

## คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ 2 และการต่ออายุ หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการแจ้ง การออกใบรับแจ้ง การขอต่ออายุ และการต่ออายุใบรับแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ 2 ในความรับผิดชอบของ กรมโรงงานอุตสาหกรรม พ.ศ. 2556

2. ยื่นใบแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ 2 แบบ วอ./อก. 5 หรือคำขอต่ออายุตาม แบบ วอ./อก. 5/1 และเอกสารประกอบ ตามข้อ 14 ได้ที่ห้องสารพันหัวใจ (single window) กรมโรงงาน-อุตสาหกรรมด้วยตนเองหรือผู้รับมอบอำนาจเท่านั้น มิฉะนั้นพนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับใบแจ้ง/คำขอต่ออายุ

เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบก่อนรับใบแจ้ง/คำขอต่ออายุ ตามเงื่อนไขดังนี้

2.1 กรณีที่ใบแจ้ง/คำขอต่ออายุและรายการเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะลงรับใบแจ้ง/คำขอต่ออายุ หลังจากนั้น ผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุ สามารถจะติดตามการพิจารณาเรื่องได้ที่ ห้องสารพันหัวใจ (single window)

2.2 กรณีที่ใบแจ้ง/คำขอต่ออายุหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดไม่ครบถ้วน หากผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม โดยกำหนดให้ผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุ จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมตามระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวข้างต้น โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุลงนามในบันทึกความบกพร่อง และพนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

กรณีผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด พนักงานเจ้าหน้าที่ จะมีหนังสือส่งคืนใบแจ้ง/คำขอต่ออายุ และเอกสารประกอบการพิจารณาให้ผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุต่อไป

เมื่อผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุ ดำเนินการแก้ไขใบแจ้งให้ถูกต้องหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นแล้ว เจ้าหน้าที่จะลงรับใบแจ้ง ผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุ สามารถจะติดตามการพิจารณาเรื่องได้ที่ห้องสารพันหัวใจ ชั้น 1 กรมโรงงานอุตสาหกรรม

\*\* ผู้ยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุ ต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับใบแจ้ง/คำขอต่ออายุฯ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากการยื่นใบแจ้ง/คำขอต่ออายุฯ ครบถ้วนแล้ว กรณีความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจรับแจ้งได้ พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับแจ้ง

\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) ศูนย์บริการสารพันหัวใจ ชั้น 1 กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	--

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**  
**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 วันทำการ**

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร (หมายเหตุ: (กรณีที่คำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของคำขอหรือรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน))	1 วันทำการ	สำนักควบคุมวัตถุอันตราย
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่พิจารณาเอกสาร (หมายเหตุ: (พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว))	1 วันทำการ	สำนักควบคุมวัตถุอันตราย
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> ผู้มีอำนาจพิจารณาและลงนาม และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบ  (หมายเหตุ: (แจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทางไปรษณีย์หรือทางอิเล็กทรอนิกส์))	1 วันทำการ	สำนักควบคุมวัตถุอันตราย

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	ใบแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตราย ชนิดที่ 2 (แบบ วอ./อก. 5) หรือแบบคำขอ ต่ออายุใบแจ้งฯ (แบบ วอ./อก. 5/1) ฉบับจริง 2 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามโดยผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคล)	สำนักควบคุมวัตถุอันตราย
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (( เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนา ))	กรมการปกครอง
3)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ออกให้โดยกระทรวงพาณิชย์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ที่เป็นปัจจุบัน มีอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี หรือการประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4)	สำเนาใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย หรือสำเนาหนังสือยกเว้นการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักควบคุมวัตถุอันตราย
5)	เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยของ วัตถุอันตรายตามแบบ วอ./อก.3 หรือ ตามมาตรฐาน ISO 11014-1 หรือ ตาม	สำนักควบคุมวัตถุอันตราย

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p><b>ข้อกำหนดระบบ Globally Harmonized System of Classification And Labelling of Chemicals (GHS)</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ที่ออกโดยบริษัทผู้ผลิตที่เป็นปัจจุบันหรือล่าสุด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลความปลอดภัย พร้อมเอกสารยืนยันการได้รับมอบหมาย ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ดังนี้</p> <p>5.1 ชื่อทางการค้าหรือชื่อผลิตภัณฑ์ 5.2 ชื่อบริษัทผู้ผลิต (manufacturer) และประเทศที่ผลิตที่ชัดเจน 5.3 ระบุองค์ประกอบเป็นชื่อทางเคมี และ CAS No. ที่ถูกต้องตรงกัน และร้อยละของแต่ละองค์ประกอบที่แน่นอน</p> <p>กรณีที่ต้องประกอบตามข้อ 5.3 ไม่ครบ 100% หรือไม่ระบุ % ที่แน่นอน จะต้องมีการกำหนดเฉพาะวัตถุอันตราย (specification) จากบริษัทผู้ผลิต หรือรายงานผลการวิเคราะห์</p> <p>วัตถุอันตราย หรือเอกสารยืนยันข้อกำหนดของวัตถุอันตราย ที่ระบุเนื้อหาตามข้อ 5.1, 5.2 และ 5.3 และจะต้องมีการลงนามจากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ลงนามด้วย หากไม่มีการระบุสูตรทางเคมีที่แน่นอน พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับใบแจ้ง/ค่าขอต่ออายุ )</p>	
6)	<p><b>แผนที่สิ่งเขปแสดงสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายและบริเวณข้างเคียง</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (จะต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ชื่อถนนสายหลัก/ สายรอง</li> <li>• ตรอก/ ซอย</li> <li>• จุดสังเกตบริเวณใกล้เคียง พร้อมกำหนดทิศ)</li> </ul>	-
7)	<p><b>แผนผังการจัดเก็บวัตถุอันตรายภายในหรือนอกอาคาร ที่ใช้เป็นสถานที่เก็บรักษา วัตถุอันตราย</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (การจัดเก็บวัตถุอันตรายต้องเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. 2550 โดยแผนผังต้องแสดงรายละเอียด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แผนผังรวมของสถานประกอบการ</li> </ul> <p>ที่แสดงอาคารทั้งหมด และจุดที่เป็นห้องเก็บและจุดใช้งาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กรณีรับเก็บสารเคมีหรือวัตถุอันตรายให้กับผู้ประกอบการมากกว่า 1 ราย จะต้อง</li> </ul> <p>แจกแจงพื้นที่จัดเก็บของทุกราย</p> <p>หมายเหตุ ต้องระบุข้อความ "สถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายเป็นไปตามประกาศ</p> <p>กรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการจัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. 2550 โดยผู้มีอำนาจ ลงนามและบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบวัตถุอันตราย (กรณีที่สถานที่เก็บรักษา</p> <p>ต้องมีบุคลากรเฉพาะ) ลงนามรับรองในเอกสาร)</p>	-
8)	<p><b>สำเนาหนังสือสำนักควบคุมวัตถุอันตราย เรื่อง การแจ้งมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบในกรณีต้องมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบการเก็บรักษาวัตถุอันตราย</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	สำนักควบคุมวัตถุอันตราย

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
9)	เอกสารแสดงลักษณะภาพขณะบรรจที่จะใช้และการหุ้มห่อหรือผูกมัดภาชนะบรรจ้วัดถัณฑ์ทราย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
10)	หลักฐานแสดงการรับครอบครองวัดถัณฑ์ทราย (สัญญาเช่า/หนังสือยินยอม ให้ใช้สถานที่เก็บ) สำเนาใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัดถัณฑ์ทราย (ของสถานที่ใช้เก็บวัดถัณฑ์ทราย) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีไม่มีสถานที่เก็บเป็นของตนเอง สัญญาเช่า/หนังสือยินยอมฯ จะต้องมียละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้ • ข้อมูลผู้เช่ากับผู้ให้เช่า/ผู้ให้บริการกับผู้รับบริการ • ระยะเวลาในการเช่า ระบุวันเริ่มต้น/สิ้นสุด • พื้นที่ให้จัดเก็บ (ตารางเมตร) • กำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบ • ผู้มีอำนาจลงนามทั้งสองฝ่าย/ พยาน และติดอากรแสตมป์ - กรณีหนังสือสัญญาเช่าเป็นภาษาต่างประเทศจะต้องจัดทำฉบับแปลเป็นภาษาไทย ซึ่งลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ - กรณีหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่จะต้องเป็นโรงงานอุตสาหกรรมเท่านั้น)	-
11)	เอกสารแสดงกรรมวิธีการผลิต ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (โดยมีรายละเอียดดังนี้ - ผังกระบวนการผลิตทั้งหมดและขั้นตอนที่มีการใช้วัดถัณฑ์ทรายที่ขออนุญาต - ระบบป้องกันมลพิษสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย - แผนป้องกันและระงับอุบัติเหตุจากสารเคมี )	-
12)	หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 10 บาทต่อการดำเนินการ 1 เรื่อง หรือ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า 1 เรื่องในคราวเดียวกัน ฉบับจริง 3 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (-ต้นฉบับ 1 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ - ต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปี - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้าย ต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง (ผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุการมอบอำนาจช่วงได้และจำนวนช่วงที่มอบ))	-

#### ค่าธรรมเนียม

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

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
-------	-----------------------------------

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม 75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 (หมายเหตุ: -)
2)	อีเมล : pr@diw.mail.go.th (หมายเหตุ: -)
3)	โทรศัพท์ 0 2202 4000 โทรสาร 02 354 3390 (หมายเหตุ: -)
4)	เว็บไซต์ http://www.111.go.th (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย (หมายเหตุ: -)
6)	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)	ใบแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ 2 (แบบ วอ./อก. 5) (หมายเหตุ: -)
2)	แบบคำขอต่ออายุใบแจ้งฯ (แบบ วอ./อก. 5/1) (หมายเหตุ: -)
3)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

-

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 21/07/2558