
 <p>กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS</p>	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง	
	หมายเลขเอกสาร : WI-MR-LC-09(00)	หน้าที่ : 1/11
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : 0

(นายทวัน ทวีถาวรสวัสดิ์)

ผู้จัดทำ 1. (นายภัทร น้ะมะนา) วิศวกรปฏิบัติการ/...../..... 2. (นายณรงค์ บัวบาน) วิศวกรชำนาญการพิเศษ/...../.....	ผู้ตรวจสอบ (นายทวัน ทวีถาวรสวัสดิ์) ผอ.สจก./...../.....
	ผู้อนุมัติ (นายมงคล พุทธิชัยวัฒนา) อโร./...../.....

 <p>กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS</p>	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง	
	หมายเลขเอกสาร : WI-MR-LC-09(00)	หน้าที่ : 2/11
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : 0

1. วัตถุประสงค์

เพื่อแสดงขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักรของผู้ประกอบการที่เป็นเจ้าของเครื่องจักร สำหรับนำไปติดทดแทนแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักรเดิมซึ่งชำรุด หรือสูญหาย

2. ขอบเขต

เริ่มจากผู้ยื่นคำขอฯ ได้ยื่นคำขอ / เจ้าหน้าที่เวรรับเรื่องตรวจเอกสารและนัดหมายตรวจเครื่องจักรเพื่อติดแผ่นป้ายใหม่ / รับชำระค่าธรรมเนียมและรับคำขอไว้ / ส่งเรื่องให้กลุ่มงานพิจารณาอบหมายงาน / เจ้าหน้าที่ไปตรวจเครื่องจักรเพื่อติดแผ่นป้ายให้ใหม่ตามนัดหมาย / รายงานผลการดำเนินการให้นายทะเบียนรับทราบผลการปฏิบัติงาน

3. คำนิยาม

เครื่องจักรที่ได้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ไว้แล้ว จะต้องมีแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักรซึ่งทำด้วยโลหะ มีขนาด ลักษณะ และข้อความตามแบบ ร.8/1 ท้ายกฎกระทรวงฉบับที่ 9 (พ.ศ.2532) ออกตามความในพระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักร พ.ศ.2514 ซึ่งนายทะเบียนได้จัดไว้เพื่อติดไว้ที่ส่วนหนึ่งส่วนใดของเครื่องจักรนั้นให้เห็นได้โดยชัดเจน

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินการนี้


“ผู้ยื่นคำขอฯ” หมายความว่า เจ้าของเครื่องจักร หรือผู้ถือกรรมสิทธิ์ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ

“เจ้าหน้าที่เวร” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเวรรับคำขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักรใหม่ และการรับคำขออื่นๆ ด้วย

“กลุ่มงาน” หมายความว่า ส่วนจดทะเบียนเครื่องจักร ๑-๔, กลุ่มวิชาการเครื่องจักร, กลุ่มบริการเครื่องจักรในสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาคำขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร ตามเขตพื้นที่รับผิดชอบ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าพนักงานตรวจโรงงาน วิศวกร ซึ่งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ และทำหน้าที่ตรวจเครื่องจักรสำหรับติดแผ่นป้าย

“กรอ.” หมายความว่า กรมโรงงานอุตสาหกรรม

 <p>กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS</p>	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง	
	หมายเลขเอกสาร : WI-MR-LC-09(00)	หน้าที่ : 3/11
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : 0

“สจก.” หมายความว่า สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง

“พ.ร.บ.” หมายความว่า พระราชบัญญัติ

“ฝบ.” หมายความว่า ฝ่ายบริหารทั่วไป

“ผอ.ส่วนฯ” “ผอ.กลุ่มฯ” และ “หฟ.” หมายความว่า ผู้อำนวยการส่วน/กลุ่ม และหัวหน้าฝ่าย ตามลำดับ

“ผอ.สจก.” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง นายทะเบียนเครื่องจักรกลาง

4. ความรับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่เวร มีหน้าที่ รับเรื่องและตรวจเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ

ฝบ.สจก. มีหน้าที่ ลงเลขรับคำขอ และออกแบบฟอร์มการนัดหมายตรวจเครื่องจักร และส่งเรื่องให้กลุ่มงาน พิจารณาดำเนินการตามเขตพื้นที่รับผิดชอบ

กลุ่มงาน มีหน้าที่ มอบหมายงาน โดย ผส. หรือ ผก. ให้เจ้าหน้าที่ เพื่อเตรียมเรื่องไปตรวจเครื่องจักรตามนัดหมาย การไปติดแผ่นป้ายใหม่ทดแทนแผ่นป้ายเดิม และการจัดทำรายงานเรื่องที่ได้

ดำเนินการแล้วให้ ผส. หรือ ผก. นำเรียน ผอ.สจก. เพื่อทราบต่อไป

ผอ.สจก. มีหน้าที่ ลงนามรับทราบผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน


5. ระเบียบปฏิบัติ

การขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ ดังนี้

1. เจ้าของเครื่องจักร ยื่นคำขอทั่วไป (อ.1/8) พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ กับเจ้าหน้าที่เวร และรับใบนัดหมายตรวจสอบเครื่องจักร

2. เจ้าหน้าที่ในส่วน/กลุ่ม ตรวจสอบคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ หากคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในเรื่องการตรวจรับคำขอ ให้บันทึกใบนัดตรวจ บันทึกใบนำส่งเงินค่าธรรมเนียม เพื่อให้เจ้าของเครื่องจักรนำเงินค่าธรรมเนียมไปชำระที่กองคลัง เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว เจ้าของเครื่องจักรจะนำสำเนาใบเสร็จรับเงินและใบนำส่งเงินค่าธรรมเนียม ส่งคืนให้เจ้าหน้าที่เวร เพื่อแนบกับคำขอและส่งเรื่องให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

2.1 หากคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบคำขอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่เวรจะคืนคำขอแก่ผู้ยื่นคำขอ และแจ้งรายการที่ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องแก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมกับคำแนะนำให้มายื่นเรื่องได้ใหม่หากคำขอและเอกสารหลักฐานต่างๆ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง	
	หมายเลขเอกสาร : WI-MR-LC-09(00)	หน้าที่ : 4/11
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : 0

3. จากขั้นตอนในข้อที่ 2 ฝ่ายบริหารทั่วไปจะรับคำขอ ตามวิธีปฏิบัติงานเรื่องการรับคำขอ และส่งเรื่องให้กลุ่มงานพิจารณาดำเนินการ

4. ผอ.ส่วนฯ/กลุ่มฯ. ตามเขตพื้นที่รับผิดชอบงาน จะมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน เพื่อพิจารณาดำเนินการ

5. เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานจัดเตรียมเรื่องก่อนการตรวจ โดยในวันนัดตรวจเครื่องจักร มีการพิจารณาดังนี้
กรณีที่ 1 เจ้าของเครื่องจักรมีความประสงค์จะมารับเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบเครื่องจักรด้วยตัวเอง แต่ไม่มารับเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบเครื่องจักรตามกำหนดนัด ให้ส่งเรื่องให้ฝ่ายบริหารฯ เพื่อดำเนินการตามวิธีปฏิบัติงานเรื่องการแจ้งนัดหมายตรวจเครื่องจักร/จำหน่ายคำขอ แต่หากมารับตามกำหนดนัดก็ให้เดินทางไปตรวจสอบ

กรณีที่ 2 เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน เดินทางไปตรวจสอบเครื่องจักรด้วยตัวเอง ก็ให้เดินทางไปตรวจสอบตามกำหนดนัด

5.1 เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน ตรวจเครื่องจักรเพื่อติดแผ่นป้าย


5.2 เมื่อตรวจเครื่องจักรและติดแผ่นป้ายแล้ว เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานจะต้องรายงานเรื่องที่ได้นำดำเนินการแล้วให้หัวหน้ากลุ่มงานรับทราบ

5.3 หัวหน้ากลุ่มงานรับทราบผลการดำเนินการ และเสนอนายทะเบียนฯ เพื่อลงนามทราบผลการดำเนินการ (ผ่านฝ่ายบริหารงานทั่วไป) แต่หากเห็นว่ายังคงมีรายการที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานจะต้องทบทวนหรือแก้ไขใดๆ ก็จะส่งเรื่องคืนให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

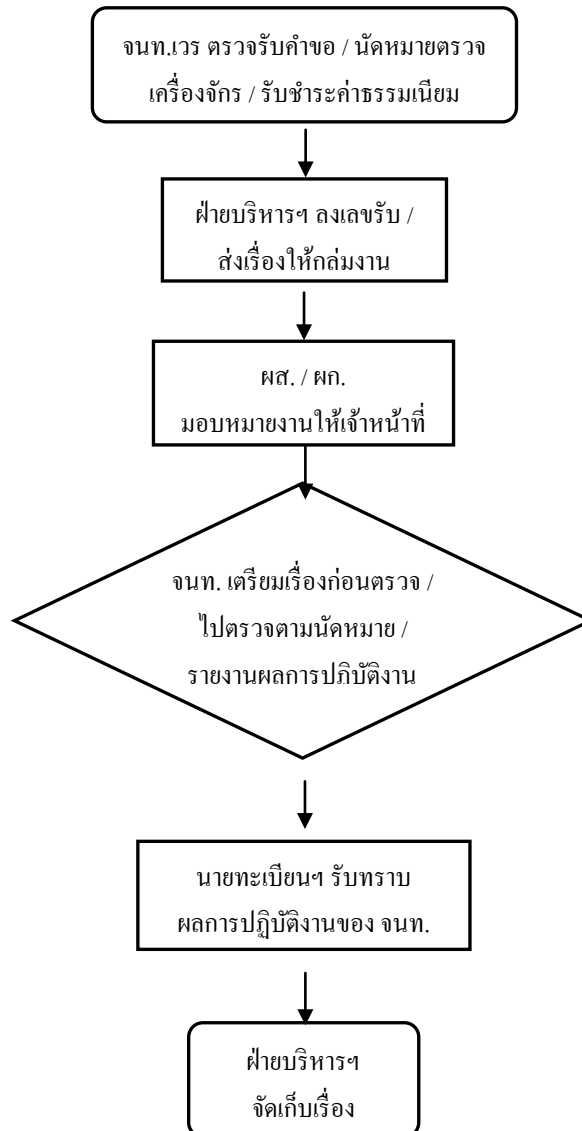
5.4 ฝ่ายบริหารทั่วไป จัดเตรียมเรื่องก่อนเสนอนายทะเบียนเครื่องจักรกลางลงนาม แต่หากพบว่าเรื่องในกลุ่มงานจะเสนอนายทะเบียนยังมีรายการที่ไม่เรียบร้อยสมบูรณ์ ก็จะคืนเรื่องให้กลุ่มงานแก้ไขก่อน


5.5 นายทะเบียนฯ ลงนามรับทราบการดำเนินการ แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่ายังคงมีรายการที่กลุ่มงานจะต้องทบทวนแก้ไข ก็จะส่งเรื่องคืนให้หัวหน้ากลุ่มงานเพื่อพิจารณาอีกครั้ง (ผ่านฝ่ายบริหารทั่วไป)

5.6 ฝ่ายบริหารฯ จัดเก็บเรื่องที่นายทะเบียนลงนามรับทราบแล้ว และสิ้นสุดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

 <p>กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS</p>	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง	
	หมายเลขเอกสาร : WI-MR-LC-09(00)	หน้าที่ : 5/11
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : 0

6. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน



 <p>กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS</p>	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง	
	หมายเลขเอกสาร : WI-MR-LC-09(00)	หน้าที่ : 6/11
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : 0

6.1 การตรวจรับคำขอ

ในการตรวจรับคำขอเพื่อขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องจะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ตามองค์ประกอบดังต่อไปนี้

6.1 ผู้ยื่นคำขอ ต้องเป็น

- 6.1.1 เจ้าของเครื่องจักร หรือ
- 6.1.2 ผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าของเครื่องจักร


6.2 เอกสารประกอบการพิจารณา

ให้ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาในส่วนที่เป็นตัวจริง(เอกสารระบุตัวตน) เว้นแต่ผู้ยื่นขอ ผู้มอบหรือผู้รับมอบอำนาจมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทนก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่น


- 6.2.1 คำขอทั่วไป (อ. 1/8) คาวนั้โหลดฟรี
- 6.2.2 ใบแจ้งความแผ่นป้ายฯ สูญหาย
- 6.2.3 หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค้จาก
กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ ไม่เกิน 3 เดือนนับถึงวันรับคำขอ (ใช้กรณีเจ้าของ
เป็นนิติบุคคล)
- 6.2.4 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงนามในคำขอ
- 6.2.5 หนังสือมอบอำนาจ ตีอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อม
บัตรประจำตัวประชาชน อำนาจผู้รับมอบ (ใช้กรณีตั้งตัวแทน)

6.3 การตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐาน

- 6.3.1 คำขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร (คำขอทั่วไป อ. 1/8)
 - 6.3.1.1 ให้กรอกข้อความในช่องว่างของคำขอให้ครบถ้วนทั้งหมด
 - 6.3.1.2 การลงนามในคำขอ โดยเจ้าของเครื่องจักรหรือผู้รับมอบอำนาจก็ได้

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง	
	หมายเลขเอกสาร : WI-MR-LC-09(00)	หน้าที่ : 7/11
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : 0

- 6.3.1.3** การขูด ลบ ชีด ฆ่า หรือแก้ไขข้อความต่างๆ ในคำขอ ต้องลงนามกำกับการแก้ไข ดังกล่าวทุกแห่ง โดยเจ้าของเครื่องจักรหรือผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หมายถึงการ ขูด ลบ ชีด ฆ่า หรือแก้ไขข้อความต่างๆ ในเอกสารหลักฐานประกอบคำขออื่นๆด้วย
- 6.3.2** ในกรณีที่ขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักรใหม่เนื่องจากแผ่นป้ายฯ เดิมชำรุดให้นำแผ่นป้ายเดิมที่ชำรุดมาแนบประกอบเป็นหลักฐานด้วย
- 6.3.3** กรณีแผ่นป้ายทะเบียนของเครื่องจักรที่แจ้งขอย้ายนั้น สูญหาย ให้เจ้าของเครื่องจักรแจ้งความแผ่นป้ายทะเบียนสูญหาย โดยแจ้งกับ
- 6.3.3.1** สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง - เจ้าของเครื่องจักรแจ้งความได้โดยตรงกับเจ้าหน้าที่เวรรับคำขอ โดยการบันทึกการแจ้งความในแบบบันทึกรับแจ้งเอกสารสูญหาย (DIW-07-AP-FN-03(00))
- 6.3.3.2** สถานีตำรวจท้องที่ ที่แผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักรสูญหาย - เจ้าของเครื่องจักรจะต้องใช้สำเนาใบแจ้งความ ฉบับสำเนาตัวจริงเพื่อยื่นเป็นเอกสารหลักฐานและมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ไว้ด้วย
- 6.3.3.3** หมายเลขทะเบียนเครื่องจักรในรายการที่แจ้งความการสูญหาย ต้องมีรายการ จำนวน และสาระสำคัญของเลขทะเบียนครบถ้วนถูกต้อง เช่น หมายเลขทะเบียน 42-323-606-0001 จำนวน 1 แผ่นป้าย หรือ หมายเลขทะเบียน 42-323-606-0001 ถึง 0009 จำนวน 9 แผ่นป้าย
- 6.3.4** การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานอื่นนอกเหนือจากข้อ 3.1 และ 3.2 ให้พิจารณาเช่นเดียวกับการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร (DIW-07-PM-01(00))
- 6.3.5** การขูด ลบ ชีด ฆ่า หรือแก้ไขข้อความต่างๆ ในคำขอ ต้องลงนามกำกับการแก้ไข ดังกล่าวทุกแห่ง โดยเจ้าของเครื่องจักรหรือผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หมายถึงการขูด ลบ ชีด ฆ่า หรือแก้ไขข้อความต่างๆ ในเอกสารหลักฐานประกอบคำขออื่นๆ ด้วย

 <p>กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS</p>	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง	
	หมายเลขเอกสาร : WI-MR-LC-09(00)	หน้าที่ : 8/11
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : 0

6.3.6 เอกสารหลักฐานอื่นทั้งหมดที่คัดเป็นสำเนา ต้องลงลายมือชื่อเพื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเครื่องจักรหรือผู้รับมอบอำนาจด้วยทุกหน้า

6.4 การชำระค่าธรรมเนียม

เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องจะบันทึกใบบันทึกขอให้รับเงินเงินค่าธรรมเนียม (DIW-07-LC-FI-01) พร้อมด้วยสำเนา รวม 2 ชุด เพื่อให้เจ้าของเครื่องจักรหรือผู้รับมอบอำนาจนำเงินไปชำระที่กองคลัง ค่าธรรมเนียมการขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักรใหม่ แผ่นละ 120.- บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) หรือหากขอเพื่อประทับไว้หลายเครื่องในโรงงานเดียวและคราวเดียวกัน ไม่เกิน 1,200.- บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

6.5 การจัดรวบรวมเอกสาร

เมื่อเจ้าหน้าที่เวรได้ตรวจรับคำขอแล้ว จะรวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมดให้ผู้ยื่นคำขอนำส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป ลงเลขที่รับคำขอ

6.2 การลงเลขที่รับคำขอ

เจ้าหน้าที่เวรตรวจรับคำขอจะรวบรวมคำขอและเอกสารหลักฐาน ส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพื่อบันทึกข้อมูลการรับเรื่องลงในระบบคอมพิวเตอร์ ตามคู่มือการใช้งานระบบงานทะเบียนเครื่องจักร (DIW-07-LC-FS-14(00))


เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไปพิมพ์ใบรับเรื่อง/นัดตรวจ และประทับ เลขที่รับ ในคำขอ นึกใบรับเรื่อง / นัดตรวจท่อนล่าง (ฉบับผู้ยื่นคำขอ) ให้แก่ผู้ยื่นคำขอไว้ โดยท่อนบน (ฉบับ สจก.กรอ.) จะแนบไว้กับแฟ้มเรื่อง

นำเลขที่รับคำขอไปลงในสมุดรับเรื่องจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมอื่นเกี่ยวกับเครื่องจักร (DIW-07-LC-FT-02(00)) และบัญชีรับและออกเลขที่หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร (DIW-07-LC-FT-03 (00))

เมื่อทำตามขั้นตอนต่างๆ แล้ว ให้นำคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานเสนอเรื่องไปยังกลุ่มงานตามพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

6.3 การเตรียมเรื่องก่อนตรวจเครื่องจักร

เจ้าหน้าที่กลุ่มงานผู้พิจารณาเรื่อง เตรียมเรื่องก่อนตรวจเครื่องจักรเพื่อติดแผ่นป้ายตามวันนัดหมายดังนี้

 <p>กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS</p>	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง	
	หมายเลขเอกสาร : WI-MR-LC-09(00)	หน้าที่ : 9/11
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : 0

6.3.1 การเตรียมเอกสาร

6.3.1.1 เบิกเพิ่มเรื่องเดิม โดยใช้แบบฟอร์มขี้มเรื่องเดิม (DIW-07-AD-FG-02(00)) ตามรายการและจำนวนเพิ่มที่เจ้าของเครื่องจักรหรือผู้รับมอบอำนาจได้แจ้งไว้ ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการตรวจสอบเกี่ยวกับเครื่องจักร

6.3.1.1 ตรวจสอบความเรียบร้อยของเพิ่มคำขอ โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับรายการเอกสารหลักฐานที่เจ้าของเครื่องจักรหรือผู้รับมอบอำนาจจะต้องนำส่งให้ในวันตรวจเครื่องจักร หรือรายการที่จะต้องขอให้ส่งมอบเพิ่มเติม

6.3.2 การเดินทางไปตรวจสอบเครื่องจักร / การขออนุมัติเดินทาง

6.3.2.1 การตรวจสอบเครื่องจักรในเขตกรุงเทพมหานครและเขตปริมณฑล คือนนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร สมุทรปราการ และนครปฐม ที่ไป-กลับได้ภายในวันเดียวและไม่มีค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ให้เจ้าหน้าที่สามารถไปตรวจสอบเครื่องจักรตามวันนัดหมายได้เลยโดยไม่ต้องขออนุมัติเดินทาง

6.3.2.2 การตรวจสอบเครื่องจักรนอกเหนือจากเขตจังหวัดในข้อ 6.3.2.1 แต่สามารถไป-กลับภายในวันเดียวได้ ก็ให้ขออนุมัติเดินทางไป-กลับ ภายในวันเดียว


6.3.2.3 การตรวจสอบเครื่องจักรนอกเหนือจากเขตจังหวัดตามข้อ 6.3.2.1 และ 6.3.2.2 จะต้องขออนุมัติเดินทางทุกครั้ง การขออนุมัติเดินทางเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

6.3.3 การตรวจสอบเครื่องจักร

ใช้แนวทางในการตรวจสอบเช่นเดียวกับการตรวจเครื่องจักรเพื่อจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร ในขั้นตอนการติดแผ่นป้ายทะเบียน

6.3.4 การบันทึกผลการตรวจสอบเครื่องจักร

ภายหลังการตรวจสอบเครื่องจักรแล้ว และมีกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ไปจากสาระสำคัญของทะเบียน ให้บันทึกผลการตรวจสอบตามข้อเท็จจริง ในแบบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักร (DIW-07-LC-FR-01) แล้วรายงานให้ ผส. หรือ ผก. กลุ่มงานทราบเพื่อพิจารณาส่งการต่อไป

 <p>กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS</p>	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง	
	หมายเลขเอกสาร : WI-MR-LC-09(00)	หน้าที่ : 10/11
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : 0

6.4 การบันทึก แยก จ่าย และเก็บเอกสาร

6.4.1 เมื่อเจ้าหน้าที่กลุ่มงาน เสนอเรื่องการขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักรเพื่อให้นายทะเบียนลงนามรับทราบการดำเนินการ ฝ่ายบริหารทั่วไป จะดำเนินการบันทึกการเสนองานลงสมุดเสนอนายทะเบียนลงนาม โดยลงวันที่ ลำดับที่ เรื่อง และชื่อโรงงาน แล้วรอประทับวันที่หลังจากนายทะเบียนลงนาม

6.4.2 การแยกเก็บเอกสาร

6.4.2.1 เก็บหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักรฉบับ สจก. ใส่งของ ร.2/1

6.4.2.2 เก็บแฟ้มเรื่องเดิมพร้อมซอง ร.2/1 เก็บเข้าตู้โบบายโดยเรียงตามปี พ.ศ

7. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

7.1 พระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักร พ.ศ. 2514

7.2 พระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2530


7.3 กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2514) ออกตามความในพระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักร พ.ศ. 2514

7.4 กฎกระทรวงฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2532) ออกตามความในพระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักร พ.ศ. 2514

7.5 กฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2532) ออกตามความในพระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักร พ.ศ. 2514 (อัตราค่าธรรมเนียม)

8. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

8.1 คำขอทั่วไป	อ.1/8
8.2 ใบรับเรื่องทั่วไป	DIW-07-AP-FN-02(00)
8.3 ใบบันทึกขอให้รับเงินค่าธรรมเนียม	DIW-07-LC-FI-01
8.4 คู่มือการใช้งานระบบงานทะเบียนเครื่องจักร	DIW-07-LC-FS-14(00)
8.5 สมุดรับเรื่องจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมอื่นเกี่ยวกับเครื่องจักร	DIW-07-LC-FT-02(00)

 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอแผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง	
	หมายเลขเอกสาร : WI-MR-LC-09(00)	หน้าที่ : 11/11
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : 0

- | | | |
|-----|---|---------------------|
| 8.6 | บัญชีรับและออกเลขที่หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร | DIW-07-LC-FT-03(00) |
| 8.7 | แบบขอยืมเรื่องเดิม | DIW-07-AD-FG-02(00) |
| 8.8 | แบบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักร | (DIW-07-LC-FR-01) |
| 8.9 | แผ่นป้ายทะเบียนเครื่องจักร | แบบ ร.8/1 |

9. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
อ.1/8	ฝ่ายบริหารฯ	ฝ่ายบริหารฯ	10 ปี	เรียงตามหมายเลข
DIW-07-AP-FN-02(00)	ฝ่ายบริหารฯ	ฝ่ายบริหารฯ	10 ปี	เรียงตามหมายเลข
DIW-07-LC-FI-01	ฝ่ายบริหารฯ	ฝ่ายบริหารฯ	10 ปี	เรียงตามหมายเลข
DIW-07-LC-FS-14(00)	ฝ่ายบริหารฯ	ฝ่ายบริหารฯ	10 ปี	เรียงตามหมายเลข
DIW-07-LC-FT-02(00)	ฝ่ายบริหารฯ	ฝ่ายบริหารฯ	10 ปี	เรียงตามหมายเลข
DIW-07-LC-FT-03(00)	ฝ่ายบริหารฯ	ฝ่ายบริหารฯ	10 ปี	เรียงตามหมายเลข
DIW-07-AD-FG-02(00)	ฝ่ายบริหารฯ	ฝ่ายบริหารฯ	10 ปี	เรียงตามหมายเลข
(DIW-07-LC-FR-01)	ฝ่ายบริหารฯ	ฝ่ายบริหารฯ	10 ปี	เรียงตามหมายเลข