

คู่มือประชาชน

กระบวนการ

กระทรวง : กระทรวงอุตสาหกรรม
กรม : กรมโรงงานอุตสาหกรรม
หน่วยงาน : สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง

ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนจำนองหรือขายฝากเครื่องจักร
กลุ่มกระบวนการ : การจดทะเบียนจำนองหรือขายฝากเครื่องจักร
กรณีกระบวนการ : -
ชื่อเรียกทั่วไป : -
หมวดหมู่กระบวนการ : จดทะเบียน
ประเภทกระบวนการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง

กฎหมาย : 1. คักดีกฎหมาย :
ประเภทกฎหมาย : พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.)
กฎหมาย : พระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักร พ.ศ. 2514

ป้ายคำ : 1. หมวดหมู่บริการ : -
2. กลุ่มผู้ใช้บริการ : -
3. ป้ายคำ : -

ลำดับการแสดงผล : 42
สถานะ : เผยแพร่
ผู้สร้าง : -
วัน-เวลาที่สร้าง : 17 พ.ย. 2564 13:36
ผู้ปรับปรุงล่าสุด : กันต์ภวิวัฒน์
ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด : 1 ก.พ. 2567 15:20

ข้อมูลทั่วไป

คู่มือฉบับที่ : 2

Infographic

รูปภาพ :

ช่องทางการให้บริการ

- ช่องทางการให้บริการ :** ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
รายละเอียด : ศูนย์บริการสารพันกันใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม
เลขที่ 75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ
URL : -
หมายเหตุ : ชำระค่าธรรมเนียมก่อนเวลา 15.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

คู่มือประชาชน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- รายละเอียด :**
1. ผู้จ้างเอง หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอตระเวนยื่นจ้างเองหรือขายฝากเครื่องจักร (อ.1/2) พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ต่อสำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง
 2. ผู้จ้างเองและผู้รับจ้างเอง หรือผู้ขายฝากเครื่องจักรและผู้รับซื้อฝากเครื่องจักร หรือผู้รับมอบอำนาจจากทั้งสองฝ่าย ต้องลงนามในบันทึกผู้จดทะเบียน และสัญญาจ้างเองหรือขายฝากเครื่องจักร จำนวน 3 ฉบับ
 3. การยื่นคำขอ
 - สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นก็ได้ หรือยื่นทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (อ้างอิง มาตรา 7 พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ)
 - เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจคำขอและเอกสารหลักฐาน หากเอกสารครบถ้วนถูกต้องแล้ว จะรับคำขอไว้
 - กรณีคำขอไม่ถูกต้อง หรือรายการเอกสารหลักฐานประกอบคำขอไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ
 - พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณารับคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
 - ในการยื่นคำขอ ให้ผู้ยื่นคำขอแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้ยื่นคำขอแทนการใช้สำเนา กรณีมีการมอบอำนาจให้ดำเนินการเช่นเดียวกันทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์จะยื่นสำเนาที่ลงนามรับรองแล้วแทน ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ยื่นคำขอนั้น
 - ชำระค่าธรรมเนียมเมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณารับคำขอแล้ว
 4. การนับวันรวมของการจดทะเบียนจ้างเองหรือขายฝากฯ จะเริ่มนับตั้งแต่วันที่พนักงานเจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบคำขอ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้องพร้อมลงระบบในฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
 5. สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง จะแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ยื่นคำขอรอบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณา และลงนามแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

- 1 **ขั้นตอน :** การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
ขั้นตอนย่อย : -
รายละเอียด : ตรวจสอบเอกสาร /ชำระค่าธรรมเนียม
ระยะเวลา : 1 วันทำการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม
หมายเหตุ : -

- 2 **ขั้นตอน :** การตรวจสอบ
ขั้นตอนย่อย : -
รายละเอียด : บันทึกการจดทะเบียนจ้างเอง/ขายฝากเครื่องจักร /ส่วนงานพิจารณา /เสนอนายทะเบียนลงนาม
ระยะเวลา : 9 วันทำการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม
หมายเหตุ : -

- 3 **ขั้นตอน :** การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ
ขั้นตอนย่อย : -
รายละเอียด : นายทะเบียนพิจารณาลงนาม และแจ้งผู้จดทะเบียนจ้างเอง/ขายฝากเครื่องจักร
ระยะเวลา : 5 วันทำการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม
หมายเหตุ : -

ระยะเวลาดำเนินการรวม : 15 วันทำการ

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารยืนยันตัวตน

เอกสาร : บัตรประจำตัวประชาชน

รายละเอียด : 1. ผู้ยื่นคำขอ อ.1/2

- ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อยืนยันตรวจสอบ จัดทำสำเนา และส่งคืน

2. ผู้จ้างหรือชายฝาก และ/หรือ ผู้รับจ้างหรือผู้รับซื้อฝาก

- กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ

- กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : สามารถแสดงบัตรประจำตัวประชาชนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiD ได้

2 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารยืนยันตัวตน

เอกสาร : หนังสือเดินทาง (passport)

รายละเอียด : 1. ผู้ยื่นคำขอ อ.1/2

- กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)

2. ผู้จ้างหรือ ชายฝาก ผู้รับจ้าง และผู้รับซื้อฝาก

- กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี

บุคคลต่างด้าว

เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : -

3 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารยืนยันตัวตน

เอกสาร : สำเนาทะเบียนบ้าน

รายละเอียด : 1. ผู้จ้างหรือชายฝาก

- กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นสำเนาทะเบียนบ้าน เพื่อใช้ยืนยันที่อยู่ของผู้ถือกรรมสิทธิ์ ในคำขอ อ.1/2, หนังสือสัญญาจ้าง (อ.2/1) หรือหนังสือสัญญาชายฝากเครื่องจักร (อ.2/2)

2. ผู้รับจ้างหรือผู้รับซื้อฝาก

- กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นสำเนาทะเบียนบ้าน เพื่อใช้ยืนยันที่อยู่ของผู้รับจ้าง/ผู้รับซื้อฝาก ในคำขอ อ.1/2, หนังสือสัญญาจ้าง (อ.2/1) หรือหนังสือสัญญาชายฝากเครื่องจักร (อ.2/2)

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี

ผู้จ้างหรือชายฝาก และ/หรือผู้รับจ้างหรือผู้รับซื้อฝาก เป็นบุคคลธรรมดา

เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : -

4 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารยืนยันตัวตน

เอกสาร : หนังสือรับรองนิติบุคคล

รายละเอียด : 1. ผู้จ้างหรือชายฝาก และ/หรือผู้รับจ้างหรือผู้รับซื้อฝาก

กรณีเป็นนิติบุคคลให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ต้องคัดไว้ไม่เกิน 3 เดือน

นับตั้งแต่วันคัดสำเนาจนถึงวันที่ยื่นคำขอ พร้อมวัตถุประสงค์

2. กรณีผู้รับจ้างหรือผู้รับซื้อฝาก เป็นนิติบุคคล หนังสือรับรองนิติบุคคล

ต้องมีวัตถุประสงค์ที่ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการรับจ้าง/ชายฝาก

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี

ผู้จ้างหรือชายฝาก และ/หรือผู้รับจ้างหรือผู้รับซื้อฝาก เป็นนิติบุคคล

เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : -

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

5 หมวดหมู่เอกสาร : แบบฟอร์มคำขอ

เอกสาร : คำขออนุญาตทะเบียนจำนอง / ขายฝาก เครื่องจักร (อ. 1/2)

รายละเอียด : 1. เอกสารทั้งหมดให้ใช้กระดาษขนาด A4 ห้ามดัดแปลงแก้ไขเอกสาร

2. กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่องข้อความ

3. ลงลายมือชื่อโดยผู้ถือกรรมสิทธิ์(ผู้จำนอง) ในคำขอ

- กรณีผู้ถือกรรมสิทธิ์(ผู้จำนอง) เป็นนิติบุคคล การลงนามผูกพันจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคลเท่านั้น

4. ถ้ามีการขูดฆ่าขีดลบหรือแก้ไขข้อความจะต้องลงลายมือชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์(ผู้จำนอง) กำกับโดยผู้ลงนามไว้ทุกที่

5. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทน จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจอย่างชัดเจน

- ให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจลงนามในคำขอ (อ.1/2) ได้

- ให้มีอำนาจในการแก้ไขคำขอฯ ได้ เป็นต้น

ข้อควรระวัง การปลอมเอกสารที่ดี การอ้างหรือใช้เอกสารปลอมที่ดี

การแจ้งข้อความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงานที่ดี อาจมีความผิดทางอาญาได้

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 2 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : 1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <https://www5.diw.go.th/mac/formmain/>

2. 1 สัญญา ต่อ 1 คำขอ

6 หมวดหมู่เอกสาร : แบบฟอร์มคำขอ

เอกสาร : หนังสือยินยอมของกลุ่มสมรส (DIW-07-AP-FG-07)

รายละเอียด : ในกรณีมีคู่สมรสจะต้องมีหนังสือยินยอมของกลุ่มสมรส (DIW-07-AP- FG-07)

พร้อมด้วยสำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้ความยินยอม

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี

ผู้จำนองหรือขายฝาก และ/หรือ ผู้รับจำนองหรือผู้รับซื้อฝาก เป็นบุคคลธรรมดาที่มีคู่สมรส

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <https://www5.diw.go.th/mac/formmain/>

7 หมวดหมู่เอกสาร : แบบฟอร์มคำขอ

เอกสาร : หนังสือรับรองการทำนิติกรรมตามลำพังตนเองได้ (DIW-07-AP-FG-08)

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี

ผู้จำนองหรือขายฝาก และ/หรือ ผู้รับจำนองหรือผู้รับซื้อฝาก เป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่มีคู่สมรส

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <https://www5.diw.go.th/mac/formmain/>

8 หมวดหมู่เอกสาร : แบบฟอร์มคำขอ

เอกสาร : หนังสือสัญญาจำนอง/ขายฝากเครื่องจักร (อ. 2/1), (อ. 2/2)

รายละเอียด : 1. กรณีจำนองเครื่องจักร ให้ยื่นหนังสือสัญญาจำนอง (อ.2/1) 3 ฉบับ

คือ ฉบับ สวก. ฉบับผู้จำนอง และฉบับผู้รับจำนอง

2. กรณีขายฝากเครื่องจักร ให้ยื่นหนังสือสัญญาขายฝาก (อ.2/2) 3 ฉบับ

คือ ฉบับ สวก. ฉบับผู้ขายฝาก และฉบับผู้รับซื้อฝาก

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 3 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <https://www5.diw.go.th/mac/formmain/>

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

9 หมวดหมู่เอกสาร : แบบฟอร์มคำขอ

เอกสาร : หนังสือมอบอำนาจฉบับผู้จ้าง (DIW-07-AP-FG-04)

- รายละเอียด :**
- ใช้หลักเกณฑ์ทำเป็นหนังสือมอบอำนาจตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนอย่างใดอย่างหนึ่งเพียงอย่างเดียว ให้ติดอากรแสตมป์ 10 บาท
กรณีมอบหมายให้ดำเนินการแทนหลายอย่าง ให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาท
 - แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ของผู้รับมอบอำนาจ
 - กรณีผู้มอบอำนาจ เป็นนิติบุคคลให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันฯ ตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลนั้น
 - ต้องระบุอย่างชัดเจนถึงชื่อที่อยู่และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
 - ผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับมอบฯ พร้อมทั้งมีพยานรับรองลงลายมือชื่อ และชื่อ-สกุลตัวบรรจง จำนวน 2 คน
 - เนื้อหาในการมอบอำนาจต้องระบุอย่างชัดเจนถึง
 - ชื่อผู้รับจ้าง
 - หมายเลขทะเบียนเครื่องจักร ที่จดทะเบียนจ้าง
 - วงเงินจ้าง
 - อัตราดอกเบี้ย
 - ขอบเขตความรับผิดชอบของตัวการและตัวแทน
 - การขาด ข่า ซัด ลบหรือแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในหนังสือมอบอำนาจจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำของผู้มอบอำนาจและต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกกรณี

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
มอบอำนาจ

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <https://www5.diw.go.th/mac/formmain/>

10 หมวดหมู่เอกสาร : แบบฟอร์มคำขอ

เอกสาร : หนังสือมอบอำนาจฉบับผู้รับจ้าง (DIW-07-AP-FG-05)

- รายละเอียด :**
- ใช้หลักเกณฑ์ทำเป็นหนังสือมอบอำนาจตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนอย่างใดอย่างหนึ่งเพียงอย่างเดียว ให้ติดอากรแสตมป์ 10 บาท
กรณีมอบหมายให้ดำเนินการแทน หลายอย่าง ให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาท
 - แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ของผู้รับมอบอำนาจ
 - กรณีผู้มอบอำนาจ เป็นนิติบุคคลให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันฯ ตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลนั้น
 - ต้องระบุอย่างชัดเจนถึงชื่อที่อยู่และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
 - ผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับมอบฯ พร้อมทั้งมีพยานรับรองลงลายมือชื่อ และชื่อ-สกุลตัวบรรจง จำนวน 2 คน
 - เนื้อหาในการมอบอำนาจต้องระบุอย่างชัดเจนถึง
 - ชื่อผู้จ้าง
 - หมายเลขทะเบียนเครื่องจักร ที่จดทะเบียนจ้าง
 - สถานที่ตั้งเครื่องจักร
 - วงเงินจ้าง
 - อัตราดอกเบี้ย
 - ขอบเขตความรับผิดชอบของตัวการและตัวแทน
 - การขาด ข่า ซัด ลบหรือแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในหนังสือมอบอำนาจจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำของผู้มอบอำนาจและต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกกรณี

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
มอบอำนาจ

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <https://www5.diw.go.th/mac/formmain/>

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

11 หมวดหมู่เอกสาร : แบบฟอร์มคำขอ

เอกสาร : หนังสือมอบอำนาจฉบับผู้ขายฝาก

- รายละเอียด :**
- ใช้หลักเกณฑ์ทำเป็นหนังสือมอบอำนาจตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนอย่างใดอย่างหนึ่งเพียงอย่างเดียว ให้ติดอากรแสตมป์ 10 บาท
กรณีมอบหมายให้ดำเนินการแทน หลายอย่าง ให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาท
 - แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
 - กรณีผู้มอบอำนาจ เป็นนิติบุคคลให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันฯ ตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลนั้น
 - ต้องระบุอย่างชัดเจนถึงชื่อที่อยู่และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
 - ผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับมอบฯ พร้อมทั้งมีพยานรับรองลงลายมือชื่อ และชื่อ-สกุลตัวบรรจง จำนวน 2 คน
 - เนื้อหาในการมอบอำนาจต้องระบุอย่างชัดเจนถึง
 - ชื่อผู้รับซื้อฝาก
 - หมายเลขทะเบียนเครื่องจักร ที่ขอดจดทะเบียนขายฝาก
 - สถานที่ตั้งเครื่องจักร
 - วงเงิน
 - ขอบเขตความรับผิดชอบของตัวการและตัวแทน
 - การขาด ข่า ชัด ลบหรือแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในหนังสือมอบอำนาจจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำของผู้มอบอำนาจและต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกกรณี

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
มอบอำนาจ

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : -

12 หมวดหมู่เอกสาร : แบบฟอร์มคำขอ

เอกสาร : หนังสือมอบอำนาจฉบับผู้รับซื้อฝาก

- รายละเอียด :**
- ใช้หลักเกณฑ์ทำเป็นหนังสือมอบอำนาจตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนอย่างใดอย่างหนึ่งเพียงอย่างเดียว ให้ติดอากรแสตมป์ 10 บาท
กรณีมอบหมายให้ดำเนินการแทน หลายอย่าง ให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาท
 - แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
 - กรณีผู้มอบอำนาจ เป็นนิติบุคคลให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันฯ ตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลนั้น
 - ต้องระบุอย่างชัดเจนถึงชื่อที่อยู่และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
 - ผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับมอบฯ พร้อมทั้งมีพยานรับรองลงลายมือชื่อ และชื่อ-สกุลตัวบรรจง จำนวน 2 คน
 - เนื้อหาในการมอบอำนาจต้องระบุอย่างชัดเจนถึง
 - ชื่อผู้ขายฝาก
 - หมายเลขทะเบียนเครื่องจักร ที่ขอดจดทะเบียนขายฝาก
 - สถานที่ตั้งเครื่องจักร
 - วงเงิน
 - ขอบเขตความรับผิดชอบของตัวการและตัวแทน
 - การขาด ข่า ชัด ลบหรือแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในหนังสือมอบอำนาจจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำของผู้มอบอำนาจและต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกกรณี

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
มอบอำนาจ

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : -

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

13 หมวดหมู่เอกสาร : แบบฟอร์มคำขอ

เอกสาร : ขอตกลงเพิ่มเติม / หนังสือสัญญาเพิ่มเติม (DIW-07-AP-FG-03)

รายละเอียด : ผู้รับจ้าง/ผู้รับซื้อฝาก อาจเป็น บุคคลธรรมดา สถาบันการเงินต่างๆ หรือ บริษัท หรือนิติบุคคลอื่นๆ กรณีผู้รับจ้าง/ผู้รับซื้อฝาก ที่เป็นบุคคลธรรมดา ต้องเตรียมเอกสาร ดังนี้

1. ในการจดทะเบียนจ้างหรือขายฝากมีข้อตกลงเพิ่มเติมอีกหรือไม่
หากมีข้อตกลงเพิ่มเติม ก็ให้จัดทำข้อตกลงต่อกำสัญญาจ้าง/ขายฝากเครื่องจักร
 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับจ้างหรือผู้รับซื้อฝาก
 - กรณีไม่มีคู่สมรส ให้ทำหนังสือรับรองการทำนิติกรรมตามลำพังตนเองได้ (DIW-07-AP-FG-08)
 - กรณีมีคู่สมรส จะต้องหนังสือยินยอมจากคู่สมรส (DIW-07-AP-FG-07)
- พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้ความยินยอม

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี

การจดทะเบียนจ้าง หรือขายฝากที่มีข้อตกลงเพิ่มเติม

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <https://www5.diw.go.th/mac/formmain/>

14 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารอื่นที่รัฐออกให้

เอกสาร : หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร (ส.2/1)

รายละเอียด : ฉบับผู้ถือกรรมสิทธิ์

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : -

15 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : รายงานการประชุม

- รายละเอียด : 1. กรณีผู้จ้างหรือผู้ขายฝาก เป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทจำกัดมหาชน จะต้องมียางานการประชุมที่ครบองค์ประชุมตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และมีมติเป็นเอกฉันท์ ให้จ้างเครื่องจักรได้มาแสดง โดยระบุ หมายเลขทะเบียนเครื่องจักร จำนวนเครื่อง ผู้รับจ้าง วงเงินจ้าง และอัตราดอกเบี้ย และต้องลงนามรับรองการประชุมโดยผู้มีอำนาจลงนามกำกับทุกหน้า
2. กรณีผู้รับจ้าง/ขายฝากเป็นนิติบุคคลอื่นนอกเหนือจากสถาบันการเงิน จะต้องมียางานการประชุมที่ครบองค์ประชุมตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และมีมติเป็นเอกฉันท์ ให้รับจ้างเครื่องจักรได้มาแสดง โดยต้องลงนามรับรองการประชุมโดยผู้มีอำนาจลงนามกำกับทุกหน้า

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี

กรณีบริษัทจำกัด หรือ บริษัทจำกัดมหาชน

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <https://www5.diw.go.th/mac/formmain/>

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

16 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : หนังสือตั้งตัวแทนขึ้นเฉพาะการ

รายละเอียด : ผู้รับจ้าง/ผู้รับซื้อฝาก ที่เป็นบริษัทหรือนิติบุคคลในต่างประเทศที่ไม่มีสำนักงานสาขาในประเทศไทย ผู้รับจ้างเครื่องจักร อาจเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลในต่างประเทศ ซึ่งไม่มีภูมิลำเนาหรือสาขาในประเทศไทยก็ได้ แต่ต้องตั้งตัวแทนขึ้นเฉพาะการหรือวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งที่กฎหมายทั้งสองประเทศเปิดช่องให้ ก็ทำได้เช่นกัน โดยต้องแสดงเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- สำเนาหนังสือรับรองของนิติบุคคลต่างดาว โดยให้มีการรับรองจากผู้ที่เกี่ยวข้องได้ เช่น สถานทูต สถานกงสุล โนตารีพับลิก เป็นต้น พร้อมวัตถุประสงค์ที่ระบุรายละเอียด เกี่ยวกับการรับจ้าง/ขายฝาก
- สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ของกรรมการผู้มีอำนาจ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการแทน) พร้อมด้วย สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ของผู้มอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
- หนังสือแสดงตัวอย่างลายมือชื่อกรรมการ
- รับรองคำแปลหนังสือรับรองนิติบุคคล หนังสือมอบอำนาจและลายมือชื่อกรรมการ เป็นภาษาไทย โดยให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับรองการแปล ดังนี้
 1. คนไทยที่จบการศึกษาในระดับที่ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้น เป็นภาษาในการเรียนการสอน หรือ
 2. อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษา ที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษา ดังกล่าว หรือ
 3. สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย โดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้น เป็นภาษาราชการ หรือ
 4. สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี

ผู้รับจ้าง/ผู้รับซื้อฝาก ที่เป็นสถาบันการเงิน หรือบริษัท หรือนิติบุคคลในต่างประเทศ ที่ไม่มีสำนักงานสาขาในประเทศไทย

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : -

17 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการเงิน

รายละเอียด : ผู้รับจ้าง/ผู้รับซื้อฝาก ที่เป็นสถาบันการเงินต่างๆ (ธนาคาร หรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์) เตรียมเอกสาร ดังนี้

1. หนังสือรับรองของสถาบันการเงินนั้นๆ
2. ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการเงินนั้น
3. กรณีที่เป็นสำนักงานสาขาก็ต้องแสดงหนังสือมอบอำนาจการแต่งตั้งของผู้มีอำนาจ
4. หนังสือมอบอำนาจช่วง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ของผู้มีอำนาจลงนาม
5. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี

ผู้รับจ้าง/ผู้รับซื้อฝากที่เป็นสถาบันการเงิน

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : -

คู่มือประชาชน

ค่าธรรมเนียม

1 **ชื่อค่าธรรมเนียม :** ค่าจดทะเบียนการจ้างหรือขายฝากเครื่องจักร

รายละเอียด : ในอัตราพันละ 1 ของจำนวนเงินที่จ้างหรือขายฝาก แต่อย่างสูงไม่เกิน 120,000 บาท

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : 1. เงินสด 2. สแกน QR Code ชำระผ่าน Mobile Applications ทุกธนาคาร 3. บัตรเดบิต Visa (Visa Debit cards) 4. บัตรเครดิต Visa (Visa Credit Cards) 5. บัตรพร้อมจ่าย (Cash cards) 6. ชำระเงินผ่าน Bill payment 7. ระบบการชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-payment Portal of Government)

ค่าธรรมเนียม : 120,000

ประเภทค่าธรรมเนียม : บาท

ใบอนุญาต

ไม่ระบุรายการใบอนุญาต

ช่องทางการร้องเรียน

1 **ชื่อหน่วยงาน :** ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี

รายละเอียด : เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300

2 **ชื่อหน่วยงาน :** ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ

รายละเอียด : สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132

- www.pacc.go.th

3 **ชื่อหน่วยงาน :** สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

รายละเอียด : สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม 75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ : 0 2430 6999

โทรสาร : 0 2430 6991 E-mail: saraban@industry.go.th

4 **ชื่อหน่วยงาน :** กรมโรงงานอุตสาหกรรม

รายละเอียด : กรมโรงงานอุตสาหกรรม 75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 02 430 6300 หรือสายด่วน 1564

โทรสาร : 0 2430 6300 ต่อ 1079 E-mail: saraban@diw.mail.go.th

5 **ชื่อหน่วยงาน :** สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

รายละเอียด : <http://www.industry.go.th/>