

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า - ส่งออกวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ) และการแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว ตามแบบ วอ./อก.6

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย (ของเสียเคมีวัตถุ) และการนำเข้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว ตามบัญชี 5.2 และ 5.3 ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย พ.ศ. 2556 ภายใต้พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535
2. มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง
 - 2.1 เอกสารทั่วไป
 - 2.1.1 เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต กรณีเป็นบุคคลธรรมดา
 - (1) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงนามในคำขอ
 - (2) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)
 - (3) เอกสารตาม (๑)-(2) ต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า
 - 2.1.2 เอกสารแสดงสถานะผู้ขออนุญาต กรณีเป็นนิติบุคคล
 - (1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ต้องคัดสำเนาไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่วันคัดสำเนาจนถึงวันที่ยื่นแบบคำขออนุญาต
 - (2) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
 - (3) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)
 - (4) เอกสารตาม (1)-(4) ต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาต
 - ๒.1.3 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 เอกสารประกอบกรณีนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย
 - (1) แบบการแจ้งข้อเท็จจริง (แบบ วอ./อก.6) จำนวน 2 ฉบับ
 - (2) ใบอนุญาตนำเข้า (วอ.4) หรือใบอนุญาตส่งออก (วอ. 6) ฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ชุด และหากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้แนบสำเนาหนังสือแก้ไขเปลี่ยนแปลงมาด้วย
 - (3) ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading : B/L) หรือ ใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (Air Way Bill) (ถ้ามี)
 - (๔) บัญชีราคาส่งสินค้า (Invoice) หรือ รายการพัสดุภัณฑ์ (Packing List)
 - (5) กำหนดวันเรือเข้า
 - (6) ใบขนส่งสินค้าขาเข้า/ขาออก (กรณีขนส่งทางบก/ทางอากาศ)

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

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (วันเสาร์ 8.30-12.00)) ติดต่อด้วยตนเองที่ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงาน อุตสาหกรรม ชั้น 1 อาคารกรมโรงงานอุตสาหกรรม / ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน เสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.</p>
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลาให้บริการ นับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำสุด ต่อ 1 คำขอ ที่มี 1 รายการ (1:1) 2. หากกรณีที่มี 1 คำขอ มีหลายรายการ จะส่งผลให้ระยะเวลา การตรวจสอบเพิ่มขึ้น แต่ระยะเวลารวมทั้งกระบวนการจะไม่เกิน 1 วัน))</p>	1 วัน	สำนักบริหารจัดการกาก อุตสาหกรรม
2)	<p>การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ (วิศวกร/นักวิทยาศาสตร์) ตรวจสอบข้อเท็จจริง (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลาให้บริการ นับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำสุด ต่อ 1 คำขอ ที่มี 1 รายการ (1:1) 2. หากกรณีที่มี 1 คำขอ มีหลายรายการ จะส่งผลให้ระยะเวลา การตรวจสอบเพิ่มขึ้น แต่ระยะเวลารวมทั้งกระบวนการจะไม่เกิน 1 วัน))</p>	1 วัน	สำนักบริหารจัดการกาก อุตสาหกรรม
3)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ พนักงานเจ้าหน้าที่ (วิศวกร/นักวิทยาศาสตร์) ลงนาม และแจ้ง ผลการพิจารณา (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลาให้บริการ นับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำสุด ต่อ 1 คำขอ ที่มี 1 รายการ (1:1) 2. หากกรณีที่มี 1 คำขอ มีหลายรายการ จะส่งผลให้ระยะเวลา การตรวจสอบเพิ่มขึ้น แต่ระยะเวลารวมทั้งกระบวนการจะไม่เกิน 1 วัน))</p>	1 วัน	สำนักบริหารจัดการกาก อุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>แบบการแจ้งข้อเท็จจริง (แบบ รว./อก.6) ฉบับจริง 2 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -</p>	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
2)	<p>บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบุคคล : ลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า กรณีนิติบุคคล : มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัทโดย ผู้ ขออนุญาตทุกหน้า กรณีมอบอำนาจ : 1. ผู้มอบอำนาจ 1 ชุด / ผู้รับมอบอำนาจ 1 ชุด 2. พยานจำนวน 2 คน อย่างละ 1 ชุด *** ใช้หนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว))</p>	กรมการปกครอง
3)	<p>สำเนาทะเบียนบ้าน</p>	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบุคคล : ลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า กรณีนิติบุคคล : มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัทโดย ผู้ ขออนุญาตทุกหน้า กรณีมอบอำนาจ : 1. ผู้มอบอำนาจ 1 ชุด / ผู้รับมอบอำนาจ 1 ชุด 2. พยานจำนวน 2 คน อย่างละ 1 ชุด *** ใช้หนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว))	
4)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ออกไม่เกิน 6 เดือน /มีการลงนามรับรองเอกสารและ ประทับตราบริษัทโดยผู้ขอฯ ทุกหน้า)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
5)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดอากรแสตมป์ มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตรา บริษัทโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)	-
6)	บัญชีสินค้า (Invoice) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	รายการพัสดุภัณฑ์ (Packing List) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
8)	กำหนดวันพาหนะเข้า/ออก ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
9)	ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading, B/L) หรือใบตราส่ง สินค้าทางอากาศ (Air Way Bill) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ระบุวันนำส่งให้ชัดเจน)	-
10)	ใบขนสินค้าขาเข้า/ขาออก ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีขนส่งทางบก/ทางอากาศ)	-
11)	ใบอนุญาตนำเข้า (วอ.4) หรือใบอนุญาตส่งออก (วอ. 6) ฉบับจริง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมสำเนา 1 ชุด และหากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้ แนบสำเนาหนังสือแก้ไขเปลี่ยนแปลงมาด้วย)	-

ค่าธรรมเนียม

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

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 21/07/2558