 <p>กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORK</p>	คู่มือการปฏิบัติงาน : การอนุญาตผลิตวัตถุอันตราย และการต่ออายุ	
	กอง/กลุ่ม : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/ กลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๑, กลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๒, กลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย, ศูนย์ปฏิบัติแห่งชาติการว่าด้วยห้ามอาวุธเคมี	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-03[01]	หน้า : ๑/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๑. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์เพื่อขออนุญาตผลิตสารเคมีที่เป็นวัตถุอันตราย ตามบทบัญญัติมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ หลักเกณฑ์การพิจารณาเป็นไปตามกฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๓๗ และกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมการรับคำขออนุญาตผลิต/ คำขอต่ออายุการผลิตวัตถุอันตราย การตรวจสอบสถานที่และกระบวนการผลิต การตรวจความถูกต้องข้อมูล/เอกสาร การพิจารณาผลการตรวจให้สอดคล้อง ตามกฎหมายและความปลอดภัยการจัดเก็บวัตถุอันตรายที่ขออนุญาตนั้น การแจ้งผู้ประกอบการมาชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต รวมทั้งขั้นตอนปฏิบัติงานเมื่อต้องขอเอกสารเพิ่มการไม่อนุญาต และการจำหน่ายเรื่อง

๓. คำนิยาม

๓.๑ **การอนุญาตผลิตวัตถุอันตราย ชนิดที่ ๓** หมายถึง กระบวนการอนุญาตผลิตวัตถุอันตรายในความรับผิดชอบของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง พ.ร.บ. วัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕ โดยออกใบอนุญาตผลิตไว้เป็นหลักฐาน

๓.๒ **การต่ออายุ** หมายถึง การต่ออายุใบอนุญาตผลิตวัตถุอันตรายในความรับผิดชอบของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง พ.ร.บ. วัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕

๓.๓ **ระบบ HAZ 2009** หมายถึง ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศวัตถุอันตรายในความรับผิดชอบของกรมโรงงานอุตสาหกรรม

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


๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

๔.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๑ กลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๒ ผู้อำนวยการกลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติแห่งชาติการว่าด้วยห้ามอาวุธเคมี พิษารณากลั่นกรองและผู้ลงนามในใบอนุญาตผลิตวัตถุอันตรายและใบต่ออายุ

๔.๓ เจ้าหน้าที่ประจำส่วนตรวจเอกสาร ตรวจสอบสถานที่ กระบวนการผลิต การเก็บรักษา และพิจารณาอนุญาต

๔.๔ ฝ่ายบริหารทั่วไป รับเรื่อง พิมพ์-จ่ายใบอนุญาตผลิต/ ต่ออายุ และเก็บเอกสาร

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การอนุญาตผลิตวัตถุอันตราย และการต่ออายุ	
	กอง/กลุ่ม : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/ กลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๑, กลุ่มบริการงานอนุญาตวัตถุอันตราย ๒, กลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย, ศูนย์ปฏิบัติแห่งชาติการว่าด้วยการห้ามอาวุธเคมี	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-03[01]	หน้า : ๒/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๕. ระเบียบปฏิบัติ

- ๕.๑ พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕.๒ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๕.๓ กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๕)
- ๕.๔ กฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๕.๕ ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ เกี่ยวกับการแจ้งดำเนินการ การขออนุญาต และการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๕.๖ ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๕.๗ ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดให้สถานประกอบการวัตถุอันตรายมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบความปลอดภัย การเก็บรักษาวัตถุอันตราย ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๕.๘ ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย และหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการนำเข้าวัตถุอันตรายสารกลุ่มไฮโดรคลอโรฟลูออโรคาร์บอน (HCFCs) พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๕.๙ ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๕.๑๐ คำสั่งกรมโรงงานอุตสาหกรรม ที่ ๒๓๓/๒๕๕๗ เรื่อง ให้ข้าราชการมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๕.๑๑ ข้อปฏิบัติในการกำหนดอัตราส่วนของวัตถุอันตรายตามบันทึกคณะทำงานเพื่อพัฒนาวิธีการทำงานแต่ละฝ่ายให้อยู่ในหลักเกณฑ์เดียวกัน ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๙



คู่มือการปฏิบัติงาน : การอนุญาตผลิตวัตถุอันตราย และการต่ออายุ

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

หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-03[01]

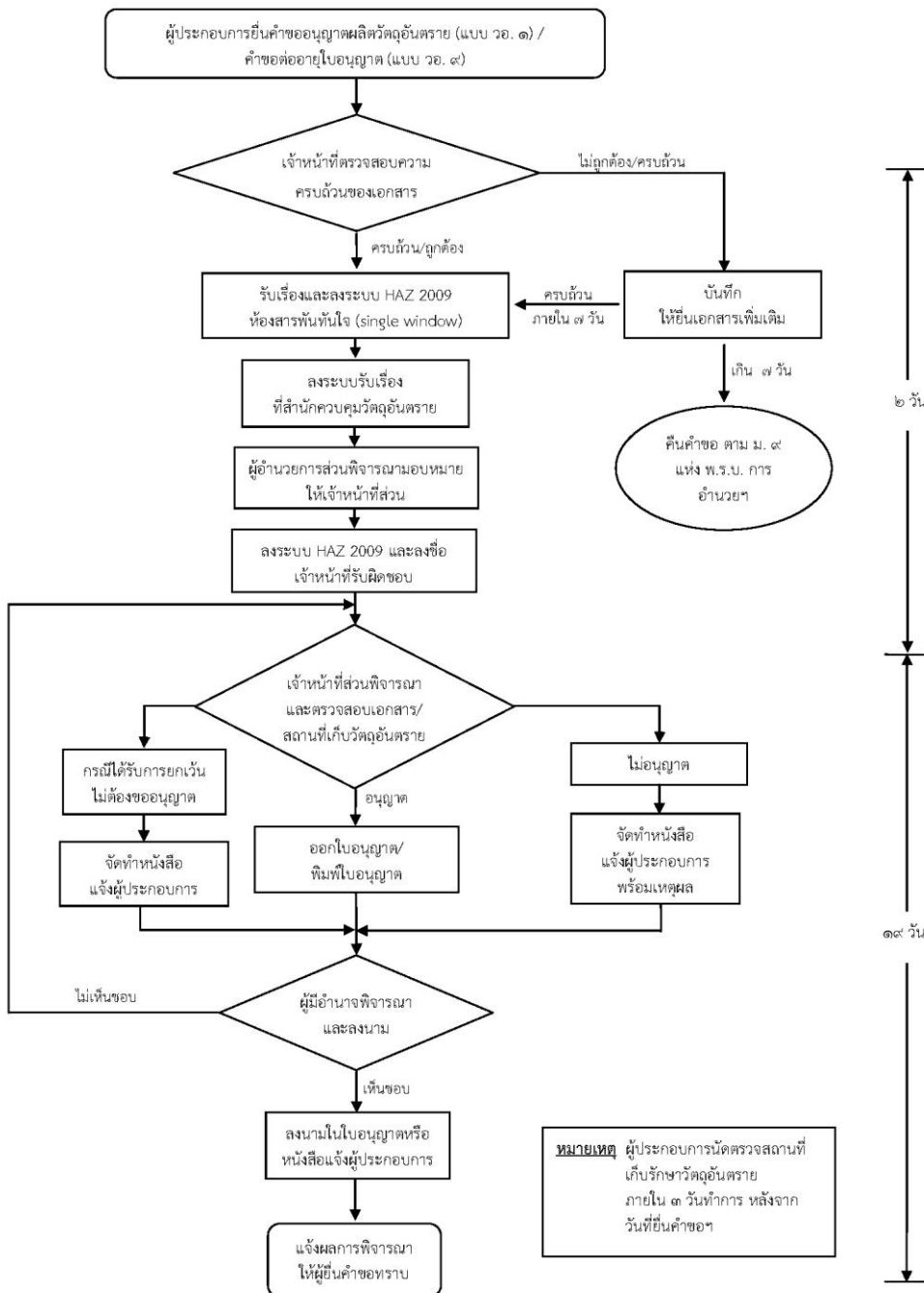
หน้า : ๓/๙

วันที่เริ่มใช้ :

แก้ไขครั้งที่ :

๖. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการแสดงการปฏิบัติงาน “การขออนุญาตผลิตวัตถุอันตราย และการต่ออายุ”





กรมโรงงานอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS

คู่มือการปฏิบัติงาน : การอนุญาตผลิตวัตถุอันตราย และการต่ออายุ

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

หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-03[01]

หน้า : ๔/๙

วันที่เริ่มใช้ :

แก้ไขครั้งที่ :

๖.๑ รับเรื่อง

๖.๑.๑ ผู้ประกอบการยื่น คำขออนุญาตผลิตวัตถุอันตรายให้ใช้แบบ วอ.๑ กรณีต่ออายุใช้แบบ วอ.๙

๖.๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของคำขออนุญาตและเอกสารประกอบการยื่นให้ตรงตามกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่ระบุไว้ท้ายคำขอ แบบ วอ. ๑ และ วอ. ๙ โดยอาจมีเอกสารประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ดังนี้

๖.๑.๒.๑ แผนที่สังเขป แสดงสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายและบริเวณข้างเคียง จะต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้

- ชื่อถนนสายหลัก/สายรอง
- ตรอก/ซอย
- จุดสังเกตบริเวณใกล้เคียง

๖.๑.๒.๒ กรณีเป็นโรงงาน ให้แนบสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

กรณีไม่เป็นโรงงาน ให้แนบสำเนาใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลงอาคาร ที่มีข้อความเกี่ยวข้องกับการใช้หรือเก็บรักษาสารเคมี

๖.๑.๒.๓ แผนผังการจัดเก็บวัตถุอันตรายภายในหรือนอกอาคาร ที่ใช้เป็นสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย ให้เป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยจะต้องระบุ

- แผนผังรวมของสถานประกอบการ ที่แสดงอาคารทั้งหมด และจุดที่เป็นห้องเก็บวัตถุอันตราย จุดใช้งาน

- แผนผังห้องเก็บที่ระบุขนาดตามมาตรฐาน พร้อมกำหนดจุดเก็บและแสดงทางเข้า – ออก และระบุชื่อสารเคมีพร้อมคุณสมบัติตามประเภทการจัดเก็บ ทั้งที่เป็นวัตถุอันตรายและไม่เป็นวัตถุอันตรายภายในห้องเก็บ

หมายเหตุ ในแผนผังต้องระบุข้อความว่า “สถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการจัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์นานาชาติโดยความเห็นชอบจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม” ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรอง และบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบวัตถุอันตราย (กรณีที่สถานที่เก็บรักษา ต้องมีบุคลากรเฉพาะ) ลงนามด้วย และประทับตราสำคัญบริษัท (เป็นไปตามหนังสือรับรอง)

๖.๑.๒.๔ เอกสารแสดงวิธีการเก็บข้อมูลวัตถุอันตราย/กรรมวิธีการป้องกันและอุปกรณ์ในการบรรเทาความรุนแรงของอุบัติเหตุ

๖.๑.๒.๕ ตรวจสอบการกรอรายละเอียดในคำอนุญาตผลิต (แบบ วอ.๑) และเอกสารแนบให้ครบถ้วน ถูกต้องและลงชื่อกำกับทุกจุดที่มีการแก้ไข



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS

คู่มือการปฏิบัติงาน : การอนุญาตผลิตวัตถุอันตราย และการต่ออายุ

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

หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-03[01]

หน้า : ๕/๙

วันที่เริ่มใช้ :

แก้ไขครั้งที่ :

๖.๑.๓ การพิจารณา เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบเอกสารตาม ๖.๑.๒ แล้วถ้าเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผู้ยื่นคำขอทราบทันที ในกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขได้ในขณะนั้น ให้ทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนด (๗ วันนับจากวันที่ยื่นคำขอ) โดยลงนามในบันทึกทั้ง ๒ ฝ่าย และเก็บสำเนาไว้กับคำขอด้วย ๑ ชุด

๖.๑.๔ เมื่อตรวจสอบเอกสารแล้วพบว่า ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่รับเรื่องและให้เอกสารหลักฐานการรับเรื่องแก่ผู้ขอ

๖.๑.๕ เจ้าหน้าที่ส่งคำขอพร้อมแนบร่างใบอนุญาตให้ส่วนต่างๆ ตามพื้นที่รับผิดชอบ

๖.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มฯ ส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่กลุ่มฯ พิจารณา

๖.๓ เจ้าหน้าที่ส่วนพิจารณาและตรวจสอบ

การตรวจสอบสถานที่ประกอบการให้ใช้แบบฟอร์มรายงานการตรวจ สว. ๖ และดำเนินการดังนี้

๖.๓.๑ ตรวจสอบสถานที่ประกอบการให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุในคำขอ และแผนที่ส่งเขบโดยพิจารณารายละเอียดให้เป็นไปตามกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๓๗) ข้อ ๙

๖.๓.๒ ตรวจสอบอาคารที่ใช้เก็บรักษาวัตถุอันตรายให้ถูกต้องตรงตามแผนผังอาคารเก็บรักษา โดยพิจารณารายละเอียดให้เป็นไปตามกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๐ และประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ พ.ศ. ๒๕๕๑

๖.๓.๓ ตรวจสอบความปลอดภัยของสถานที่จัดเก็บและระบบป้องกันสิ่งแวดล้อมต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ พ.ศ. ๒๕๕๑

๖.๓.๔ ให้พิจารณากำหนดปริมาณในใบอนุญาตฯ ให้เหมาะสมกับพื้นที่ของสถานที่จัดเก็บ และวิธีการจัดเก็บ เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๕๑

๖.๓.๕ เมื่อพิจารณาแล้วเห็นควรอนุญาตให้ตรวจสอบความถูกต้องของร่างแล้วเสนอผู้อำนวยการกลุ่ม / ผู้อำนวยการศูนย์ฯ พิจารณาอนุญาตและสั่งพิมพ์

๖.๓.๖ กรณีไม่อนุญาตให้แจ้งเหตุผลและส่งฝ่ายบริหารพิมพ์หนังสือไม่อนุญาต นำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มฯ/ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งผู้ประกอบการถึงการไม่อนุญาตพร้อมเหตุผลและสิทธิในการอุทธรณ์

๖.๓.๗ กรณีได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุญาต ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ เกี่ยวกับการแจ้งดำเนินการ การขออนุญาต และการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้จัดทำหนังสือแจ้งเหตุผลและส่งฝ่ายบริหารฯ พิมพ์หนังสือนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มฯ / ผู้อำนวยการศูนย์ฯ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งผู้ประกอบการ



คู่มือการปฏิบัติงาน : การอนุญาตผลิตวัตถุอันตราย และการต่ออายุ

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

หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-03[01]

หน้า : ๖/๙

วันที่เริ่มใช้ :

แก้ไขครั้งที่ :

๖.๓.๘ กรณีผู้ยื่นคำขอไม่ส่งเอกสารให้ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด (๗ วัน) เจ้าหน้าที่ส่วนฯ ร่างหนังสือแจ้งผู้ประกอบการส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเหตุผล แล้วนำเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม

๖.๔ ฝ่ายบริหารทั่วไป ดำเนินการดังต่อไปนี้

๖.๔.๑ ออกเลขที่ใบอนุญาตนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย และพิมพ์ใบอนุญาต พร้อมคู่มือและสำเนา

๖.๔.๒ ในกรณีเป็นไปตามข้อ ๖.๓.๗ ๖.๓.๘ ฝ่ายบริหารทั่วไปพิมพ์หนังสือตามแบบที่ได้รับ

จากเจ้าหน้าที่ส่วนฯ

๖.๕ ผู้มีอำนาจพิจารณาและลงนามในใบอนุญาต หรือหนังสือแจ้งผู้ประกอบการ

๖.๖ การส่งหนังสือแจ้งผู้ประกอบการ

๖.๖.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งหนังสือแจ้งผู้ประกอบการ

๖.๖.๒ กรณีผู้ประกอบการมารับใบอนุญาต (หลังจากที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลังแล้ว)

ฝ่ายบริหารทั่วไปจะบันทึกเลขที่ใบเสร็จรับเงิน และเก็บสำเนาใบเสร็จฯ จากผู้ประกอบการไว้ในแฟ้มเรื่องเดิมตามวิธีการจัดเก็บเอกสาร (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ)

๖.๖.๓ กรณีผู้ประกอบการมารับใบอนุญาตภายใน ๓๐ วัน ฝ่ายบริหารฯ จะทำหนังสือแจ้งเตือนให้มารับใบอนุญาตฯ ภายใน ๑๕ วัน หากยังไม่มารับอีก ฝ่ายบริหารฯ จะแจ้งให้ศูนย์สารสนเทศฯ จำหน่ายเรื่องออกระบบ

๗. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

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

๗.๒ หนังสือรับรอง ที่ออกให้โดยกระทรวงพาณิชย์ ที่เป็นปัจจุบัน มีอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม

๗.๓ สำเนาใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย หรือสำเนาหนังสือยกเว้นการขึ้นทะเบียนวัตถุ-อันตราย

๗.๔ เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยของวัตถุอันตราย ที่ออกโดยบริษัทผู้ผลิต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลความปลอดภัย พร้อมเอกสารยืนยันการได้รับมอบหมาย

๗.๕ กรณีเป็นโรงงาน ให้แนบสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

กรณีไม่เป็นโรงงาน ให้แนบสำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลงอาคาร ที่มีข้อความเกี่ยวข้องกับการใช้หรือเก็บรักษาสารเคมี

๗.๖ แผนที่สังเขปแสดงสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายและบริเวณข้างเคียง

จะต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้

๗.๖.๑ ชื่อถนนสายหลัก/ สายรอง

๗.๖.๒ ตรอก/ ซอย

๗.๖.๓ จุดสังเกตบริเวณใกล้เคียง



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH

คู่มือการปฏิบัติงาน : การอนุญาตผลิตวัตถุอันตราย และการต่ออายุ

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

หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-03[01]

หน้า : ๗/๙

วันที่เริ่มใช้ :

แก้ไขครั้งที่ :

๗.๗ แผนผังการจัดเก็บวัตถุอันตรายภายในหรือนอกอาคาร ที่ใช้เป็นสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย ให้เป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยจะต้องระบุ

- แผนผังรวมของสถานประกอบการ ที่แสดงอาคารทั้งหมด และจุดที่เป็นห้องเก็บ

จุดใช้งาน

- แผนผังห้องเก็บที่ระบุขนาดตามมาตรฐาน พร้อมกำหนดจุดเก็บและแสดงทางเข้า – ออก และระบุชื่อสารเคมีพร้อมคุณสมบัติตามประเภทการจัดเก็บ ทั้งที่เป็นวัตถุอันตรายและไม่เป็นวัตถุอันตรายภายในห้องเก็บ

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

๗.๘ เอกสารแสดงกรรมวิธีการผลิต

- ผังกระบวนการผลิตทั้งหมดและขั้นตอนที่มีการใช้วัตถุอันตรายที่ขออนุญาต
- ระบบป้องกันมลพิษสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
- แผนป้องกันและระงับอุบัติเหตุจากสารเคมี

๗.๙ ในกรณีต้องมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบการเก็บรักษาวัตถุอันตราย จะต้อง มีหนังสือสำนักควบคุมวัตถุอันตราย เรื่อง การแจ้งมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ

๗.๑๐ เอกสารแสดงลักษณะภาชนะบรรจุที่จะใช้และการหุ้มห่อหรือผูกมัดภาชนะบรรจุวัตถุอันตราย

๗.๑๑ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) ที่มีรายละเอียดตามตัวอย่างที่แนบ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย (http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf)

* เอกสารทุกรายการให้ผู้ขอลงนามพร้อมประทับตรานิติบุคคล



คู่มือการปฏิบัติงาน : การอนุญาตผลิตวัตถุอันตราย และการต่ออายุ

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

หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-03[01]

หน้า : ๘/๙

วันที่เริ่มใช้ :

แก้ไขครั้งที่ :

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แบบคำขออนุญาตผลิต (แบบ วอ.๑)

๘.๒ แบบใบอนุญาตผลิต (แบบ วอ.๒)

๘.๓ แบบคำขอต่ออายุ (แบบ วอ.๙)

๘.๔ ข้อมูลความปลอดภัย (แบบ วอ./อก.๓)

๘.๕ ใบรับเรื่อง

๘.๖ แบบฟอร์มบันทึกความบกพร่องและรายงานเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม
ภายในระยะเวลา ๗ วันนับจากวันที่ยื่นคำขอ

๘.๗ แบบฟอร์มแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

๘.๘ แบบฟอร์มคู่มือการตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาคำขอ

๘.๙ แบบฟอร์มนำส่งเรื่องของสำนักควบคุมวัตถุอันตราย

๘.๑๐ แบบฟอร์มหนังสือแจ้งคืนคำขอ ตาม ม. ๙ ของ พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ

๙. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๑. แบบคำขออนุญาตผลิต (วอ.๑)	- ผู้อำนวยการกลุ่มฯ - ฝ่ายบริหารทั่วไป	- รวบรวมแล้วนำไปเก็บที่ ศูนย์วิจัยและพัฒนา สิ่งแวดล้อมภาคตะวันออกเฉียง จังหวัดชลบุรี	๑๐ ปี ขึ้นไป	- เก็บแยกแต่ละ บริษัทเรียงตาม ตัวอักษร
๒. แบบใบอนุญาตผลิต (แบบ วอ.๒)	- ผู้อำนวยการกลุ่มฯ - ฝ่ายบริหารทั่วไป	- รวบรวมแล้วนำไปเก็บที่ ศูนย์วิจัยฯ - ตู้เก็บใบสำคัญฯ	๑๐ ปี ขึ้นไป	- เก็บแยกแต่ละ บริษัทเรียงตาม ตัวอักษร
๓. แบบคำขอต่ออายุ (แบบ วอ.๙)	ฝ่ายบริหารทั่วไป	- รวบรวมแล้วนำไปเก็บที่ ศูนย์วิจัยฯ	๑๐ ปี ขึ้นไป	- เก็บแยกแต่ละ บริษัทเรียงตาม ตัวอักษร
๔. ใบรับเรื่อง	ฝ่ายบริหารทั่วไป	รวบรวมแล้วนำไปเก็บที่ ศูนย์วิจัยฯ	๑๐ ปี ขึ้นไป	- เก็บแยกแต่ละ บริษัทเรียงตาม ตัวอักษร
๕. แบบฟอร์มหนังสือ ขอเอกสารเพิ่มเติม	ฝ่ายบริหารทั่วไป	รวบรวมแล้วนำไปเก็บที่ ศูนย์วิจัยฯ	๑๐ ปี ขึ้นไป	- เก็บแยกแต่ละ บริษัทเรียงตาม ตัวอักษร



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH

คู่มือการปฏิบัติงาน : การอนุญาตผลิตวัตถุอันตราย และการต่ออายุ

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

หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-03[01]

หน้า : ๙/๙

วันที่เริ่มใช้ :

แก้ไขครั้งที่ :

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๖. แบบฟอร์มแจ้งชำระค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริหารทั่วไป	รวบรวมแล้วนำไปเก็บที่ศูนย์วิจัยฯ	๑๐ ปีขึ้นไป	- เก็บแยกแต่ละบริษัทเรียงตามตัวอักษร
๗. แบบฟอร์มคู่มือการตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาคำขอ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	รวบรวมแล้วนำไปเก็บที่ศูนย์วิจัยฯ	๑๐ ปีขึ้นไป	- เก็บแยกแต่ละบริษัทเรียงตามตัวอักษร
๘. แบบฟอร์มนำส่งเรื่องของสำนักควบคุมวัตถุอันตราย	ฝ่ายบริหารทั่วไป	รวบรวมแล้วนำไปเก็บที่ศูนย์วิจัยฯ	๑๐ ปีขึ้นไป	- เก็บแยกแต่ละบริษัทเรียงตามตัวอักษร