**คู่มือสำหรับประชาชน**

**งานที่ให้บริการ** การแจ้งเริ่มประกอบกิจการหลังหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** กองช่างเทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

**ขอบเขตการให้บริการ**

**สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ**

1. สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งหลวง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์ : 032–229971-3 ต่อ 109 ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

032-376120

โทรสาร: 032–229971-3 ต่อ 104

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

1. เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2 และจำพวกที่ 3 ตามพระราชบัญญัติโรงงานพ.ศ. 2535 และเป็นการแจ้งเริ่มประกอบกิจการหลังจากแจ้งหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี  
 2. เป็นโรงงานที่ตั้งอยู่นอกนิคมอุตสาหกรรม  
 3. มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง  
หมายเหตุ

\*\* กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา  
 \*\* พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว  
 \*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว  
 \*\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

**ขั้นตอนและระยะการให้บริการ**

| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบพร้อมเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายปี | 1 วัน | กองช่าง  ทต.ทุ่งหลวง |  |
| 2) | การพิจารณา | 1) กรณีโรงงานจำพวกที่ 2 -พนักงานเจ้าหน้าที่รับแจ้งและมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณา 2) กรณีโรงงานจำพวกที่ 3 -พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงและความพร้อมในการประกอบกิจการโรงงานให้เป็นไปตามมาตรา 8 แห่งพ.ร.บโรงงานพ.ศ. 2535 หากพบว่าไม่ถูกต้องจะมีคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขเมื่อได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วจะมีคำสั่งเป็นหนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงาน | 22 วัน | กองช่าง  ทต.ทุ่งหลวง |  |
| 3) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามในหนังสือแจ้งผลหรือหนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงานและแจ้งผู้ขอทราบผลการพิจารณา (กรณีที่เป็นโรงงานที่ตั้งในเขตกรุงเทพฯ) | 7 วัน | กรมโรงงานอุตสาหกรรม | - |

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 30 วัน

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบที่ต้องใช้**

**เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสาร ฉบับจริง** | **จำนวนเอกสาร สำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.4) กรณีเป็นโรงงานจำพวกที่ 3 หรือใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (รง.2) กรณีเป็นโรงงานจำพวกที่ 2 | - | 1 | 0 | ฉบับ | (ห้ามสำเนา) |
| 2) | หนังสือรับรองนิติบุคคล | - | 0 | 1 | ฉบับ | (ออกไว้ไม่เกิน 3 เดือนมีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัทโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า) |
| 3) | บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้แทนนิติบุคคลมีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัทโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า | - | 0 | 1 | ฉบับ | - |
| 4) | บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้ขออนุญาตมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า | - | 0 | 1 | ฉบับ | - |
| 5) | บัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้มอบอำนาจ | - | 0 | 1 | ฉบับ | (กรณีมีการมอบอำนาจ) |
| 6) | ทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ | - | 0 | 1 | ฉบับ | (กรณีมีการมอบอำนาจ) |
| 7) | บัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้รับมอบอำนาจ | - | 0 | 1 | ฉบับ | (กรณีมีการมอบอำนาจ) |
| 8) | ทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ | - | 0 | 1 | ฉบับ | (กรณีมีการมอบอำนาจ) |
| 9) | บัตรประชาชนของพยาน 2 คน | - | 0 | 1 | ฉบับ | (กรณีมีการมอบอำนาจ) |

**เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

| **ที่** | **รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสาร ฉบับจริง** | **จำนวนเอกสาร สำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | แบบฟอร์มใบแจ้งทั่วไป(DIW-08-AP-FS-03) ที่มีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ | - | 1 | 0 | ฉบับ | (เป็นแบบฟอร์มที่ทางราชการ กำหนด ) |
| 2) | หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัทโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า | - | 1 | 0 | ฉบับ | (กรณีมีการมอบอำนาจ) |

**อัตราค่าธรรมเนียม**

|  |  |
| --- | --- |
| **แรงม้า** | **ค่าธรรมเนียมการ**  **ประกอบกิจการรายปี (บาท)** |
| ตั้งแต่ 0 แต่ไม่ถึง 5  ตั้งแต่ 5 แต่ไม่ถึง 20  ตั้งแต่ 20 แต่ไม่ถึง 50  ตั้งแต่ 50 แต่ไม่ถึง 100  ตั้งแต่ 100 แต่ไม่ถึง 200  ตั้งแต่ 200 แต่ไม่ถึง 300  ตั้งแต่ 300 แต่ไม่ถึง 400  ตั้งแต่ 400 แต่ไม่ถึง 500  ตั้งแต่ 500 แต่ไม่ถึง 600  ตั้งแต่ 600 แต่ไม่ถึง 700  ตั้งแต่ 700 แต่ไม่ถึง 800  ตั้งแต่ 800 แต่ไม่ถึง 900  ตั้งแต่ 900 แต่ไม่ถึง 1,000  ตั้งแต่ 1,000 แต่ไม่ถึง 2,000  ตั้งแต่ 2,000 แต่ไม่ถึง 3,000  ตั้งแต่ 3,000 แต่ไม่ถึง 4,000  ตั้งแต่ 4,000 แต่ไม่ถึง 5,000  ตั้งแต่ 5,000 แต่ไม่ถึง 6,000  ตั้งแต่ 6,000 ขึ้นไป | 150  300  450  900  1,500  2,100  2,700  3,600  4,500  5,400  6,600  7,800  9,000  10,500  12,000  13,500  15,500  16,500  18,000 |

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลทุ่งหลวง โทร. 032 - 229971 - 3

โทรสาร. 032 - 2299731 ต่อ 104

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**

เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น