

การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อเก็บรักษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ประสงค์จะขออนุญาตหรือขอต่ออายุใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อเก็บรักษาต้องเป็นเจ้าของสถานที่ หากไม่ใช่เจ้าของสถานที่ต้องมีหนังสือเช่าสถานที่หรือหนังสือยินยอมจากเจ้าของสถานที่ และต้องยื่นคำขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (แบบ วอ.7) หรือคำขอต่ออายุใบอนุญาต (วอ.9) ตามแต่กรณี พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบที่มีการลงนามรับรองเอกสารทุกฉบับและถูกต้องครบถ้วนต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หมายเหตุ

** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะยื่นคำขอผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535
2. พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535
3. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ 75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หรือทางไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 12:00 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 21 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบเอกสารการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	1 วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอตามหลักเกณฑ์	17 วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อนุญาตลงนามใบอนุญาตและหนังสือแจ้งผลให้ผู้ขอทราบ	3 วันทำการ	กองบริหารจัดการ กากอุตสาหกรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
1)	คำขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (แบบ วอ.7) หรือคำขอต่ออายุใบอนุญาต (วอ.9) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
2)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มายื่นคำขอฯ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ : กรณียื่นคำขออนุญาตฯ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ต้องแนบเอกสาร	กรมการปกครอง
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ : 1. ใช้ในกรณียื่นเอกสารในนามนิติบุคคล และต้องคัดสำเนาไม่เกิน 3 เดือน 2. กรณียื่นคำขออนุญาตฯ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ต้องแนบเอกสาร	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4)	หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ : 1. ต้องใช้แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจของกรมโรงงานอุตสาหกรรมเท่านั้น ติดแสตมป์อากร พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจที่มีการลงนามรับรองโดยเจ้าของบัตร กรณีมอบอำนาจในนามนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน 3 เดือน ที่มีรายละเอียดของผู้มีอำนาจลงนาม ที่อยู่ สำนักงาน และวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล และมีการลงนามรับรองตามข้อกำหนดที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล 2. กรณียื่นคำขออนุญาตฯ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ต้องแนบเอกสาร	แบบฟอร์ม กรมโรงงานอุตสาหกรรม
5)	สัญญาเช่าสถานที่หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่สำหรับการครอบครองวัตถุอันตรายเพื่อเก็บรักษา พร้อมเอกสารแสดง การเป็นเจ้าของสถานที่ดังกล่าว เช่น โฉนดที่ดิน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-
7)	แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสถานที่ครอบครองวัตถุอันตราย ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ : โดยแสดงสถานที่สังเกตใกล้เคียงที่สำคัญ	-
8)	แผนผังแสดงบริเวณที่จัดเก็บภายในสถานที่ครอบครองวัตถุอันตราย ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-
9)	ภาพถ่ายสีแสดงภาชนะบรรจุและ/หรือพื้นที่การจัดเก็บภายใน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-
10)	กรณี ของเสียที่นำมาเก็บรักษา มาจาก สถานประกอบการอื่น ๆ ที่มีกฎหมายควบคุมดูแลเฉพาะ ต้องมีหนังสืออนุญาตจากหน่วยงานที่กำกับดูแลตามกฎหมายนั้น ๆ ด้วย ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-
11)	หนังสือรับรองของปลายทางที่รับของเสียไปดำเนินการบำบัดหรือกำจัด ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
12)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4) ลำดับที่ 101 หรือ 106 ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ใช้กรณีปลายทางเป็นโรงงาน และต้องลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าของโรงงาน	-
13)	มาตรการป้องกันปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อมและด้านความปลอดภัยในการเก็บรักษา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-
14)	แบบแปลนอาคารโรงเก็บวัตถุดิบพร้อมหนังสือรับรองความมั่นคงแข็งแรงของ อาคารโดยวิศวกรผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ที่รับรองให้เก็บรักษาวัตถุดิบ ได้ โดยรับรองให้กับผู้ขออนุญาตครอบครองวัตถุดิบ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม: ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุดิบเพื่อเก็บรักษา และใบต่ออายุ คิดตามปริมาณและพื้นที่เฉพาะเพื่อ
การเก็บรักษา

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
1)	กรณีปริมาณการครอบครองไม่ถึงสิบเมตรกตันต่อปี 1.1 พื้นที่ไม่ถึงห้าร้อยตารางเมตร 1.2 พื้นที่ตั้งแต่ห้าร้อยตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่ถึงหนึ่งพันตารางเมตร 1.3 พื้นที่ตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่ถึงสองพันตารางเมตร 1.4 พื้นที่ตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป	500 บาท/ฉบับ 1,000 บาท/ฉบับ 1,500 บาท/ฉบับ 3,000 บาท/ฉบับ
2)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่สิบเมตรกตันขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตรกตันต่อปี 2.1 พื้นที่ไม่ถึงหนึ่งพันตารางเมตร 2.2 พื้นที่ตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่ถึงสองพันตารางเมตร 2.3 พื้นที่ตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป	1,000 บาท/ฉบับ 1,500 บาท/ฉบับ 3,000 บาท/ฉบับ
3)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่ห้าสิบเมตรกตันขึ้นไปต่อปีแต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตรกตันต่อปี 3.1 พื้นที่ไม่ถึงสองพันตารางเมตร 3.2 พื้นที่ตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป	1,500 บาท/ฉบับ 3,000 บาท/ฉบับ
4)	กรณีปริมาณการครอบครองตั้งแต่หนึ่งร้อยเมตรกตันขึ้นไปต่อปี	3,000 บาท/ ฉบับ

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม, (หมายเหตุ: 75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400, อีเมล pr@div.mail.go.th, โทรศัพท์ 02 202 4000, โทรสาร 02 354 3390)
2)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: จุดบริการร่วม 1111 / ตู้ ปณ. 1111 ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th/ PSC 1111 (Mobile Application)
3)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
4)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120/ สายด่วน 1206/ โทรศัพท์ 02 502 6670-80 ต่อ 1904 - 1907/ โทรสาร 02 502 6132 / www.pacc.go.th
5)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มคำขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย วอ.7
2)	แบบคำขอต่อยุ่ใบอนุญาต วอ.9