื้อที่บริเวณโรงงานให้ชัดเจน ๔. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๓ ฉบับ	-
๑๗)	แผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักร ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. แผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักรในอาคารขนาดเหมาะสมถูกต้องตามมาตราส่วน พร้อมรายการเครื่องจักรที่เป็นภาษาไทยหรือเป็นภาษาไทยโดยมีภาษาอื่นกำกับ และถูกต้องตรงกับลำดับรายการเครื่องจักรที่แสดงในคำขออนุญาต (ร.ง.๓) ๒. มีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบแผนผังการติดตั้งเครื่องจักร และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๓. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๓ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๘)	แผนภูมิแสดงรายละเอียดขั้นตอนการผลิต และจุดที่เกิดปัญหา สิ่งแวดล้อม ได้แก่ น้ำเสีย อากาศเสีย กากอุตสาหกรรม และมลพิษอื่น ๆ พร้อมทั้งแสดง ชนิด ปริมาณ วิธีการบำบัดบำบัดมลพิษ ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๒. กรณีเป็นข้อมูลเกี่ยวกับกากอุตสาหกรรม ให้แสดง ชนิด ปริมาณ รหัสของเสีย วิธีการกำจัด และรหัสวิธีกำจัด ๓. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๓ ฉบับ	-
๑๙)	แบบแปลนพร้อมเอกสารแสดงคำอธิบายถึงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบคุณลักษณะของมลพิษ (น้ำเสีย/อากาศเสีย) ที่ใช้ในการ ออกแบบ ชนิดของระบบบำบัด วิธีการป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ ความเสียหาย อันตราย และการควบคุมการปล่อยมลพิษ (น้ำเสีย/ อากาศเสีย) ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. มีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พร้อม สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ/ ทำรายการคำนวณระบบบำบัดมลพิษ และรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๒. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๓ ฉบับ	-
๒๐)	เอกสารแสดงคำอธิบายถึงรายละเอียดชนิด รหัสของเสีย ปริมาณ วิธีการจัดเก็บ สถานที่จัดเก็บ วิธีการกำจัด รหัสวิธีกำจัด รวมถึงการ ป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ ความเสียหายอันตราย และการควบคุม กากอุตสาหกรรม ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๒. กรณีโรงงานลำดับที่ ๑๐๑ ๑๐๕ และ ๑๐๖ ต้องแนบบแบบแปลน ระบบ พร้อมมีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม และแนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของผู้ออกแบบระบบการจัดการกากอุตสาหกรรม ๓. กรณีมีถังเก็บสารเคมีต้องมีแบบแปลนเชื่อมกักเก็บสารเคมี ๔. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๓ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒๑)	เอกสารแสดงคำอธิบายถึงรายละเอียด วิธีการถึงป้องกันเหตุเดือดร้อน รำคาญ ความเสียหาย อันตราและการควบคุมการปล่อยมลพิษอื่น ๆ เช่น มลพิษทางเสียง แสง ความสั่นสะเทือน ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๒. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๓ ฉบับ	-
๒๒)	รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน ฉบับจริง ๓ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : กรณีเป็นโรงงานตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง มาตรการคุ้มครองความปลอดภัยในการดำเนินงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	-
๒๓)	รายงานเกี่ยวกับการศึกษามาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย (ESA) ฉบับจริง ๓ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. กรณีที่เป็นประเภทหรือชนิดของโรงงานที่กำหนดให้ต้องจัดทำ รายงาน ESA ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การทำ รายงานเกี่ยวกับการศึกษามาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒. กรมโรงงานอุตสาหกรรมจะพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลัง และต้องได้รับความเห็นชอบก่อนแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงาน	-
๒๔)	รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) แสดงผลการพิจารณาเห็นชอบรายงานฯ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ : ๑. มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า ๒. กรณีเป็นโรงงานที่ต้องจัดทำ/เข้าเกณฑ์รายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงาน การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. โรงงานที่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครใช้ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒๕)	มติคณะกรรมการผู้ชำนาญการรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (IEE) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ : กรณีเป็นโรงงานที่ต้องจัดทำ/เข้าเกณฑ์รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (IEE) ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	-
๒๖)	บัญชีรายการเอกสารที่ยื่นประกอบการพิจารณา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๕๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๕๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๑๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๓,๐๐๐ บาท
๒)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๑๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๒๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๕,๐๐๐ บาท
๓)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๒๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๒๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๓๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๗,๐๐๐ บาท
๔)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๓๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๓๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๔๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๙,๐๐๐ บาท
๕)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๔๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๔๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๕๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๑๒,๐๐๐ บาท
๖)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๕๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๕๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๖๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๑๕,๐๐๐ บาท
๗)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๖๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ ๖๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง ๗๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๑๘,๐๐๐ บาท

[illegible]

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๒๐)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่๑๐,๐๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่๑๐,๐๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง๑๕,๐๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๘๕,๐๐๐ บาท
๒๑)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่๑๕,๐๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่๑๕,๐๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง๒๐,๐๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๙๕,๐๐๐ บาท
๒๒)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่๒๐,๐๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่๒๐,๐๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง๒๕,๐๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๑๐๕,๐๐๐ บาท
๒๓)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่๒๕,๐๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่๒๕,๐๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง๓๐,๐๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๑๑๕,๐๐๐ บาท
๒๔)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่๓๐,๐๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่๓๐,๐๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง๓๕,๐๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๑๒๕,๐๐๐ บาท
๒๕)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่๓๕,๐๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่๓๕,๐๐๐ แรงม้า แต่ไม่ถึง๔๐,๐๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๑๓๕,๐๐๐ บาท
๒๖)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่๔๐,๐๐๐ แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่๔๐,๐๐๐ แรงม้าขึ้นไป	ค่าธรรมเนียม ๑๔๕,๐๐๐ บาท

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม

กระบวนงาน : การรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน

ผู้ปฏิบัติงาน : นักวิชาการมาตรฐาน กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ขอการรับรองต้องเป็นผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชน ไม่เป็นผู้แอบอ้าง หรือทำการผลิตแอบแฝง และมีคุณสมบัติในข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้
 - บุคคลทั่วไป
 - กลุ่มผู้ผลิตชุมชน ที่ขึ้นทะเบียนไว้กับหน่วยงานราชการหรือกลุ่มตามกฎหมายวิสาหกิจชุมชน
 - นิติบุคคล ที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์หมายเหตุ กรณีผลิตภัณฑ์ที่มีกฎหมายอื่นควบคุมอยู่ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่ควบคุมก่อน
๒. ผู้ขอรับการรับรองต้องมีศักยภาพในการผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชน โดย
 - สถานที่ทำ ต้องมีเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องใช้ เหมาะสมในการผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชน กรณีผลิตภัณฑ์กลุ่มอาหาร เครื่องดื่ม สมุนไพรที่ไม่ใช่อาหาร สุขลักษณะของสถานที่ผลิตต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - ตัวอย่างผลิตภัณฑ์ชุมชน ต้องมีตัวอย่างผลิตภัณฑ์ชุมชนเพียงพอสำหรับการชักตัวอย่างเพื่อส่งตรวจสอบตามมาตรฐานกำหนด
๓. ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด หากไม่อาจพิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารได้ในขณะที่ยื่นคำขอ สมอ. / สอจ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากการได้รับการยื่นคำขอครบถ้วนแล้ว กรณีที่ความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นสาเหตุที่ไม่อาจให้การรับรองได้ สมอ. / สอจ. จะส่งคืนคำขอ
๔. ผลิตภัณฑ์ที่ยื่นขอต้องมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.) ไว้แล้ว
๕. ให้บริการยื่นคำขอได้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ มิถุนายน ของปีงบประมาณเท่านั้น
๖. ไม่นับรวมระยะเวลาการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ชุมชนจากหน่วยตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้ง
๗. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนและประเมินศักยภาพผู้ขอรับการรับรองตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๙ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร เมื่อผู้ยื่นคำขอมีสักยภาพในการผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นขอกรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนจะทำความเข้าใจให้ผู้ยื่นคำขอมายื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด (๕ วันทำการนับจากวันยื่นคำขอ) หากพ้นกำหนดเวลาที่กำหนดจะส่งคืนคำขอให้ผู้ยื่นคำขอ	๑ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณา ๒.๑ ตรวจสอบประเมินสถานที่ผลิต ๒.๒ เก็บตัวอย่างผลิตภัณฑ์ตามที่กำหนดใน มผช. ๒.๓ นำส่งตัวอย่างผลิตภัณฑ์ไปหน่วยตรวจสอบ ๒.๔ ประเมินผลการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ ๒.๕ กรณีผลการประเมินสถานที่ผลิตผ่าน และผลการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ผ่าน นำเสนอคณะกรรมการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน / คณะกรรมการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนระดับจังหวัด ๒.๖ กรณีผลการประเมินสถานที่ผลิตไม่ผ่าน หรือผลการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ไม่ผ่าน จะแจ้งไม่อนุญาต และเมื่อผู้ยื่นคำขอปรับปรุงแล้ว อาจยื่นขอใหม่ได้	๓๔ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ๓.๑ จัดทำใบรับรอง ๓.๒ เสนอประธานคณะกรรมการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนระดับจังหวัด พิจารณาลงนาม ๓.๓ แจ้งผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบบ	๑๔ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอรับใบรับรองแสดงเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ	กองบริหารมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ยื่นคำขอ / ประธานกลุ่ม (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นกลุ่ม / วิสาหกิจชุมชน) / ผู้มีอำนาจของนิติบุคคล (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล))	สำนักบริหารการทะเบียน
๓)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ยื่นคำขอ / ประธานกลุ่ม (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นกลุ่ม / วิสาหกิจชุมชน) / ผู้มีอำนาจของนิติบุคคล (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล))	สำนักบริหารการทะเบียน
๔)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ ต้องเป็นนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์แล้ว)	กองทะเบียนธุรกิจ
๕)	หนังสือรับรองกลุ่ม ฉบับจริง ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นกลุ่ม)	กรมการพัฒนาชุมชน
๖)	หนังสือรับรองกลุ่มบุคคลตามกฎหมายวิสาหกิจชุมชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นวิสาหกิจชุมชน)	กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน
๗)	ทะเบียนพาณิชย์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่ต้องการให้ระบุชื่อตามทะเบียนพาณิชย์เป็นสถานที่ผลิต ทั้งนี้ที่อยู่ต้องตรงกับสถานที่ผลิต)	กองทะเบียนธุรกิจ
๘)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท หรือ ๓๐ บาท ฉบับจริง ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ)	-
๙)	ใบอนุญาตเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน หรือใบจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร ฉบับจริง ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม)	สำนักอาหาร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๐)	ใบรับแจ้งผลิตเครื่องสำอางควบคุม ฉบับจริง ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผลิตภัณฑ์เครื่องสำอาง โดยประเภทผลิตภัณฑ์ เครื่องสำอางต้องตรงกับผลิตภัณฑ์ที่ยื่นขอ)	สำนักควบคุมเครื่องสำอาง และวัตถุอันตราย
๑๑)	ใบแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๑ หรือใบแจ้งการ ดำเนินการวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ ฉบับจริง ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผลิตภัณฑ์กลุ่มวัตถุอันตราย)	สำนักควบคุมเครื่องสำอาง และวัตถุอันตราย
๑๒)	ใบอนุญาตออกให้ตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติสุรา พ.ศ.๒๕๔๓ และรายงานผลการทดสอบ ฉบับจริง ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ โดยผลิตภัณฑ์ต้องตรงกับ ผลิตภัณฑ์ที่ยื่นขอ)	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่

กลุ่มอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

กระบวนการ : การขออนุญาตเปิดการทำเหมือง

ผู้ปฏิบัติงาน : นักวิชาการอุตสาหกรรม กลุ่มอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ขออนุญาตต้องเป็นผู้ถือประทานบัตรหรือผู้รับช่วงการทำเหมืองตามพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ผู้ขออนุญาตต้องดำเนินการตามประกาศกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเหตุขัดข้องในการเปิดการทำเหมือง การหยุดการทำเหมือง ระยะเวลา การตรวจสอบ การขออนุญาตหยุดการทำเหมือง และการขออนุญาตเปิดการทำเหมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑
๓. ผู้ขออนุญาตต้องยื่นเอกสารหรือหลักฐานประกอบหนังสือขออนุญาตเปิดการทำเหมืองให้ถูกต้องและครบถ้วน หากเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวไม่ถูกต้อง หรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาหนังสือดังกล่าวจนกว่าผู้ขออนุญาตจะดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๔. กรณีที่ต้องใช้วัตถุระเบิดในการทำเหมืองจะต้องได้รับใบอนุญาต ชื้อ มี และใช้วัตถุระเบิด
๕. ผู้ขออนุญาตต้องดำเนินการตามแผนผังโครงการทำเหมืองมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และเงื่อนไขการอนุญาตประทานบัตรที่กำหนดให้ต้องดำเนินการก่อนเปิดการทำเหมือง
๖. ในการตรวจสอบการอนุญาตเปิดการทำเหมืองให้ผู้ขออนุญาตพร้อมวิศวกรควบคุมเป็นผู้นำตรวจ
๗. การนับระยะเวลาของขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชน จะเริ่มนับระยะเวลาเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร เพื่อลงรับในทะเบียนรับ – ส่งทั่วไป - กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะรับหนังสือขออนุญาตเปิดการทำเหมือง - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด หมายเหตุ: (กรณีขออนุญาตในพื้นที่ต่างจังหวัด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด จะเป็นผู้ดำเนินการในส่วนนี้)	๑ วันทำการ	กลุ่มอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
๒)	การพิจารณา กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่/สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดประมวลเรื่องเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุญาตให้เปิดการทำเหมือง หมายเหตุ: (กรณีขออนุญาตในพื้นที่ต่างจังหวัด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด จะเป็นผู้ดำเนินการในส่วนนี้))	๑๕ วันทำการ	กลุ่มอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่พิจารณาอนุญาตและแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบ หมายเหตุ: (กรณีขออนุญาตในพื้นที่ต่างจังหวัด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด จะเป็นผู้ดำเนินการในส่วนนี้)	๔ วันทำการ	กลุ่มอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- ผู้ยื่นคำขอ/ ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)/ ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) แสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง และให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาขึ้นเองโดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่าย) - ผู้มอบอำนาจ/ พยาน ๒ คน (กรณีมอบอำนาจ) แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒ ชุด - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรประชาชนทุกหน้า	กรมการปกครอง
๒)	หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา ๑ ฉบับ และผู้ขออนุญาตลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	กรมการกงสุล
๓)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา ๑ ฉบับ และให้ผู้ขออนุญาตลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	กรมการปกครอง
๔)	หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามและวัตถุประสงค์ (กรณีเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (- มีอายุการรับรองไม่เกิน ๖ เดือน โดยต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองทุกหน้า)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๕)	หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ (กรณีมอบอำนาจ) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีไม่อาจมอบฉบับจริงได้ ต้องนำฉบับจริงมาให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และมอบสำเนาที่มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบอำนาจทุกหน้า)	-
๖)	หนังสือขออนุญาตเปิดการทำเหมือง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๗)	ใบอนุญาตให้ ชื้อ มี ใช้ซึ่งวัตถุระเบิด (แบบ ป.๕) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา ๑ ฉบับ และให้ผู้ขออนุญาตลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	-
๘)	ใบอนุญาตมีซึ่งยุทธภัณฑ์ (แบบ ย.ภ.๕) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา ๑ ฉบับ และให้ผู้ขออนุญาตลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	กรมกิจการพลเรือนทหารบก
๙)	ใบอนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา ๑ ฉบับ และให้ผู้ขออนุญาตลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	-
๑๐)	ใบอนุญาตรับช่วงการทำเหมือง กรณีผู้ขออนุญาตเป็นผู้รับช่วง การทำเหมือง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)	กรมอุตสาหกรรมพื้นฐาน และการเหมืองแร่

กระบวนการ : การขออนุญาตขนแร่

ผู้ปฏิบัติงาน : นักวิชาการอุตสาหกรรม กลุ่มอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นผู้ถือประทานบัตร ผู้รับหนังสืออนุญาตให้รับช่วงการทำเหมือง ผู้รับใบอนุญาตซื้อแร่ ผู้รับใบอนุญาตครอบครองแร่ ผู้รับใบอนุญาตแต่งแร่ หรือผู้รับใบอนุญาตประกอบโลหกรรม

๒. แร่ที่ยื่นคำขอให้ออกใบอนุญาตขนแร่ต้องเป็นแร่ ดังต่อไปนี้

๒.๑ แร่ตามชนิด สภาพ และปริมาณ ดังต่อไปนี้

- (๑) แร่ทองคำ ไม่ว่าจะมามีปริมาณเท่าใด
- (๒) แร่ดีบุก ปริมาณเกิน ๑๐ กิโลกรัม
- (๓) แร่เหล็ก ปริมาณเกิน ๑๐ กิโลกรัม
- (๔) แร่ทองแดง ปริมาณเกิน ๑๐ กิโลกรัม
- (๕) แร่สังกะสี ปริมาณเกิน ๑๐ กิโลกรัม
- (๖) แร่พลวง ปริมาณเกิน ๑๐ กิโลกรัม
- (๗) แร่ตะกั่ว ปริมาณเกิน ๑๐ กิโลกรัม
- (๘) แร่แมงกานีส ปริมาณเกิน ๑๐ กิโลกรัม
- (๙) แร่ชนิดที่มีทั้งสติออกไซด์ ปริมาณเกิน ๑๐ กิโลกรัม
- (๑๐) แร่โอลิเมนไนต์ ปริมาณเกิน ๑๐ กิโลกรัม
- (๑๑) แร่โมนาไซต์ ปริมาณเกิน ๑๐ กิโลกรัม

๒.๒ แร่ตาม ๒.๑ ต้องชำระค่าภาคหลวงแร่ครบถ้วนแล้วตามสภาพ ชนิด และปริมาณที่ขออนแร่ หรือได้วางเงินประกันหรือได้จัดให้ธนาคารที่อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เห็นชอบเป็นผู้ค้ำประกันการชำระค่าภาคหลวงแร่กรณีเป็นการขออนแร่ไปทำการแต่งหรือประกอบโลหกรรม

๓. เพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขภาพอนามัยของประชาชน สัตว์ พืช และทรัพยากร ผู้ออกใบอนุญาตขนแร่อาจกำหนดเงื่อนไขใด ๆ ตามที่เห็นสมควรไว้ในใบอนุญาตก็ได้

๔. ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอใบอนุญาตขนแร่ต่อเจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดที่เป็นสถานที่ที่แร่กองเก็บอยู่ โดยต้องยื่นเอกสาร หลักฐาน และข้อมูลประกอบคำขอให้ถูกต้องและครบถ้วน หากเอกสารหลักฐานดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕. การนับระยะเวลาของขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชน จะเริ่มนับระยะเวลาเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๑ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร เพื่อลงรับในทะเบียนรับ – ส่งทั่วไป - กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม และรับจดทะเบียนคำขอ - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ยื่นคำขอยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด หมายเหตุ : กรณีขออนุญาตในพื้นที่ต่างจังหวัด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด จะเป็นผู้ดำเนินการในส่วนนี้	๑ วันทำการ	กลุ่มอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
๒)	การพิจารณา พิจารณาออกใบอนุญาตภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการขออนุญาตถูกต้องครบถ้วน (หมายเหตุ : กรณีขออนุญาตในพื้นที่ต่างจังหวัด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด จะเป็นผู้ดำเนินการในส่วนนี้)	๑๐ วันทำการ	กลุ่มอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- ผู้ยื่นคำขอ/ ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)/ ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) แสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง และให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาขึ้นเองโดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่าย) - ผู้มอบอำนาจ/ พยาน ๒ คน (กรณีมอบอำนาจ) แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒ ชุด - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรประชาชนทุกหน้า	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา ๑ ฉบับ โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่าย และให้ผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	กรมการกงสุล
๓)	หนังสือแสดงถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาขึ้นเองโดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่าย และผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (สตม.)
๔)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา ๑ ฉบับ และให้ผู้ขออนุญาตลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	กรมการปกครอง
๕)	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลประกอบด้วย ๑. สำเนาหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามและวัตถุประสงค์ ซึ่งมีอายุการรับรองไม่เกิน ๖ เดือน ๒. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่นายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทรับรอง ซึ่งมีอายุการรับรองไม่เกิน ๖ เดือน ๓. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัท และหนังสือแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคล โดยต้องมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจแล้ว ๔. เอกสารตามข้อ ๑ - ๓ ต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองทุกหน้า)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๖)	หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ (กรณีมอบอำนาจ) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีไม่อาจมอบฉบับจริงได้ ต้องนำฉบับจริงมาให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และมอบสำเนาที่มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ยื่นคำขอทุกหน้า)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๗)	หลักฐานแสดงใบอนุญาต (แล้วแต่กรณี) ๑. ประทานบัตร กรณีเป็นผู้ถือประทานบัตร ๒. ใบอนุญาตรับช่วงการทำเหมือง กรณีเป็นผู้รับช่วงการทำเหมือง ๓. ใบอนุญาตซื้อแร่ กรณีเป็นผู้รับใบอนุญาตซื้อแร่ ๔. ใบอนุญาตครอบครองแร่ กรณีเป็นผู้รับใบอนุญาตครอบครองแร่ ๕. ใบอนุญาตประกอบโลหกรรม กรณีเป็นผู้รับใบอนุญาตประกอบโลหกรรม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาขึ้นเองโดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่าย และผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
๘)	หลักฐานแสดงที่มาของแร่ ๑. สำเนารายงานการทำเหมือง กรณีเป็นผู้ถือประทานบัตร หรือผู้รับใบอนุญาตรับช่วงการทำเหมือง ๒. สำเนารายงานแสดงการซื้อขายแร่ตามใบอนุญาตซื้อแร่ กรณีเป็นผู้รับใบอนุญาตซื้อแร่ ๓. สำเนารายงานประจำปีเดือนใบอนุญาตครอบครองแร่ กรณีเป็นผู้รับใบอนุญาตครอบครองแร่ ๔. สำเนารายงานการประกอบโลหกรรมประจำปีเดือน กรณีเป็นผู้รับใบอนุญาตประกอบโลหกรรม ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๙)	หลักฐานเพิ่มเติมกรณีขนแร่ไปทำการแต่ง ๑. แบบหนังสือคำประกันธนาคารและหนังสือยินยอมการชำระค่าภาคหลวงแร่ ๒. หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องขนแร่ไปยังโรงแต่งแร่ ๓. ใบอนุญาตแต่งแร่ที่จะนำแร่ไปทำการแต่ง ๔. รายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการแต่งแร่ ๕. หนังสือรับรองจากโรงแต่งแร่ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (- ใบอนุญาตแต่งแร่ที่จะนำแร่ไปทำการแต่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาขึ้นเองโดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่าย และผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	-

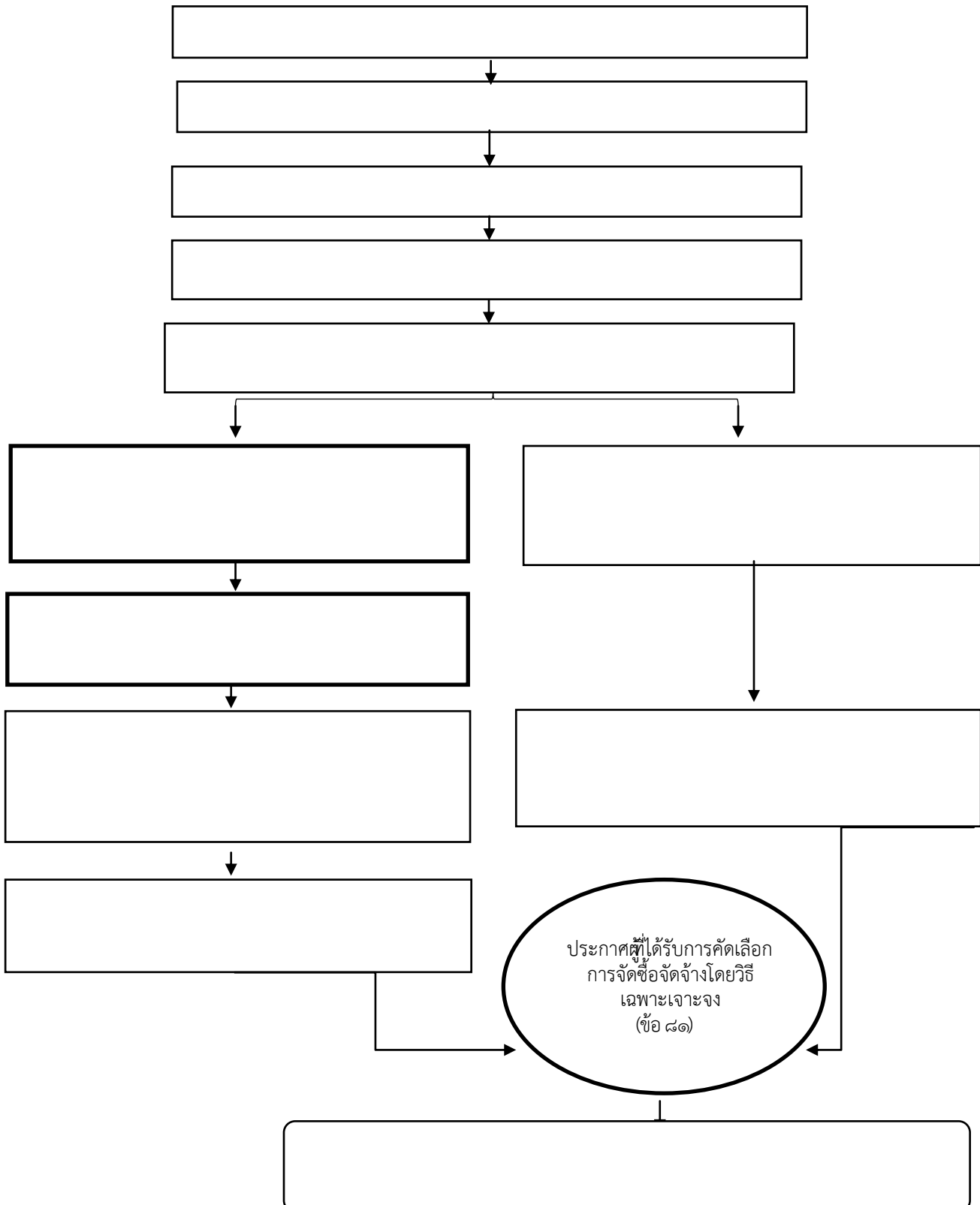
ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๐)	หลักฐานเพิ่มเติมกรณีชำระเพื่อจำหน่าย ๑. ใบเสร็จค่าภาคหลวงแร่ ๒. หลักฐานการซื้อขายแร่ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๑๑)	หลักฐานเพิ่มเติมกรณีชำระเพื่อส่งออกแร่ของราชอาณาจักรหรือเขต ไหล่ทวีป ๑. บันทึกถ้อยคำรับรอง กรณีขออนุญาตขนสินแร่โลหะเพื่อการส่งแร่ ออกนอกราชอาณาจักร ๒. ใบอนุญาตส่งแร่ของนอกราชอาณาจักร กรณีส่งออกแร่ที่อยู่ใน ความควบคุมการส่งออกนอกราชอาณาจักรหรือเขตไหล่ทวีป ๓. ใบกำกับสินค้า (Invoice) และหลักฐานสัญญาการซื้อขายแร่ กรณีส่งออกแร่ที่ไม่อยู่ในความควบคุมการส่งออกนอกราชอาณาจักร หรือเขตไหล่ทวีป ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (-ใบอนุญาตส่งแร่ของนอกราชอาณาจักร กรณีส่งออกแร่ที่ อยู่ในความควบคุมฯ เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาขึ้นเองโดยไม่เรียกเก็บ ค่าใช้จ่าย และผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	-
๑๒)	คำขอใบอนุญาตขนแร่ (แบบคำขอ ธ. ๕(๗)) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการ เหมืองแร่

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าใบอนุญาตขนแร่ ฉบับละ (หมายเหตุ : -)	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท
๒)	ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร (ถ้ามี) หน้าละ (หมายเหตุ: (- ยกเว้นกรณีเอกสารที่ทางราชการออกให้))	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท
๓)	ค่ารับรองสำเนาเอกสาร (ถ้ามี) ฉบับละ (หมายเหตุ: (- กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับรองสำเนา))	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

กลุ่มนโยบายและแผนงาน

กระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ผู้ปฏิบัติงาน : เจ้าหน้าที่งานพัสดุ กลุ่มนโยบายและแผนงาน



สรุปขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยรวม

1. ตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบทำ (ร่างTOR/SPECแบบรูปรายการงานก่อสร้างและหลักเกณฑ์คัดเลือก (ข้อ 21))
 2. ทำร่าง TOR หรือทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ตามแต่ละวิธี) (ตามระเบียบฯ ข้อ 34 วิธีตลาด, ข้อ 43 วิธีประกวด และ ข้อ 61 วิธีสอบ)
 3. เจ้าหน้าที่ทำรายงานขอซื้อ/จ้าง พร้อมนำร่าง TOR หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อขอความเห็นชอบ (ตามระเบียบฯ ข้อ 22 ,ข้อ 23 ,ข้อ 45)
 4. ได้รับความเห็นชอบแล้ว เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้ (ตามระเบียบข้อ 24)
- ***ทุกวิธี **ถ้าวงเงินเกิน 1 แสนบาท** ต้องเปิดเผยราคากลางในระบบ e-GP มาตรา 63 ตามที่ ปปช. กำหนด***

มาตรา 60 ก่อนดำเนินการจ้างก่อสร้างตามวิธีใน มาตรา 55 (ทั้ง 3 วิธี) **หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีแบบรูปรายการงานก่อสร้าง** ซึ่งหน่วยงานรัฐจะดำเนินการจัดทำเอง หรือ ดำเนินการจัดจ้างตามหมวด 8 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ก็ได้

มาตรา 63 ภายใต้บังคับมาตรา 62 ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียด**ข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง**ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีที่กำหนด

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
2. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
3. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
4. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ยกเว้น ไม่ต้องทำแผนและประกาศเผยแพร่ มาตรา 11 (1) (2) (3) (4)

1.วิธีคัดเลือก

- 1.1.กรณี**จำเป็นเร่งด่วน**ไม่อาจคาดหมายได้ เชิญชวนทั่วไปไม่ทัน ตาม ม.56 (1) (ค)
- 1.2.ใช้ใน**ราชการลับ/ความมั่นคง** ตาม ม.56(1)(ง)

2.วิธีเฉพาะเจาะจง

- 2.1.พัสดุผลิต/บริการทั่วไป วงเงินตามกฎกระทรวง (**ไม่เกิน 5 แสน**) ม.56 (2)(ข)
- 2.2.จำเป็นใช้**ฉุกเฉิน** เหตุ**อุบัติเหตุ** **ภัยธรรมชาติ** หรือ **โรคติดต่ออันตราย** และเชิญชวนทั่วไปหรือคัดเลือกอาจจะล่าช้า เสียหายร้ายแรง ม.56(2)(ง)
- 2.3.พัสดุที่จะ**ขายทอดตลาด** ม.56(2)(จ)

3.จ้างที่ปรึกษา-วิธีเฉพาะเจาะจง

- 3.1.วงเงินค่าจ้างตามกฎกระทรวง (**ไม่เกิน 5 แสน**) ม.70 (3)(ข)
- 3.2.จำเป็น**เร่งด่วน/เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ** หากล่าช้าจะเสียหาย ม.70 (3)(ง)

-๒๔-

การจัดทำร่างขอบเขตของงาน TOR/SPEC กำหนดเกณฑ์การคัดเลือก กำหนดแบบรูปรายการก่อสร้าง กำหนดราคากลาง มาตรา 9 ระเบียบ ฯ ข้อ 21

มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องกำหนด ฯ

1. กำหนดขอบเขตงานจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง
2. กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ**วัสดุ/ครุภัณฑ์**
3. การจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง
4. การกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก
 - 4.1 ใช้**เกณฑ์ราคา**ในการคัดเลือก
 - 4.2.ใช้**เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น**

ข้อ 21 วรรคสอง

- หากพัสดุที่จะซื้อ/จ้างมีประกาศกำหนด มอก.แล้ว ให้กำหนดตาม มอก. หรือระบุเลข มอก.
- ถ้ายังไม่มีประกาศ มอก. แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตสินค้าไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดให้สอดคล้องกับรายละเอียดลักษณะ เฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น (หรือขึ้นทะเบียน MIT)

ไม่ใช้งานก่อสร้าง ข้อ 21 วรรคหนึ่ง

- ทำร่าง TOR / SPEC ของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง
 - กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก
- ข้อเสนอ

การจ้างก่อสร้าง ข้อ 21 วรรคสาม

- ทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามหมวด 4 งานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง (ข้อ 22)

ข้อ 22. การซื้อ/จ้างแต่ละวิธีนอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง และนอกจากพัสดุทั่วไปวิธีเฉพาะเจาะจง (ม.56 วรรคหนึ่ง (2)(ข)),จำเป็นเร่งด่วนตามข้อ 79 วรรคสอง

*** เจ้าหน้าที่ต้องทำรายงานตามรายการ 8 ข้อนี้ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (เพิ่มหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย) ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นต้องซื้อ/จ้าง
 2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างที่จะซื้อ/จ้าง
 3. *ราคากลาง (ตามนิยามราคากลางในมาตรา 4)
 4. วงเงินที่จะซื้อ/จ้างวงเงินงบประมาณ/ที่ประมาณการไว้
 5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
 6. *วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
 7. *หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เกณฑ์ราคา,(เกณฑ์ราคา+เกณฑ์อื่น)
 8. ข้อเสนออื่น ๆ เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน
-