

## คู่มือประชาชน

### กระบวนการ

---

**กระทรวง :** กระทรวงอุตสาหกรรม

**กรม :** กรมโรงงานอุตสาหกรรม

**หน่วยงาน :** กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

**ชื่อกระบวนการ :** การขออนุญาตนำเข้า/ ส่งออก วัตถุอันตรายชนิดที่ 3 และการต่ออายุ (N)

**กลุ่มกระบวนการ :** การขออนุญาตนำเข้า/ ส่งออก วัตถุอันตรายชนิดที่ 3 และการต่ออายุ

**กรณีกระบวนการ :** -

**ชื่อเรียกทั่วไป :** -

**หมวดหมู่กระบวนการ :** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

**ประเภทกระบวนการ :** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**ระดับผลกระทบ :** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

**พื้นที่ให้บริการ :** ส่วนกลาง

## คู่มือประชาชน

### กระบวนการ

- กฎหมาย :**
1. คัดดีกฎหมาย :  
ประเภทกฎหมาย : กฎกระทรวง  
กฎหมาย : กฎกระทรวง (พ.ศ. 2537) ออกตามความในพระราชบัญญัติว่าด้วยอันตราย พ.ศ. 2535
  2. คัดดีกฎหมาย :  
ประเภทกฎหมาย : กฎกระทรวง  
กฎหมาย : กฎกระทรวง (พ.ศ. 2555) ออกตามความในพระราชบัญญัติว่าด้วยอันตราย พ.ศ. 2535
  3. คัดดีกฎหมาย :  
ประเภทกฎหมาย : กฎกระทรวง  
กฎหมาย : กฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับอันตราย พ.ศ. 2552
  4. คัดดีกฎหมาย :  
ประเภทกฎหมาย : ประกาศ  
กฎหมาย : ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตนำเข้าอันตราย และหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการนำเข้าอันตรายสารกลุ่มไฮโดรคลอโรฟลูออโรคาร์บอน (HCFCs) พ.ศ. 2556
  5. คัดดีกฎหมาย :  
ประเภทกฎหมาย : ประกาศ  
กฎหมาย : ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดให้สถานประกอบการว่าด้วยอันตรายมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบความปลอดภัยการเก็บรักษาอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ พ.ศ. 2551
  6. คัดดีกฎหมาย :  
ประเภทกฎหมาย : ประกาศ  
กฎหมาย : ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง บัญชีรายชื่ออันตราย ออกตามความในมาตรา 18 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยอันตราย พ.ศ. 2535
  7. คัดดีกฎหมาย :  
ประเภทกฎหมาย : ประกาศ  
กฎหมาย : ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยอันตราย พ.ศ. 2535 เกี่ยวกับการแจ้งดำเนินการขออนุญาต และการขึ้นทะเบียนอันตรายที่ กรมโรงงานอุตสาหกรรมมีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบ พ.ศ. 2546
  8. คัดดีกฎหมาย :  
ประเภทกฎหมาย : ประกาศ  
กฎหมาย : ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ระบบการจำแนกและการสื่อสารความเป็นอันตรายของว่าด้วยอันตราย พ.ศ. 2555
  9. คัดดีกฎหมาย :  
ประเภทกฎหมาย : พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.)  
กฎหมาย : พระราชบัญญัติว่าด้วยอันตราย พ.ศ. 2535
  10. คัดดีกฎหมาย :  
ประเภทกฎหมาย : อื่นๆ  
กฎหมาย : อนุสัญญามินามาตะว่าด้วยปรอท (Minamata Convention on Mercury)
  11. คัดดีกฎหมาย :  
ประเภทกฎหมาย : อื่นๆ  
กฎหมาย : อนุสัญญา Rotterdam ว่าด้วยกระบวนการแจ้งข้อมูลล่วงหน้าสำหรับสารเคมีอันตรายและสารเคมีป้องกัน และกำจัดศัตรูพืชและสัตว์บางชนิดในการการค้าระหว่างประเทศ (Rotterdam Convention on Prior Informed Consent Procedure for Certain Hazardous Chemicals and Pesticide in International Trade)
  12. คัดดีกฎหมาย :  
ประเภทกฎหมาย : อื่นๆ  
กฎหมาย : อนุสัญญาสตอกโฮล์มว่าด้วยสารมลพิษที่ตกค้างยาวนาน (Stockholm Convention on Persistent Organic Pollutants: POPs)

- ป้ายคำ :**
1. หมวดหมู่บริการ : -
  2. กลุ่มผู้ใช้บริการ : -
  3. ป้ายคำ : -

**ลำดับการแสดงผล :** 14

**สถานะ :** เผยแพร่

## คู่มือประชาชน

### กระบวนการ

ผู้สร้าง : -

วัน-เวลาที่สร้าง : 17 พ.ย. 2564 13:36

ผู้ปรับปรุงล่าสุด : กันต์ภักดิ์

ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด : 1 ก.พ. 2567 15:19

### ข้อมูลทั่วไป

คู่มือฉบับที่ : 2

### Infographic

รูปภาพ :

### ช่องทางการให้บริการ

1 ช่องทางการให้บริการ : ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

รายละเอียด : ศูนย์บริการสารพันกันใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ 75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

URL : -

หมายเหตุ : -

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

รายละเอียด : ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการขออนุญาตวัตถุอันตรายชนิดที่ 3 ที่ควบคุมเป็นพิเศษตามที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมประกาศกำหนด 1. ผู้ประสงค์จะขออนุญาตนำเข้า หรือส่งออก หรือขอต่ออายุใบอนุญาตให้ยื่นคำขอ 3 หรือ 5 หรือ 9 ตามกรณี พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม 2. เมื่อเจ้าหน้าที่ลงรับคำขอแล้วเป็นเวลา 2 วันทำการ ผู้ยื่นคำขอสามารถติดตามการพิจารณาได้ทางเว็บไซต์ [http://eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc\\_recv.asp](http://eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp) 3. ผู้ยื่นคำขอจะต้องติดต่อดำเนินการกับพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาเรื่องในการตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว หากไม่มีการติดต่อ จนเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการพิจารณาอนุญาตต่อไปได้ เมื่อครบกำหนดเวลาตามขั้นตอนการบริการ เจ้าหน้าที่จะคืนคำขอ หมายเหตุ \*\* กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะยื่นคำขอผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา \*\* พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว \*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

## คู่มือประชาชน

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

---

1 ขั้นตอน : การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสาร และลงระบบรับเรื่อง

ระยะเวลา : 1 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

หมายเหตุ : -

---

2 ขั้นตอน : การตรวจสอบ

ขั้นตอนย่อย : ตรวจสอบสถานที่

รายละเอียด : พนักงานเจ้าหน้าที่ส่วนพิจารณา ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย

ระยะเวลา : 15 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

หมายเหตุ : -

---

3 ขั้นตอน : การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม และแจ้งผู้ขอ หมายเหตุ: แจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จทาง  
ไปรษณีย์หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ [http://eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc\\_recv.asp](http://eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp)

ระยะเวลา : 5 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

หมายเหตุ : -

---

ระยะเวลาดำเนินการรวม : 21 วัน

---

## คู่มือประชาชน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารยืนยันตัวตน

**เอกสาร :** บัตรประจำตัวประชาชน

**รายละเอียด :** บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มายื่นคำขอ ใช้เพื่อยืนยันตรวจสอบ จัดทำสำเนา และส่งคืน

**ประเภทการใช้เอกสาร :** ทุกกรณี

**เอกสาร :** ฉบับจริง 1 ฉบับ

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

**หมายเหตุ :** สามารถแสดงบัตรประจำตัวประชาชนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID ได้
- หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารยืนยันตัวตน

**เอกสาร :** หนังสือรับรองนิติบุคคล

**รายละเอียด :** 1. ใช้ในกรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล

2. หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน 3 เดือน มีรายละเอียดของผู้มีอำนาจลงนาม ที่อยู่ สำนักงาน และวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลตรงกับประเภทของการประกอบกิจการโรงงาน และมีการลงนามรับรองตามข้อกำหนดที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

3. เอกสารฉบับจริงใช้เพื่อยืนยันตรวจสอบและส่งคืน

**ประเภทการใช้เอกสาร :** เฉพาะกรณี  
กรณีนิติบุคคล

**เอกสาร :** ฉบับจริง 1 ฉบับ

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

**หมายเหตุ :** -
- หมวดหมู่เอกสาร :** แบบฟอร์มคำขอ

**เอกสาร :** แบบคำขออนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย (วอ.3)

**รายละเอียด :** แบบคำขออนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย (วอ.3) (เฉพาะกรณีขอใหม่)

**ประเภทการใช้เอกสาร :** เฉพาะกรณี  
กรณีขอใบอนุญาต

**เอกสาร :** ฉบับจริง 1 ฉบับ

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

**หมายเหตุ :** ลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท
- หมวดหมู่เอกสาร :** แบบฟอร์มคำขอ

**เอกสาร :** แบบคำขออนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.5)

**รายละเอียด :** แบบคำขออนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.5) (เฉพาะกรณีขอใหม่)

**ประเภทการใช้เอกสาร :** เฉพาะกรณี  
กรณีขอใบอนุญาต

**เอกสาร :** ฉบับจริง 1 ฉบับ

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

**หมายเหตุ :** ลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท
- หมวดหมู่เอกสาร :** แบบฟอร์มคำขอ

**เอกสาร :** คำขอต่ออายุใบอนุญาต (วอ. 9)

**รายละเอียด :** คำขอต่ออายุใบอนุญาต (วอ.9) (เฉพาะกรณีต่ออายุ)

**ประเภทการใช้เอกสาร :** เฉพาะกรณี  
กรณีขอต่ออายุใบอนุญาต

**เอกสาร :** ฉบับจริง 1 ฉบับ

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

**หมายเหตุ :** ลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

6 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารอื่นที่รัฐออกให้

เอกสาร : หนังสือมอบอำนาจ

รายละเอียด : 1. กรณีมอบอำนาจช่วงและไม่อาจมอบฉบับจริง (ช่วงต้น) ได้ ให้ยื่นสำเนาการมอบอำนาจช่วงแบบมาด้วย  
2. หนังสือมอบอำนาจฉบับจริงต้องติดแสตมป์อากร พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจที่มีการลงนามรับรองโดยเจ้าของบัตร กรณีมอบอำนาจในนามนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน 3 เดือน ที่มีรายละเอียดของผู้มีอำนาจลงนามที่อยู่สำนักงาน และวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล และมีการลงนามรับรองตามข้อกำหนดที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล  
3. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ กรณีผู้มอบอำนาจมีชื่อตัวหรือชื่อสกุลไม่ตรงกับคำขอหรือเอกสารประกอบคำขอ

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : ต้องใช้แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจของกองบริหารจัดการวัตถุอันตรายเท่านั้น สามารถดาวน์โหลดได้จาก [http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New\\_m.pdf](http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf)

7 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารอื่นที่รัฐออกให้

เอกสาร : เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยของวัตถุอันตรายตาม (แบบ วอ./วอ.3)

รายละเอียด : เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยของวัตถุอันตรายตามแบบ วอ./ วอ.3 หรือตามมาตรฐาน ISO 11014-1 หรือตามข้อกำหนดระบบ Globally Harmonized System of Classification and Labelling of Chemicals (GHS) พร้อมรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท ที่ออกโดยบริษัทผู้ผลิตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลความปลอดภัย พร้อมเอกสารยืนยันการได้รับมอบหมาย เป็นข้อมูลความปลอดภัยที่เป็นปัจจุบันหรือล่าสุด ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ดังนี้ 2.1 ชื่อทางการค้าหรือชื่อผลิตภัณฑ์ 2.2 ชื่อบริษัทผู้ผลิต (manufacturer) และประเทศที่ผลิตที่ชัดเจน 2.3 ระบุองค์ประกอบเป็นชื่อทางเคมี และ CAS NO. ที่ถูกต้องตรงกัน และร้อยละของแต่ละองค์ประกอบที่แน่นอน รวมกันครบ 100% 2.4 กรณีที่องค์ประกอบตามข้อ 2.2 และ 2.3 ไม่ครบถ้วน จะต้องมีการระบุชื่อเฉพาะวัตถุอันตราย (specification) จากบริษัทผู้ผลิตที่ระบุเนื้อหาตามข้อ 2.2 และ 2.3 หรือรายงานผลการวิเคราะห์วัตถุอันตรายที่ระบุเนื้อหาตามข้อ 2.2 และ 2.3 หรือเอกสารยืนยันข้อกำหนดของวัตถุอันตรายที่ระบุเนื้อหาตามข้อ 2.2 และ 2.3 และจะต้องมีการลงนามจากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ลงนามด้วย 2.5 หากข้อมูลไม่ครบถ้วนตามข้อ 2.1 – 2.4 พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับคำขอ

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ พร้อมประทับตรานิติบุคคล

8 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารอื่นที่รัฐออกให้

เอกสาร : หลักฐานการเป็นโรงงาน

รายละเอียด : หลักฐานการเป็นโรงงาน หรือไม่เป็นโรงงาน 1. กรณีเป็นโรงงาน ให้แนบหลักฐานการเป็นโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานหรือตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย 2. กรณีไม่เป็นโรงงาน ให้แนบสำเนาใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลงอาคารที่มีข้อความเกี่ยวข้องกับการใช้หรือเก็บรักษาสารเคมี

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตรานิติบุคคล

9 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารอื่นที่รัฐออกให้

เอกสาร : ใบอนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย

รายละเอียด : ใบอนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย ฉบับเต็ม (กรณียื่นต่ออายุ)

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี

กรณีขอต่ออายุใบอนุญาต

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : -

## คู่มือประชาชน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 10 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารอื่นที่รัฐออกให้  
**เอกสาร :** ใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย  
**รายละเอียด :** ใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย ฉบับเดิม (กรณียื่นต่ออายุ)  
**ประเภทการใช้เอกสาร :** เฉพาะกรณี  
กรณีขอต่ออายุใบอนุญาต  
**เอกสาร :** ฉบับจริง 1 ฉบับ  
**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -  
**หมายเหตุ :** -
- 
- 11 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม  
**เอกสาร :** แผนที่แสดงสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายและบริเวณข้างเคียง  
**รายละเอียด :** แผนที่สังเขปต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้ • ชื่อถนนสายหลัก/ สายรอง • ตรอก/ ซอย • จุดสังเกตบริเวณใกล้เคียง พร้อมกำหนดทิศ  
**ประเภทการใช้เอกสาร :** ทุกกรณี  
**เอกสาร :** สำเนา 1 ฉบับ  
**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -  
**หมายเหตุ :** เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตรานิติบุคคล
- 
- 12 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม  
**เอกสาร :** แผนผังการจัดเก็บวัตถุอันตรายภายในหรือนอกอาคาร ที่ใช้เป็นสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย  
**รายละเอียด :** การจัดเก็บต้องเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. 2550 โดยต้องแสดงระเอียดดังนี้ แผนผังรวมของสถานประกอบการที่แสดงอาคารทั้งหมด และจุดที่เป็นห้องเก็บ จุดใช้งาน แผนผังห้องเก็บที่ระบุขนาดตามมาตรฐาน ได้แก่ ความกว้าง ความยาว ความสูง ประตูเข้า-ออก อุปกรณ์ไฟฟ้า และอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย ที่ออกโดยบริษัทผู้ผลิตที่เป็นปัจจุบันหรือล่าสุด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้จัดทำข้อมูลความปลอดภัย ให้ระบุตำแหน่งที่จัดเก็บทั้งในและนอกอาคาร แสดงขนาดของอาคารเก็บรักษา (กว้าง\*ยาว) และระยะห่างระหว่างสถานที่เก็บรักษากับอาคารข้างเคียงโดยรอบ • กรณีการจัดเก็บในอาคาร แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดตามมาตรฐาน พร้อมกำหนดจุดเก็บและแสดงทางเข้า-ออก และระบุชื่อสารเคมี พร้อมคุณสมบัติตามประเภทการจัดเก็บ ทั้งที่เป็นวัตถุอันตรายและไม่เป็นวัตถุอันตรายภายในห้องเก็บ • กรณีรับเก็บวัตถุอันตรายหรือสารเคมีให้กับผู้ประกอบการมากกว่า 1 ราย จะต้องแจกแจงพื้นที่จัดเก็บของทุกรายที่อยู่ในอาคารเดียวกัน • กรณีจัดเก็บนอกอาคาร แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดและพื้นที่ตามมาตรฐาน พร้อมระบุจุดเก็บ กรณีของ Tank Farm แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดและพื้นที่ตามมาตรฐาน พร้อมระบุจุดเก็บขนาดและลักษณะภาชนะบรรจุ - ต้องให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรอง และหากสถานที่เก็บต้องมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบวัตถุอันตราย บุคลากรเฉพาะจะต้องลงนามรับรองในเอกสารด้วย  
**ประเภทการใช้เอกสาร :** ทุกกรณี  
**เอกสาร :** สำเนา 1 ฉบับ  
**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -  
**หมายเหตุ :** -
- 
- 13 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม  
**เอกสาร :** เอกสารแสดงลักษณะภาชนะบรรจุ ที่จะใช้และการห่อหุ้มหรือผูกมัดภาชนะบรรจุวัตถุอันตราย  
**รายละเอียด :** เอกสารแสดงลักษณะภาชนะบรรจุที่จะใช้ และการห่อหุ้มหรือผูกมัดภาชนะบรรจุวัตถุอันตราย พร้อมตัวอย่างฉลากวัตถุอันตรายเป็นภาษาไทย ตามประกาศว่าด้วย เรื่องระบบการจำแนกและการสื่อสารความเป็นอันตรายของวัตถุอันตราย  
**ประเภทการใช้เอกสาร :** ทุกกรณี  
**เอกสาร :** สำเนา 1 ฉบับ  
**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -  
**หมายเหตุ :** เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตรานิติบุคคล



## คู่มือประชาชน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

14 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

**เอกสาร :** หลักฐานแสดงการรับรองครองวัตถุอันตราย

**รายละเอียด :** ใช้ในกรณีขออนุญาตนำเข้า ส่งออก/ต่ออายุใบอนุญาต โดยไม่มีสถานที่เก็บเป็นของตนเอง ต้องแนบสำเนาใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (ของสถานที่ใช้เก็บวัตถุอันตราย) และสัญญาเช่า/หนังสือสัญญาให้บริการ/หนังสือยินยอมฯ ซึ่งต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้ • ข้อมูลผู้เช่ากับผู้ให้เช่า/ผู้ให้บริการกับผู้รับบริการ • พื้นที่ให้จัดเก็บ (ตารางเมตร) • ระยะเวลาในการเช่า ระบุวันเริ่มต้น/สิ้นสุด • กำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินจากวัตถุอันตรายหรือสารเคมี • กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบกรณีเกิดอุบัติเหตุกับสถานประกอบการนั้น จนก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม หรือสาธารณชน • ผู้มีอำนาจลงนามทั้งสองฝ่าย/พยาน และติดอากรแสตมป์ - กรณีหนังสือสัญญาเช่าเป็นภาษาต่างประเทศจะต้องจัดทำฉบับแปลเป็นภาษาไทย ซึ่งลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ - กรณีหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ ผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่จะต้องเป็นโรงงานอุตสาหกรรมเท่านั้น และไม่ได้ประกอบธุรกิจ การให้เช่าสถานที่เก็บวัตถุอันตรายหรือเคมีภัณฑ์

**ประเภทการใช้เอกสาร :** เฉพาะกรณีแล้วแต่กรณี

**เอกสาร :** สำเนา 1 ฉบับ

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

**หมายเหตุ :** เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตรานิติบุคคล

15 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

**เอกสาร :** เอกสารแสดงการซื้อขาย วัตถุอันตราย

**รายละเอียด :** สำเนาใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย สำเนาใบอนุญาต (ผลิตหรือนำเข้าหรือมีไว้ในครอบครองฯ) และเอกสารแสดงแสดงการซื้อขาย วัตถุอันตราย กรณีส่งออกที่ผู้ส่งออกมิใช่ผู้รับใบสำคัญการขึ้นทะเบียนฯ และใบอนุญาต จะต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท

**ประเภทการใช้เอกสาร :** เฉพาะกรณีแล้วแต่กรณี

**เอกสาร :** สำเนา 1 ฉบับ

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

**หมายเหตุ :** เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตรานิติบุคคล

16 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

**เอกสาร :** การขอส่งออกวัตถุอันตรายที่เป็นบัญชีควบคุมตามอนุสัญญาห้ามอาวุธเคมี

**รายละเอียด :** การขอส่งออกวัตถุอันตราย ที่เป็นบัญชีควบคุมตามอนุสัญญาห้ามอาวุธเคมี จะต้องระบุผู้รับและประเทศปลายทางให้ชัดเจนและจะต้องไม่ถูกขึ้นบัญชีห้ามตามข้อตกลง หรือข้อกำหนดระหว่างประเทศ - กรณีขอส่งออกวัตถุอันตราย (ที่เป็นบัญชีควบคุมตามอนุสัญญาห้ามอาวุธเคมี) ในรายการ 3A และ 3B ที่มีอัตราส่วนความเข้มข้นมากกว่าร้อยละ 30 ไปยังประเทศ/รัฐ นอกภาคคืออนุสัญญาห้ามอาวุธเคมีจะต้องแนบหนังสือรับรองการใช้ขั้นสุดท้าย (End –Use Certificate) จากประเทศผู้รับ ตามแบบฟอร์ม - กรณีขอส่งออกวัตถุอันตราย (ที่เป็นบัญชีควบคุมตามอนุสัญญาห้ามอาวุธเคมี) ในรายการ 2B ที่มีอัตราส่วนความเข้มข้นมากกว่าร้อยละ 10 ไปยังประเทศ/รัฐนอกภาคคืออนุสัญญาห้ามอาวุธเคมีจะไม่อนุญาตให้ส่งออก

**ประเภทการใช้เอกสาร :** เฉพาะกรณีแล้วแต่กรณี

**เอกสาร :** ฉบับจริง 1 ฉบับ

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

**หมายเหตุ :** -



## คู่มือประชาชน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

17 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

**เอกสาร :** การขอสั่งออกวีตฤอันตรายที่อยู่ในภาคผนวก III ของอนุสัญญาารถเตอร์ดัม

**รายละเอียด :** การขอสั่งออกวีตฤอันตรายที่อยู่ในภาคผนวก III ของอนุสัญญาารถเตอร์ดัมว่าด้วยกระบวนการแจ้งข้อมูลล่วงหน้าสำหรับสารเคมีอันตรายและสารเคมีป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและสัตว์บางชนิดในการการค้าระหว่างประเทศ (ภาคีสั่งออกจะต้องตรวจสอบท่าที่การนำเข้า (import response) ของภาคีสั่งนำเข้าที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักเลขาธิการอนุสัญญาารถเตอร์ดัมฯ และดำเนินการให้สอดคล้องกับท่าที่การนำเข้า รวมทั้งประกันว่าไม่ส่งเอกสารเคมีไปยังภาคีสั่งนำเข้าที่ไม่ได้แจ้งท่าที่ หรือแจ้งท่าที่ชั่วคราวแต่ไม่ได้ระบุการตัดสินใจ จากเว็บไซต์ของสำนักเลขาธิการอนุสัญญา รถเตอร์ดัมฯ)

**ประเภทการใช้เอกสาร :** เฉพาะกรณี  
แล้วแต่กรณี

**เอกสาร :** สำเนา 1 ฉบับ

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

**หมายเหตุ :** -

18 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

**เอกสาร :** การขอสั่งออกวีตฤอันตรายที่ควบคุมภายใต้อนุสัญญามีนามาเตะว่าด้วยปรอก

**รายละเอียด :** การส่งออกปรอกหรือสารประกอบปรอกภายใต้อนุสัญญามีนามาเตะฯ จะต้องได้รับความยินยอมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากประเทศผู้นำเข้า (import country consent) โดยให้แจ้งตามแบบฟอร์ม เอ (กรณีประเทศภาคี) หรือ แบบฟอร์ม บี (กรณีประเทศนอกภาคี) หรือแบบฟอร์ม ดี (กรณีประเทศภาคีหรือนอกภาคี แจ้งยินยอมนำเข้าทั่วไป (general notification))

**ประเภทการใช้เอกสาร :** เฉพาะกรณี  
แล้วแต่กรณี

**เอกสาร :** สำเนา 1 ฉบับ

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

**หมายเหตุ :** -

19 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

**เอกสาร :** เอกสารอื่นๆ

**รายละเอียด :** การขอนำเข้าวีตฤอันตราย กรณีที่เป็นบัญชีควบคุมตามอนุสัญญาห้ามอาวุธเคมี ประเทศผู้ผลิต หรือแหล่งผลิต จะต้องไม่ถูกขึ้นบัญชีต้องห้ามตามข้อตกลง หรือข้อกำหนดระหว่างประเทศ เช่น ข้อมติของ UN หรือเป็นประเทศนอกภาคีอนุสัญญาห้ามอาวุธเคมี เป็นต้น

**ประเภทการใช้เอกสาร :** เฉพาะกรณี  
แล้วแต่กรณี

**เอกสาร :** สำเนา 1 ฉบับ

**ไฟล์เอกสารตัวอย่าง :** -

**หมายเหตุ :** -

## คู่มือประชาชน

### ค่าธรรมเนียม

- ชื่อค่าธรรมเนียม :** ไม่ถึงสิบเมตรกตัน  
**รายละเอียด :** -  
**ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม :** ช่องทางการชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์  
**ค่าธรรมเนียม :** 500  
**ประเภทค่าธรรมเนียม :** บาท
- ชื่อค่าธรรมเนียม :** ตั้งแต่สิบเมตรกตันขึ้นไป แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตรกตัน  
**รายละเอียด :** -  
**ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม :** ช่องทางการชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์  
**ค่าธรรมเนียม :** 1,000  
**ประเภทค่าธรรมเนียม :** บาท
- ชื่อค่าธรรมเนียม :** ตั้งแต่ห้าสิบเมตรกตันขึ้นไป แต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตรกตัน  
**รายละเอียด :** -  
**ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม :** ช่องทางการชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์  
**ค่าธรรมเนียม :** 1,500  
**ประเภทค่าธรรมเนียม :** บาท
- ชื่อค่าธรรมเนียม :** ตั้งแต่หนึ่งร้อยเมตรกตันขึ้นไป  
**รายละเอียด :** -  
**ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม :** ช่องทางการชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์  
**ค่าธรรมเนียม :** 3,000  
**ประเภทค่าธรรมเนียม :** บาท
- ชื่อค่าธรรมเนียม :** ใบแทนใบอนุญาตนำเข้า/ส่งออก  
**รายละเอียด :** -  
**ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม :** ช่องทางการชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์  
**ค่าธรรมเนียม :** 500  
**ประเภทค่าธรรมเนียม :** บาท

### ใบอนุญาต

ไม่ระบุรายการใบอนุญาต

## คู่มือประชาชน

### ช่องทางการร้องเรียน

---

- ชื่อหน่วยงาน :** ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี  
**รายละเอียด :** เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300

---

- ชื่อหน่วยงาน :** ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ  
**รายละเอียด :** สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)  
- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์พาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120  
- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132  
- [www.pacc.go.th](http://www.pacc.go.th)

---

- ชื่อหน่วยงาน :** สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม  
**รายละเอียด :** สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม 75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ : 0 2430 6999  
โทรสาร : 0 2430 6991 E-mail: [saraban@industry.go.th](mailto:saraban@industry.go.th)

---

- ชื่อหน่วยงาน :** กรมโรงงานอุตสาหกรรม  
**รายละเอียด :** กรมโรงงานอุตสาหกรรม 75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400  
โทรศัพท์ : 02 430 6300 หรือสายด่วน 1564  
โทรสาร : 0 2430 6300 ต่อ 1079 E-mail: [saraban@diw.mail.go.th](mailto:saraban@diw.mail.go.th)

---