

คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (นำเข้าของเสียเคมีวัตถุ)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. บัญชี 5.2 ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย พ.ศ. 2556 ภายใต้พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535

2.1 คำขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (วอ./อก.1)/ คำขอต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (วอ./อก.4)

ต้องเป็นแบบคำขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย การขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ)/คำขอต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ) ที่กำหนดในประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม (พ.ศ. 2552) โดยสามารถถ่ายสำเนา หรือดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของ กรอ. โดยไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงหรือดัดแปลงรูปแบบเอกสาร

2.1.1 รายละเอียดการกรอกข้อมูลในแบบคำขอขึ้นทะเบียนฯ ถูกต้องครบถ้วน (ถ้าไม่มีให้ระบุว่าเป็น “ไม่มี” หรือใช้เครื่องหมาย “-” แทน)

2.1.2 แบบคำขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ)/คำขอต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ) ต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาต (ในกรณีที่พยานบุคคลให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล) หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ลงนามแทนผู้ขออนุญาต ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ

2.2 เอกสารประกอบคำขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ)/คำขอต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ)

2.2.1 เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต กรณีเป็นบุคคล

(1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต

(2) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)

(3) เอกสารตาม (1) - (2) ต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า

2.2.2 เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต กรณีเป็นนิติบุคคล

(1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ต้องคัดสำเนาไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับตั้งแต่วันคัดสำเนาจนถึงวันที่ยื่นแบบคำขออนุญาตฯ

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล

(3) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)

(4) เอกสารตาม (1) - (3) ต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาต

2.2.3 เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต กรณีเป็นผู้ประกอบการกิจการโรงงาน

(1) หลักฐานการเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4) หรือสำเนาใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2) หรือสำเนาหนังสือรับรองการประกอบกิจการโรงงานในเขตประกอบการอุตสาหกรรม ตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 (แบบ ข.2) หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดินหรือประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.01/2) หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.03/6)

2.2.4 เอกสารการมอบอำนาจ

- (1) ต้นฉบับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนอย่างใดอย่างหนึ่งเพียงอย่างเดียวที่ติดอากรแสตมป์ 10 บาท หรือสำเนาต้นฉบับหนังสือมอบอำนาจกรณีเป็นการมอบหมายให้ดำเนินการแทนหลายอย่างโดยให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาท แล้วแต่กรณี (ต้องมีพยาน 2 คน)
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- (3) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพยาน 2 คน
- (5) เอกสารตาม (1) – (4) ต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า

2.2.4 เอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต

- (1) ข้อมูลความปลอดภัย (Materials Safety Data Sheet หรือ Safety Data Sheet) ตามแบบ วอ./อก.3 ท้ายประกาศนี้ หรือตามมาตรฐาน ISO 11014-1 หรือ ตามข้อกำหนดระบบ Globally Harmonized System of Classification And Labelling of Chemicals (GHS) (ถ้ามี)
- (2) ข้อกำหนดของวัตถุดิบตราย (Specification) (ถ้ามี)
- (3) ภาพถ่ายของเสีย และภาพถ่ายภาชนะบรรจุ และการบรรจุหีบห่อหรือผูกมัดบรรจุวัตถุดิบตราย
- (4) ผลวิเคราะห์ธาตุที่เป็นองค์ประกอบของสารซึ่งเมื่อรวมกันแล้วครบร้อยละ 100 (Certificate of Analysis for Waste Composition) ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสังกะสีปนเช่น Pb, Cd, Hg, Se, Te, Tl, Sb, As, Mn และ Cr6+ ในหน่วยมิลลิกรัมของสารต่อหนึ่งกิโลกรัมของของเสีย (mg/kg; wet weight) และกรณีที่ผู้ส่งออกไม่ใช้โรงงานผู้ก่อกำเนิดต้องมีหนังสือรับรองผลวิเคราะห์จากโรงงานผู้ก่อกำเนิด ทั้งนี้ผลวิเคราะห์จะต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปีนับจากวันที่ทำการวิเคราะห์และจะต้องดำเนินการวิเคราะห์โดยห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ที่ได้รับการรับรองโดยหน่วยงานผู้มีอำนาจ (Competent Authority) จากประเทศต้นทางซึ่งต้องได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากลเช่น ISO/IEC 17025:2005

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (วันเสาร์ 8.30 - 12.00)) ติดต่อด้วยตนเองที่ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ชั้น 1 อาคารกรมโรงงานอุตสาหกรรม / ติดต่อด้วย	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร จนท.รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบเอกสารการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (หมายเหตุ: (1. หากครบถ้วน จนท. ออกใบรับเรื่องให้ผู้ขอ 2. หากไม่ครบถ้วน แต่สามารถแก้ไขได้ทันที ผู้ขอสามารถยื่นเพิ่มเติมได้ 3. หากไม่ครบถ้วนและไม่สามารถแก้ไขได้ในทันที จนท. แจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม และคืนเรื่องเดิมให้ผู้ขอแก้ไขเอกสาร))	1 วัน	สำนักบริหารจัดการภาคอุตสาหกรรม
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ (วิศวกร/นักวิทยาศาสตร์) พิจารณาคำขอ (หมายเหตุ: -)	15 วัน	สำนักบริหารจัดการภาคอุตสาหกรรม
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ยื่นคำขอให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณา (ผู้อำนวยการส่วนและผู้อำนวยการสำนัก) (หมายเหตุ: (1. หากไม่เห็นชอบ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะคืนเรื่องคำขอให้เจ้าหน้าที่นำกลับไปพิจารณาซ้ำ 2. หากเห็นชอบอนุญาต ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายพิจารณาจะลงนามในใบอนุญาต))	7 วัน	สำนักบริหารจัดการภาคอุตสาหกรรม
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่เสนอใบอนุญาตให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายลงนามส่งหนังสือแจ้งผลให้ผู้ขอ (หมายเหตุ: (ทั้งอนุญาตและไม่อนุญาต))	7 วัน	สำนักบริหารจัดการภาคอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (วอ./อก.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
2)	คำขอต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (วอ./อก.4) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
3)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบุคคล : ลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า กรณีนิติบุคคล : มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัทโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า กรณีมอบอำนาจ : 1. ผู้มอบอำนาจ 1 ชุด / ผู้รับมอบอำนาจ 1 ชุด 2. พยานจำนวน 2 คน อย่างละ 1 ชุด *** ใช้หนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว))	กรมการปกครอง
4)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>หมายเหตุ (กรณีบุคคล : ลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า กรณีนิติบุคคล : มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัทโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า กรณีมอบอำนาจ : 1. ผู้มอบอำนาจ 1 ชุด / ผู้รับมอบอำนาจ 1 ชุด 2. พยานจำนวน 2 คน อย่างละ 1 ชุด *** ใช้หนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว))</p>	
5)	<p>หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ออกไว้ไม่เกิน 6 เดือน ลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) โดยผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคลทุกหน้า))</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	<p>หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมติดอากรแสตมป์ มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัทโดยผู้มีอำนาจลงนามทุกหน้า)</p>	-
7)	<p>รูปถ่ายของเสีย และรูปถ่ายภาชนะบรรจุและการบรรจุหีบห่อหรือผูกมัดบรรจุวัตถุอันตราย ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารทุกฉบับ)</p>	-
8)	<p>กระบวนการผลิตและจุดที่เกิดของเสีย ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารทุกฉบับ)</p>	-
9)	<p>ข้อมูลความปลอดภัย (Materials Safety Data Sheet หรือ Safety Data Sheet) ตามแบบ วอ./อก.3 ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (หรือตามมาตรฐาน ISO 11014-1 หรือ ตามข้อกำหนดระบบ Globally Harmonized System of Classification And Labelling of Chemicals (GHS) (ถ้ามี) **ลงนามรับรองเอกสารทุกฉบับ)</p>	-
10)	<p>ข้อกำหนดของวัตถุอันตราย (Specification) (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองเอกสารทุกฉบับ)</p>	-
11)	<p>ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน เช่น Pb, Cd, Hg, Se, Te, Tl, Sb, As, Mn และ Cr6+ ในหน่วย มิลลิกรัมของสารต่อหนึ่งกิโลกรัมของของเสีย (Total Concentration mg/kg; wet weight) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ส่งออกไม่ใช่โรงงานผู้ก่อกำเนิดต้องมีหนังสือรับรองผลวิเคราะห์จากโรงงานผู้ก่อกำเนิด ทั้งนี้ผลวิเคราะห์จะต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปีนับจากวันที่ทำการวิเคราะห์และจะต้องดำเนินการวิเคราะห์โดยห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ที่ได้รับการรับรองโดยหน่วยงานผู้มี</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	อำนาจ(Competent Authority) จากประเทศต้นทางซึ่งต้องได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากลเช่น ISO/IEC 17025:2005 **ลงนามรับรองเอกสารทุกฉบับ	
12)	ผลวิเคราะห์ธาตุที่เป็นองค์ประกอบของสารซึ่งเมื่อรวมกันแล้วครบร้อยละ 100 (วิธี XRF) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (โดยพารามิเตอร์ที่ทำการวิเคราะห์จะต้องพิจารณาให้สอดคล้องลักษณะของของเสียดังกล่าว **ลงนามรับรองเอกสารทุกฉบับ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	อัตราค่าธรรมเนียมเป็นไปตามกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับวัตถุอันตราย (พ.ศ. 2552) (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	pr@diw.mail.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	www.1111.go.th (หมายเหตุ: -)
3)	โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย 1111 (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย (หมายเหตุ: -)
5)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, 75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 (หมายเหตุ: -)
6)	โทรศัพท์ 02 202 4000 โทรสาร 02 354 3390 (หมายเหตุ: -)
7)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล ตู้ ปณ. 1111 (หมายเหตุ: -)
8)	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)	แบบคำขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (วอ./อก.1) (หมายเหตุ: -)
2)	คำขอต่ออายุใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (วอ./อก.4) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-