

คู่มือประชาชน

กระบวนการ

กระทรวง : กระทรวงอุตสาหกรรม

กรม : กรมโรงงานอุตสาหกรรม

หน่วยงาน : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

ชื่อกระบวนการ : การขออนุญาตผลิตวัตถุอันตราย และการต่ออายุ (N)

กลุ่มกระบวนการ : การขออนุญาตผลิตวัตถุอันตราย 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) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535
 2. คัดดีกฎหมาย :
ประเภทกฎหมาย : กฎกระทรวง
กฎหมาย : กฎกระทรวง (พ.ศ. 2555) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535
 3. คัดดีกฎหมาย :
ประเภทกฎหมาย : กฎกระทรวง
กฎหมาย : กฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับวัตถุอันตราย พ.ศ. 2552
 4. คัดดีกฎหมาย :
ประเภทกฎหมาย : ประกาศ
กฎหมาย : ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย และหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการนำเข้าวัตถุอันตรายสารกลุ่มไฮโดรคลอโรฟลูออโรคาร์บอน (HCFCs) พ.ศ. 2556
 5. คัดดีกฎหมาย :
ประเภทกฎหมาย : ประกาศ
กฎหมาย : ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดให้สถานประกอบการวัตถุอันตรายมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ พ.ศ. 2551
 6. คัดดีกฎหมาย :
ประเภทกฎหมาย : ประกาศ
กฎหมาย : ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย ออกตามความในมาตรา 18 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535
 7. คัดดีกฎหมาย :
ประเภทกฎหมาย : ประกาศ
กฎหมาย : ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535 เกี่ยวกับการแจ้งดำเนินการขออนุญาต และการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายที่ กรมโรงงานอุตสาหกรรมมีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบ พ.ศ. 2546
 8. คัดดีกฎหมาย :
ประเภทกฎหมาย : พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.)
กฎหมาย : พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535
 9. คัดดีกฎหมาย :
ประเภทกฎหมาย : อื่นๆ
กฎหมาย : อนุสัญญา Rotterdam ว่าด้วยกระบวนการแจ้งข้อมูลล่วงหน้าสำหรับสารเคมีอันตรายและสารเคมีป้องกัน และกำจัดศัตรูพืชและสัตว์บางชนิดในการการค้าระหว่างประเทศ (Rotterdam Convention on Prior Informed Consent Procedure for Certain Hazardous Chemicals and Pesticide in International Trade)
 10. คัดดีกฎหมาย :
ประเภทกฎหมาย : อื่นๆ
กฎหมาย : อนุสัญญาสตอกโฮล์มว่าด้วยสารมลพิษที่ตกค้างยาวนาน (Stockholm Convention on Persistent Organic Pollutants: POPs)

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

ลำดับการแสดงผล : 15

สถานะ : เผยแพร่

ผู้สร้าง : -

วัน-เวลาที่สร้าง : 17 พ.ย. 2564 13:36

ผู้ปรับปรุงล่าสุด : กันต์ภักดิ์

ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด : 1 ก.พ. 2567 15:19

ข้อมูลทั่วไป

คู่มือฉบับที่ : 2

คู่มือประชาชน

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 : 1. ผู้ประสงค์จะขออนุญาตผลิตวัตถุอันตรายหรือต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอ วอ.1 หรือ วอ.9 ตามกรณีพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานประกอบต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม 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. ผู้ยื่นคำขอจะต้องติดต่อนัดหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาเรื่องในการตรวจสอบสถานที่เกิดวัตถุอันตราย ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว หากไม่มีการติดต่อ จนเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการพิจารณาอนุญาตต่อไปได้ เมื่อครบกำหนดเวลาตามขั้นตอนการบริการ เจ้าหน้าที่จะคืนคำขอ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

- 1 **ขั้นตอน :** การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
ขั้นตอนย่อย : -
รายละเอียด : พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสาร
ระยะเวลา : 1 วัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
หมายเหตุ : -
- 2 **ขั้นตอน :** การตรวจสอบ
ขั้นตอนย่อย : ตรวจสอบสถานที่
รายละเอียด : 1. ผู้อำนวยการกลุ่มพิจารณามอบหมายให้เจ้าหน้าที่กลุ่ม 2. พนักงานเจ้าหน้าที่กลุ่มพิจารณา ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่เกิดวัตถุอันตราย
ระยะเวลา : 15 วัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
หมายเหตุ : -
- 3 **ขั้นตอน :** การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ
ขั้นตอนย่อย : -
รายละเอียด : ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม และแจ้งผลการพิจารณา หมายเหตุ: แจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน 7 วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ ทางไปรษณีย์หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ 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 : คำขออนุญาตผลิตวัตถุอันตราย (วอ.1)
รายละเอียด : -
ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
กรณีขอใบอนุญาต
เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : -
- หมวดหมู่เอกสาร :** แบบฟอร์มคำขอ
เอกสาร : คำขอต่ออายุใบอนุญาต (วอ. 9)
รายละเอียด : -
ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี
กรณีขอต่ออายุใบอนุญาต
เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : -
- หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารอื่นที่รัฐออกให้
เอกสาร : หนังสือมอบอำนาจ
รายละเอียด : 1. กรณีมอบอำนาจช่วงและไม่อาจมอบฉบับจริง (ช่วงต้น) ได้ ให้ยื่นสำเนากการมอบอำนาจช่วงแนบมาด้วย
2. หนังสือมอบอำนาจฉบับจริงต้องติดแสตมป์อากร พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจที่มีการลงนามรับรองโดยเจ้าของบัตร กรณีมอบอำนาจในนามนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน 3 เดือน ที่มีรายละเอียดของผู้มีอำนาจลงนาม ที่อยู่สำนักงาน 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

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

6 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 ชื่อทางการค้าหรือผลิตภัณฑ์ 2.2 ชื่อบริษัทผู้ผลิต (manufacturer) และประเทศที่ผลิตที่ชัดเจน 2.3 ระบุองค์ประกอบเป็นชื่อทางเคมี และ CAS NO. ที่ถูกต้องตรงกัน และร้อยละของแต่ละองค์ประกอบที่แน่นอน รวมกันครบ 100% 2.4 กรณีที่องค์ประกอบตามข้อ 2.2 และ 2.3 ไม่ครบถ้วน จะต้อง มีข้อกำหนดเฉพาะวัตถุอันตราย (specification) จากบริษัทผู้ผลิตที่ระบุ เนื้อหาตามข้อ 2.2 และ 2.3 หรือรายงานผลการวิเคราะห์วัตถุอันตรายที่ ระบุเนื้อหาตามข้อ 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

7 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารอื่นที่รัฐออกให้

เอกสาร : หลักฐานการเป็นโรงงาน

รายละเอียด : หลักฐานการเป็นโรงงาน หรือไม่เป็นโรงงาน

1. กรณีเป็นโรงงาน ให้แนบหลักฐานการเป็นโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานหรือตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
2. กรณีไม่เป็นโรงงาน ให้แนบสำเนาใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลงอาคารที่มีข้อความเกี่ยวข้องกับการใช้หรือเก็บรักษาสารเคมี
3. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจและประทับตราบริษัท

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตรานิติบุคคล

8 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารอื่นที่รัฐออกให้

เอกสาร : ใบอนุญาตผลิตวัตถุอันตราย

รายละเอียด : ใบอนุญาตฉบับเดิม กรณียื่นต่ออายุ

ประเภทการใช้เอกสาร : เฉพาะกรณี

กรณีขอต่ออายุใบอนุญาต

เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : -

9 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

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

10 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 : -

11 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : เอกสารแสดงกรรมวิธีการผลิต

รายละเอียด : 1. มีรายละเอียดดังนี้ - ผังกระบวนการผลิตทั้งหมดและขั้นตอนที่มีการใช้วัตถุอันตรายที่ขออนุญาต - ระบบป้องกันมลพิษสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย - แผนป้องกันและระงับอุบัติเหตุจากสารเคมี 2. กรณีวัตถุอันตรายเป็นอาวุธเคมี ต้องมีเอกสารเพิ่มเติมดังต่อไปนี้ - เอกสารแจ้งยอดปริมาณการผลิต/ผ่านกระบวนการ/ขายและยอดคงเหลือ พร้อมรายละเอียดชื่อที่อยู่ผู้ซื้อหรือผู้ใช้ 3. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ พร้อมประทับตรานิติบุคคล

12 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : เอกสารแสดงลักษณะภาชนะบรรจุที่จะใช้และการหุ้มห่อหรือผูกมัดภาชนะบรรจุวัตถุอันตราย

รายละเอียด : เอกสารแสดงลักษณะภาชนะบรรจุที่จะใช้ และการหุ้มห่อหรือผูกมัดภาชนะบรรจุวัตถุอันตราย พร้อมตัวอย่างฉลากวัตถุอันตรายเป็นภาษาไทย ตามประกาศว่าด้วย เรื่องระบบการจำแนกและการสื่อสารความเป็นอันตรายของวัตถุอันตราย

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองถูกต้องทุกฉบับโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ พร้อมประทับตรานิติบุคคล

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

13 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : หลักฐานแสดงการรับครอบครองวัตถุอันตราย

รายละเอียด : ใช้ในกรณีต่ออายุใบอนุญาต โดยไม่มีสถานที่เก็บเป็นของตนเอง ต้องแนบสำเนาใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (ของสถานที่ใช้เก็บรักษาวัตถุอันตราย) 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 : เฉพาะกรณี
แล้วแต่กรณี

เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตรานิติบุคคล

ค่าธรรมเนียม

1 ชื่อค่าธรรมเนียม : ไม่ถึงสิบเมตริกตัน

รายละเอียด : -

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : ช่องทางการชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ค่าธรรมเนียม : 500

ประเภทค่าธรรมเนียม : บาท

2 ชื่อค่าธรรมเนียม : ตั้งแต่สิบเมตริกตันขึ้นไป แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตริกตัน

รายละเอียด : -

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : ช่องทางการชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ค่าธรรมเนียม : 1,000

ประเภทค่าธรรมเนียม : บาท

3 ชื่อค่าธรรมเนียม : ตั้งแต่ห้าสิบเมตริกตันขึ้นไป แต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตริกตัน

รายละเอียด : -

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : ช่องทางการชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ค่าธรรมเนียม : 1,500

ประเภทค่าธรรมเนียม : บาท

4 ชื่อค่าธรรมเนียม : ตั้งแต่หนึ่งร้อยเมตริกตันขึ้นไป

รายละเอียด : -

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : ช่องทางการชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ค่าธรรมเนียม : 3,000

ประเภทค่าธรรมเนียม : บาท

5 ชื่อค่าธรรมเนียม : ใบแทนใบอนุญาตผลิต

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

- 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

- 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
