

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียนแท็งก์ยึดติดถาวรกับตัวรถ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้เป็นเจ้าของแท็งก์ยึดติดถาวรกับตัวรถ ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนแท็งก์ยึดติดถาวรกับตัวรถพร้อมหลักฐานที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนดต่อฝ่ายบริหาร
2. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการยื่นคำขอ
3. ฝ่ายบริหารรับเรื่อง และให้เอกสารหลักฐานรับเรื่องแก่ผู้ยื่นคำขอ
4. ฝ่ายบริหารบันทึกข้อมูลลงระบบสารบรรณ และส่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่
5. ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารและพิจารณา
  - 5.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารในการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนแท็งก์ยึดติดถาวรกับตัวรถในประเด็นต่างๆ ได้แก่
    - 5.1.1 ความสอดคล้องกับการอนุมัติต้นแบบ
    - 5.1.2 พิจารณาเอกสารประกอบการสร้างแท็งก์ (Manufacturer Data Report: MDR)
    - 5.1.3 พิจารณาความสอดคล้องของรหัสแท็งก์เทียบกับหมายเลขสหประชาชาติของวัตถุอันตรายที่จะบรรจุ
    - 5.1.4 พิจารณาการประกันภัย
  - 5.2 การพิจารณา เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาความสอดคล้องตามข้อ 12.5.1 แล้ว
    - 5.2.1 กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจพบเอกสารไม่ครบ ไม่สมบูรณ์ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 12.6
    - 5.2.2 กรณีที่เอกสารถูกต้องครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานผลการพิจารณาให้ผู้อำนวยความสะดวกพิจารณาทบทวนอีกครั้งก่อนลงนามในใบทะเบียนแท็งก์ยึดติดถาวรกับตัวรถ
6. ขอเอกสารเพิ่มเติม/ จ่าหน่ายเรื่อง
  - 6.1 กรณีที่คำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของคำขอหรือรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามในบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนานำบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน
  - 6.2 กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักควบคุม-วัตถุอันตราย จะคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอต่อไป ตามมาตรา 9 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวก ฯ

หมายเหตุ \*\*ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอฯ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้รับการยื่นคำขอฯ ครบถ้วนแล้ว กรณีความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลัง เป็นเหตุที่ไม่อาจรับขึ้นทะเบียนได้ พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับขึ้นทะเบียน

\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) สำนักควบคุมวัตถุอันตราย ชั้น 5 ห้อง 506 กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถ.พระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขต ราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน เสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	--

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 15 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสาร (หมายเหตุ: (กรณีที่คำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของคำขอหรือรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน))	1 วันทำการ	สำนักควบคุมวัตถุอันตราย
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ส่วนพิจารณาและตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว))	12 วันทำการ	สำนักควบคุมวัตถุอันตราย
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม และแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: (แจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทางไปรษณีย์หรือทางอิเล็กทรอนิกส์))	2 วันทำการ	สำนักควบคุมวัตถุอันตราย

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนา)	กรมการปกครอง
2)	<b>หนังสือรับรองนิติบุคคล</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- มีอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม - เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	<b>ข้อมูลความปลอดภัยของวัตถุอันตราย</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
4)	<b>เอกสารแสดงรายละเอียดของแท็งก์ ใต้เท้า ผู้ผลิต วัสดุ เอกสารประกอบ การสร้างแท็งก์ ใบรับรองการทดสอบแท็งก์ ฯลฯ</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
5)	<b>เครื่องหมายบนแผ่นโลหะบอกรายละเอียดประจำแท็งก์ (Marking)</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	
6)	<b>กรรมธรรม์ประกันภัย</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
7)	<b>บันทึกประวัติการฝึกอบรมของพนักงานขับรถ</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
8)	<b>รูปถ่ายรถ ๕ ด้าน (ซ้าย ขวา หน้า หลัง และด้านบน)</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
9)	<b>สถานีפקกรของผู้รับขึ้นทะเบียน และผู้รับผิดชอบประจำสถานี</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
10)	<b>หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 10 บาทต่อการดำเนินการ 1 เรื่อง หรือติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า 1 เรื่องในคราวเดียวกัน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- ต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปี - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้าย ต้องได้รับมอบอำนาจ ช่วงถูกต้อง (ผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุนามมอบอำนาจช่วงได้และจำนวนช่วงที่มอบ))	-
11)	<b>หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี (ของสถานประกอบการ)</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม 75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 (หมายเหตุ: -)
2)	อีเมล : pr@diw.mail.go.th (หมายเหตุ: -)
3)	โทรศัพท์ 0 2202 4000 โทรสาร 02 354 3390 (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
4)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มคำขอขึ้นทะเบียนแท็กซี่ติดติดถาวรกับตัวรถ (หมายเหตุ: -)
2)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 21/07/2558