	คู่มือการปฏิบัติงาน : การแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ และการต่ออายุ	
	กอง/กลุ่ม : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/ กลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๑, กลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๒, กลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-05[00]	หน้า : ๑/๕
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อรับแจ้งการดำเนินการผลิต นำเข้า ส่งออกหรือมีไว้ในครอบครองวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ ตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการแจ้ง การออกใบรับแจ้ง การขอต่ออายุและการต่ออายุใบรับแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ ในความรับผิดชอบของกรมโรงงานอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๕๖

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมการรับใบแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ และการต่ออายุ การตรวจความถูกต้องข้อมูลการแจ้งและการต่ออายุ และการออกใบรับแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒

๓. คำนิยาม

๓.๑ การแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ หมายถึง การแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ ในความรับผิดชอบของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ตามมาตรา ๒๒ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยออกใบแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ ไว้เป็นหลักฐาน

๓.๒ การต่ออายุ หมายถึง การต่ออายุใบแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ ในความรับผิดชอบของกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๓.๓ ระบบ HAZ 2009 หมายถึง ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศวัตถุอันตรายในความรับผิดชอบของกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๓.๔ เอกสารข้อมูลความปลอดภัย หมายถึง MSDS ตามมาตรฐาน ISO 11014-1 หรือ SDS ตามระบบ GHS ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ระบบจำแนกและการสื่อสารความเป็นอันตรายของวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๕

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๑ ผู้อำนวยการกลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๒ ผู้อำนวยการกลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย พิจารณากลับกรองและลงนามในใบแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒

๔.๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป รับเรื่อง พิมพ์ - จ่ายใบแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ และเก็บเอกสาร

๕. ระเบียบปฏิบัติ

๕.๑ พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๒ ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ เกี่ยวกับการแจ้งดำเนินการ การขออนุญาต และการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ พ.ศ. ๒๕๔๖

๕.๓ ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐



คู่มือการปฏิบัติงาน : การแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ และการต่ออายุ

กอง/กลุ่ม : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/ กลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๑,
กลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๒, กลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย

หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-05[00]

หน้า : ๒/๕

วันที่เริ่มใช้ :

แก้ไขครั้งที่ :

๕.๔ ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม
รับผิดชอบ พ.ศ. ๒๕๕๑

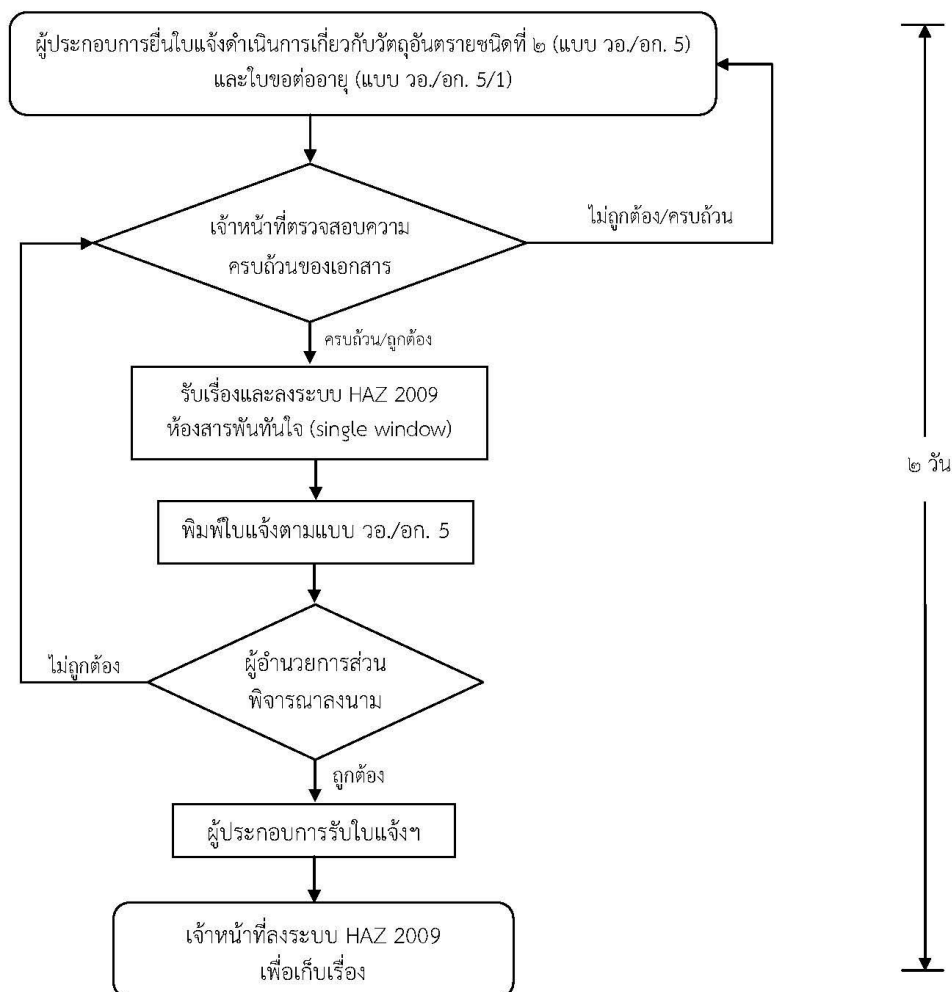
๕.๕ ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดให้สถานประกอบการวัตถุอันตรายมีบุคลากรเฉพาะ
รับผิดชอบความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ พ.ศ. ๒๕๕๑


๕.๖ ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การขึ้นทะเบียน การออกใบสำคัญ และการต่ออายุ
ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ พ.ศ. ๒๕๕๒

๕.๗ ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการแจ้ง การออกใบรับแจ้ง
การขอต่ออายุใบรับแจ้ง การดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ ในความรับผิดชอบของกรมโรงงานอุตสาหกรรม
พ.ศ. ๒๕๕๖

๖. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการแสดงผลการปฏิบัติงาน “การแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ และการต่ออายุ”



	คู่มือการปฏิบัติงาน : การแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ และการต่ออายุ	
	กอง/กลุ่ม : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/ กลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๑, กลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๒, กลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-05[00]	หน้า : ๓/๕
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๖.๑ รับเรื่อง

๖.๑.๑ ผู้ประกอบการยื่นใบแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ แบบ วอ./อก. 5 หรือแบบคำขอต่ออายุใบแจ้งฯ ตามแบบ วอ./อก. 5/1

๖.๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของใบแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ และเอกสารประกอบการยื่นให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ท้ายแบบใบแจ้ง โดยอาจมีรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

๖.๑.๒.๑ สำเนาใบแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ (กรณีต่ออายุใบแจ้ง)

๖.๑.๒.๒ แผนที่สังเขปแสดงสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายและบริเวณข้างเคียง จะต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน (กรณีขอใบแจ้งใหม่) ดังนี้

(๑) ชื่อถนนสายหลัก/ สายรอง

(๒) ตรอก/ ซอย

(๓) จุดสังเกตบริเวณใกล้เคียง

๖.๑.๒.๓ แผนผังการจัดเก็บวัตถุอันตรายภายในหรือนอกอาคาร ที่ใช้เป็นสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย ให้เป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐ (กรณีขอใบแจ้งใหม่) โดยจะต้องระบุ

(๑) แผนผังรวมของสถานประกอบการ ที่แสดงอาคารทั้งหมด และจุดที่เป็นห้องเก็บจุดใช้งาน

(๒) แผนผังห้องเก็บที่ระบุขนาดตามมาตราส่วน พร้อมกำหนดจุดเก็บและแสดงทางเข้า - ออก และระบุชื่อสารเคมีพร้อมคุณสมบัติตามประเภทการจัดเก็บ ทั้งที่เป็นวัตถุอันตรายและไม่ใช่วัตถุอันตรายภายในห้องเก็บ


หมายเหตุ ในแผนผังต้องระบุข้อความว่า “สถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการจัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือตามหลักเกณฑ์นานาชาติโดยความเห็นชอบจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม” ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองและ บุคลากรเฉพาะรับผิดชอบวัตถุอันตราย (กรณีสถานที่เก็บรักษา ต้องมีบุคลากรเฉพาะ) ลงนามด้วย และประทับตราสำคัญบริษัท (เป็นไปตามหนังสือรับรอง)

๖.๑.๒.๔ เอกสารแสดงกรรมวิธีการผลิต (กรณีขอใบแจ้งฯ ผลิตใหม่)

(๑) ผังกระบวนการผลิตทั้งหมดและขั้นตอนที่มีการใช้วัตถุอันตรายที่ขออนุญาต

(๒) ระบบป้องกันมลพิษสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

(๓) แผนป้องกันและระงับอุบัติเหตุจากสารเคมี

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ และการต่ออายุ	
	กอง/กลุ่ม : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/ กลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๑, กลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๒, กลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-05[00]	หน้า : ๔/๕
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๖.๑.๒.๕ ในกรณีต้องมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบการเก็บรักษาวัตถุอันตราย จะต้องมีหนังสือกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย เรื่อง การแจ้งมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่ กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ

๖.๑.๒.๖ เอกสารแสดงลักษณะภาชนะบรรจุที่จะใช้และการหุ้มท่อหรือผูกมัด ภาชนะบรรจุวัตถุอันตราย (กรณีขอใบแจ้งฯ ใหม่)

๖.๑.๒.๗ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) ที่มีรายละเอียดตามตัวอย่าง ที่แนบ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย (http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf)

๖.๑.๒.๘ หลักฐานแสดงการรับรองครอบงำวัตถุอันตราย (สัญญาเช่า/ หนังสือ ยินยอมให้ใช้สถานที่เก็บ กรณีไม่มีสถานที่เก็บเป็นของตนเอง) จะต้องมีรายละเอียดเนื้อหาอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ระยะเวลาในการใช้พื้นที่ ตั้งแต่วันเริ่มต้นถึงวันสิ้นสุด

(๒) ให้ระบุผู้รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินจากสารเคมีและวัตถุอันตราย

* เอกสารทุกรายการให้ผู้ลงนามพร้อมประทับตรานิติบุคคล

๖.๑.๓ เมื่อตรวจสอบเอกสารแล้วพบว่า ถูกต้องและครบถ้วน เจ้าหน้าที่รับเรื่องและให้ เอกสารหลักฐานการรับเรื่องแก่ผู้ขอ

๖.๑.๔ เจ้าหน้าที่พิมพ์ใบแจ้งตามแบบ วอ./อก. 5 เพื่อเสนอผู้อำนวยการกลุ่มฯ

๖.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มฯ พิจารณาเอกสารครบถ้วนถูกต้องและลงนาม หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้แจ้ง เจ้าหน้าที่รับเรื่อง

๖.๓ ฝ่ายบริหารฯ ลงระบบและจัดเก็บเรื่อง

๗. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง (passport) หรือ สำเนาใบอนุญาตทำงาน (work permit)

๗.๒ หนังสือรับรอง ที่ออกให้โดยกระทรวงพาณิชย์ ที่เป็นปัจจุบัน มีอายุไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมระบุ วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม

๗.๓ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) (ถ้ามี)


๗.๔ สำเนาใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย และสำเนาใบแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตราย ชนิดที่ ๒ (กรณีขอต่ออายุใบแจ้งฯ)

๗.๕ แผนที่สังเขปแสดงสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายและบริเวณข้างเคียง (กรณีขอใบแจ้งฯ ใหม่)

๗.๖ แผนผังการจัดเก็บวัตถุอันตรายภายในหรือนอกอาคาร ที่ใช้เป็นสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย (กรณีขอใบแจ้งฯ ใหม่)

๗.๗ เอกสารแสดงกรรมวิธีการผลิต (กรณีขอใบแจ้งฯ ผลิตใหม่)

๗.๘ หนังสือกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย เรื่อง การแจ้งมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบการเก็บรักษา วัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ กรณีต้องมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบการเก็บรักษาวัตถุอันตราย

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การแจ้งดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ และการต่ออายุ	
	กอง/กลุ่ม : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/ กลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๑, กลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๒, กลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-05[00]	หน้า : ๕/๕
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๗.๙ เอกสารแสดงลักษณะภาชนะบรรจุที่จะใช้และการหุ้มห่อหรือผูกมัดภาชนะบรรจุวัตถุอันตราย (กรณีขอใบแจ้งฯ ใหม่)

๗.๑๐ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)

๗.๑๑ หลักฐานแสดงการรับรองวัตถุอันตราย (สัญญาเช่า/ หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เก็บ กรณีไม่มีสถานที่เก็บเป็นของตนเอง)

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ ใบแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ ตามแบบ วอ./อก. 5 ท้ายประกาศฯ

๘.๒ ใบขอต่ออายุใบแจ้งฯ ตามแบบ วอ./อก. 5/1

๘.๓ ใบรับเรื่อง

๘.๔ แบบฟอร์มนำส่งเรื่องของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

๙. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๑. ใบแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒ (แบบ วอ./อก. 5) ๒ ฉบับ	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	- รวบรวมแล้วนำไปเก็บที่ ศูนย์วิจัยและพัฒนา สิ่งแวดล้อมภาคตะวันออกเฉียง จังหวัดชลบุรี ๑ ฉบับ - ตู้เก็บใบแจ้งฯ ๑ ฉบับ	๑๐ ปีขึ้นไป	- เก็บแยกแต่ละ บริษัทเรียงตาม ตัวอักษร
๒. ใบขอต่ออายุใบแจ้งฯ (แบบ วอ./อก. 5/1) ๒ ฉบับ	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	- รวบรวมแล้วนำไปเก็บที่ ศูนย์วิจัยฯ ๑ ฉบับ - ตู้เก็บใบแจ้งฯ ๑ ฉบับ	๑๐ ปีขึ้นไป	- เก็บแยกแต่ละ บริษัทเรียงตาม ตัวอักษร
๓. ใบรับเรื่อง	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	รวบรวมแล้วนำไปเก็บที่ ศูนย์วิจัยฯ	๑๐ ปีขึ้นไป	- เก็บแยกแต่ละ บริษัทเรียงตาม ตัวอักษร
๔. แบบฟอร์มนำส่งเรื่องของกอง บริหารจัดการ วัตถุอันตราย	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	รวบรวมแล้วนำไปเก็บที่ ศูนย์วิจัยฯ	๑๐ ปีขึ้นไป	- เก็บแยกแต่ละ บริษัทเรียงตาม ตัวอักษร