

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งมีบุคลากรเฉพาะสำหรับสถานประกอบการ ที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1 ผู้ประกอบการวัดอันตรายที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะ ต้องมีลักษณะเป็นไปตามตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1.1 ผู้ผลิต ผู้นำเข้า หรือผู้ส่งออกวัตถุอันตราย ที่มีวัตถุอันตรายชนิดที่ 1 ชนิดที่ 2 หรือชนิดที่ 3 ปริมาณรวม ตั้งแต่ 1,000 เมตริกตัน/ปี ขึ้นไป

1.2 ผู้มีไว้ในครอบครองวัตถุอันตรายที่มีพื้นที่การเก็บรักษาวัตถุอันตรายตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป

1.3 ผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก หรือผู้มีไว้ในครอบครองวัตถุอันตรายที่เป็นวัตถุไวไฟ หรือวัตถุออกซิไดซ์ และวัตถุเปอร์ออกไซด์

2 การยื่นคำขอ ให้ยื่นคำขอแจ้งมีบุคลากรเฉพาะ แบบ บจ.1 และเอกสารประกอบ ได้ที่สำนักควบคุมวัตถุอันตราย กรมโรงงานอุตสาหกรรม พนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบก่อนรับคำขอ ตามเงื่อนไขดังนี้

2.1 กรณีคำขอและรายการเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะลงรับคำขอ หลังจากนั้นผู้ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการพิจารณาเรื่องได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข 0 2202 4248 หรือทางอีเมล : hazspecialist@diw.mail.go.th นับจากวันที่ยื่น 10 วันทำการ

2.2 กรณีที่คำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของคำขอหรือรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนามในบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนานำบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักควบคุมวัตถุอันตราย จะคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอต่อไป

เมื่อผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นแล้ว หลังจากนั้นผู้ยื่นคำขอจะสามารถติดตามการพิจารณาเรื่องได้ทางโทรศัพท์ หรืออีเมล : hazspecialist@diw.mail.go.th นับจากวันที่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว 10 วันทำการ

ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด โดยความถูกต้องของเอกสาร หากไม่อาจพิจารณาได้ในขณะที่รับคำขอฯ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากการยื่นคำขอฯ ครบถ้วนแล้ว กรณีความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นเหตุที่ไม่อาจรับแจ้งได้ พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับแจ้ง

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักควบคุมวัตถุอันตราย ชั้น 5 ห้อง 508 กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักควบคุมวัตถุอันตราย กรมโรงงานอุตสาหกรรม ถนนพระราม ที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400/ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 10 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสาร (หมายเหตุ: (กรณีคำขอไม่ครบถ้วนหรือยังขาดเอกสารหรือ หลักฐานใด หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถ ดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความ บกพร่องของคำขอหรือรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่น เพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสาร เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่จัดทำบันทึก ความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจะลงนาม ในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอ ไว้เป็นหลักฐาน))	1 วันทำการ	สำนักควบคุมวัตถุ อันตราย
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบการ (หมายเหตุ: (พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ จนกว่า ผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว))	7 วันทำการ	สำนักควบคุมวัตถุ อันตราย
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบ (หมายเหตุ: (แจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน 7 วัน นับแต่วันพิจารณาแล้ว เสร็จทางไปรษณีย์))	2 วันทำการ	สำนักควบคุมวัตถุ อันตราย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และ ประทับตราบริษัท)	กรมการปกครอง
2)	แบบการแจ้งมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบการเก็บรักษาวัตถุ อันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ (แบบ บจ.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามโดยผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคล)	สำนักควบคุมวัตถุอันตราย
3)	ข้อมูลสถานประกอบการวัตถุอันตรายที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากร เฉพาะฯ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	สำนักควบคุมวัตถุอันตราย

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	
4)	หนังสือรับรองบุคลากรเฉพาะ (แบบ บจ.3) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนา)	สำนักควบคุมวัตถุอันตราย
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. มีอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับ สารเคมี หรือการประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม - กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องแนบสำเนาประจำตัวประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ 2. ต้องลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และ ประทับตราบริษัท)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	หลักฐานการเป็นโรงงาน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน หรือตาม กฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และ ประทับตราบริษัท)	-
7)	เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (MSDS) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และ ประทับตราบริษัท)	-
8)	แผนผังการจัดเก็บสารเคมีพร้อมระบบขนาดพื้นที่ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และ ประทับตราบริษัท)	-
9)	หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 10 บาทต่อการดำเนินการ 1 เรื่อง หรือติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า 1 เรื่องในคราวเดียว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (มีอายุไม่เกิน 1 ปี - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้าย ต้องได้รับมอบ อำนาจช่วงถูกต้อง (ผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุการมอบอำนาจช่วง ได้และจำนวนช่วงที่มอบ))	-

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 กรุงเทพมหานคร 10400 (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
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)	แบบ บจ.1 (หมายเหตุ: -)
2)	ตัวอย่างการกรอกแบบ บจ.1 (หมายเหตุ: -)
3)	ข้อมูลสถานประกอบการ (หมายเหตุ: -)
4)	แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 21/07/2558