

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

การบวรวงาน

*ฝ่ายนโยบายและแผน

*ฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

*ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม

*ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

พ.ศ.๒๕๕๙

สารบัญ

หน้า

ฝ่ายนโยบายและแผน จำนวน ๑๗ กระบวนการงาน

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี	๑
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการติดตามประเมินผล	๒
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับเอกสาร	๓
๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการส่งเอกสาร	๔
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดเก็บเอกสาร	๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการทำลายเอกสาร	๖
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง(ลูกจ้างประจำ)	๗
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินการทางวินัย	๘
๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับ เก็บรักษาและนำเงินส่งคลัง	๙
๑๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจ่ายเงิน	๑๐
๑๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการซื้อ/การจ้าง	๑๑
๑๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายพัสดุ	๑๒
๑๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุ	๑๓
๑๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือนและรายงานผล	๑๔
๑๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดประชุม	๑๕
๑๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน	๑๖
๑๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ	๑๗

ฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ จำนวน ๔๔ กระบวนการงาน

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบโลหกรรม	๑๘
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการต่ออายุประทานบัตรการทำเหมืองแร่	๑๙
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบแทน อาชญาบัตร ประทานบัตร หรือใบอนุญาต	๒๐
๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตชนแร่ (แบบแร่ ๒๔)	๒๑
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตชุดหาแร่รายย่อย (แบบแร่ ๑๘)	๒๒
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่เก็บแร่ (แบบแร่ ๒๒)	๒๓
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่เพื่อการเก็บขังน้ำขุ่นหรือมูลดินทราย นอกเขตเหมืองแร่ (แบบแร่ ๗)	๒๔
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตซื้อแร่ (แบบแร่ ๒๐)	๒๕
๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตแต่งแร่ (แบบแร่ ๒๕)	๒๖

๑๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอต่ออายุใบอนุญาตแต่งแร่	๒๗
๑๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตทดน้ำหรือชักน้ำ (แบบแร่ ๑๒)	๒๘
๑๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตทำทางผ่านเขตเหมืองแร่ ของผู้ถือประทานบัตรรายอื่น (แบบแร่ ๑๓)	๒๙
๑๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตทำเหมืองใกล้ทางหลวง หรือทางน้ำสาธารณะ (แบบแร่ ๑๐)	๓๐
๑๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตนำมูลแร่หรือมูลดินทราย ออกจากเขตเหมืองแร่ (แบบแร่ ๑๖)	๓๑
๑๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตประกอบโลหกรรม (แบบแร่ ๒๖)	๓๒
๑๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตการปลูกสร้างอาคารเกี่ยวกับการทำเหมือง หรือจัดตั้งสถานที่เพื่อแต่งแร่นอกเขตเหมืองแร่ (แบบแร่ ๖)	๓๓
๑๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตปิดกั้น ทำลาย หรือกระทำให้เสื่อมประโยชน์แก่ทางหลวงหรือทางน้ำสาธารณะ (แบบแร่ ๑๑)	๓๔
๑๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตร่อนแร่ (แบบแร่ ๑๙)	๓๕
๑๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตรับช่วงเวลาการทำเหมืองแร่	๓๖
๒๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตส่งแร่ออกนอกราชอาณาจักร (แบบแร่ ๒๘)	๓๗
๒๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตส่งแร่ออกนอกราชอาณาจักร (แบบแร่ ๒๘) กรณีเป็นแร่ยับยั้ง	๓๘
๒๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตหยุดการทำเหมือง (แบบแร่ ๙)	๓๙
๒๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอประทานบัตรทำเหมืองใต้ดิน	๔๐
๒๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอประทานบัตรทำเหมืองแร่	๔๑
๒๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเปลี่ยนแปลงแผนผังโครงการทำเหมือง	๔๒
๒๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเปลี่ยนแปลงวิธีการทำเหมือง	๔๓
๒๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมแผนผังและกรรมวิธีแต่งแร่	๔๔
๒๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมแผนผังและ กรรมวิธีประกอบโลหกรรม	๔๕
๒๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตเปิดการประกอบโลหกรรม	๔๖
๓๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเพิ่มเติมชนิดของแร่ที่จะทำเหมือง	๔๗
๓๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับคืนค่าภาคหลวงแร่ถ่านหินที่นำไปใช้ภายในประเทศ	๔๘
๓๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับใบอนุญาตมีแร่ไว้ในครอบครอง (แบบแร่ ๒๓) (กรณีหน่วยงานอื่นตรวจวิเคราะห์แร่)	๔๙

๓๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตมีไว้ครอบครอง (แบบแรม ๒๓)	๕๐
๓๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตเปิดการแต่งแรม	๕๑
๓๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตเปิดการทำเหมือง	๕๒
๓๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตมีไว้ครอบครอง (แบบแรม ๒๓) (กรณีพิเศษ)	๕๓
๓๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออาชญาบัตรผูกขาดสำรวจแรม (แบบแรม ๒)	๕๔
๓๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออาชญาบัตรพิเศษ (แบบแรม ๓)	๕๕
๓๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออาชญาบัตรสำรวจแรม (แบบแรม ๑)	๕๖
๔๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอโอนประทานบัตร กรณีผู้ถือประทานบัตรถูกศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ	๕๗
๔๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอโอนประทานบัตรโดยการตกทอด	๕๘
๔๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอโอนประทานบัตรโดยเสนาหา	๕๙
๔๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอโอนประทานบัตรทำเหมืองแรม	๖๐
๔๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการออกใบอนุญาตนำแรมเข้าราชอาณาจักร (แบบแรม ๒๗)	๖๑

ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๒๗ กระบวนงาน

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอขยายระยะเวลาในการเก็บกักสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (สก.๑)	๖๒
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร	๖๓
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขที่ต้องปฏิบัติ ในการประกอบกิจการโรงงาน	๖๔
๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอย้ายเครื่องจักรบางส่วนที่ติดตั้งในโรงงานไปยังสถานที่อื่น เพื่อประกอบกิจการโรงงานเป็นการชั่วคราว	๖๕
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร	๖๖
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔)/ขยายโรงงาน	๖๗
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตนำวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (สก.๒)	๖๘
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเปิดประกอบกิจการหลังการปรับปรุงแก้ไขโรงงาน	๖๙
๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตมีไว้ครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อการขนส่ง	๗๐
๑๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตมีไว้ครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อเก็บรักษา	๗๑
๑๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตมีไว้ครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อขาย	๗๒
๑๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร	๗๓
๑๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งกรณีอุบัติเหตุในโรงงาน	๗๔

๑๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งทดลองเดินเครื่องจักรก่อนการเริ่มประกอบกิจการโรงงาน	๗๕
๑๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งเพิ่มจำนวน เปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร ที่ใช้ในการผลิต แต่ไม่ถึงขั้นขยายโรงงานหรือเพิ่มเนื้อที่อาคารโรงงาน	๗๖
๑๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒	๗๗
๑๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงาน	๗๘
๑๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งเริ่มประกอบกิจการหลังหยุดดำเนินงานติดต่อกัน เกินกว่าหนึ่งปี	๗๙
๑๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งเลิกประกอบกิจการโรงงาน	๘๐
๒๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี	๘๑
๒๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔)	๘๒
๒๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแบ่งแยกรายการเครื่องจักรซึ่งได้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ไว้แล้ว	๘๓
๒๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเปลี่ยนแปลงชื่อโรงงานหรือชื่อผู้รับใบอนุญาต ประกอบกิจการโรงงาน	๘๔
๒๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการย้ายเครื่องจักรภายนอกบริเวณสถานที่ ประกอบกิจการอุตสาหกรรม	๘๕
๒๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการย้ายเครื่องจักรภายในบริเวณสถานที่ ประกอบกิจการอุตสาหกรรม	๘๖
๒๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน	๘๗
๒๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการโอนประกอบกิจการโรงงาน	๘๘
 ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม จำนวน ๗ กระบวนงาน	
๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการฝึกอบรมสัมมนาผู้ประกอบการ	๘๙
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการฝึกอบรมสัมมนาทักษะการผลิต	๙๐
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนและรายงานผล	๙๑
๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการสำรวจการจัดทำฐานข้อมูล Cluster	๙๒
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดนิทรรศการและจำหน่ายผลิตภัณฑ์	๙๓
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับเงินทุนหมุนเวียน	๙๔
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน	๙๕

ฝ่ายนโยบายและแผน

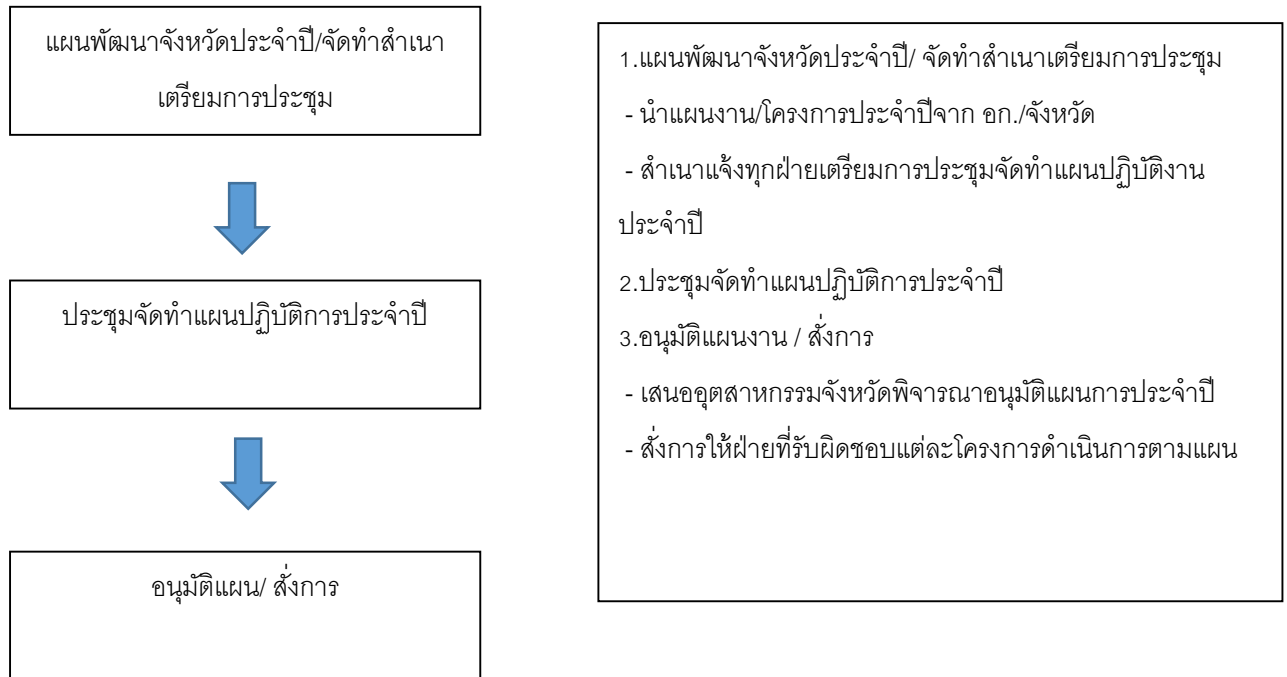
จำนวน ๑๗ กระบวนงาน

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการติดตามประเมินผล
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับเอกสาร
๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการส่งเอกสาร
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดเก็บเอกสาร
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการทำลายเอกสาร
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (ลูกจ้างประจำ)
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินการทางวินัย
๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับ เก็บรักษาและนำเงินส่งคลัง
๑๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจ่ายเงิน
๑๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการซื้อ/การจ้าง
๑๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายพัสดุ
๑๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุ
๑๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือนและรายงานผล
๑๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดประชุม
๑๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
๑๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ชื่อกระบวนการงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี



ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการติดตามประเมินผล

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

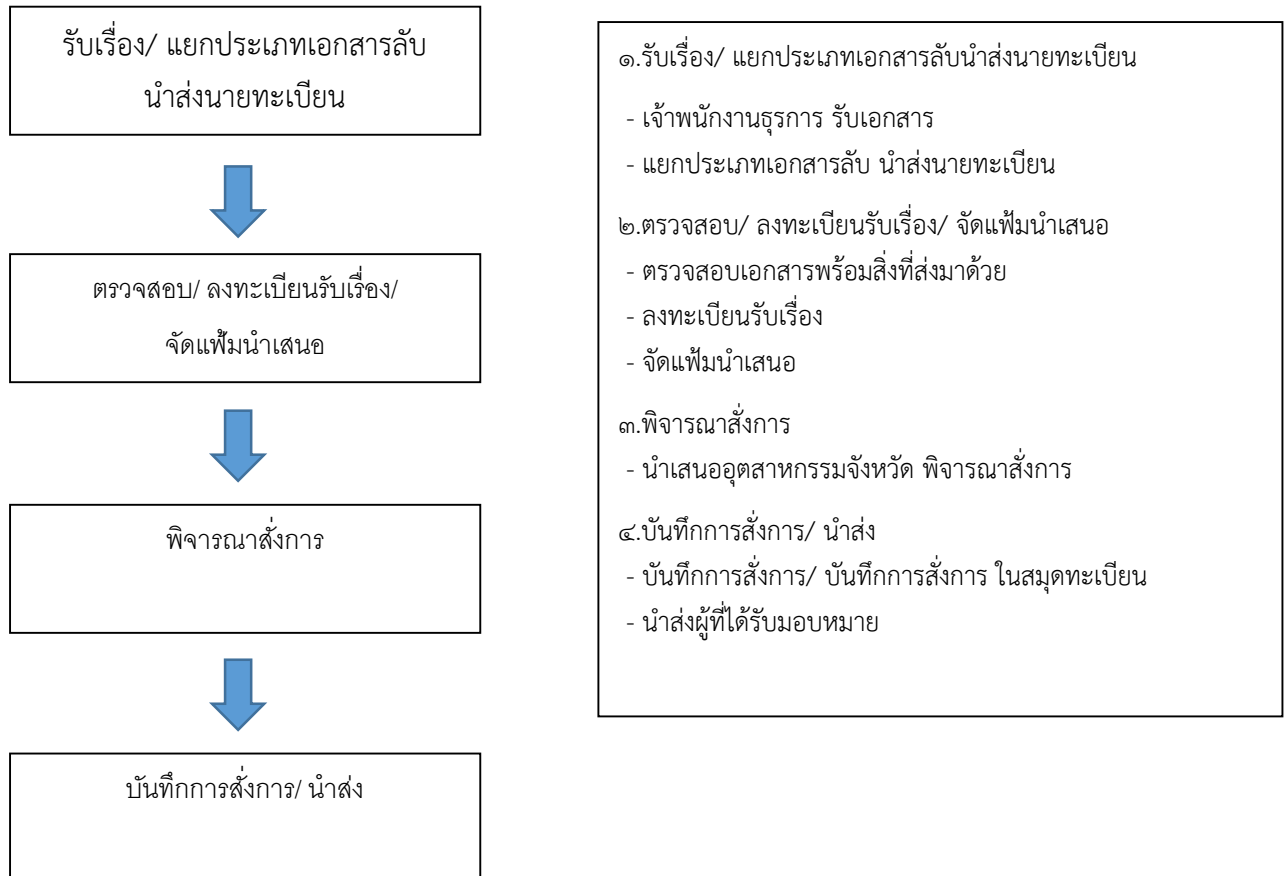


- ๑.จัดทำแผนการติดตามประเมินผล
 - เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นำแผนงาน/ โครงการของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ตามแผนปฏิบัติการประจำปี มาศึกษาเพื่อวางแผนการติดตาม
 - ประเมินผลที่กำหนดตามแผนปฏิบัติการตามช่วงเวลา
 - ประสานฝ่ายต่างๆ ที่ดำเนินการโครงการที่รับผิดชอบ
- ๒.รวบรวม/ วิเคราะห์ผล
 - รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานทุกโครงการจากฝ่ายต่างๆ
 - ประเมินผลโครงการเปรียบเทียบ แผน/ ผล
 - วิเคราะห์โครงการสำเร็จตามเป้าหมาย
- ๓.สรุป/ รายงานผล
 - สรุปรายงานผล พร้อมข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานประจำปี
 - ส่งรายงานกระทรวงอุตสาหกรรมและจังหวัด

ชื่อกระบวนการงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับเอกสาร

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

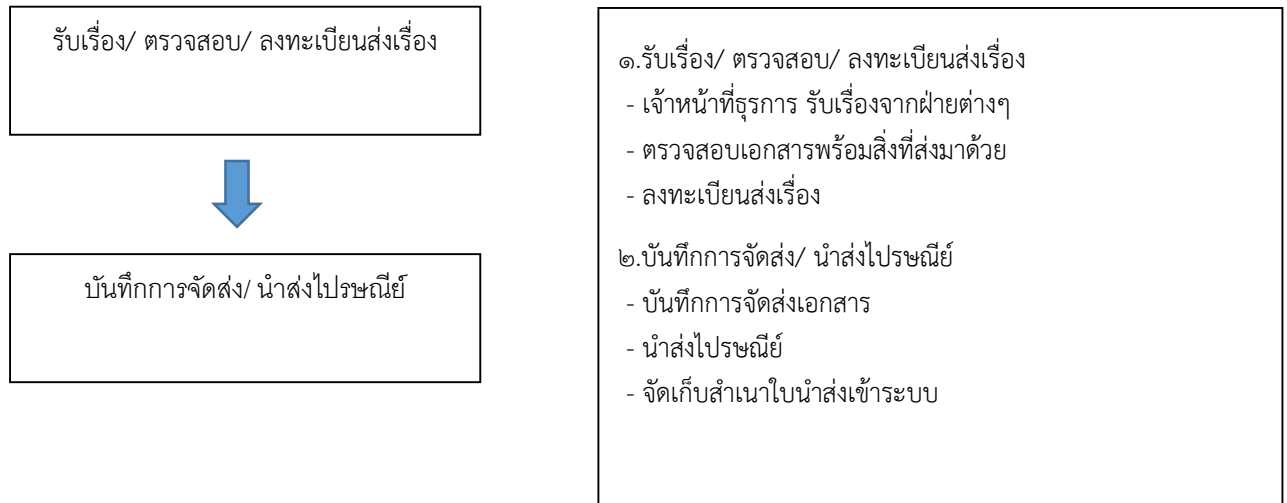
ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี



ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการส่งเอกสาร

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

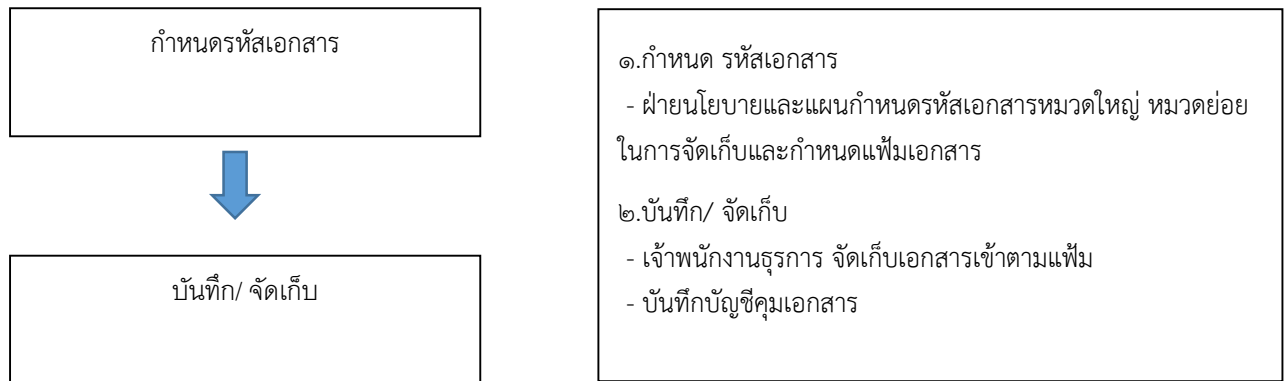
ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี



ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดเก็บเอกสาร

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

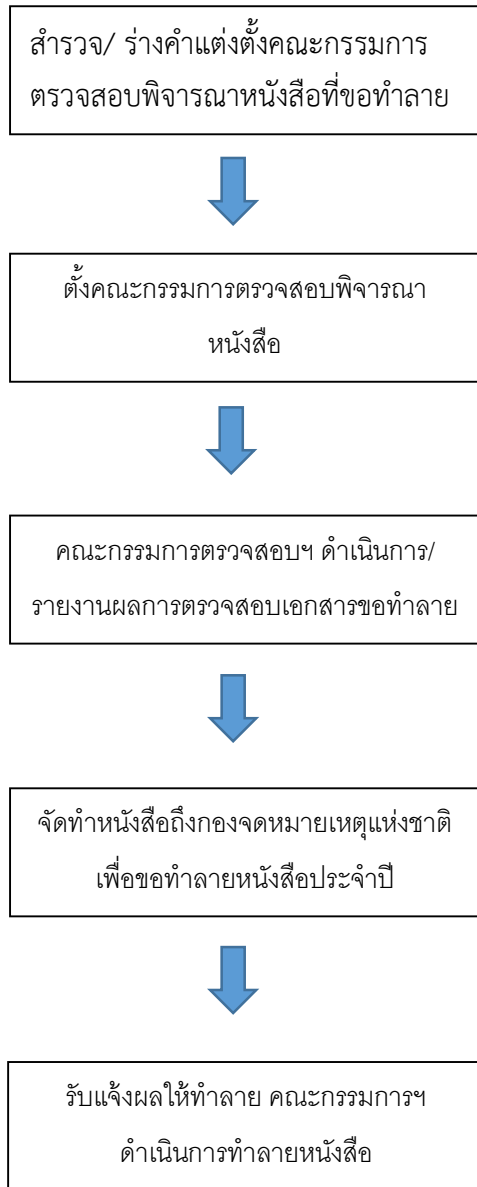
ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี



ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการทำลายเอกสาร

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

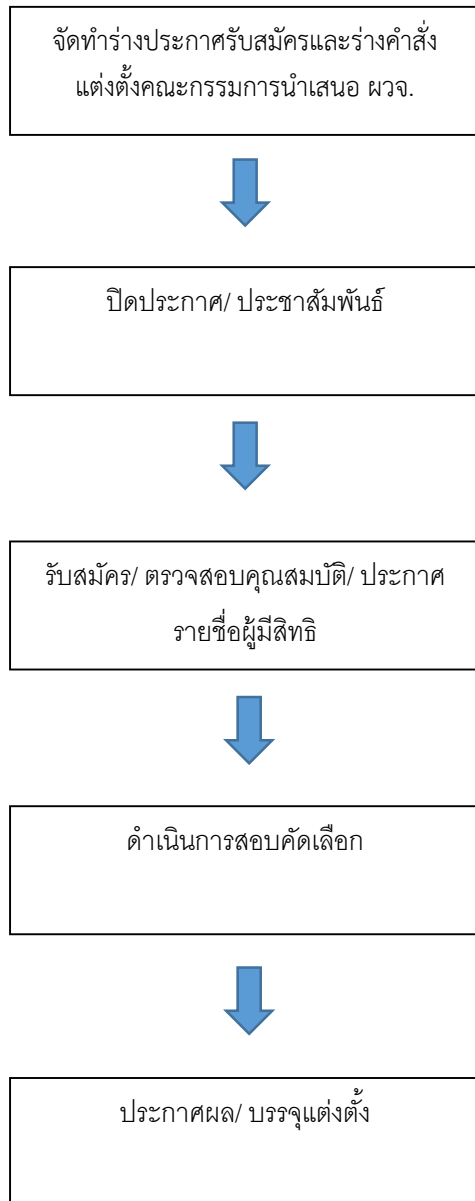


- ๑.สำรวจ/ ทำบัญชี/ ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาหนังสือที่ขอทำลาย
 - เจ้าพนักงานธุรการ สำรวจเอกสารประจำปี จัดทำบัญชีเอกสารขอทำลายประจำปี
 - ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาหนังสือที่ขอทำลาย
- ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาหนังสือขอทำลาย
 - อุตสาหกรรมจังหวัดพิจารณานำเสนอ ผู้ว่าราชการจังหวัด ลงนามในคำสั่งคณะกรรมการฯ
 - แจ้งให้คณะกรรมการทราบ
- ๓.คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร ตามบัญชีเอกสารขอทำลาย พร้อมรายงาน
- ๔.จัดทำหนังสือถึงกองจดหมายเหตุแห่งชาติ เพื่อขอทำลายหนังสือประจำปี
 - รับแจ้งผลให้ทำลาย คณะกรรมการฯ ดำเนินการทำงานหนังสือ
 - เมื่อได้รับแจ้งผลให้ทำลายหนังสือได้ หรือพ้นกำหนด ๖๐ วัน
 - หลังจากขอทำลายให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการทำลายหนังสือประจำปี

ชื่อกระบวนการงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (ลูกจ้างประจำ)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี



- 1.จัดทำร่างประกาศรับสมัคร และร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนำเสนอ ผู้ว่าราชการจังหวัด
 - เจ้าพนักงานธุรการ ร่างประกาศรับสมัครตามอัตราตำแหน่งว่าง ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกนำเสนอ ผวจ.ให้ความเห็นชอบ
- 2.ปิดประกาศ/ ประชาสัมพันธ์
 - ปิดประกาศสอบคัดเลือก ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ประชาสัมพันธ์จังหวัดและสำนักงานจังหวัด
- 3.รับสมัคร/ ตรวจสอบคุณสมบัติ/ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ
 - รับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติเมื่อครบกำหนดประกาศผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก
- 4.ดำเนินการสอบคัดเลือก
 - ดำเนินการสอบคัดเลือกตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗
- 5.ประกาศผล/ บรรจุแต่งตั้ง
 - จัดทำร่างคำสั่งบรรจุแต่งตั้งลูกจ้างประจำ
 - ร่างหนังสือเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ลงนาม แจ้งกระทรวงอุตสาหกรรม

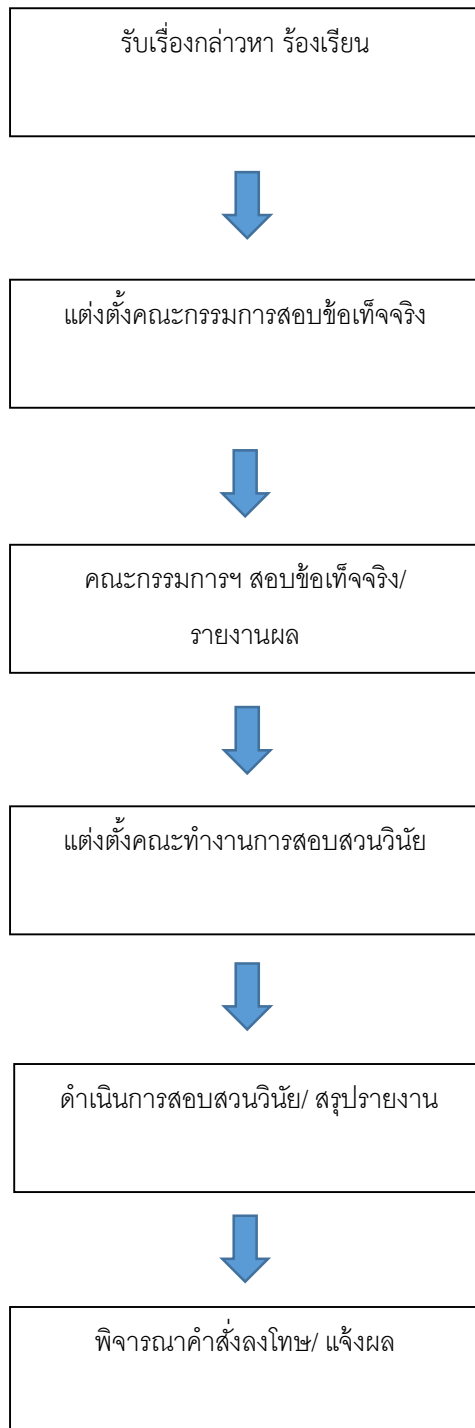
หมายเหตุ กรณีการจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดำเนินการ

ตามขั้นตอน จะใช้วิธีพิเศษ

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินการทางวินัย

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี



- ๑.รับเรื่องกล่าวหา ร้องเรียน
 - อุตสาหกรรมจังหวัดรับเรื่อง กล่าวหา ร้องเรียนเจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัย หากพิจารณาเบื้องต้นมีเหตุอันสงสัยให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง
- ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง
- ๓.สอบข้อเท็จจริง/ รายงานผล
 - คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ตรวจสอบ
 - เอกสาร หรือพยานบุคคล สถานที่ แล้วรายงาน
 - ผลการสอบ สรุปรายงานข้อเท็จจริง พร้อมเสนอความเห็น
 - กรณีไม่มีมูล รายงานผล ยุติเรื่อง
 - กรณีมีมูล รายงานสรุปรายงานข้อเท็จจริงพร้อมเสนอความเห็น
- ๔.แต่งตั้งคณะทำงานสอบสวนวินัย
 - จำนวนคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน
 - ระดับของประธานกรรมการต้องสูงกว่าผู้ถูกกล่าวหา
 - บันทึกเสนอ ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
 - หากผิดวินัยร้ายแรง พิจารณาดำเนินการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๑๘ (พ.ศ.๒๕๔๐) ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา
 - หากผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
- ๕.ดำเนินการสอบสวนวินัย/ สรุปรายงานผล
 - คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยดำเนินการสอบสวน จึงทำรายงานผลการสอบสวนและเสนอความเห็นผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดหรือไม่ผิดตามกฎหมายหรือระเบียบข้อใดควรได้รับโทษสถานใด
- ๖.พิจารณาคำสั่งลงโทษ/ แจ้งผล
 - เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาลงนามในคำสั่งลงโทษ
 - แจ้งคำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

หมายเหตุ

ผู้ถูกลงโทษสามารถอุทธรณ์คำสั่งต่อ อ.ก.พ. จังหวัด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง

ชื่อกระบวนการงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับ เก็บรักษา และนำเงินส่งคลัง

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี



- ๑.รับเงินรายได้ค่าธรรมเนียม/ ค่าภาคหลวงแร่/ ค่าปรับ/ ออกใบเสร็จรับเงิน
 - ร้อยชำระค่าธรรมเนียม ค่าภาคหลวงแร่
 - นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
 - นำส่งเป็นเงินนอกงบประมาณ
 - ค่าปรับอื่นๆ
 - พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
- ๒.นำส่งเงิน/ เก็บรักษาเงิน
 - กรณีส่งเงิน จัดทำใบนำฝากเงิน (Pay In Slip) ส่งที่ธนาคารกรุงไทย เข้าบัญชีเงินฝากของสำนักงานคลังจังหวัด
 - กรณีเก็บรักษาเงิน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบฯ
- ๓.ดำเนินการตามระบบ GFMIS
 - จัดทำ นส ๐๑ ใบจัดเก็บรายได้ (ตนเอง) และ นส ๐๒-๑ ใบนำส่งเงิน (แบบพักรายการ) และ นส ๐๓ (ใบจัดเก็บรายได้แทนกัน) ในระบบ GFMIS
 - กรณีนำส่งเป็นเงินนอกงบประมาณ จัดทำ นส ๐๒-๒ ใบนำส่ง (แบบพักรายการ) และ นส ๐๓ (ใบจัดเก็บรายได้แทนกัน) ในระบบ GFMIS
 - จัดเก็บสำเนาเอกสารนำส่งเข้าระบบ
- ๔.ลงบัญชี
 - ลงบัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน
 - บัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

ชื่อกระบวนการงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

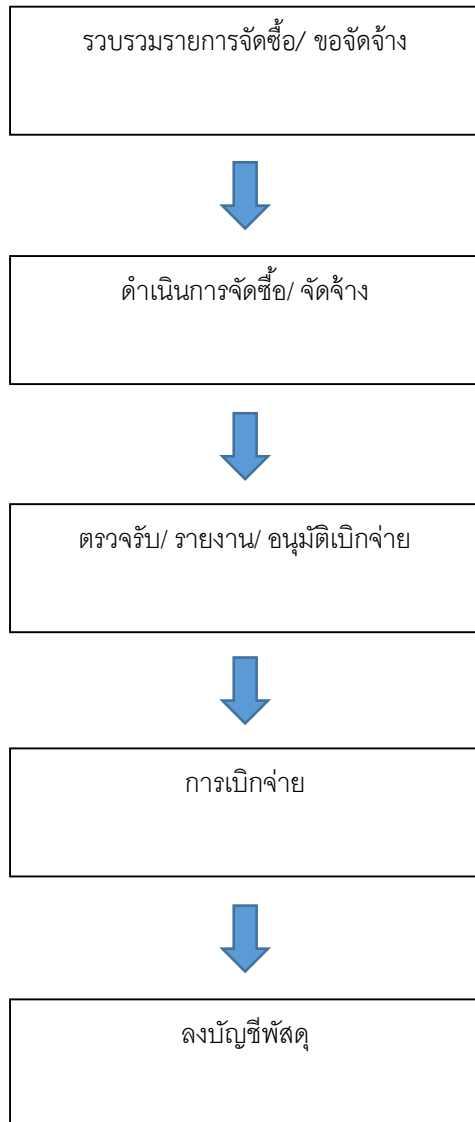


- ๑.รับเรื่องขอเบิก
- ๒.ดำเนินการในระบบ GFMIS
 - ลงทะเบียนคู่มือรายการขอเบิกและจัดทำ ขบ ๐๒(ใบขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ/ เงินงบประมาณ) ขบ ๐๓ (ใบขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ)
 - กรณี จัดซื้อวงเงิน ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้จัดข้อมูลหลักผู้ขาย ผ่านระบบ GFMIS ก่อนพร้อมจัดทำ บส ๐๑ (ใบสั่งซื้อ/ จ้างเช่า) จะได้เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ GFMIS แล้วนำมาจัดทำ ขบ ๐๑ (ใบขอเบิกเงินที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อ)
 - รอการปลดรหัสล็อคและประมวลผลประมาณ ๓ วัน เงินโอนเข้าบัญชี
- ๓.ตรวจสอบเงินโอนเข้าบัญชี
 - ตรวจสอบยอดเงินเข้าบัญชีสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด
 - เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี เขียนเช็คส่งจ่ายหนี้ตามใบสำคัญ
- ๔.ดำเนินการในระบบ GFMIS
- ๕.ลงบัญชี
 - ลงใบสำคัญด้านรับ ด้านจ่าย ด้านทั่วไป
 - ลงบัญชีด้านรับ ด้านจ่าย ด้านทั่วไป
 - ลงบัญชีแยกประเภท

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการซื้อ/ การจ้าง

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

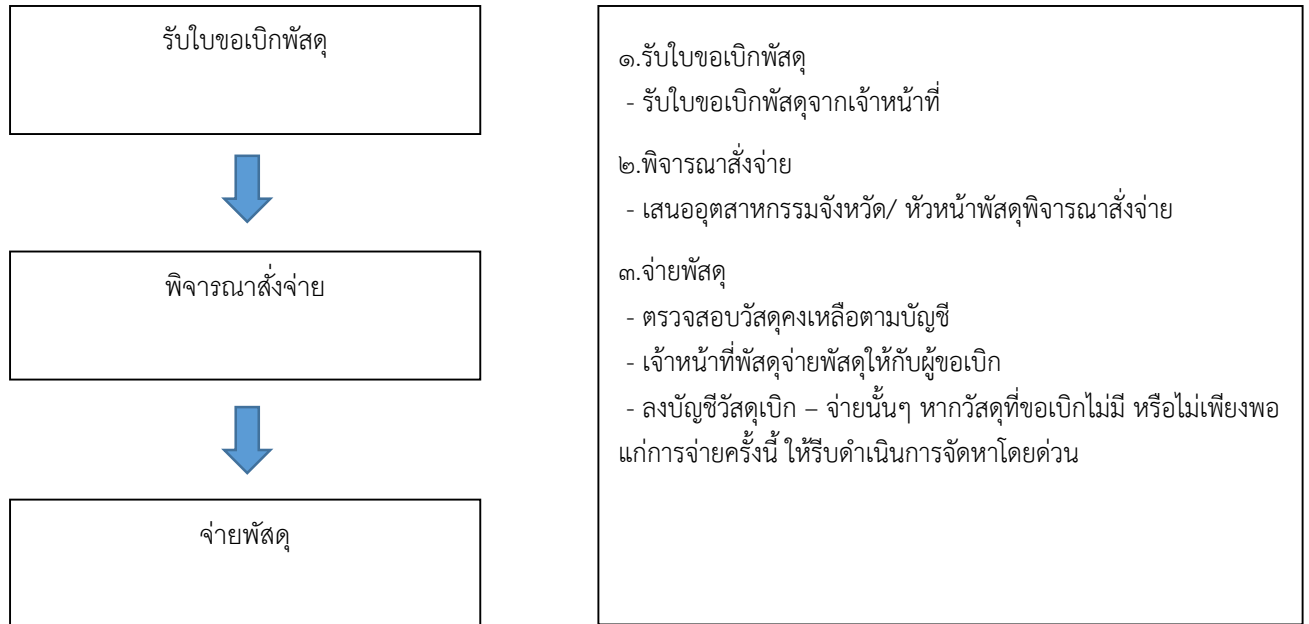


- ๑.รวบรวมรายการจัดซื้อ/ ขอจัดจ้าง
 - ฝ่ายต่างๆ ทำบันทึกแจ้งความต้องการเสนอ
 - อุตสาหกรรมจังหวัดอนุมัติ
 - เจ้าหน้าที่พัสดุรวบรวมรายการขอจัดซื้อ/ ขอจัดจ้าง เสนออุตสาหกรรมจังหวัด ฝ่ายหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
 - เจ้าหน้าที่พัสดุนำทำรายงานขอจัดซื้อ/ ขอจัดจ้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับการจัดซื้อ/ การจัดจ้าง
- ๒.ดำเนินการจัดซื้อ/ จัดจ้าง
 - ดำเนินการจัดซื้อ/ จัดจ้างตามที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ
 - ในกรณีจัดซื้อ/ จัดจ้าง ในวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องทำขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายเสนอคลังจังหวัด
- ๓.ตรวจสอบ/ รายงาน/ อนุมัติเบิกจ่าย
 - คณะกรรมการฯ ตรวจรับการจัดซื้อ/ การจ้าง
 - เจ้าหน้าที่พัสดุ รายงานผลการจัดซื้อ/ จัดจ้างและขออนุมัติเบิกจ่าย
 - แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย
 - แบบขอสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย (แบบ ผข.๐๑)
 - ใบสั่งซื้อ/ จ้าง/ เช่า (แบบ บส.๐๑)
- ๔.การเบิกจ่าย
 - จัดส่งเอกสารการจัดซื้อ/ จัดจ้างให้เจ้าพนักงานการเงินฯ ดำเนินการเบิกจ่ายตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจ่ายเงิน
- ๕.ลงบัญชีพัสดุ
 - เจ้าหน้าที่พัสดุ ลงรับพัสดุ-ครุภัณฑ์ แยกตามประเภท
 - กรณีรับบริจาคครุภัณฑ์ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงทะเบียนครุภัณฑ์แยกตามประเภท

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายพัสดุ

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

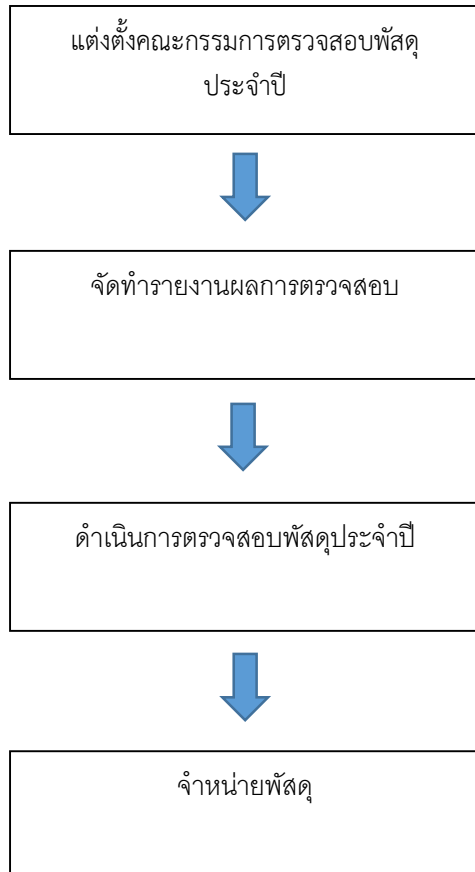
ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี



ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุ

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

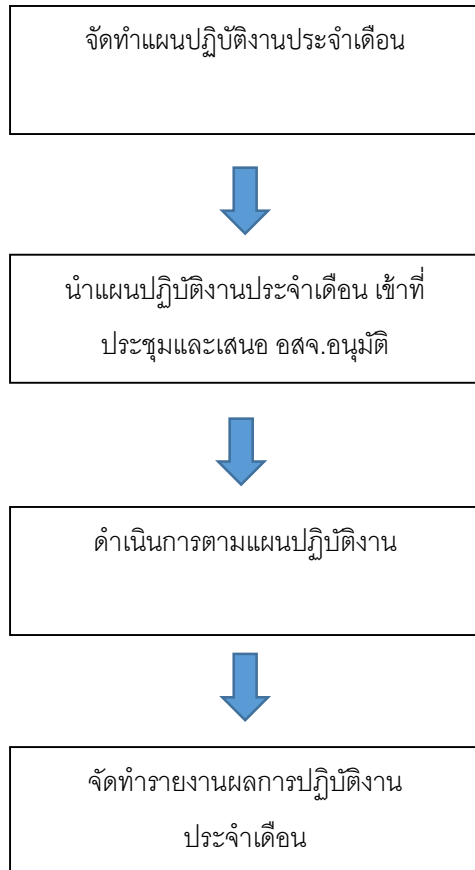


๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำบัญชีพัสดुकงเหลือ ณ วันสิ้นงวดเพื่อให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบการรับ การจ่ายระหว่างปี เทียบกับพัสดุที่มีอยู่จริงเมื่อตรวจสอบแล้ว คณะกรรมการฯ รายงานผลการตรวจสอบ ต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วัน ทำการก่อนสิ้นปีงบประมาณ (เดือนกันยายน)
 - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ
 - คณะกรรมการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี
 - คณะกรรมการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ
 - เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ.
๓. ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - เจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค
๔. จำหน่ายพัสดุ
 - เจ้าหน้าที่พัสดุ เสนอความเห็นชอบในการจำหน่ายพัสดุทั้งหมด ความจำเป็น เสื่อมสภาพ ต่อปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมเพื่อขอจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ
 - เมื่อได้รับเห็นชอบจากปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมจำหน่ายพัสดุแล้ว
 - เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
 - แต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณากำหนดราคาและคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ
 - เจ้าหน้าที่งานการเงินฯ นำเงินที่ได้จากคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
 - เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำบัญชีพัสดुकงเหลือและรายงานผลการจำหน่าย

ชื่อกระบวนการงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือนและรายงานผล

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

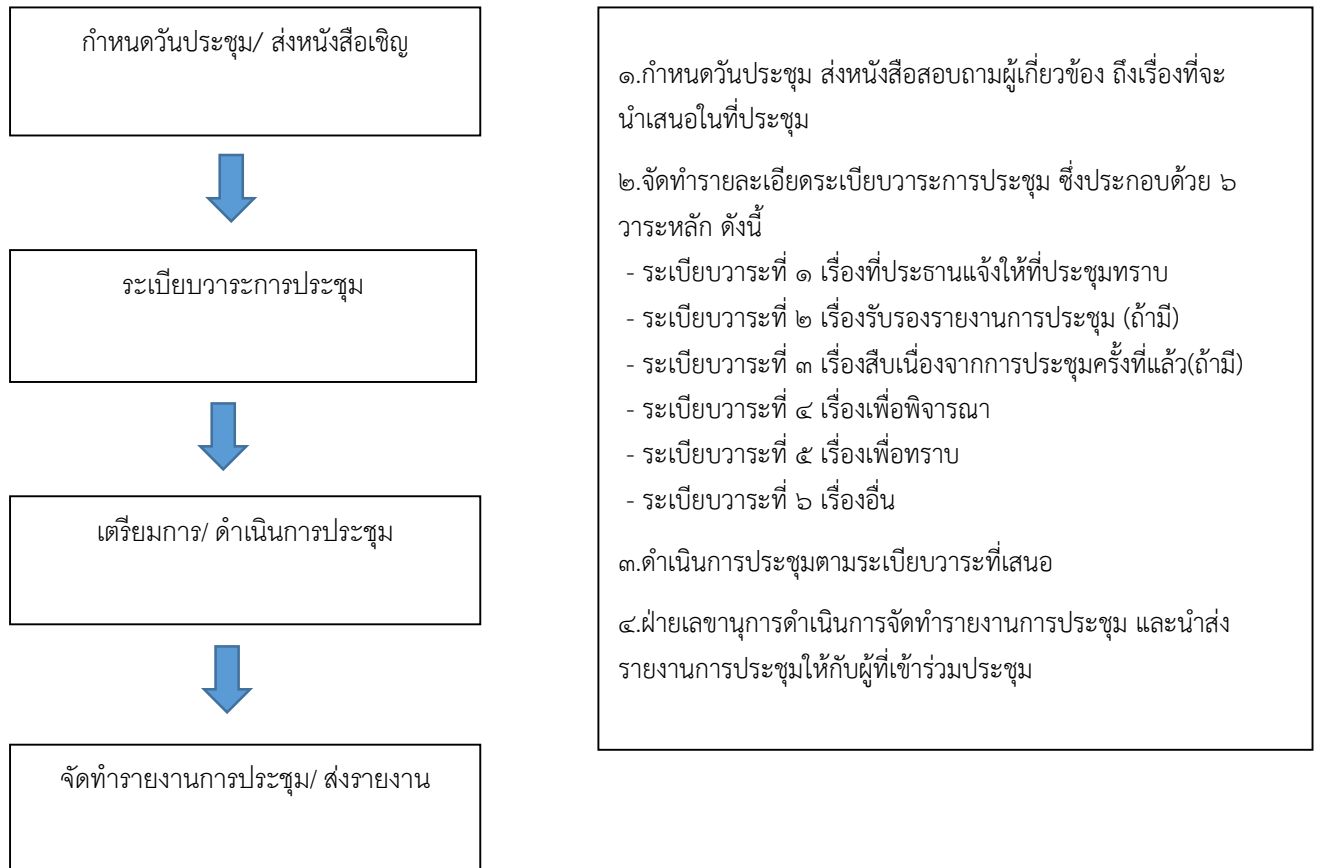


- ๑.จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือน
 - จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือน ตามแบบรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานประจำเดือน เสนออุตสาหกรรมจังหวัดเพื่อทราบ
- ๒.ทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือนเข้าที่ประชุมและเสนอแผนต่อ อศจ.เพื่อขออนุมัติ เพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป
- ๓.ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน
 - ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่ตั้งไว้
- ๔.จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน
 - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ตามที่ได้รับมอบหมายตามแบบรายงานผล/ ผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

ชื่อกระบวนการงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดประชุม

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

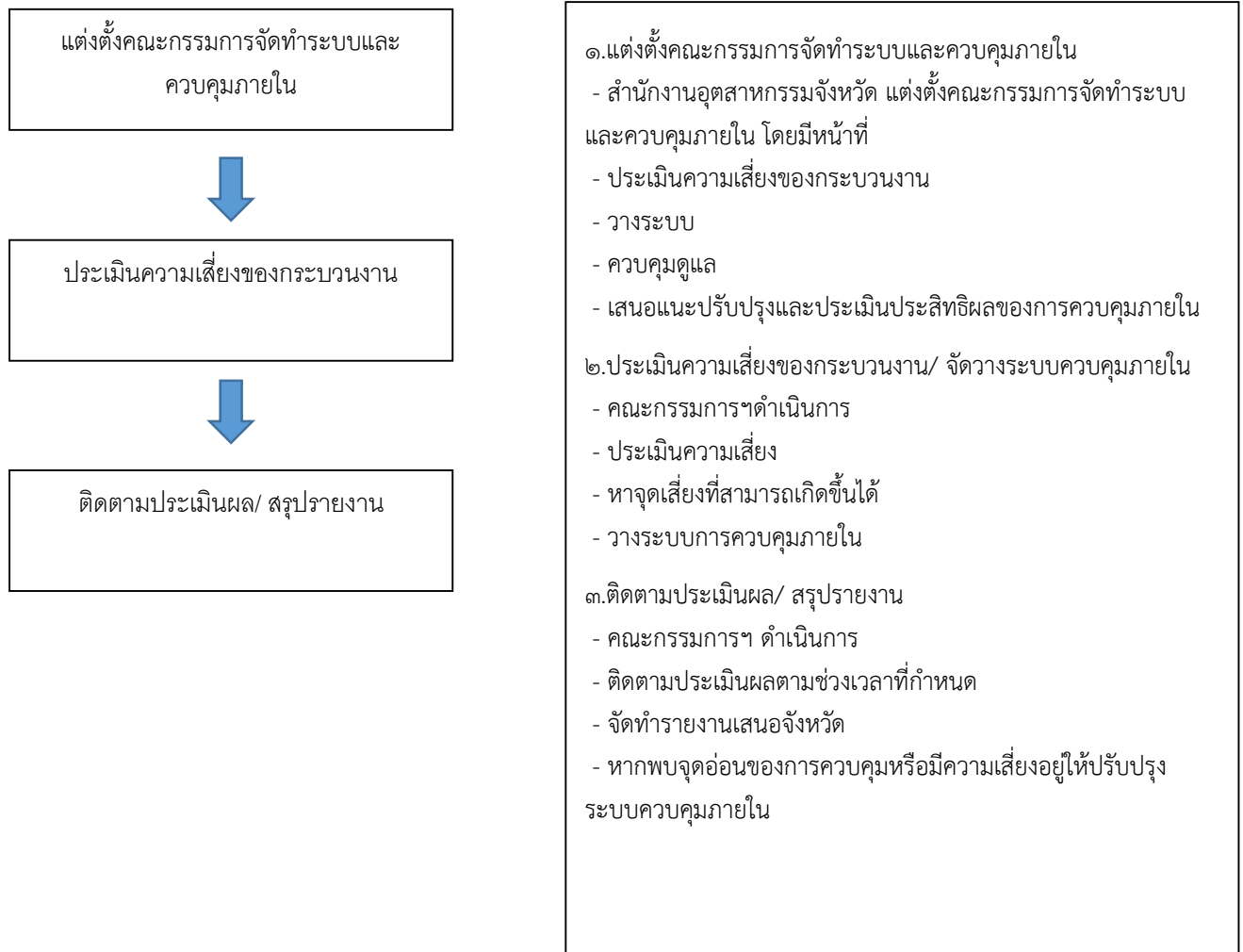
ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี



ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

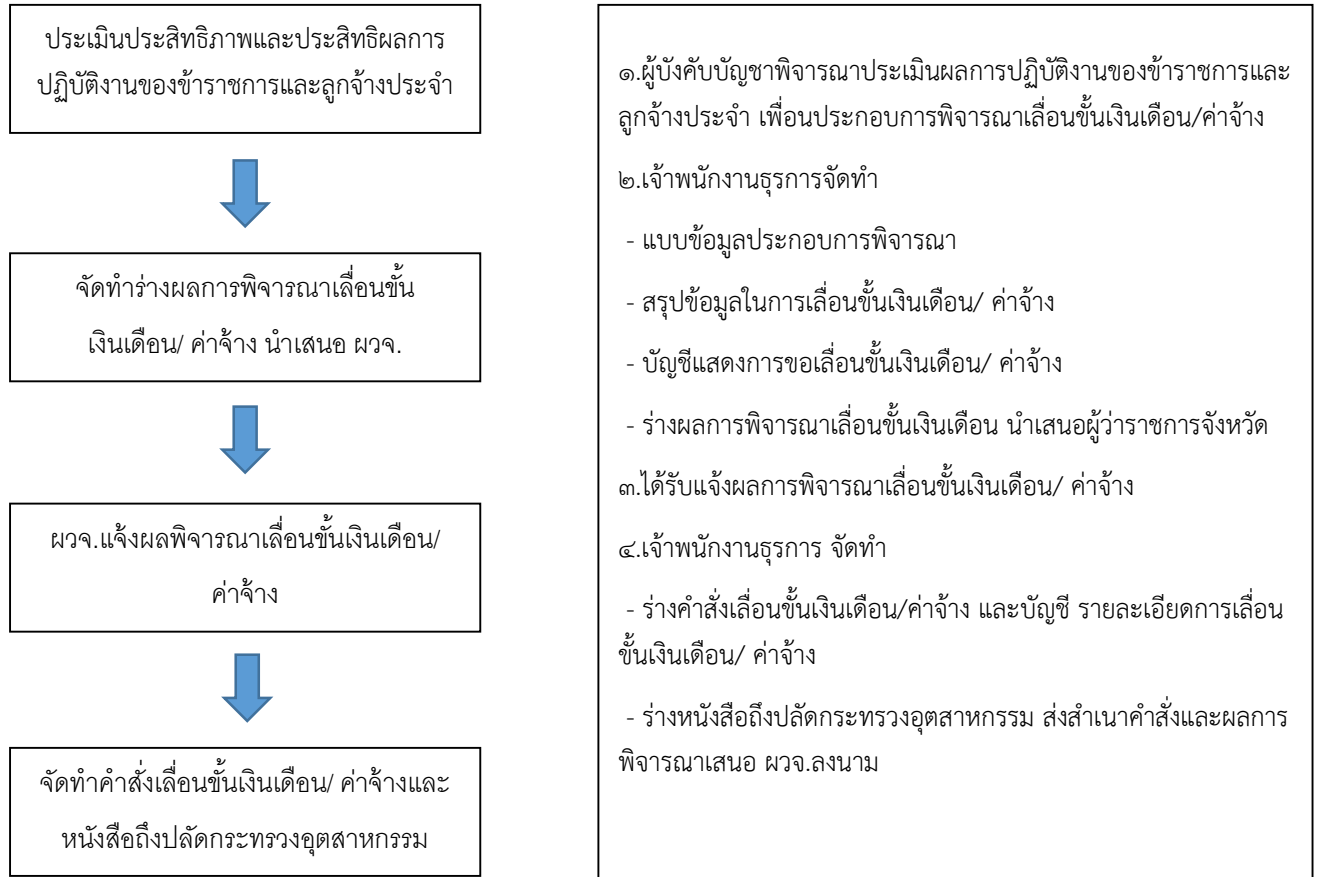
ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี



ชื่อกระบวนการงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี



ฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

จำนวน ๔๔ กระบวนงาน

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบโลหกรรม
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการต่ออายุประทานบัตรทำเหมืองแร่
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบแทน อาชญาบัตร ประทานบัตร หรือใบอนุญาต
๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตขนแร่ (แบบแร่ ๒๔)
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตขุดหาแร่รายย่อย (แบบแร่ ๑๘)
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่เก็บแร่ (แบบแร่ ๒๒)
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตจัดตั้งสถานที่เพื่อการเก็บกักขังน้ำขุ่นหรือมูลดินทรายนอกเขตเหมืองแร่ (แบบแร่ ๗)
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตซื้อแร่ (แบบแร่ ๒๐)
๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตแต่งแร่ (แบบแร่ ๒๕)
๑๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอต่ออายุใบอนุญาตแต่งแร่
๑๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตทอนน้ำหรือชักน้ำ (แบบแร่ ๑๒)
๑๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตทำทางผ่านเขตเหมืองแร่ของผู้ถือประทานบัตรรายอื่น (แบบแร่ ๑๓)
๑๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตทำเหมืองใกล้ทางหลวงหรือทางน้ำสาธารณะ (แบบแร่ ๑๐)
๑๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตนำมูลแร่หรือมูลดินทรายออกจากเขตเหมืองแร่ (แบบแร่ ๑๖)
๑๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตประกอบโลหกรรม (แบบแร่ ๒๖)
๑๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารเกี่ยวกับการทำเหมืองแร่หรือจัดตั้งสถานที่เพื่อการแต่งแร่นอกเขตเหมืองแร่ (แบบแร่ ๖)
๑๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตปิดกั้น ทำลาย หรือกระทำให้เสื่อมประโยชน์แก่ทางหลวงหรือทางน้ำสาธารณะ (แบบแร่ ๑๑)
๑๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตร่อนแร่ (แบบแร่ ๑๙)
๑๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตรับช่วงการทำเหมืองแร่ (แบบแร่ ๑๗)
๒๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตส่งแร่ออกนอกราชอาณาจักร (แบบแร่ ๒๘)
๒๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตส่งแร่ออกนอกราชอาณาจักร (แบบแร่ ๒๘) กรณีเป็นแร่ยิปซัม
๒๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตหยุดการทำเหมืองแร่ (แบบแร่ ๙)
๒๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอประทานบัตรทำเหมืองใต้ดิน
๒๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอประทานบัตรทำเหมืองแร่
๒๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเปลี่ยนแปลงแผนผังโครงการทำเหมือง
๒๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเปลี่ยนแปลงวิธีการทำเหมือง
๒๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมแผนผังและกรรมวิธีแต่งแร่
๒๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมแผนผังและกรรมวิธีประกอบโลหกรรม
๒๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตเปิดการประกอบโลหกรรม
๓๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเพิ่มเติมชนิดของแร่ที่จะทำเหมือง

๓๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับคืนค่าภาคหลวงแร่ถ่านหินที่นำไปใช้ภายในประเทศ

๓๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับใบอนุญาตมีแร่ไว้ในครอบครอง (แบบแร่ ๒๓)

(กรณีหน่วยงานอื่นตรวจวิเคราะห์แร่)

๓๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตมีแร่ไว้ในครอบครอง (แบบแร่ ๒๓๗)

๓๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตเปิดการแต่งแร่

๓๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตเปิดการทำเหมือง

๓๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตมีแร่ไว้ในครอบครอง (แบบแร่ ๒๓) (กรณีพิเศษ)

๓๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออาชญาบัตรผูกขาดสำรวจแร่ (แบบแร่)

๓๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออาชญาบัตรพิเศษ (แบบแร่ ๓)

๓๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออาชญาบัตรสำรวจแร่ (แบบแร่ ๑)

๔๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอโอนประทานบัตร

กรณีผู้ถือประทานบัตรถูกศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ

๔๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอโอนประทานบัตรโดยการตกทอด

๔๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอโอนประทานบัตรโดยเสน่หา

๔๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอโอนประทานบัตรทำเหมืองแร่

๔๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการออกใบอนุญาตนำแร่เข้าในราชอาณาจักร (แบบแร่ ๒๗)

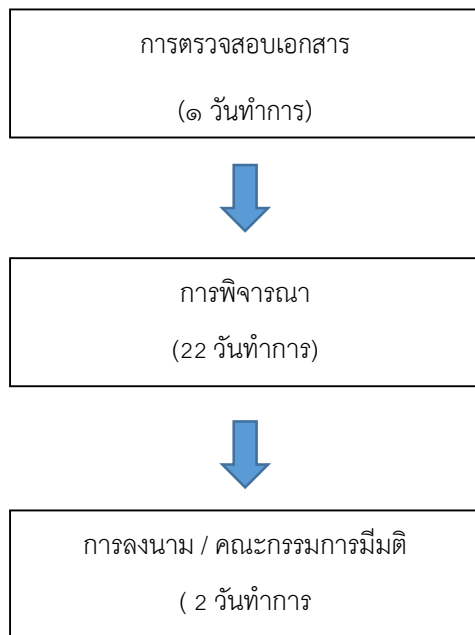
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอต่อใบอนุญาตประกอบโลหกรรม

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาดำเนินการรวม : ๒๔ วัน



๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป

- กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนพนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความตกลงให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมในเวลาที่กำหนด
- กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วนพนักงานเจ้าหน้าที่จะแจ้งขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ

๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา

๓.อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ พิจารณาการอนุญาตและส่งเรื่องให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เพื่อแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

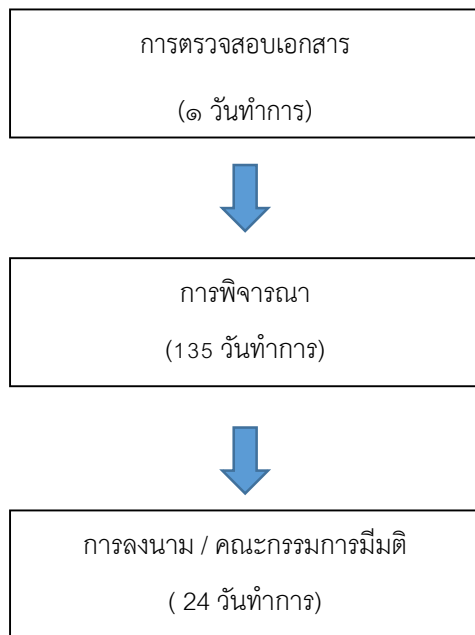
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอต่ออายุประทานบัตรทำเหมืองแร่

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๖๐ วันทำการ



๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและหนังสือค้ำขำระต่อทางราชการ และลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป

- กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือมีหนังสือค้ำขำระต่อทางราชการ เจ้าหน้าที่จำทำความตกลงให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติม หรือชำระหนังสือภายในเวลาที่กำหนด
- หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนโดยเป็นการยื่นขอต่ออายุประทานบัตรก่อน ประทานบัตรสิ้นอายุไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วันและไม่มีหนังสือค้ำขำระต่อทางราชการ เจ้าหน้าที่จำแจ้งขอชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ

๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา

๓.รัฐมนตรีพิจารณาอนุญาตและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ส่งเรื่องให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เพื่อแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

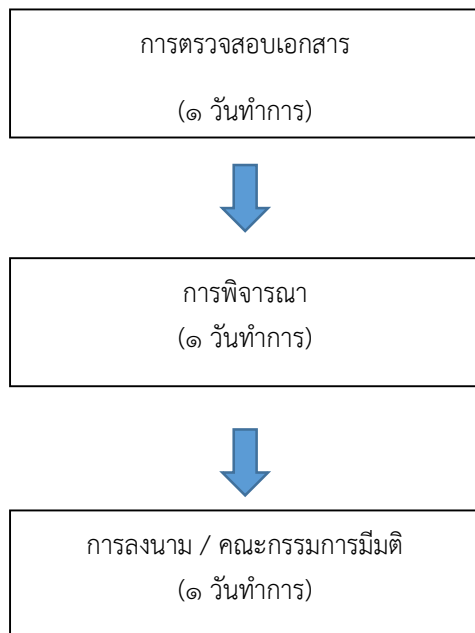
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบแทนอาชญาบัตรประธานบัตรหรือใบอนุญาต

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓ วันทำการ



- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะแจ้งขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ
- ๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา
- ๓.เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ประจำท้องที่พิจารณาอนุญาตและแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ

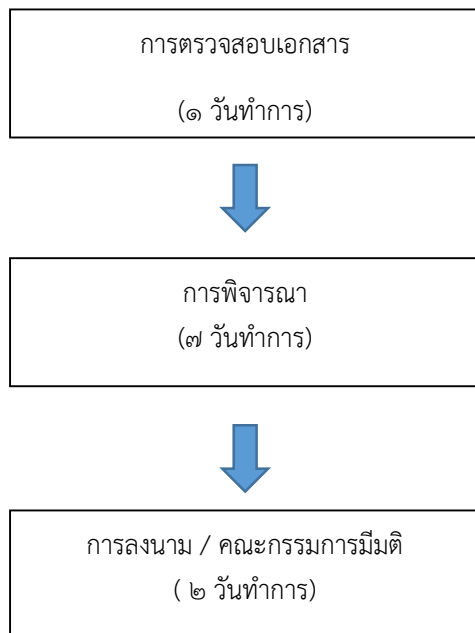
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตขนแร่ (แบบแร่ ๒๔)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๐ วันทำการ



- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะแจ้งขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ
- ๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หรือกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา
- ๓.เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ พิจารณาออกใบอนุญาตขนแร่ แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบอนุญาตทราบ

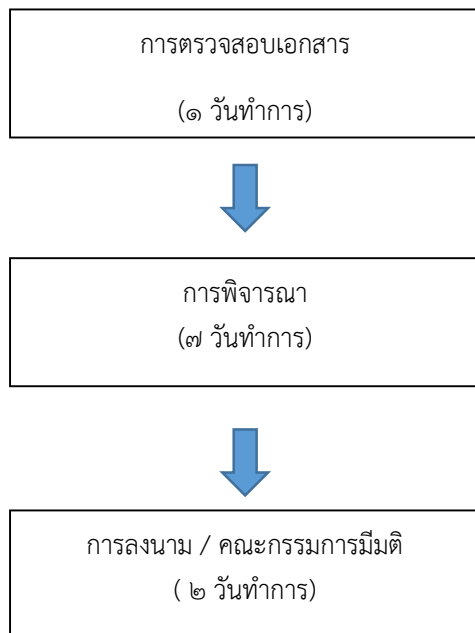
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่เก็บแร่ (แบบแร่ ๒๒)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๐ วันทำการ



- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ
- ๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หรือกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา
- ๓.เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ พิจารณาแจ้งผลการอนุญาตและส่งมอบใบอนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่ให้แก่ผู้ขออนุญาต

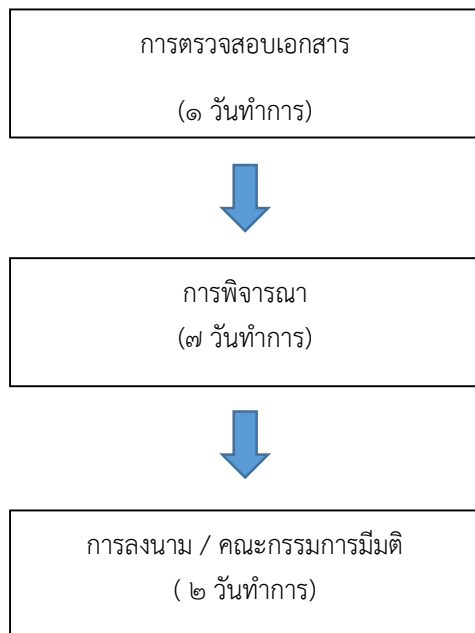
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตซื้อแร่ (แบบแร่ ๒๐)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๐ วันทำการ



- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ
- ๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หรือกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา
- ๓.เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ พิจารณาอนุญาตแจ้งผลการอนุญาตและส่งมอบใบอนุญาตซื้อแร่ให้แก่ผู้ขออนุญาต

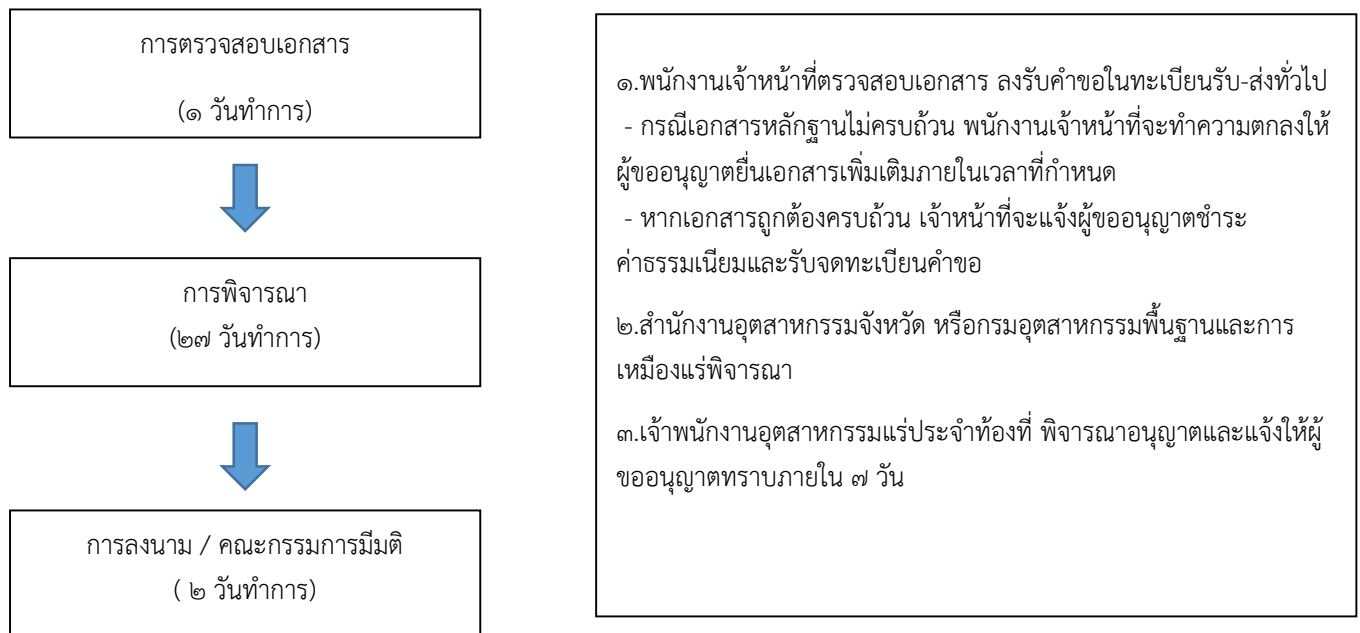
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตแต่งแร่ (แบบแร่ ๒๕)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



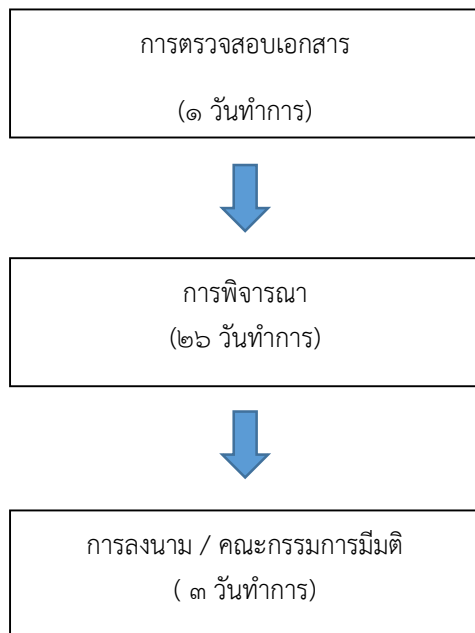
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอต่อใบอนุญาตแต่งแร่

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



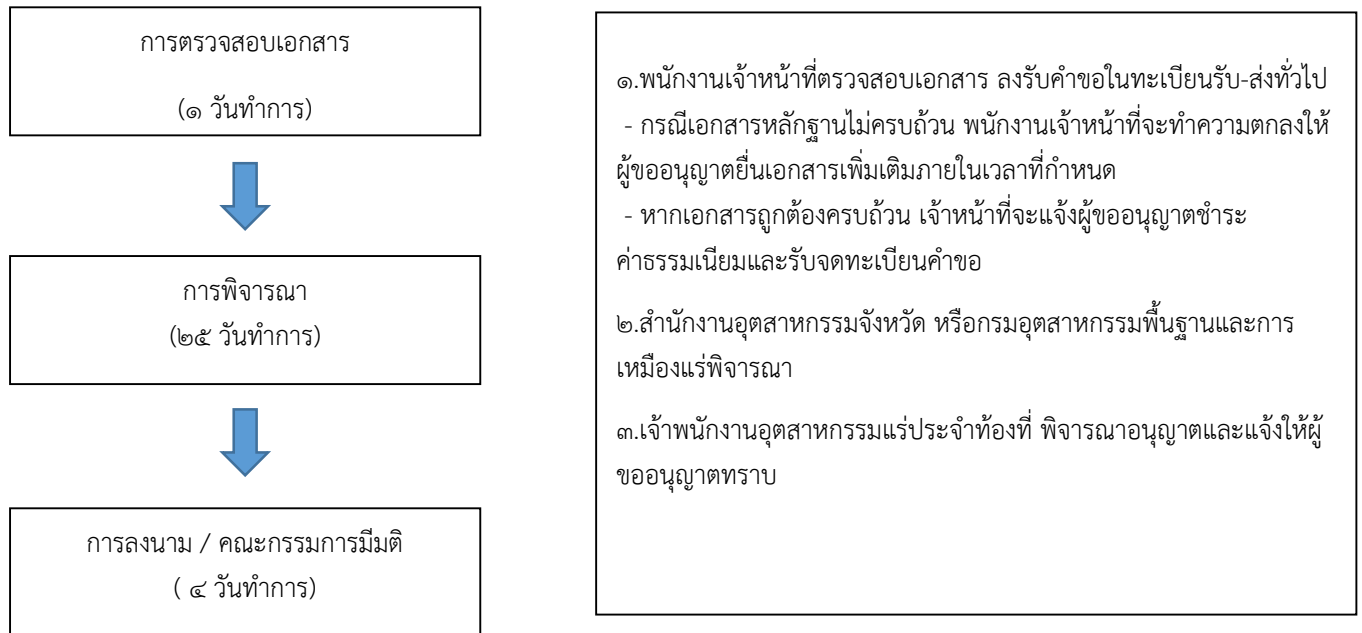
- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ
- ๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หรือกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา
- ๓.เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ พิจารณาอนุญาตและแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตทำงานผ่านเขตเหมืองแร่
ของผู้ถือประทานบัตรรายอื่น (แบบแร่ ๑๓)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ

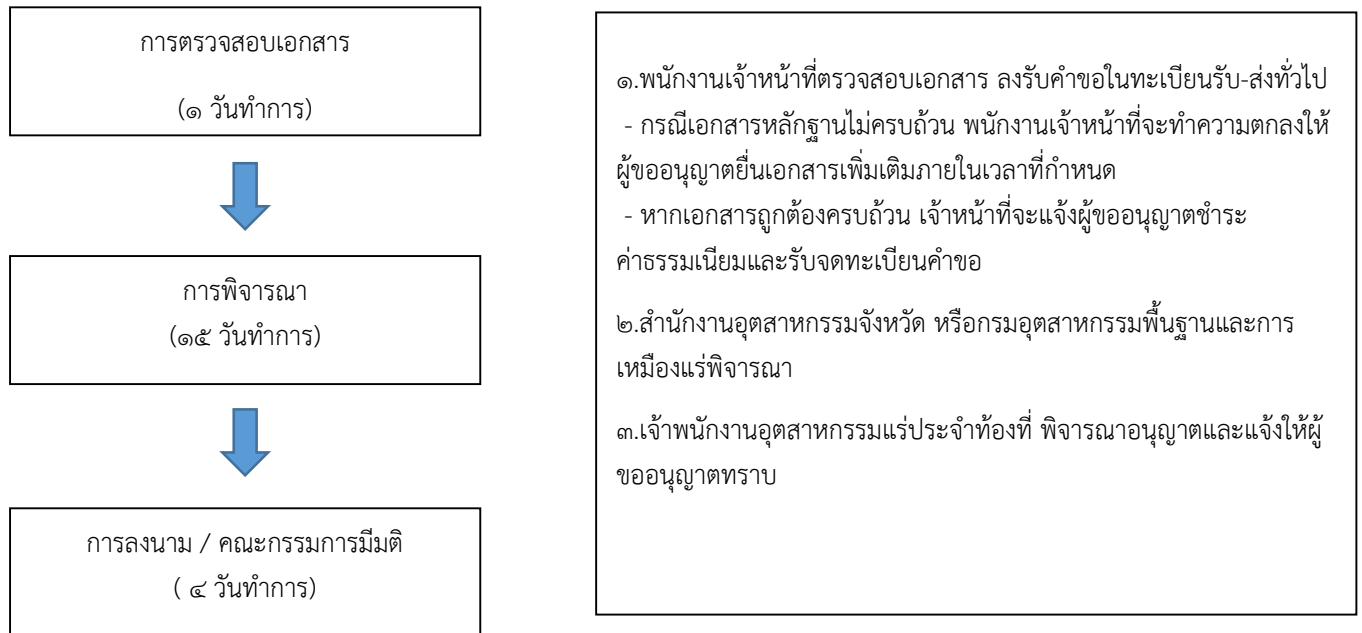


ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตทำเหมืองใกล้ทางหลวงหรือทางน้ำสาธารณะ
(แบบแร่ ๑๐)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๐ วันทำการ



ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตประกอบโลหกรรม (แบบแร่ ๒๖)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



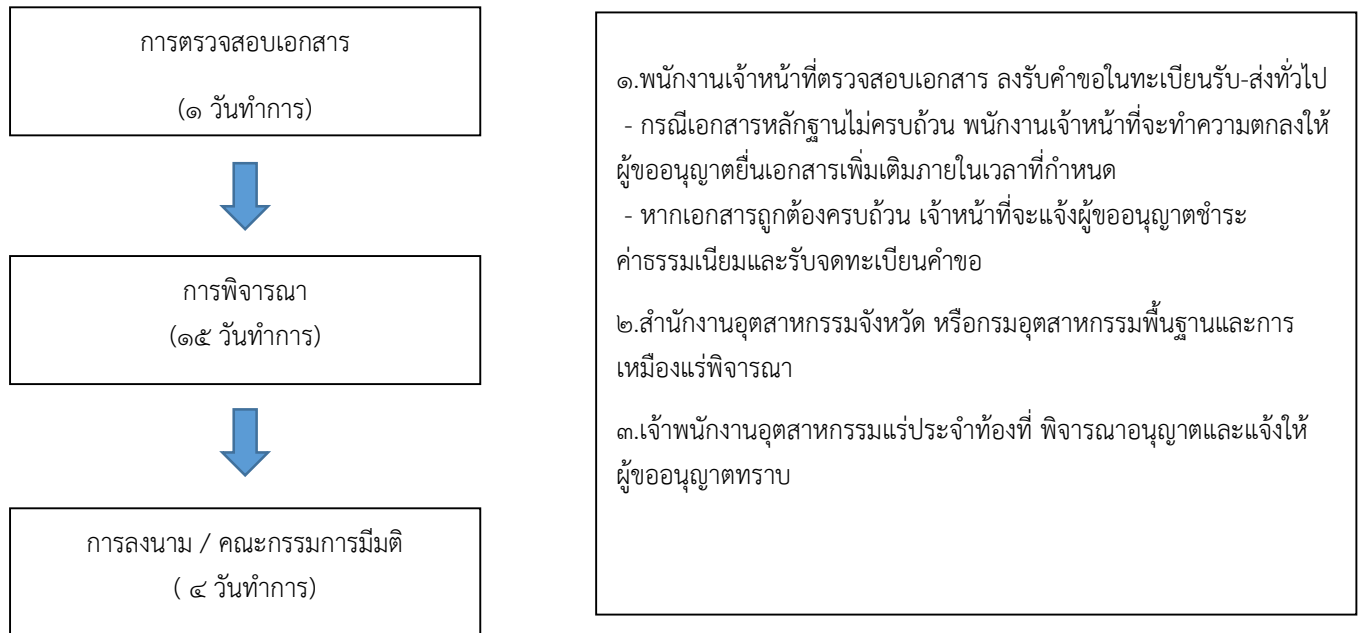
๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความตกลงให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ
๒. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หรือกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา
๓. อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ พิจารณาการอนุญาตและส่งเรื่องให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เพื่อแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตปิดกั้นทำลายหรือกระทำให้เสื่อมประโยชน์แก่
ทางหลวงหรือทางน้ำสาธารณะ (แบบแร่ ๑๑)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๐ วันทำการ



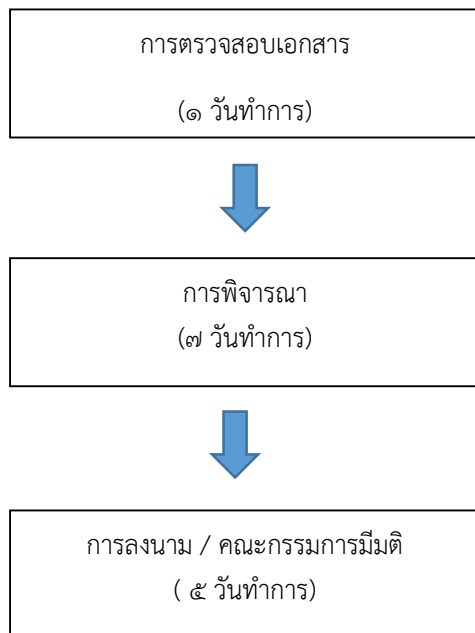
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตรับช่วงการทำเหมืองแร่ (แบบแร่ ๑๗)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๓ วันทำการ



๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ
๒. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดพิจารณา
๓. ผู้ว่าราชการฯ/ เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ พิจารณาอนุญาต และให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ

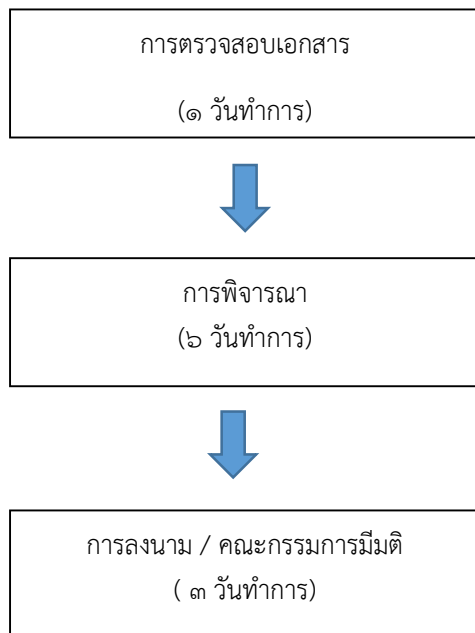
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตส่งแร่ออกนอกราชอาณาจักร (แบบแร่ ๒๘)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๐ วันทำการ



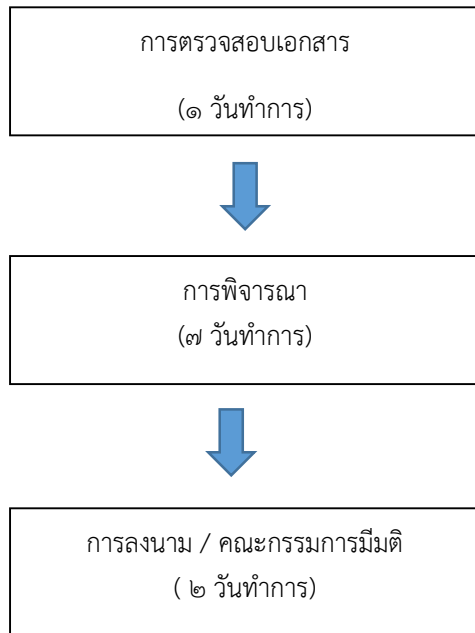
๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความตกลงให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ
๒. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหรือกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา
๓. อุตสาหกรรมจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักเหมืองแร่และสัมปทานพิจารณาอนุญาตและแจ้งให้ผู้ขออนุญาตและส่งมอบใบอนุญาตส่งแร่ออกนอกราชอาณาจักรให้แก่ผู้ขอ

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตส่งแร่ออกนอกราชอาณาจักร (แบบแร่ ๒๘)
กรณีเป็นแรียิปซัม

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๐ วันทำการ



- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมค่าวิเคราะห์ตัวอย่างแร่ (กรณี เป็นแร่แอนไฮไดต์) และรับจดทะเบียนคำขอ
- ๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หรือกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่รับผิดชอบพิจารณา
- ๓.ผู้อำนวยการสำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เขตพิจารณาอนุญาตส่งแร่ออกนอกราชอาณาจักร แจ้งผลการอนุญาตและส่งใบอนุญาตให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เพื่อมอบให้ผู้ขออนุญาต

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตหยุดการทำเหมือง (แบบแร่ ๙)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๐ วันทำการ



- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม และรับจดทะเบียนคำขอ
- ๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดพิจารณา
- ๓.เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่พิจารณาอนุญาตและแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบ

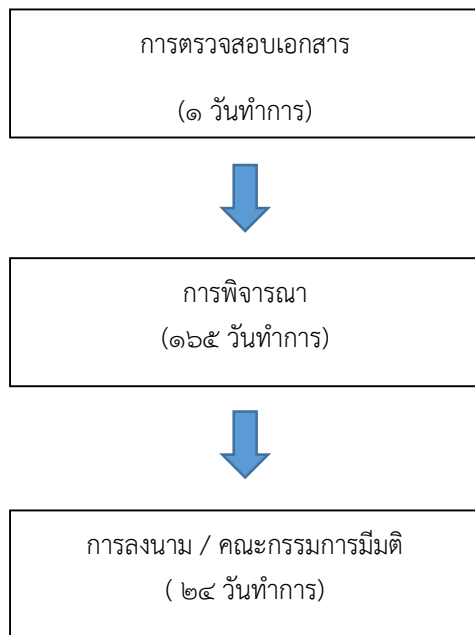
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอประทานบัตรทำเหมืองแร่ (แบบแร่ ๕)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๙๐ วันทำการ



๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และพื้นที่ที่ยื่นขออนุญาตและ
ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป

- กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ยื่น
เอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
- หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน และไม่อยู่ในพื้นที่ตามมาตรา ๖ ทวิแห่ง
พระราชบัญญัติแร่ พ.ศ.๒๕๑๐ เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ขอชำระค่าธรรมเนียม
และรับจดทะเบียนคำขอ

๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการ
เหมืองแร่พิจารณา

๓.รัฐมนตรีพิจารณาอนุญาตและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
ส่งเรื่องให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เพื่อแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอ
อนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

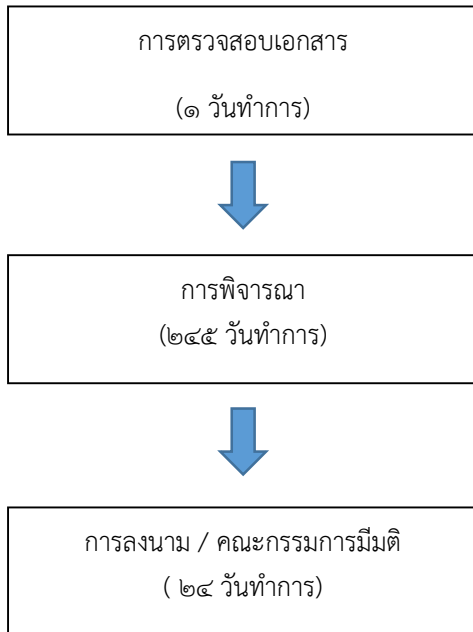
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอประทานบัตรทำเหมืองใต้ดิน (แบบแร่ ๕ก)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๗๐ วันทำการ



๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป

- กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
- หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน และไม่อยู่ในพื้นที่ตามมาตรา ๖ ทวิแห่งพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ.๒๕๑๐ เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ขอชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ

๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หรือกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่รับผิดชอบพิจารณา

๓.รัฐมนตรีฯ พิจารณาอนุญาตและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ส่งเรื่องให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เพื่อแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

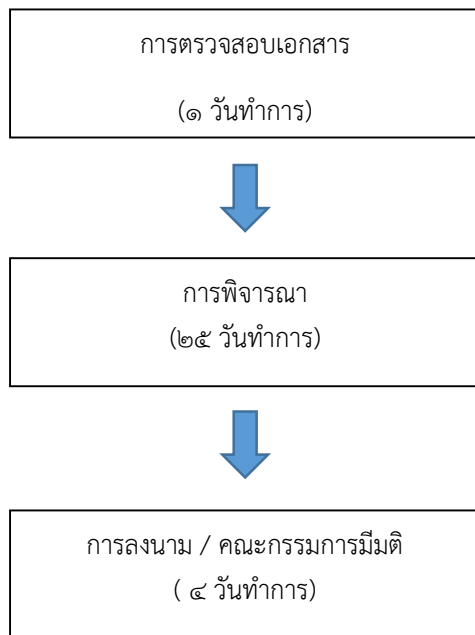
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเปลี่ยนแปลงแผนผังโครงการท่าเหมือง

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะรับจดทะเบียน
๒. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐาน พิจารณา
๓. อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณาอนุญาตและส่งเรื่องให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เพื่อแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

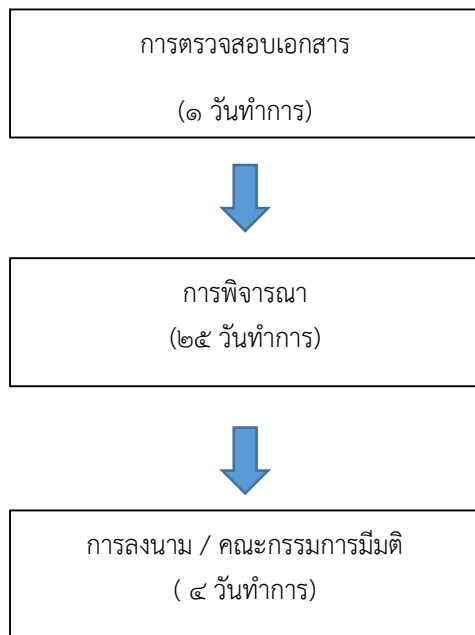
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเปลี่ยนแปลงวิธีการทำเหมือง

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะรับจดทะเบียน
- ๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐาน พิจารณา
- ๓.อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณาอนุญาตและส่งเรื่องให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เพื่อแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมแผนผังและกรรมวิธีการแต่งแร่

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



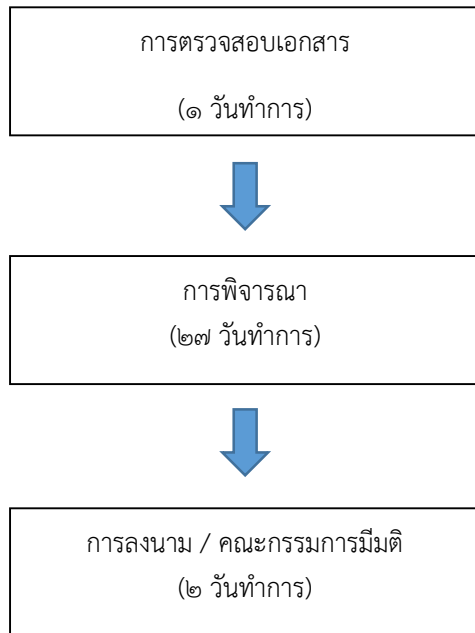
- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะรับจดทะเบียน
- ๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา
- ๓.เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่พิจารณาอนุญาตและแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมแผนผังและกรรมวิธีประกอบ
โลหกรรม

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะรับจดทะเบียน
๒. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา
๓. อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณาอนุญาตและ
ส่งเรื่องให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เพื่อแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต
ให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

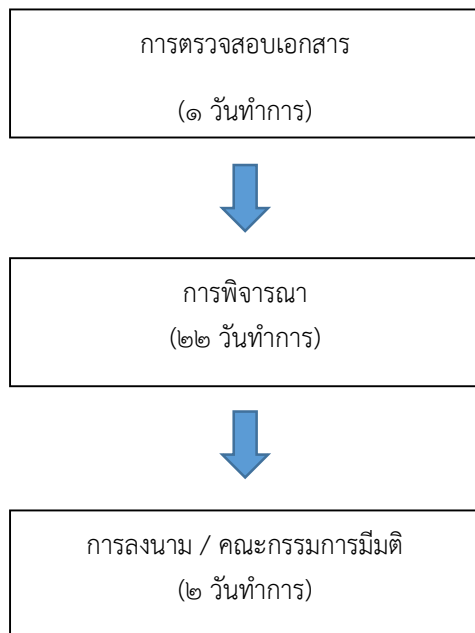
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตเปิดการประกอบโลหกรรม

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๐ วันทำการ



๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะรับจดทะเบียน
๒. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา
๓. เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่พิจารณาอนุญาตและแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเพิ่มเติมชนิดของแร่ที่จะทำเหมือง

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะรับจดทะเบียน
- ๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา
- ๓.อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ พิจารณาอนุญาตและส่งเรื่องให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เพื่อแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับคืนค่าภาคหลวงแร่ถ่านหินที่นำไปใช้ภายในประเทศ

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป

- กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความตกลงให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
- หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนพนักงานเจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ขอชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ

๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หรือกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่รับผิดชอบพิจารณา

๓.รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม พิจารณาอนุมัติส่งจ่ายคืนค่าภาคหลวงแร่ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

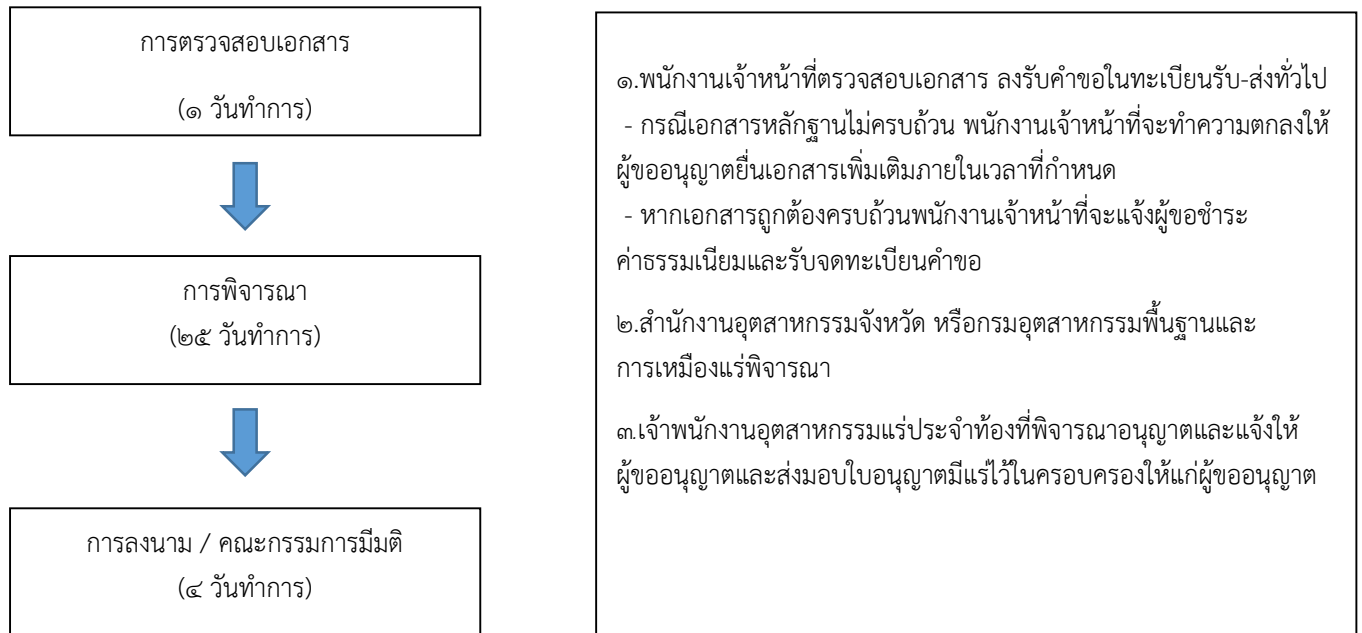
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตมีแร่ไว้ในครอบครอง (แบบแร่ ๒๓)

(กรณีหน่วยงานอื่นตรวจวิเคราะห์แร่)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตเปิดการแต่งแร่

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะรับจดทะเบียน
- ๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา
- ๓.เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่พิจารณาอนุญาตและแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตเปิดการทำเหมือง

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๐ วันทำการ



- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะรับจดทะเบียนคำขอ
- ๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา
- ๓.เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่พิจารณาอนุญาตและแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบ

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอหนังสืออนุญาตมีแร่ไว้ในครอบครอง (กรณีพิเศษ)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความตกลงให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะแจ้งขอชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ
- ๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา
- ๓.เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่พิจารณาอนุญาตแจ้งผลการอนุญาตภายใน ๗ วัน และส่งมอบใบอนุญาตให้แก่ผู้ขออนุญาต

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออาชญาบัตรผูกขาดสำรวจแร่ (แบบแร่ ๒)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๐๕ วันทำการ



๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและพื้นที่ที่ยื่นขออาชญาบัตรผูกขาดสำรวจแร่เขียนแผนที่และลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป

- กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด

- หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน และไม่อยู่ในพื้นที่ตามมาตรา ๖ ทวิแห่งพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ.๒๕๑๐ เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ขอชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ

๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ดำเนินการพิจารณา

๓. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม พิจารณาอนุญาตและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ส่งเรื่องให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เพื่อแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออาชญาบัตรพิเศษ (แบบแร่ ๓)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๐๕ วันทำการ



- ๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและพื้นที่ที่ยื่นขออาชญาบัตรพิเศษ เขียนแผนที่ และลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน และไม่อยู่ในพื้นที่ตามมาตรา ๖ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ.๒๕๑๐ เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ขอชำระค่าธรรมเนียม และรับจดทะเบียนคำขอ
- ๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ดำเนินการพิจารณา
๓. รัฐมนตรีฯ พิจารณาอนุญาตและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ส่งเรื่องให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เพื่อแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

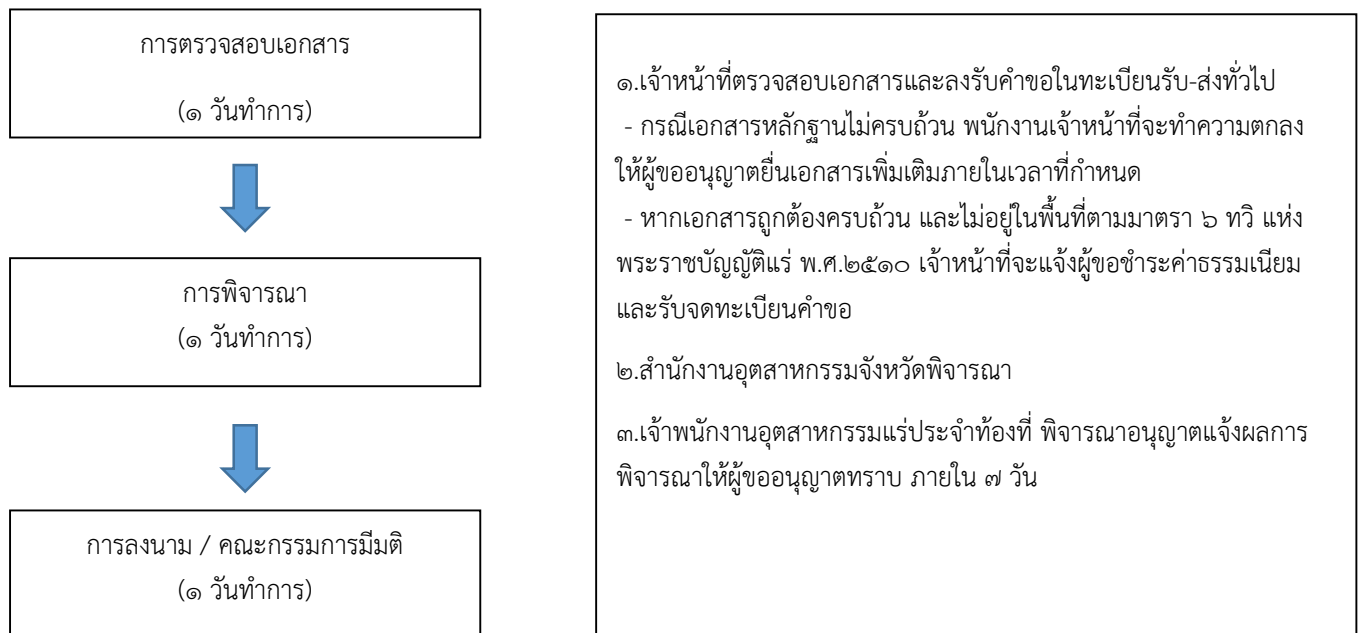
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออาชญาบัตรสำรวจแร่ (แบบแร่ ๑)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓ วันทำการ



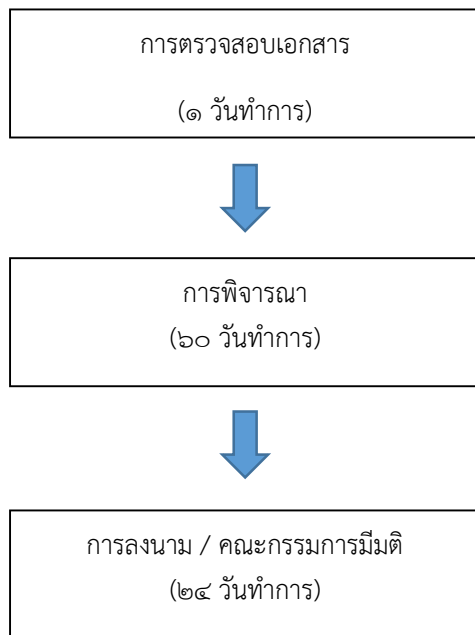
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอโอนประธานบัตรโดยการตกทอด

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๘๕ วันทำการ



๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและหนังสือคัดค้านชำระต่อทางราชการและ
ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป

- กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีหนังสือคัดค้านชำระต่อทางราชการ
เจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ยื่นเอกสารเพิ่มเติมหรือชำระหนังสือ
ภายในเวลาที่กำหนด
- หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนและไม่มีหนังสือคัดค้านชำระต่อทางราชการ
เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ขอชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ

๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการ
เหมืองแร่รับผิดชอบพิจารณา

๓.รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม พิจารณานุญาต และกรม-
อุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ส่งเรื่องให้สำนักงานอุตสาหกรรม
จังหวัด เพื่อแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

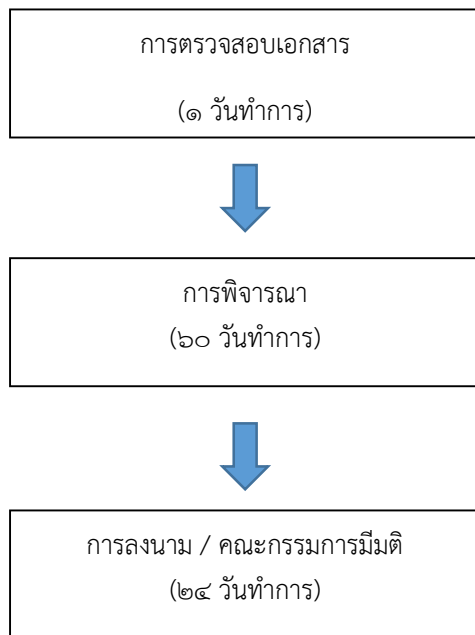
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอโอนประธานบัตรโดยเสนาหา

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๘๕ วันทำการ



- ๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและหนังสือคัดค้านชำระต่อทางราชการและ
ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีหนังสือคัดค้านชำระต่อทางราชการ
เจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ยื่นเอกสารเพิ่มเติมหรือชำระหนังสือ
ภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนและไม่มีหนังสือคัดค้านชำระต่อทางราชการ
เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ขอชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ
- ๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการ
เหมืองแร่รับผิดชอบพิจารณา
- ๓.รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม พิจารณานุญาต และกรม-
อุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ส่งเรื่องให้สำนักงานอุตสาหกรรม
จังหวัด เพื่อแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

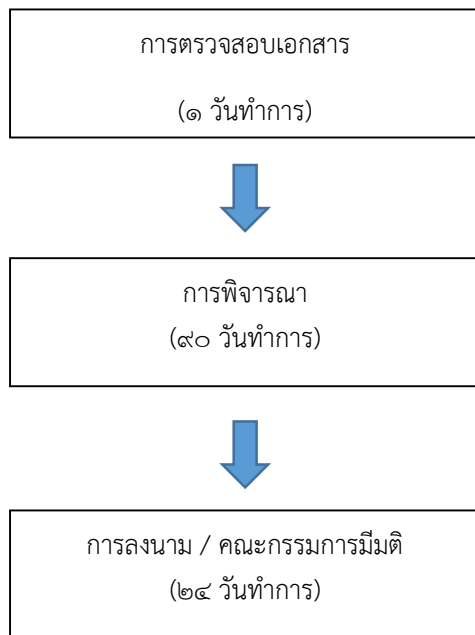
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอโอนประธานบัตรทำเหมืองแร่

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๑๕ วันทำการ



- ๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและหนังสือค้ำชาระต่อทางราชการและ
ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีหนังสือค้ำชาระต่อทางราชการ
เจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ยื่นเอกสารเพิ่มเติมหรือชำระหนังสือ
ภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนและไม่มีหนังสือค้ำชาระต่อทางราชการ
เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ขอชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ
- ๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการ
เหมืองแร่พิจารณา
- ๓.รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม พิจารณานุญาต และกรม-
อุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ส่งเรื่องให้สำนักงานอุตสาหกรรม
จังหวัด เพื่อแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน

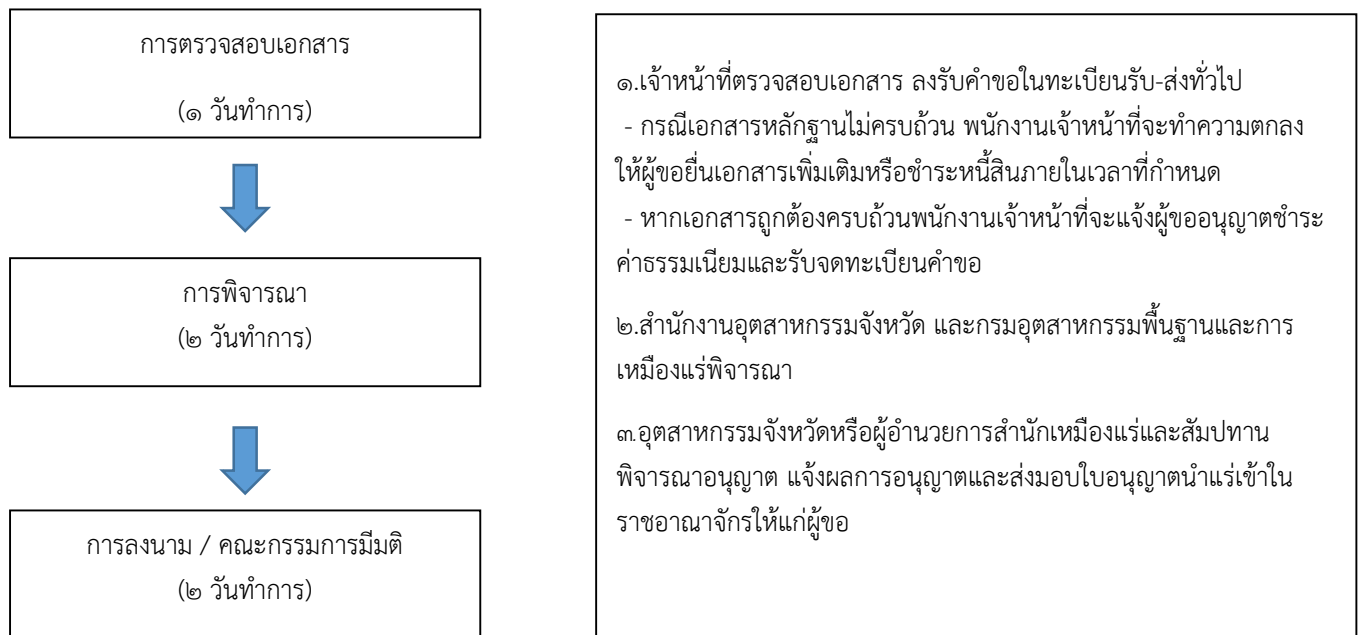
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการออกใบอนุญาตนำแร่เข้าในราชอาณาจักร (แบบแร่ ๒๗)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๕ วันทำการ



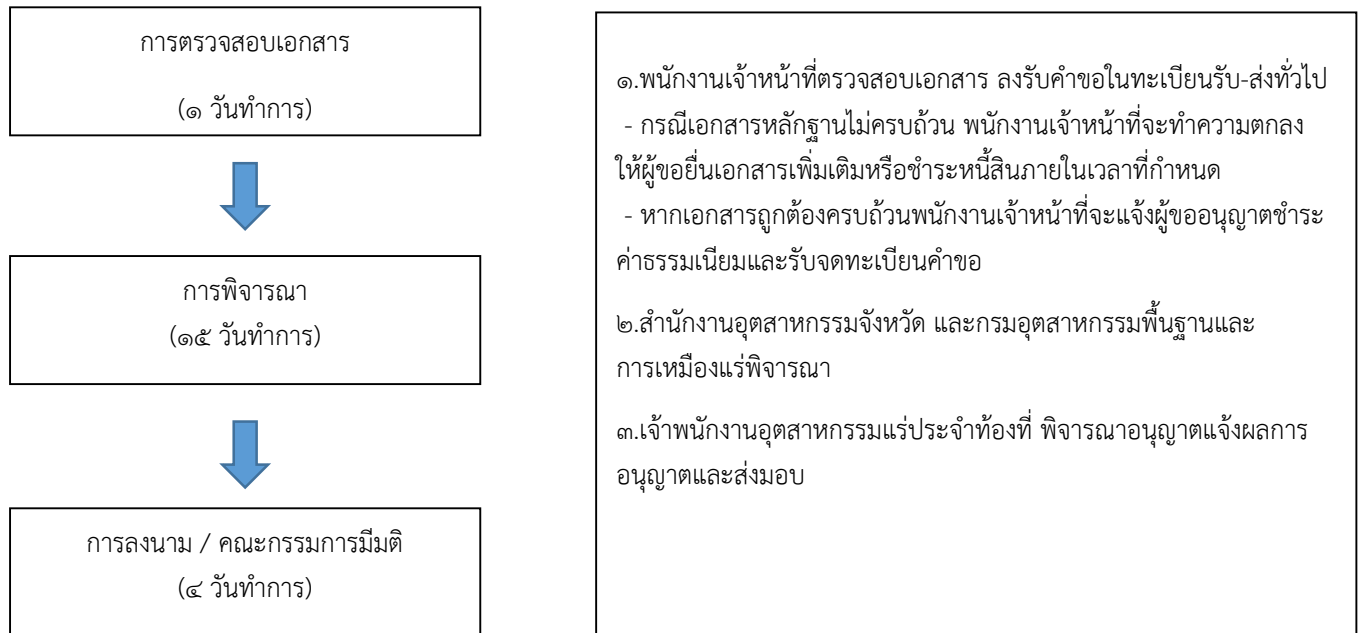
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่เพื่อการเก็บขังน้ำขุ่นข้นหรือมูล

ดินทรายนอกเขตเหมืองแร่ (แบบแร่ ๗)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๐ วันทำการ



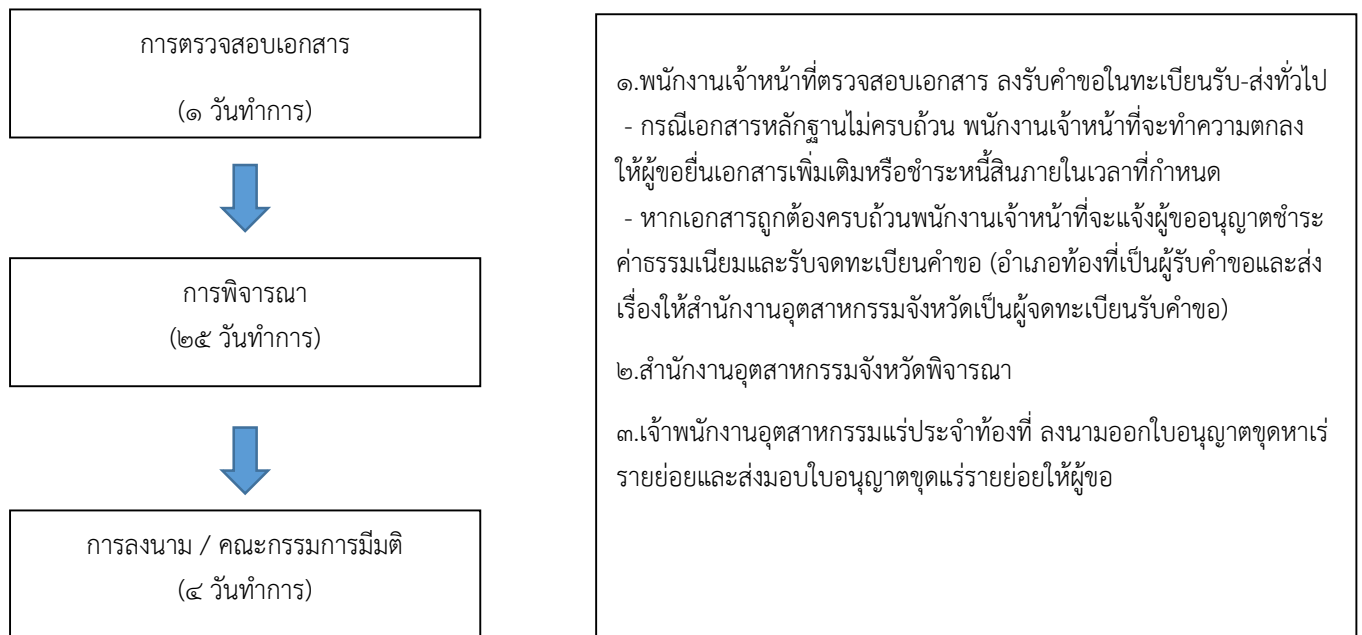
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการออกใบอนุญาตชุดแร่รายย่อย (แบบแร่ ๑๘)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการออกใบอนุญาตท่อน้ำหรือชักน้ำ (แบบแร่ ๑๒)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



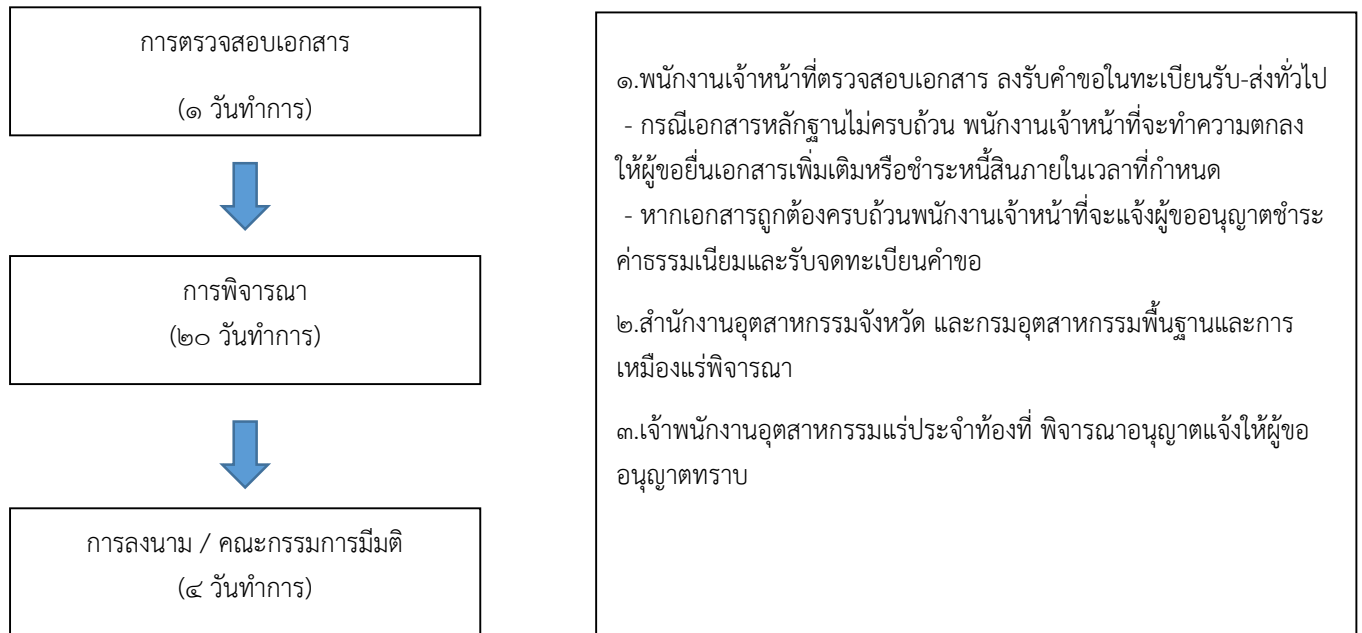
- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงรับคำขอในทะเบียนรับ-ส่งทั่วไป
 - กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำความเข้าใจให้ผู้ยื่นเอกสารเพิ่มเติมหรือชำระหนี้สินภายในเวลาที่กำหนด
 - หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนพนักงานเจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับจดทะเบียนคำขอ
- ๒.สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา
- ๓.เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่ พิจารณาอนุญาตแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบ

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตนำมูลแร่หรือมูลดินทรายออกจากเขตเหมืองแร่
(แบบแร่ ๑๖)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๕ วันทำการ

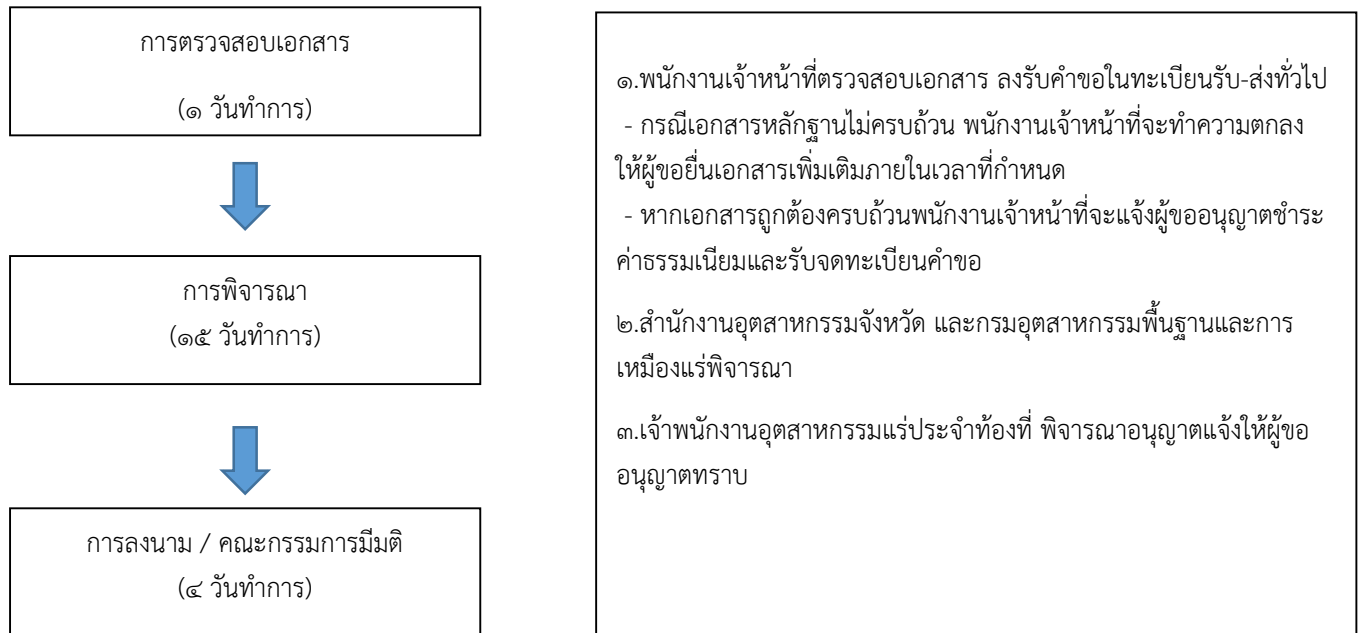


ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารเกี่ยวกับการทำเหมืองหรือ
จัดตั้งสถานที่เพื่อการทำแร่นอกเขตเหมืองแร่ (แบบแร่ ๖)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๐ วันทำการ



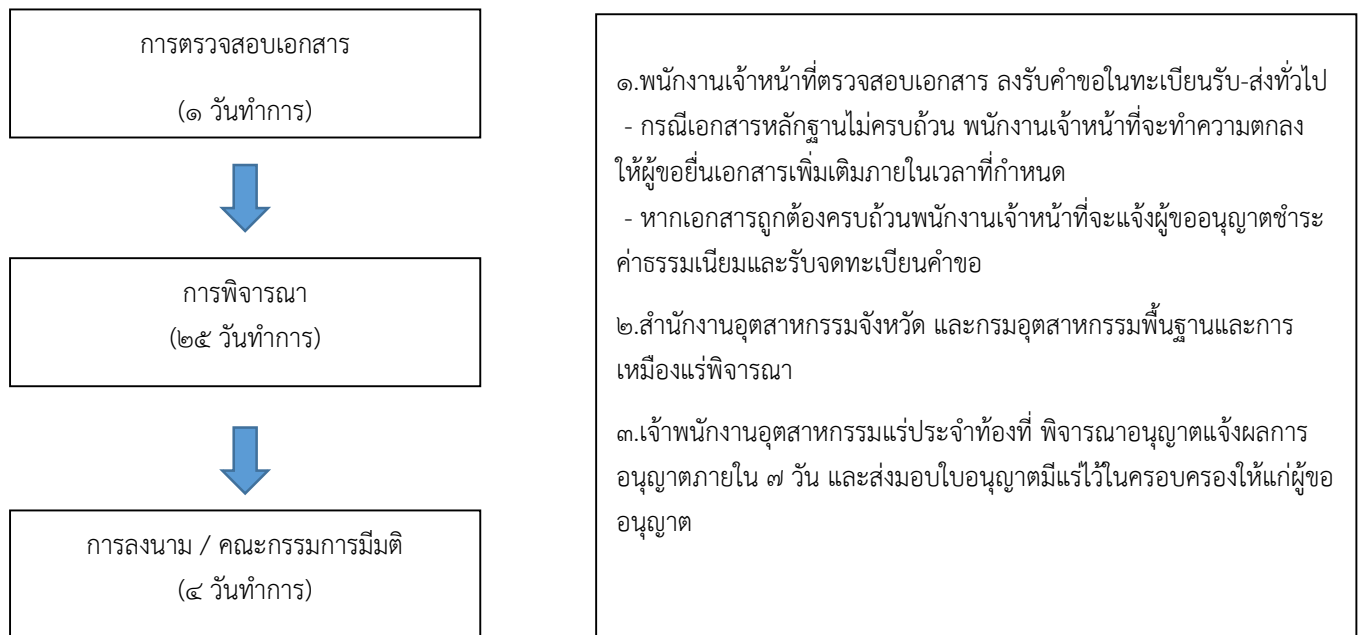
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตมีแร่ไว้ในครอบครอง (แบบแร่ ๒๓)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



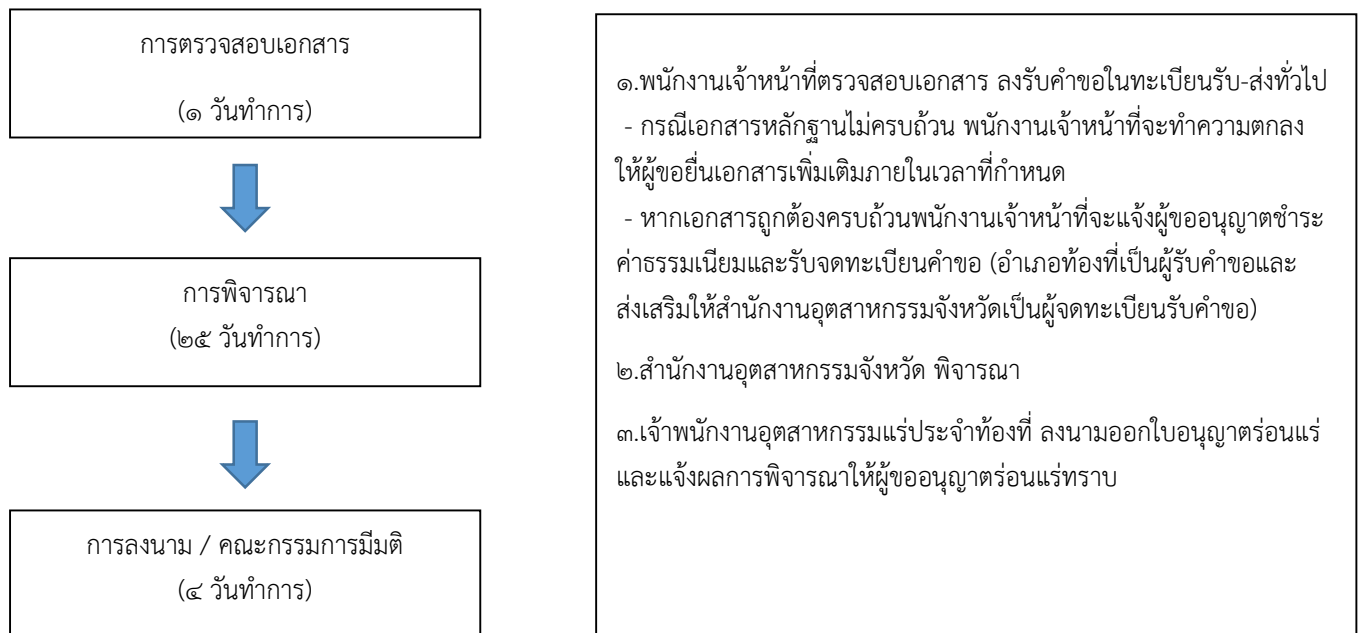
ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตร่อนแร่ (แบบแร่ ๑๙)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม

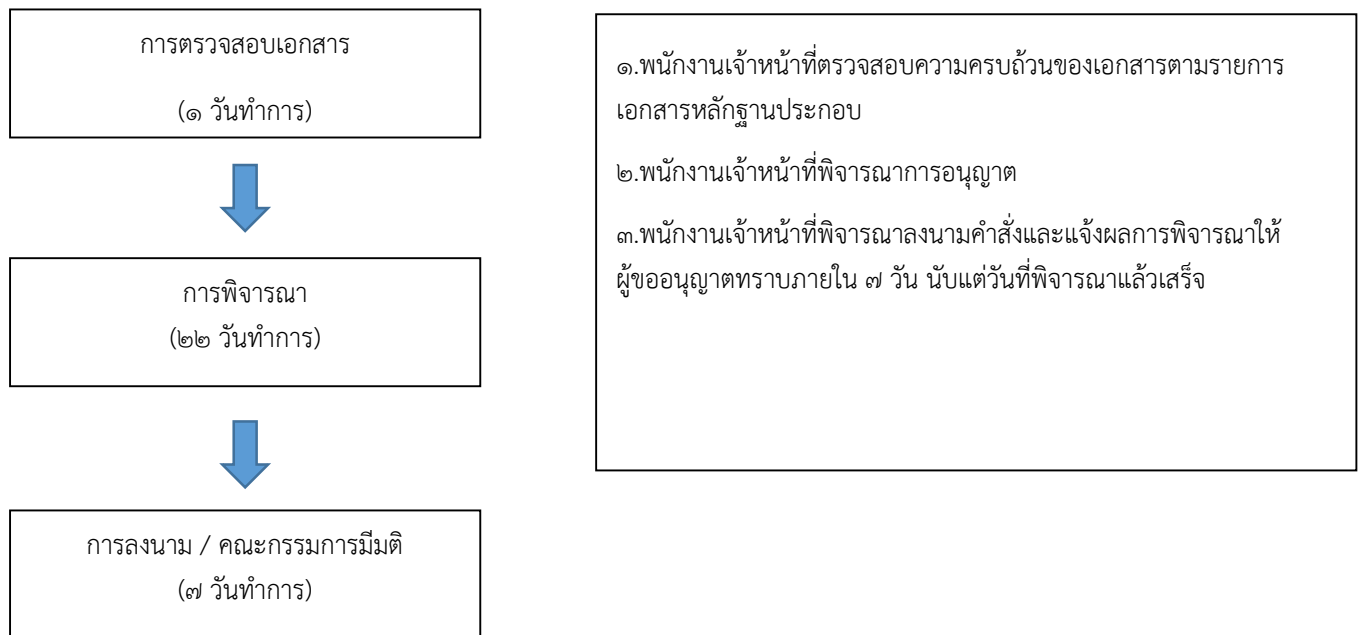
จำนวน ๒๗ กระบวนงาน

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอขยายระยะเวลาในการเก็บกักสิ่งปนื้อหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (สก.๑)
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขที่ต้องปฏิบัติในการประกอบกิจการ
๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอย้ายเครื่องจักรบางส่วนที่ติดตั้งในโรงงานไปยังสถานที่อื่นเพื่อประกอบกิจการ
โรงงานเป็นการชั่วคราว
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔)/ขยายโรงงาน
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตนำวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (สก.๒)
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเปิดประกอบกิจการหลังการปรับปรุงแก้ไขโรงงาน
๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อการขนส่ง
๑๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อเก็บรักษา
๑๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อขาย
๑๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร
๑๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งกรณีอุบัติเหตุในโรงงาน
๑๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งทดลองเดินเครื่องจักรก่อนการเริ่มประกอบกิจการโรงงาน
๑๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งเพิ่มจำนวน เปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตแต่ไม่ถึงขั้นขยาย
โรงงานหรือเพิ่มเนื้อที่อาคารโรงงาน
๑๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒
๑๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓
๑๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งเริ่มประกอบกิจการหลังหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี
๑๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งเลิกประกอบกิจการโรงงาน
๒๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี
๒๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔)
๒๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแบ่งแยกรายการเครื่องจักรซึ่งได้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ไว้แล้ว
๒๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเปลี่ยนแปลงชื่อโรงงานหรือชื่อผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน
๒๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการย้ายเครื่องจักรภายนอกบริเวณสถานที่ประกอบกิจการอุตสาหกรรม
๒๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการย้ายเครื่องจักรภายในบริเวณสถานที่ประกอบกิจการอุตสาหกรรม
๒๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน
๒๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการโอนการประกอบกิจการโรงงาน

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอขยายระยะเวลาในการเก็บกักสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.๑)
(ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ

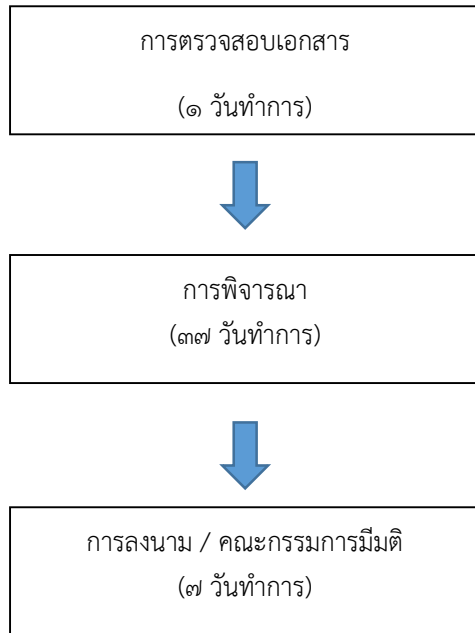


ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร (ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วันทำการ



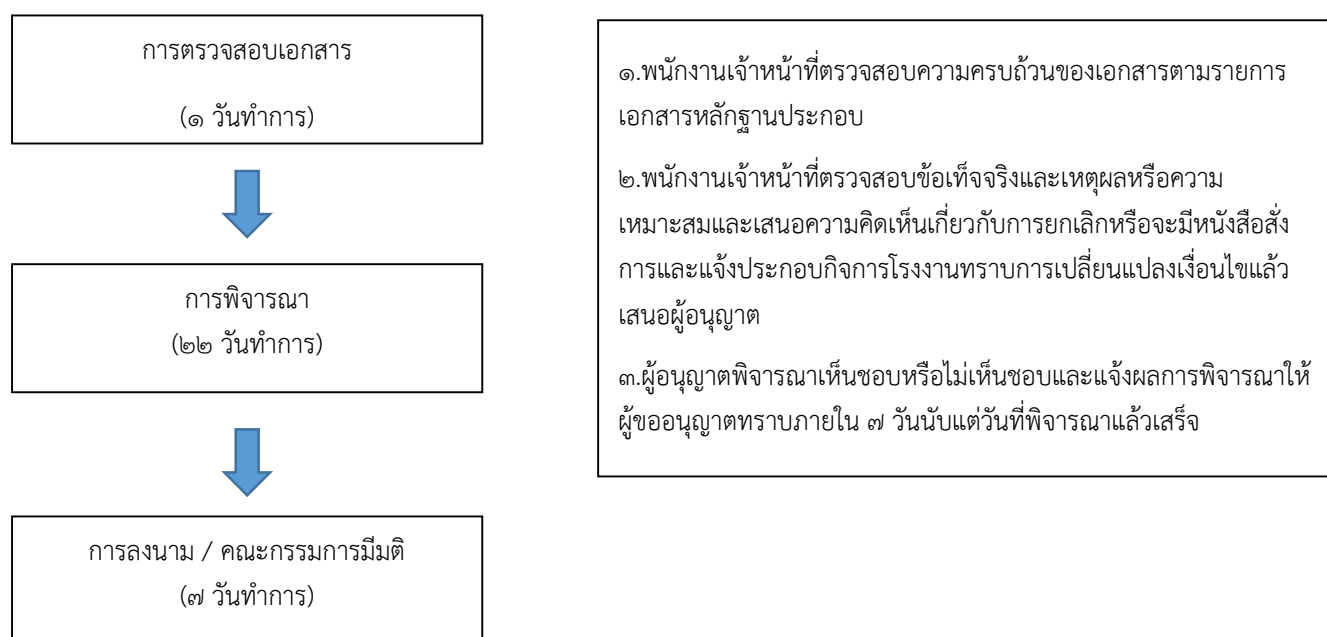
- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ
- ๒.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจติดป้ายเครื่องจักร
- ๓.นายทะเบียนพิจารณาลงนาม และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขที่ต้องปฏิบัติในการประกอบกิจการ
โรงงาน (ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอย้ายเครื่องจักรบางส่วนที่ติดตั้งในโรงงานไปยังสถานที่อื่นเพื่อประกอบกิจการโรงงานเป็นการชั่วคราว (ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



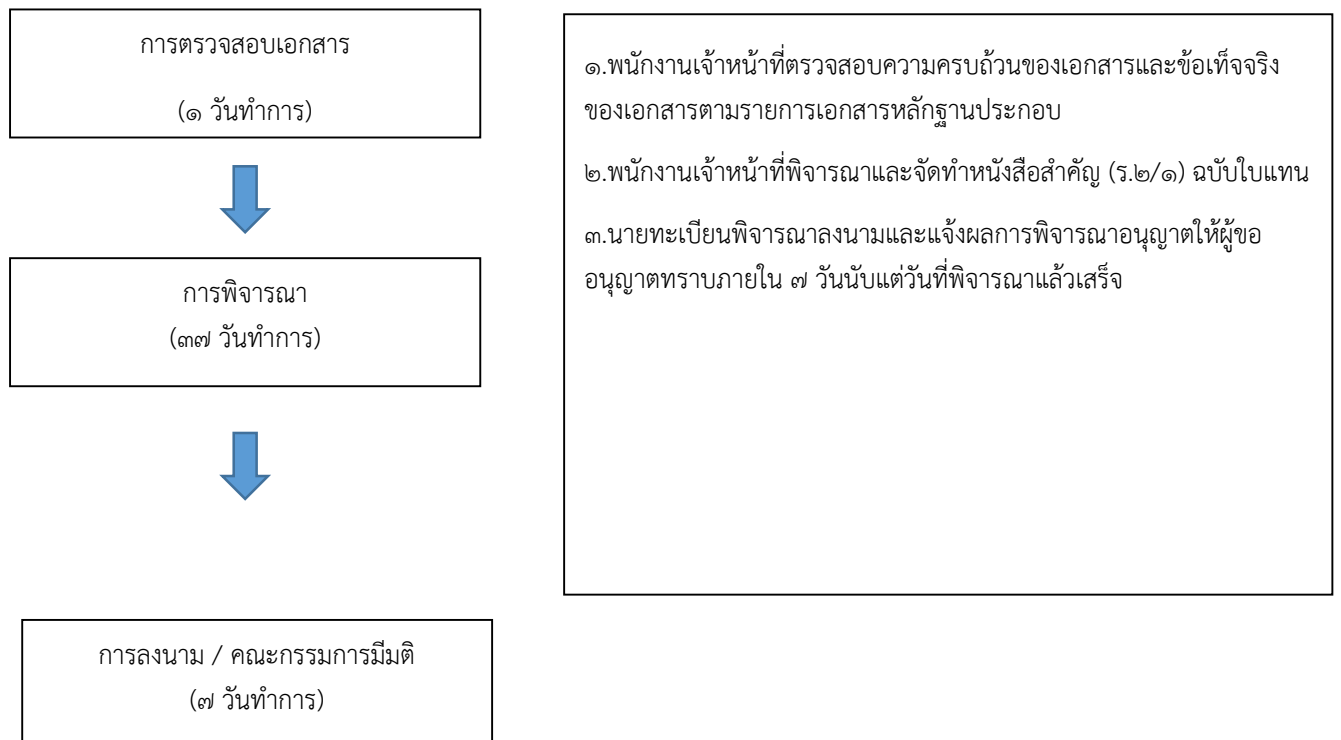
- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ
- ๒.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสนอผู้อนุญาตตามประเด็น ดังนี้
 - ทำเลที่ตั้งสภาพแวดล้อมโรงงาน
 - ลักษณะอาคารและลักษณะภายในอาคารโรงงาน
 - การใช้เครื่องจักรเครื่องอุปกรณ์ในโรงงาน
 - การควบคุมปล่อยของเสียมลพิษหรือสิ่งใดๆ ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
 - ความปลอดภัยในการประกอบกิจการ
- ๓.ผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้อนุญาตทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร
(ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วันทำการ



ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔/ขยายโรงงาน)
(ส่วนภูมิภาค)

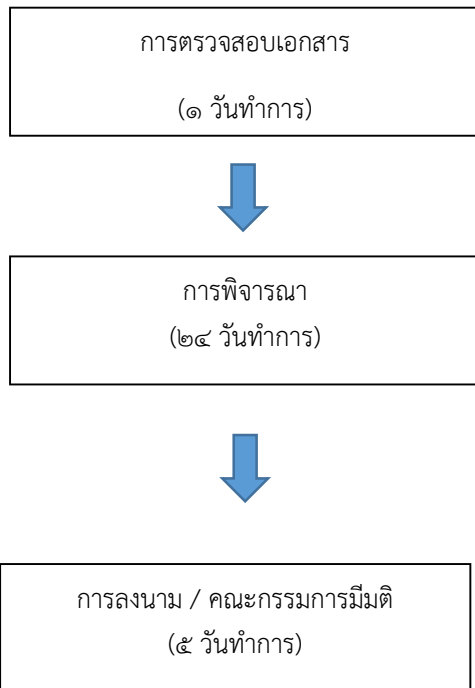
วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของ

ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงาน

อุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

- กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วนและตรวจสอบแล้วถูกต้อง (กรณีสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ในขณะรับคำขอ) จะส่งเรื่องให้ผู้พิจารณาดำเนินการต่อไป

- กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วนแต่ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ในขณะรับคำขอจะส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตพิจารณาดำเนินการต่อไป (ความถูกต้องจะตรวจสอบในขั้นพิจารณา)

- กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง (ตรวจพบได้ในขณะรับคำขอจะทำการบันทึกข้อตกลงให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขเพิ่มเติมหรือนำมาให้ภายในเวลาที่กำหนด

หมายเหตุ : ภายในเวลาที่กำหนดหมายถึงระยะเวลาที่กำหนดตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ซึ่งระยะเวลาการขอแก้ไขเพิ่มเติมหรือนำเอกสารมาให้ นั้นจะไม่นับเป็นระยะเวลาดำเนินการ

๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ ประกาศของรัฐมนตรีที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าวและประกาศของรัฐมนตรีที่ออกตามมาตรา ๓๒

หมายเหตุ : กรณีเป็นโรงงานที่ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมไม่ได้มอบหมายให้ออกใบอนุญาตจะส่งให้กรมโรงงานอุตสาหกรรมหรือกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณาอนุญาตแล้วแต่กรณี ตามคำสั่งกระทรวงอุตสาหกรรมที่ ๒๔๖/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๒ คำสั่งกระทรวงอุตสาหกรรมที่ ๑๒๖/๒๕๓๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๓๙ คำสั่งกระทรวงอุตสาหกรรมที่ ๒๙๐/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ และคำสั่งกระทรวงอุตสาหกรรมที่ ๓๔๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๔

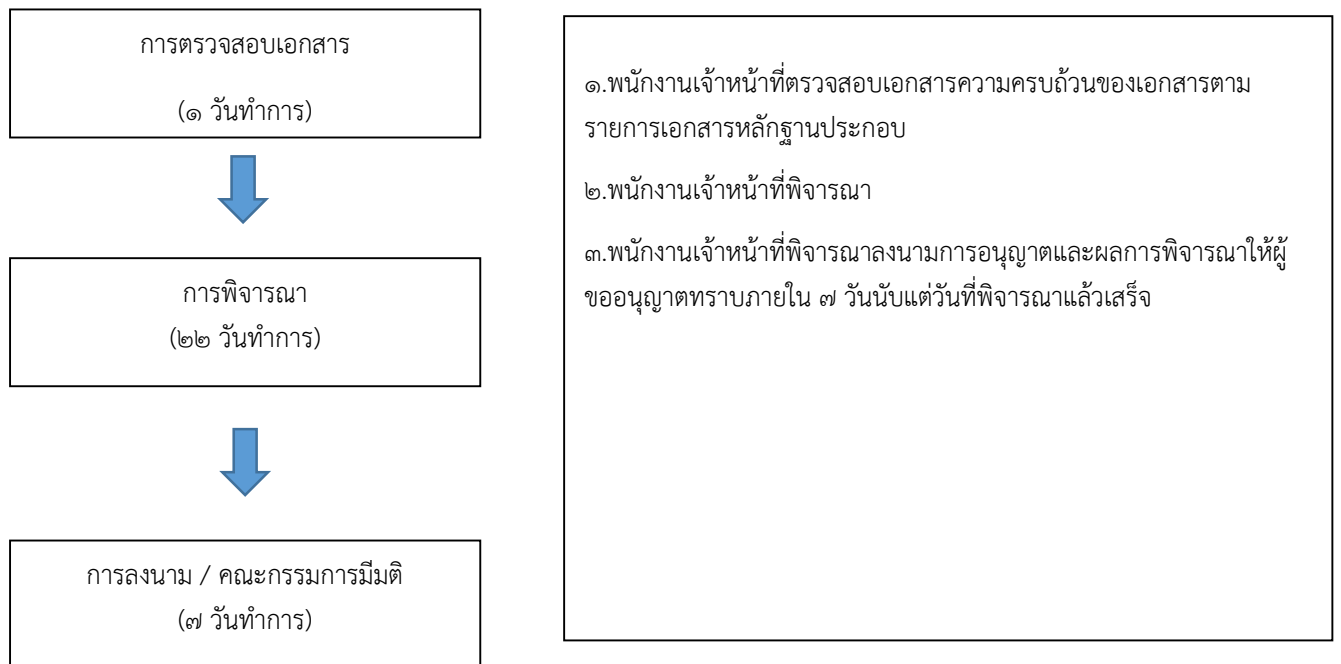
๓. อุตสาหกรรมจังหวัด/ อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม/ อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ แล้วแต่กรณี พิจารณาออกคำสั่งอนุญาต/ หรือไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (สก.๒)
(ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ

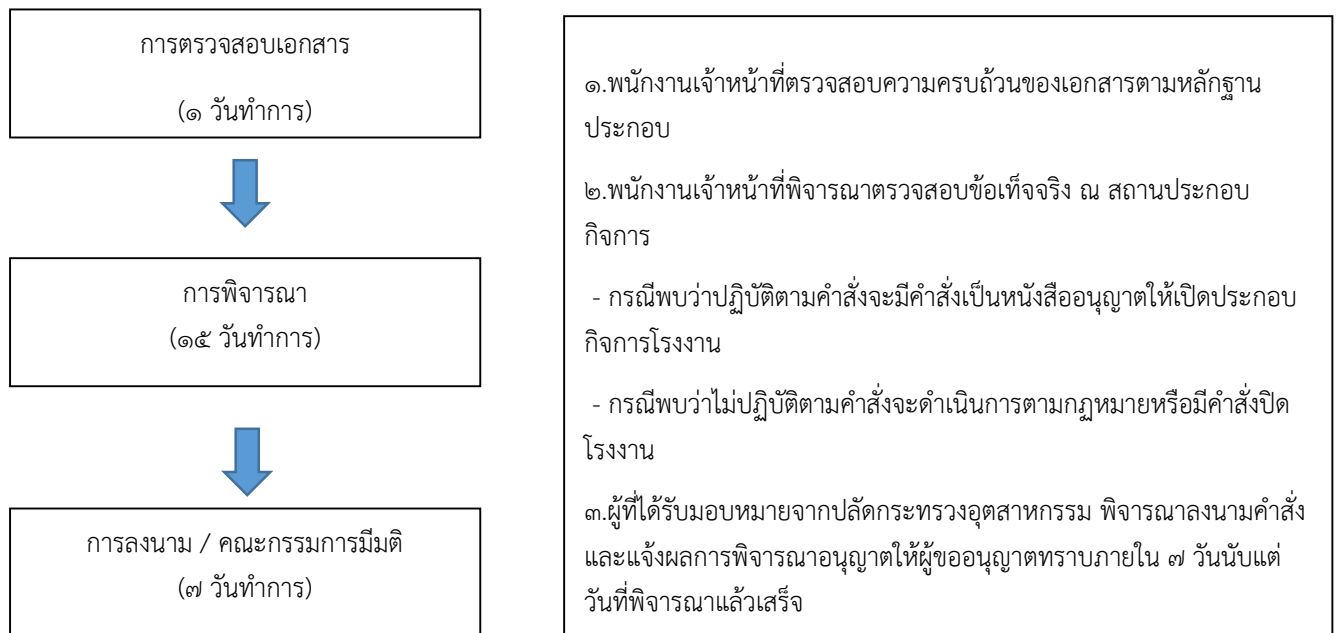


ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตเปิดประกอบกิจการหลังการปรับปรุงแก้ไขโรงงาน
(ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๓ วันทำการ

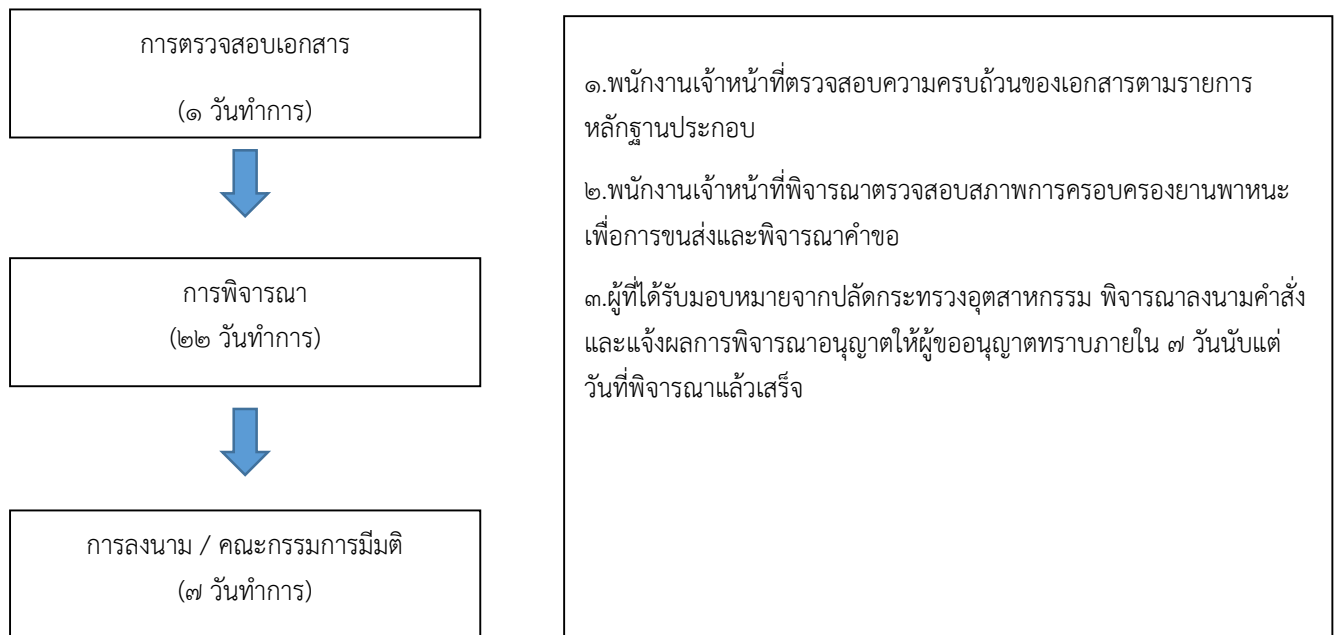


ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อการขนส่ง
(ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ

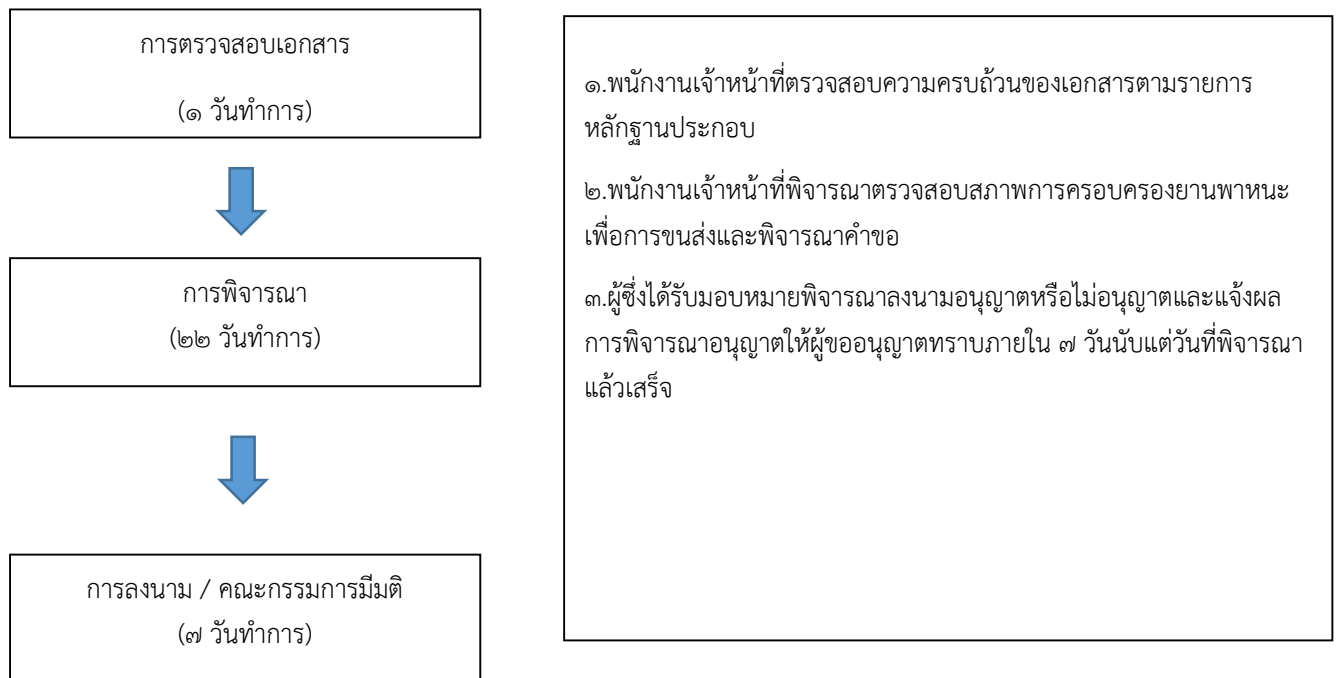


ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อเก็บรักษา
(ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ

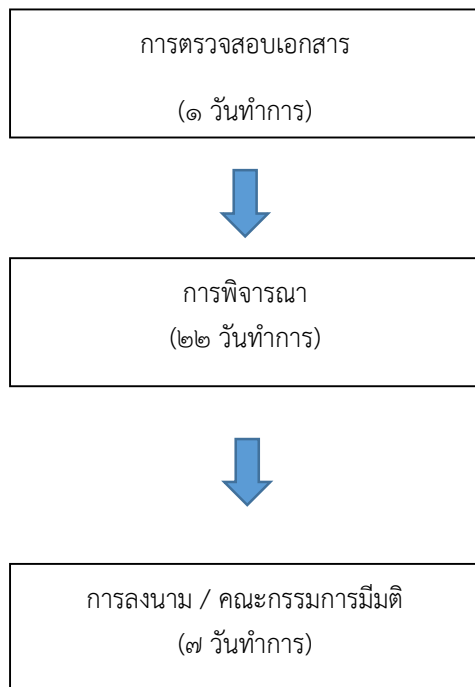


ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อขาย
(ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ



๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต
๓. ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาลงนามอนุญาตหรือไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร (ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วันทำการ



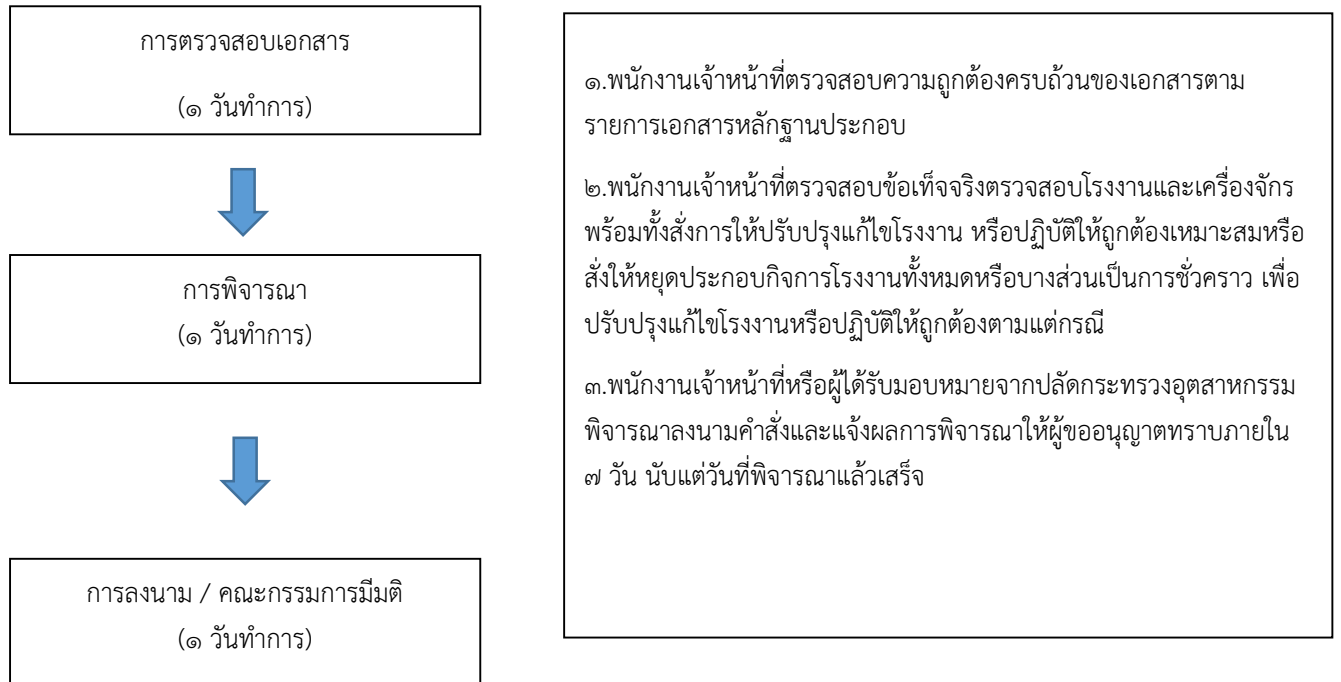
- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ
- ๒.พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาคำเนินการตามพระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักร พ.ศ.๒๕๑๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๐
- ๓.นายทะเบียนพิจารณาลงนามและแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งกรณีอุบัติเหตุในโรงงาน (ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓ วันทำการ

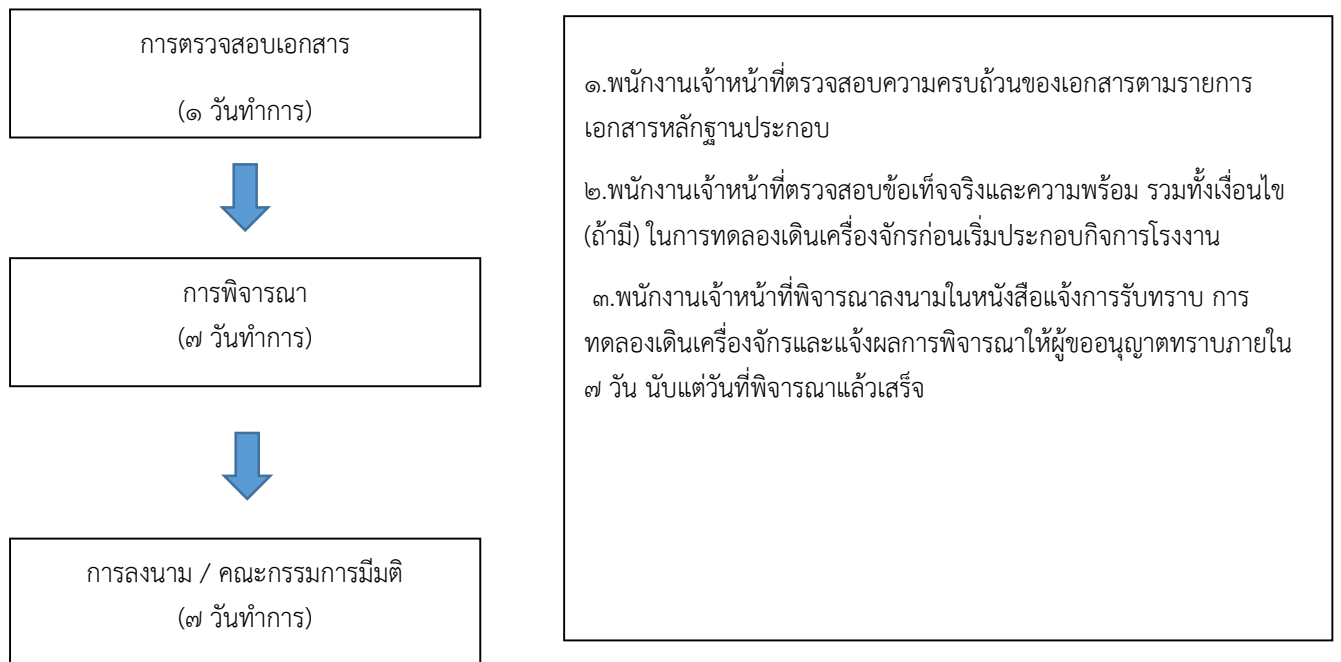


ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งทดลองเดินเครื่องจักรก่อนการเริ่มประกอบกิจการโรงงาน
(ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วันทำการ



ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งเพิ่มจำนวนเปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต แต่ไม่ถึงขั้นขยายโรงงานหรือเพิ่มเนื้อที่อาคารโรงงาน (ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๓ วันทำการ



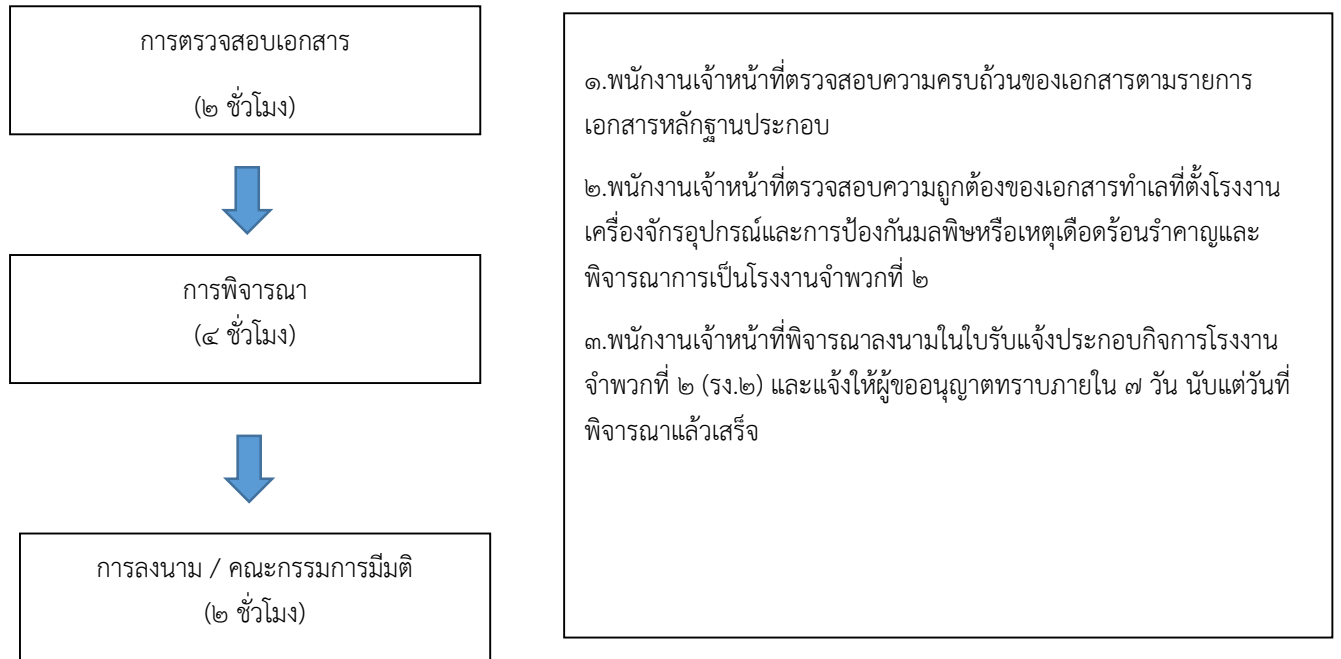
- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ
- ๒.พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นและเสนอผู้มีอำนาจลงนาม
- ๓.พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมในใบอนุญาตกิจการโรงงานและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ (ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑ วันทำการ

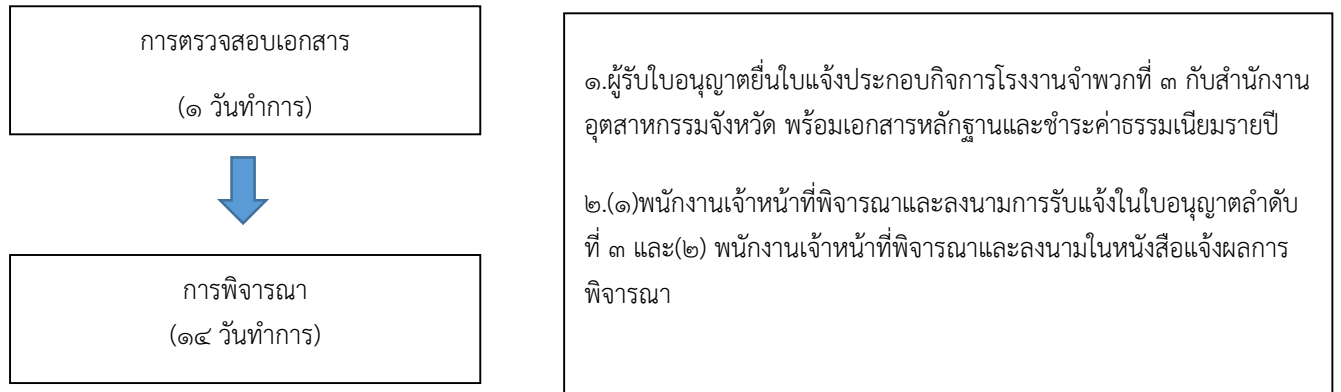


ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓ (ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

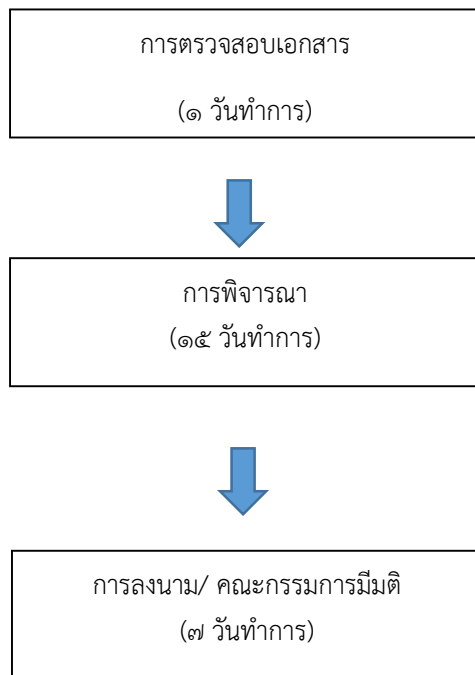
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วันทำการ



ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งเริ่มประกอบกิจการหลังหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี (ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๓ วันทำการ



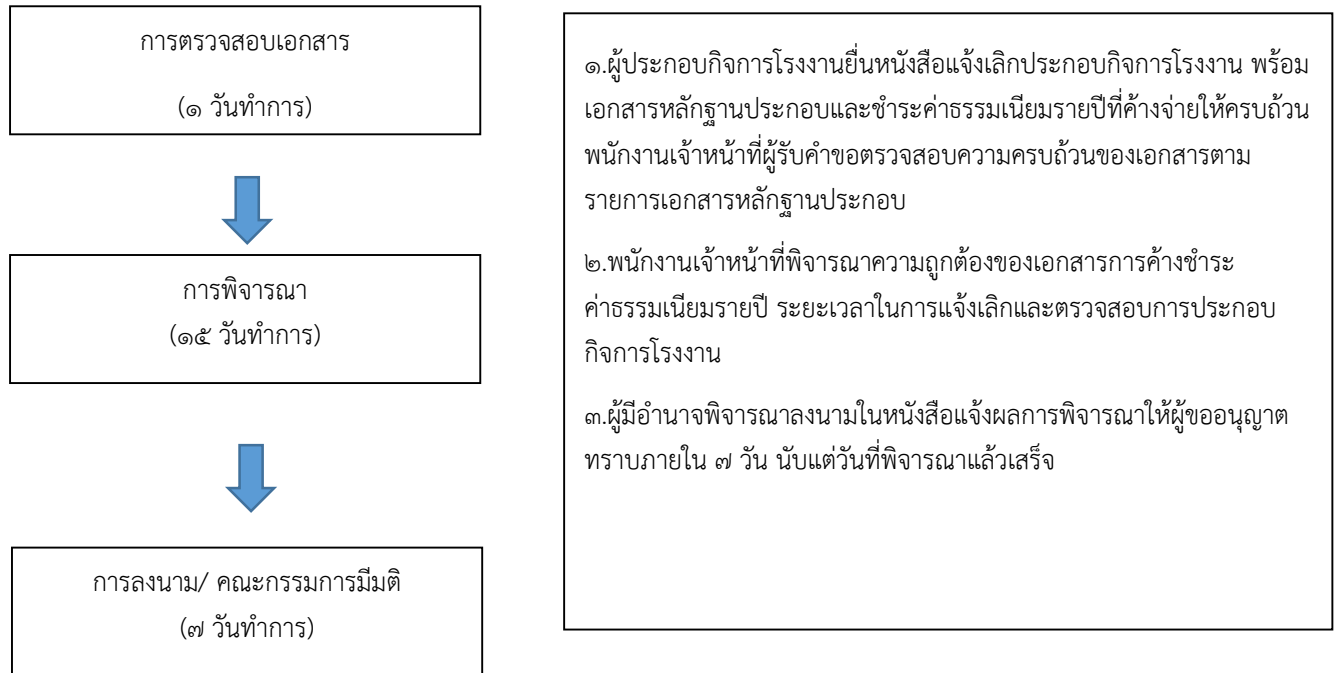
- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสาร หลักฐานประกอบพร้อมเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายปี
- ๒.ในการพิจารณา
กรณี เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒
-พนักงานเจ้าหน้าที่รับแจ้งและมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณา
กรณี เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๓
-พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงและความพร้อมในการประกอบกิจการโรงงานให้เป็นไปตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ หากพบว่าไม่ถูกต้องจะมีคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไข เมื่อได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วจะมีคำสั่งเป็นหนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงาน
- ๓.พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งผลการ พิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งเลิกประกอบกิจการโรงงาน (ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๓ วันทำการ

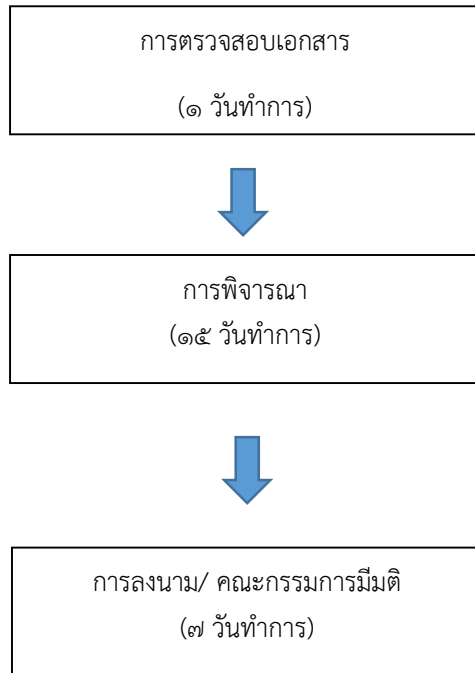


ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งหยุดดำเนินงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี (ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๓ วันทำการ



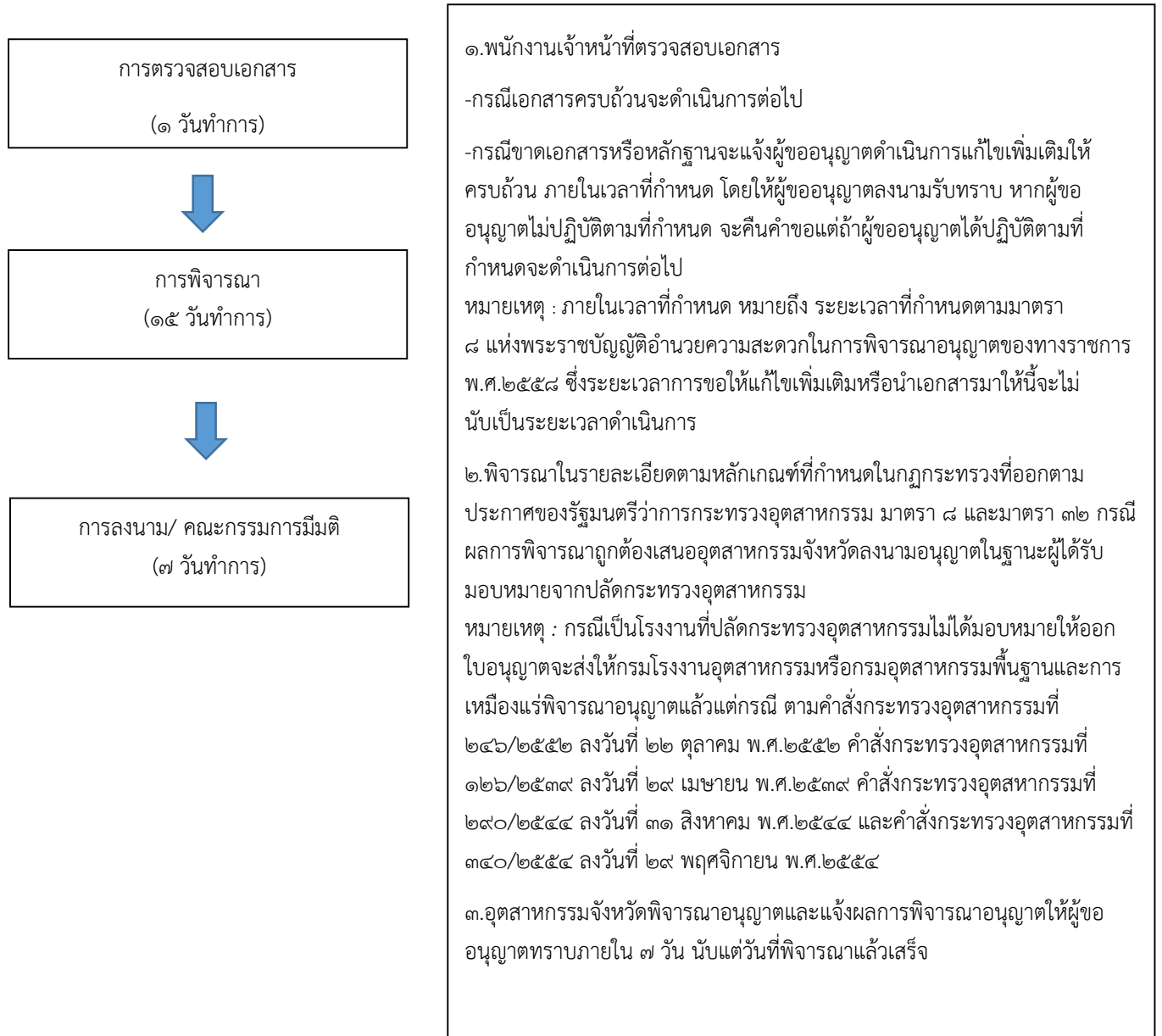
- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ
- ๒.พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาระยะเวลาการแจ้งตามหลักฐานที่กำหนดและจัดทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการโรงงานพร้อมทั้ง บันทึกการเปลี่ยนแปลงในใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ลำดับที่ ๗
- ๓.พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาลงนามในใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ลำดับที่ ๗ และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔) (ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๓ วันทำการ

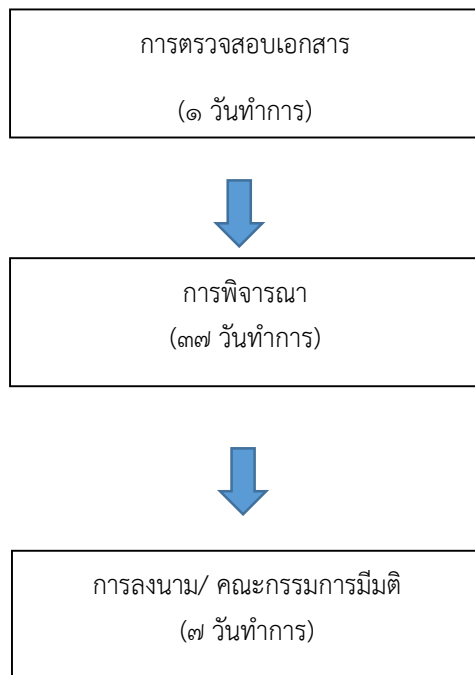


ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแบ่งแยกรายการเครื่องจักรซึ่งได้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ไว้แล้ว
(ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วันทำการ



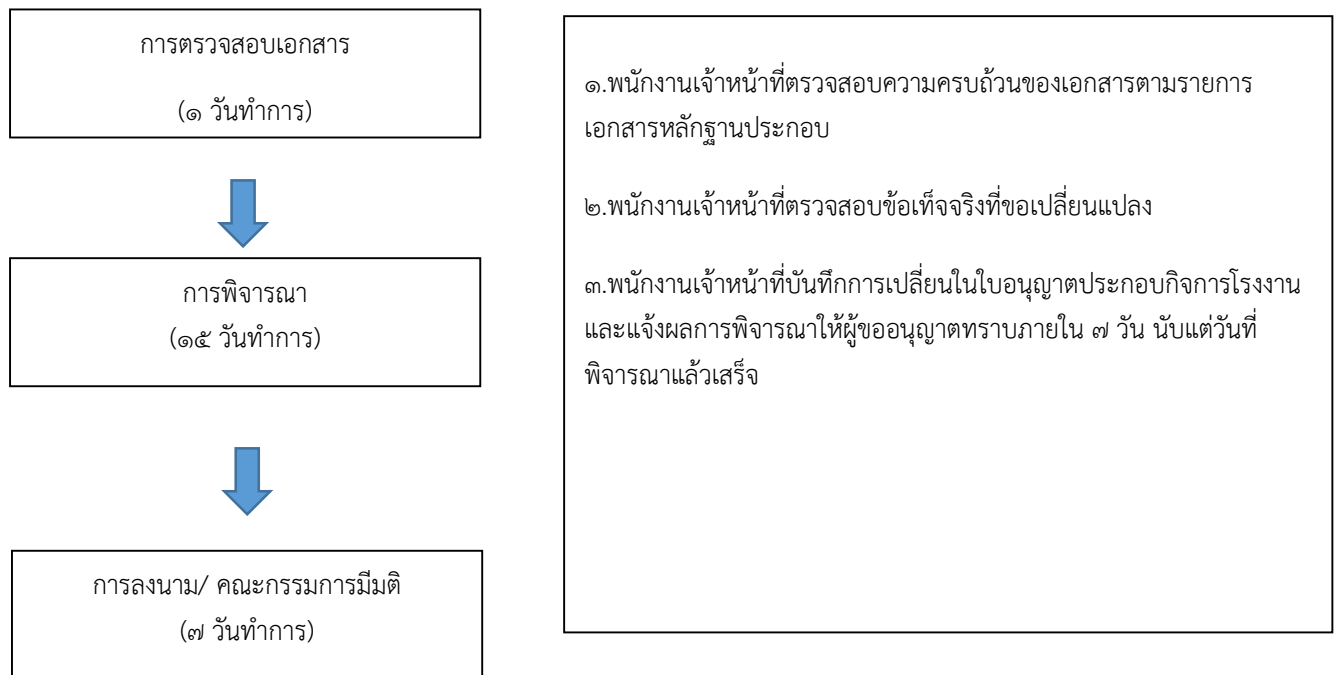
- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนและข้อเท็จจริงของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบชำระค่าธรรมเนียมบันทึกข้อมูลและพิมพ์หนังสือสำคัญฯ (ฉบับแบ่งแยก)
- ๒.พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาการแบ่งแยกรายการเครื่องจักรซึ่งได้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ไว้แล้ว จะจัดทำหนังสือสำคัญ (ร.๒/๑) ฉบับแบ่งแยก
- ๓.นายทะเบียนพิจารณาลงนาม และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเปลี่ยนแปลงชื่อโรงงานหรือผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน
(ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๓ วันทำการ

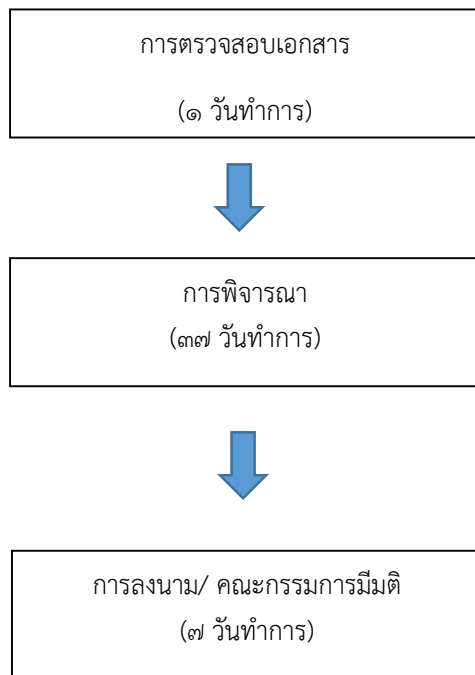


ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการย้ายเครื่องจักรภายนอกบริเวณสถานที่ประกอบกิจการอุตสาหกรรม
(ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วันทำการ



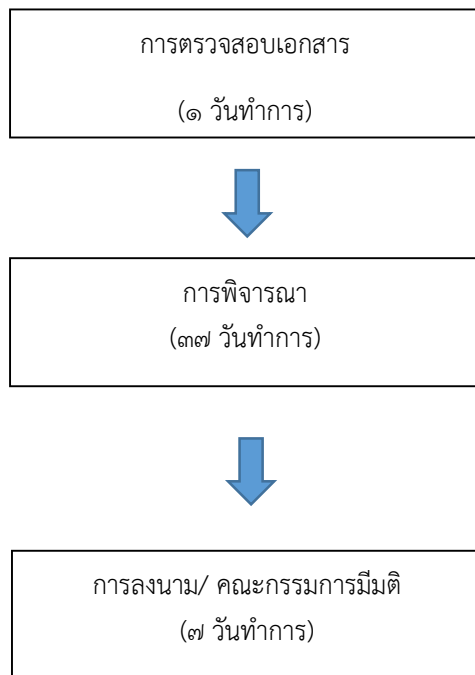
- ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนและข้อเท็จจริงของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ
- ๒.พนักงานเจ้าหน้าที่ไปตรวจเครื่องจักรที่ตั้งใหม่ตามวันที่แจ้งไว้ในคำขอ
- ๓.นายทะเบียนพิจารณาอนุมัติการย้ายและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการย้ายเครื่องจักรภายในบริเวณสถานที่ประกอบกิจการอุตสาหกรรม (ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วันทำการ



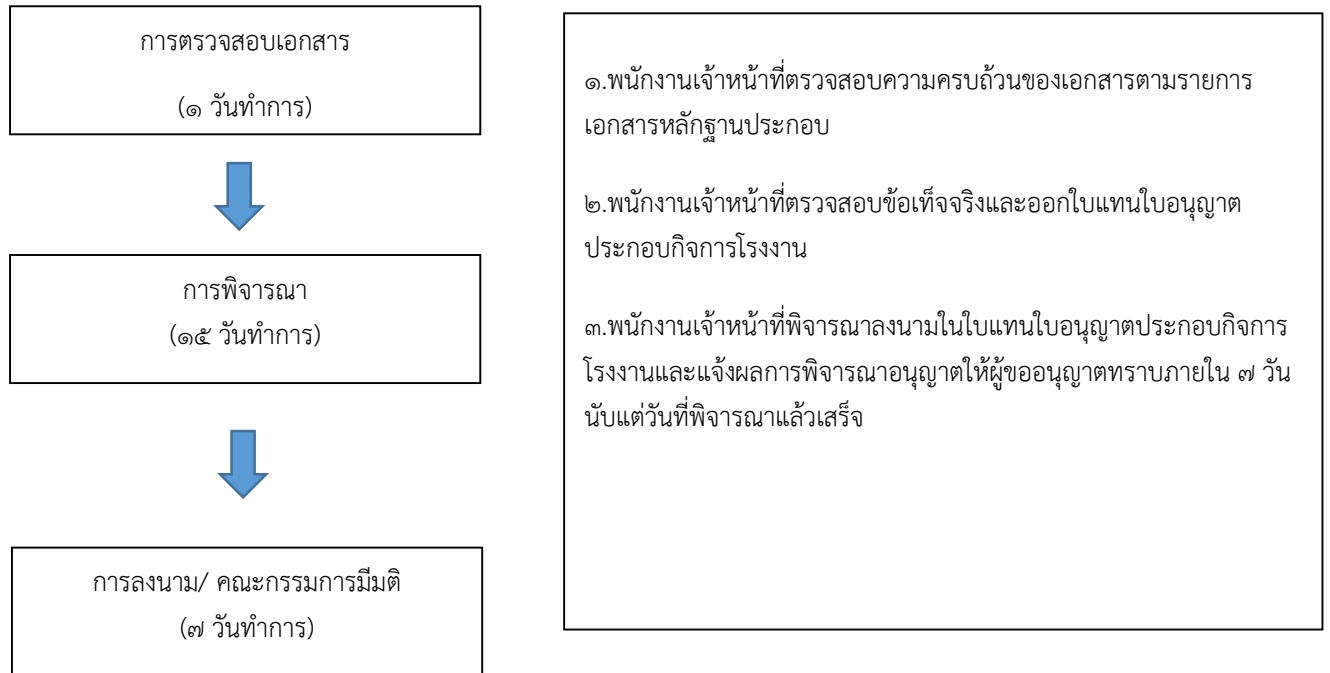
๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนและข้อเท็จจริงของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ไปตรวจเครื่องจักรที่ตั้งใหม่ตามวันที่แจ้งไว้ในคำขอและพิจารณาการย้ายเครื่องจักร
๓. นายทะเบียนพิจารณาอนุมัติการย้ายและแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๓ วันทำการ

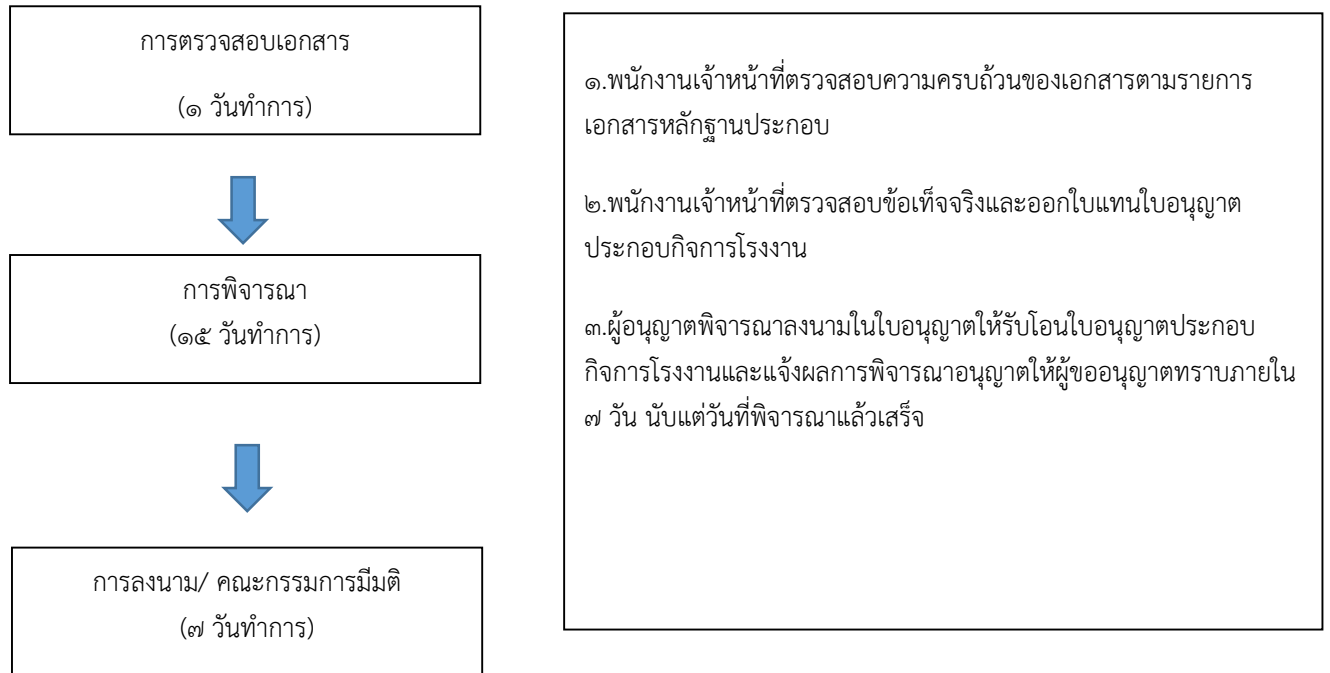


ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการโอนการประกอบกิจการโรงงาน (ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๓ วันทำการ



ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม

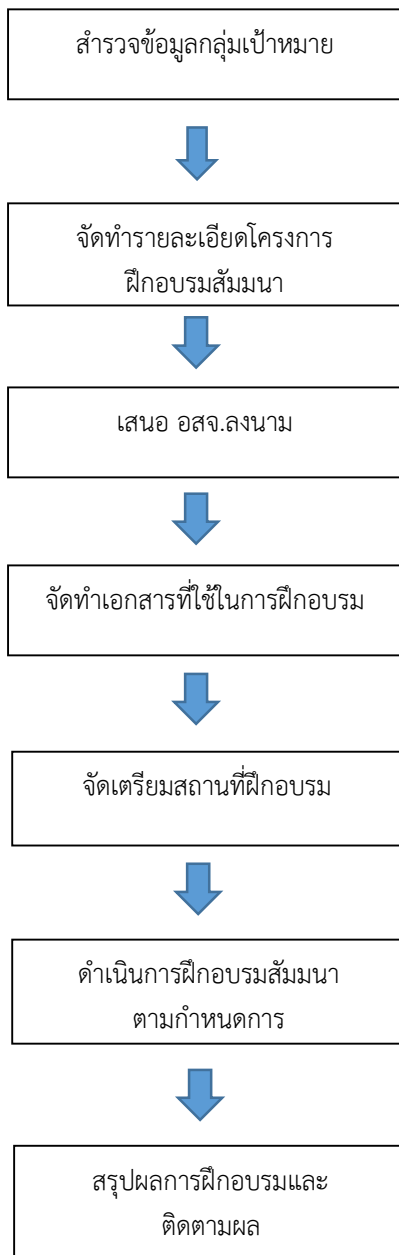
จำนวน ๗ กระบวนงาน

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการฝึกอบรมสัมมนาผู้ประกอบการ
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการฝึกอบรมสัมมนาทักษะการผลิต
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนและรายงานผล
๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการสำรวจการจัดทำฐานข้อมูล Cluster
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดนิทรรศกาลและจำหน่ายผลิตภัณฑ์
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับเงินทุนหมุนเวียน
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน

ชื่อกระบวนการงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานการฝึกอบรมสัมมนาผู้ประกอบการ

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

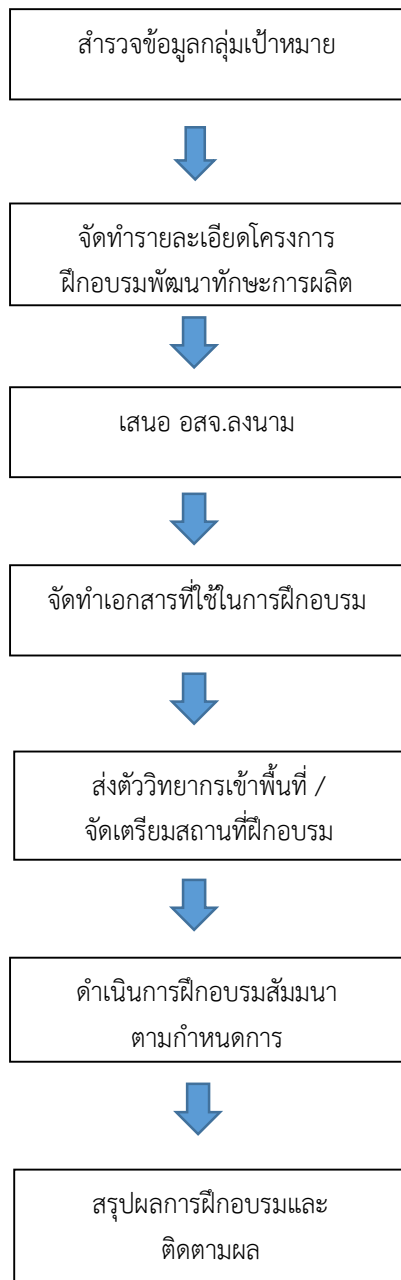


- ๑.สำรวจข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย
 - ส่งแบบสอบถามความต้องการฝึกอบรม
 - วิเคราะห์และสรุปความต้องการฝึกอบรม
- ๒.จัดทำรายละเอียดโครงการ
 - จัดทำโครงการฝึกอบรม
 - ประสานงานกับวิทยากรและสถานที่จัดฝึกอบรมในเบื้องต้น
 - จัดทำกำหนดการฝึกอบรม
 - จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร หนังสือประชาสัมพันธ์ หนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมายพร้อมแบบตอบรับการเข้าร่วมการอบรมสัมมนา
 - จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติจัดทำโครงการ
- ๓.เสนอ อศจ.ลงนาม
 - อศจ.ลงนามในหนังสือ
 - ฝ้ายนโยบายและแผนดำเนินการจัดส่งเอกสาร
- ๔.จัดทำเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม
 - รวบรวมแบบตอบรับจัดทำบัญชีรายชื่อและแบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมสัมมนา
- ๕.จัดเตรียมสถานที่ฝึกอบรม
 - จัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม เครื่องมืออุปกรณ์สำหรับใช้ประกอบการฝึกอบรมสัมมนา
- ๖.ดำเนินการฝึกอบรมสัมมนาตามกำหนดการ
 - ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาลงทะเบียนในบัญชีรายชื่อ
 - ดำเนินการฝึกอบรมสัมมนาตามกำหนดการ
 - ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกรอกแบบความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมตามแบบประเมินผลการฝึกอบรม
- ๗.สรุปผลการฝึกอบรม
 - จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมสัมมนา
 - ส่งใบสำคัญและคืนเงินยืม
 - จัดทำหนังสือตอบขอบคุณวิทยากร
 - จัดทำสรุปผลการฝึกอบรมและติดตามผลการฝึกอบรมเพื่อทำการประเมินผล
 - เสนอ อศจ.เพื่อทราบและลงนามในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ชื่อกระบวนการงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานการฝึกอบรมพัฒนาทักษะการผลิต

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี

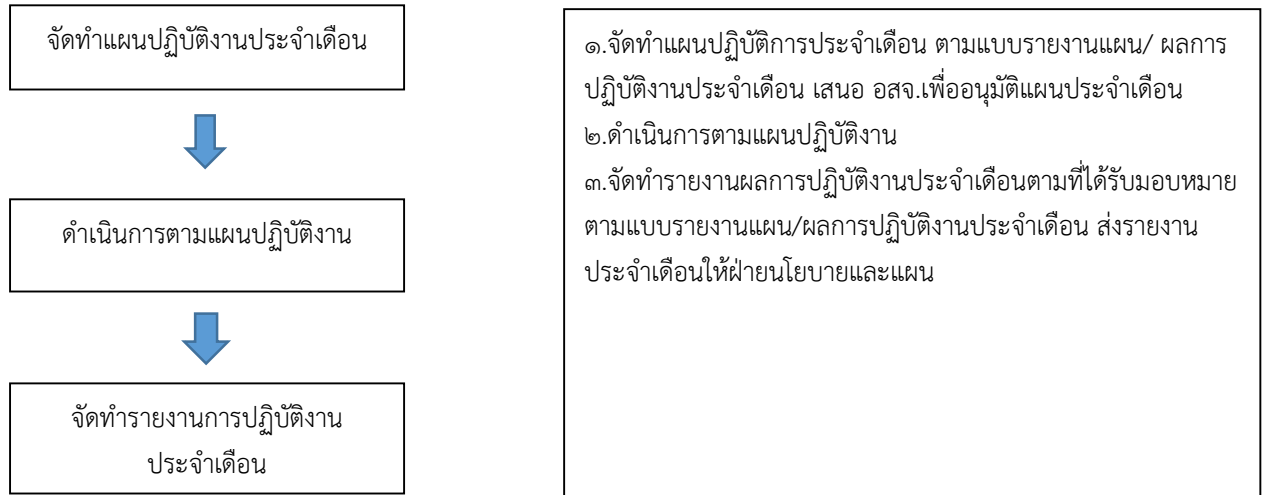


- ๑.สำรวจข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย
 - ส่งแบบสอบถามความต้องการฝึกอบรม
 - วิเคราะห์และสรุปความต้องการฝึกอบรม
- ๒.จัดทำรายละเอียดโครงการ
 - จัดทำโครงการฝึกอบรม
 - ประสานงานกับวิทยากรและสถานที่จัดฝึกอบรมในเบื้องต้น
 - จัดทำกำหนดการฝึกอบรม
 - จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร หนังสือประชาสัมพันธ์ หนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมายพร้อมแบบตอบรับการเข้าร่วมการอบรมสัมมนา
 - จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติจัดทำโครงการ
- ๓.เสนอ อศจ.ลงนาม
 - อศจ.ลงนามในหนังสือ
 - ฝ่ายนโยบายและแผนดำเนินการจัดส่งเอกสาร
- ๔.จัดทำเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม
 - รวบรวมแบบตอบรับจัดทำบัญชีรายชื่อและแบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมสัมมนา
- ๕.จัดเตรียมสถานที่ฝึกอบรมสัมมนา
 - จัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม เครื่องมืออุปกรณ์สำหรับใช้ประกอบการฝึกอบรมสัมมนา
- ๖.ดำเนินการฝึกอบรมสัมมนาตามกำหนดการ
 - ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาลงทะเบียนในบัญชีรายชื่อ
 - ดำเนินการฝึกอบรมสัมมนาตามกำหนดการ
 - ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกรอกแบบความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมตามแบบประเมินผลการฝึกอบรม
- ๗.สรุปผลการฝึกอบรม
 - จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมสัมมนา
 - ส่งใบสำคัญและคืนเงินยืม
 - จัดทำหนังสือตอบขอบคุณวิทยากร
 - จัดทำสรุปผลการฝึกอบรมและติดตามผลการฝึกอบรมเพื่อทำการประเมินผล
 - เสนอ อศจ.เพื่อทราบและลงนามในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนและรายงานผล

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

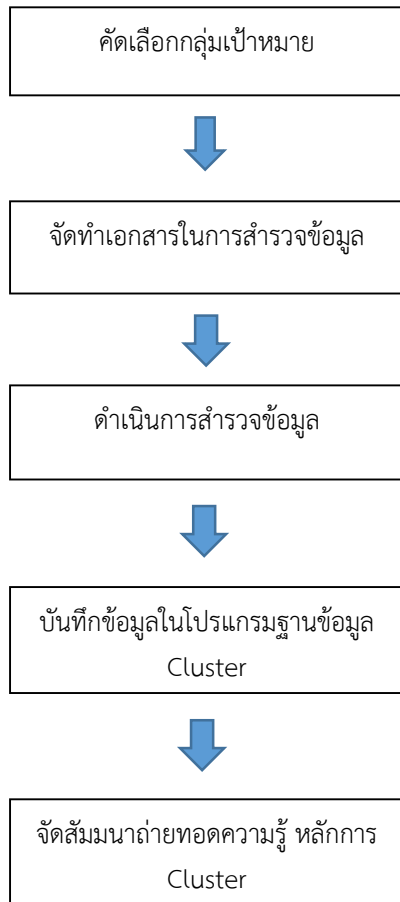
ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี



ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการสำรวจการจัดทำฐานข้อมูล Cluster

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี



๑.คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพพร้อมสำหรับการพัฒนาทั้งในด้านการตลาดและความสัมพันธ์ซึ่งอาจมีการพบปะติดต่อกับแบบไม่เป็นทางการ

๒.จัดทำแบบสำรวจข้อมูลประกอบด้วย แบบสำรวจข้อมูลพื้นฐาน คลัสเตอร์ และแบบประเมินระดับความสามารถในการแข่งขันของคลัสเตอร์เบื้องต้น

๓.ดำเนินการออกสำรวจ กลุ่มคลัสเตอร์และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของคลัสเตอร์ เช่น หน่วยงานภาครัฐ กลุ่มธุรกิจหลัก อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง อุตสาหกรรมสนับสนุน หน่วยงานเฉพาะทาง/สถาบันการศึกษา องค์กร สมาคมหน่วยงานที่สนับสนุนคลัสเตอร์

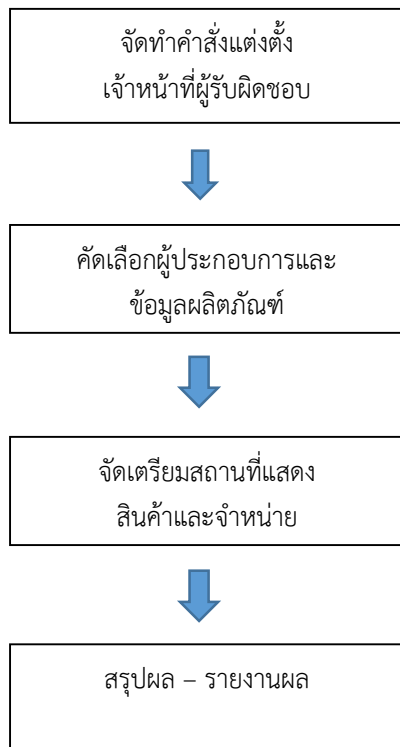
๔.นำข้อมูลที่ได้จากสำรวจ บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมฐานข้อมูลคลัสเตอร์ (สำเร็จรูป)

๕.ดำเนินการจัดสัมมนาถ่ายทอดความรู้หลักการคลัสเตอร์ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดนิทรรศการและจำหน่ายผลิตภัณฑ์

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี



๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เสนออุตสาหกรรมจังหวัด
ลงนาม และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบ

๒.ดำเนินการประชุมคัดเลือกกลุ่มผู้ประกอบการที่มีศักยภาพพร้อมที่
จะนำผลิตภัณฑ์ไปจำหน่ายให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย
ของงานแสดงสินค้านั้นๆ และรวบรวมรายชื่อกลุ่มผู้ประกอบการ
เสนอเพื่อพิจารณาเพื่อทำหนังสือเชิญผู้ผลิตผลิตภัณฑ์เข้าร่วมงาน
แสดงสินค้า พร้อมแบบตอบรับแสดงความจำนงเข้าร่วมงานแสดง
สินค้า หนังสือประชาสัมพันธ์งานเสนอสินค้า เสนอ อสจ.ลงนาม

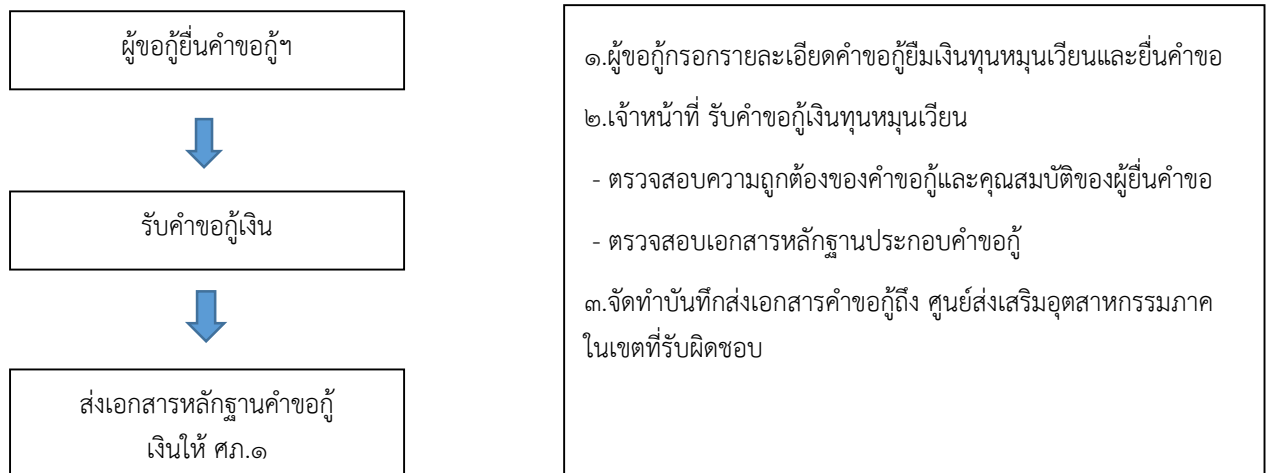
๓.จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการตกแต่งสถานที่จัดงานแสดงสินค้าตาม
กำหนดการสรุปผลการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ในแต่ละวัน

๔.สรุปรายงานและประเมินผลการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ในงานแสดง
สินค้า เสนอ อสจ. เพื่อทราบ

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับคำขอกู้เงินทุนหมุนเวียน

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

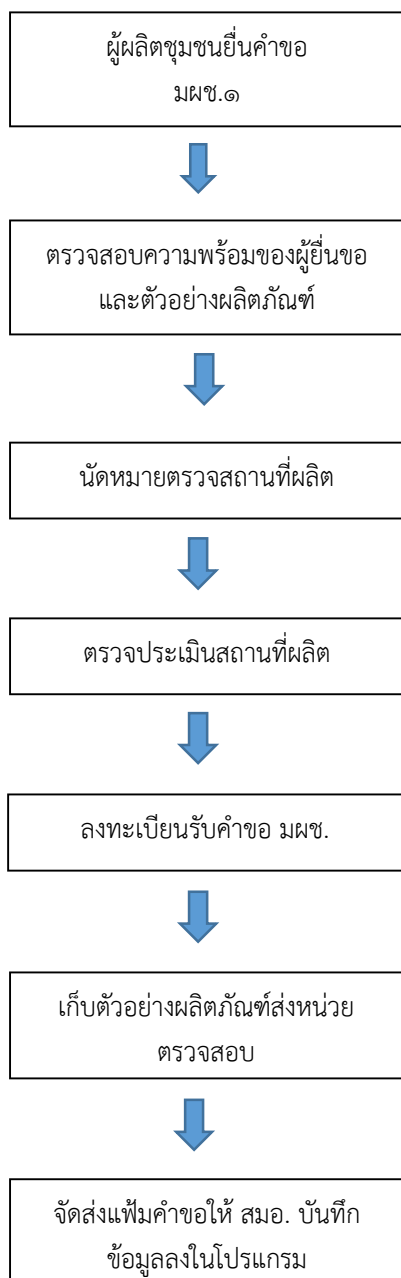
ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี



ชื่อกระบวนการงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี



ขั้นตอนที่ ๑

- รับเอกสารการขอมาตรฐานผลิตภัณฑ์
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๒

- ตรวจประเมินสถานที่ผลิตเบื้องต้นโดยการสัมภาษณ์
- พิจารณาผลิตภัณฑ์เบื้องต้นโดยการพินิจ

ขั้นตอนที่ ๓

- เจ้าหน้าที่นัดหมายตรวจสอบสถานที่ผลิตและแจ้งรายละเอียด

ขั้นตอนที่ ๔

- ตรวจประเมินสถานที่ผลิต

ขั้นตอนที่ ๕

- ลงทะเบียนรับคำขอ มผช.๑
- เสนออุตสาหกรรมจังหวัด
- อุตสาหกรรมจังหวัดสั่งการให้ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรมดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๖

- จัดเก็บตัวอย่างผลิตภัณฑ์
- ส่งตัวอย่างผลิตภัณฑ์ให้หน่วยตรวจสอบ
- จัดทำรายการตรวจสอบสถานที่ผลิต
- จัดทำรายงานผลการประเมินสุ่มลักษณะ (กรณี ผลิตภัณฑ์และเครื่องดื่ม)

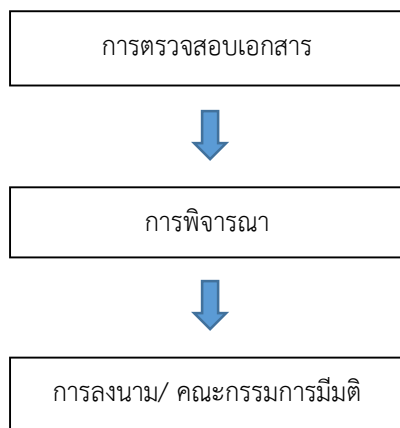
ขั้นตอนที่ ๗

- จัดส่งแฟ้มคำขอให้ สมอ. บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน (กรณีสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด
รับคำขอและนำส่งให้สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมพิจารณารับรอง) (ส่วนภูมิภาค)

วัตถุประสงค์ : ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

ขอบข่ายของงาน : สำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี



๑.พนักงานเจ้าหน้าที่รับคำขอตรวจสอบเอกสาร กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนจะทำความตกลงให้ผู้ขออนุญาตมายื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด (๕ วันทำการนับจากวันยื่นคำขอ) หากพ้นเวลาที่กำหนดจะส่งคืนคำขอ

๒.พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- ตรวจสอบประเมินสถานที่ผลิต
- เก็บตัวอย่างผลิตภัณฑ์ตามที่กำหนดในมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.)
- นำส่งตัวอย่างผลิตภัณฑ์ไปหน่วยตรวจสอบและนำส่งสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมพิจารณา

๓.เลขาธิการสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม พิจารณาลงนามและส่งไปรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชนให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเพื่อแจ้งให้ผู้ขออนุญาตมารับใบรับรอง