 <p>กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS</p>	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน :</b> การแจ้งมีบุคลากรเฉพาะสำหรับสถานประกอบการ ที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะ	
	<b>กอง/กลุ่ม :</b> กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/กลุ่มพัฒนามาตรฐานการกำกับวัตถุอันตราย	
	<b>หมายเลขเอกสาร :</b> WI-HS-RT-01[00]	<b>หน้าที่ :</b> ๑/๖
	<b>วันที่เริ่มใช้ :</b>	<b>แก้ไขครั้งที่ :</b>

## ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการแจ้งมีบุคลากรเฉพาะสำหรับสถานประกอบการที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะ ของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม

## ๒. ขอบเขต

ครอบคลุมการแจ้งมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม รับผิดชอบ (แบบ บฉ.๑) การตรวจความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล/เอกสาร การพิจารณาตรวจสอบลักษณะการประกอบกรให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดให้สถานประกอบการวัตถุอันตรายมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ พ.ศ. ๒๕๕๑ บันทึกข้อมูลลงในระบบการแจ้งสถานประกอบการมีบุคลากรเฉพาะฯ จัดพิมพ์หนังสือการแจ้งมีบุคลากรเฉพาะฯ เสนอผู้อำนวยการกองบริหารจัดการวัตถุอันตรายลงนามในหนังสือแจ้งสถานประกอบการ และจัดส่งหนังสือเรื่องการแจ้งมีบุคลากรเฉพาะฯ ให้แก่ผู้ยื่นคำขอทางไปรษณีย์ลงทะเบียน รวมทั้งขั้นตอนการปฏิบัติงาน หากต้องขอเอกสารเพิ่มและจำหน่ายเรื่อง

## ๓. คำนิยาม


๓.๑ ผู้ประกอบการวัตถุอันตราย หมายความว่า ผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก หรือผู้มีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย

๓.๒ บุคลากรเฉพาะ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยในการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่สอบผ่านการทดสอบวัดความรู้หลักสูตรความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตรายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด

๓.๓ สถานที่เก็บรักษา หมายความว่า อาคารคลังสินค้าที่ใช้สำหรับเก็บรักษาวัตถุอันตราย

๓.๔ การเก็บรักษา หมายความว่า การเก็บรักษาวัตถุอันตรายทั้งในและนอกสถานที่เก็บรักษา ทั้งนี้ไม่รวมถึง การเก็บรักษาในแท็งก์ (Tank) ซิโล (Silo) และภาชนะบรรจุก๊าซเหลวเย็นจัด (Portable/Bulk Container Cryogenic liquefied gas or Refrigerated liquefied gas)

๓.๕ รายงานความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตราย หมายความว่า รายงานที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่ผู้ประกอบการวัตถุอันตรายต้องแจ้งต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม

 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน :</b> การแจ้งมีบุคลากรเฉพาะสำหรับสถานประกอบการ ที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะ	
	<b>กอง/กลุ่ม :</b> กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/กลุ่มพัฒนามาตรฐานการกำกับวัตถุอันตราย	
	<b>หมายเลขเอกสาร :</b> WI-HS-RT-01[00]	<b>หน้าที่ :</b> ๒/๖
	<b>วันที่เริ่มใช้ :</b>	<b>แก้ไขครั้งที่ :</b>

#### ๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย เป็นผู้ลงนามในหนังสือแจ้งผู้ประกอบการ


๔.๒ เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มพัฒนามาตรฐานกำกับวัตถุอันตราย พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล/เอกสาร การพิจารณาตรวจสอบลักษณะการประกอบการให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดให้สถานประกอบการวัตถุอันตรายมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ พ.ศ. ๒๕๕๑ บันทึกข้อมูลลงในระบบการแจ้งสถานประกอบการมีบุคลากรเฉพาะฯ จัดพิมพ์หนังสือการแจ้งมีบุคลากรเฉพาะฯ

๔.๓ เจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายบริหารทั่วไป รับเรื่อง

#### ๕. ระเบียบปฏิบัติ

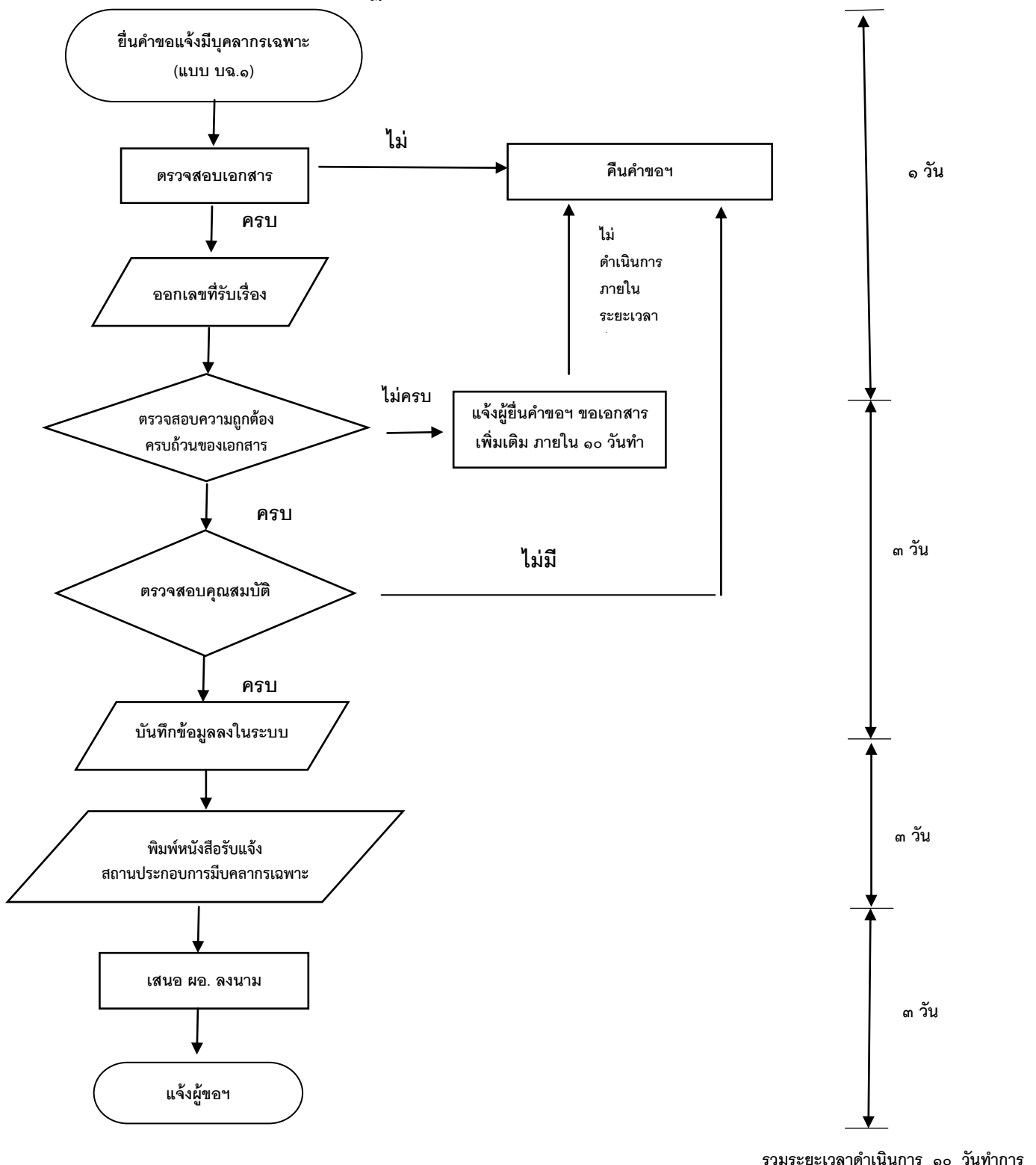
๕.๑ ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดให้สถานประกอบการวัตถุอันตรายมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ พ.ศ. ๒๕๕๑


๕.๒ ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งมีบุคลากรเฉพาะ การจดทะเบียนบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ และการรายงานความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๑

 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	คู่มือการปฏิบัติงาน : การแจ้งมีบุคลากรเฉพาะสำหรับสถานประกอบการ ที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะ	
	กอง/กลุ่ม : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/กลุ่มพัฒนามาตรฐานการกำกับวัตถุอันตราย	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HS-RT-01[00]	หน้าที่ : ๓/๖
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

## ๖. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน

### ขั้นตอนแสดงการปฏิบัติงาน



 <p>กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS</p>	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน :</b> การแจ้งมีบุคลากรเฉพาะสำหรับสถานประกอบการ ที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะ	
	<b>กอง/กลุ่ม :</b> กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/กลุ่มพัฒนามาตรฐานการกำกับวัตถุอันตราย	
	<b>หมายเลขเอกสาร :</b> WI-HS-RT-01[00]	<b>หน้าที่ :</b> ๔/๖
	<b>วันที่เริ่มใช้ :</b>	<b>แก้ไขครั้งที่ :</b>

## รายละเอียดการปฏิบัติงาน

### ๖.๑ รับเรื่อง

๖.๑.๑ ผู้ประกอบการวัตถุอันตราย ยื่นแบบ บฉ.๑ พร้อมหลักฐานที่กรมโรงงาน-  
อุตสาหกรรมกำหนด ต่อฝ่ายบริหาร

๖.๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการยื่นการแจ้ง (แบบ บฉ.๑)

๖.๑.๓ ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่อง และให้เอกสารหลักฐานรับเรื่องแก่ผู้ยื่นการแจ้ง (แบบ บฉ.๑)

๖.๑.๔ ฝ่ายบริหารทั่วไปบันทึกข้อมูลลงระบบสารบรรณ และส่งให้กลุ่มกำกับฯ

๖.๑.๕ เจ้าหน้าที่บันทึกผลงานรับเรื่องและส่งให้เจ้าหน้าที่พิจารณา

### ๖.๒ ตรวจรายละเอียดเอกสารและพิจารณา

๖.๒.๑ ตรวจหลักฐานและเอกสารในการยื่นการแจ้ง (แบบ บฉ.๑) ให้ตรงตามประกาศ  
กรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งมีบุคลากรเฉพาะ การจดทะเบียนบุคลากรเฉพาะ  
รับผิดชอบความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ และการรายงานความ  
ปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่ระบุไว้ท้ายคำขอฯ ดังนี้

๖.๒.๑.๑ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

๖.๒.๑.๒ หนังสือมอบอำนาจพร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

๖.๒.๑.๓ ข้อมูลสถานประกอบการที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะฯ

๖.๒.๑.๔ สำเนาหนังสือรับรองการเป็นบุคลากรเฉพาะ (แบบ บฉ.๓)

๖.๒.๑.๕ อื่นๆ ได้แก่ สำเนาทะเบียนโรงงาน (รง.๔)

๖.๒.๒ ตรวจสอบการกรอกรายละเอียดในแบบ บฉ.๑ ให้ครบถ้วนถูกต้องและลงชื่อ  
กำกับทุกจุด กรณีมีการแก้ไข


๖.๒.๓ การพิจารณา เมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบเอกสารตาม ๖.๒.๑ – ๖.๒.๒ แล้ว

๖.๒.๓.๑ กรณีที่เจ้าหน้าที่ตรวจพบเอกสารไม่ครบ ไม่สมบูรณ์ ให้ดำเนินการ  
ตามขั้นตอนที่ ๖.๓

๖.๒.๓.๒ กรณีที่เอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่ลงนามผลการพิจารณา ส่ง  
ให้เจ้าหน้าที่แจ้งเหมาบันทึกข้อมูลลงในระบบการแจ้งสถานประกอบการมีบุคลากรเฉพาะฯ และจัดพิมพ์จัดพิมพ์  
หนังสือการแจ้งมีบุคลากรเฉพาะฯ

๖.๒.๓.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือการแจ้งมีบุคลากรเฉพาะฯ  
และเสนอผู้อำนวยการกอง ลงนามต่อไป

๖.๒.๓.๔ ส่งหนังสือการแจ้งมีบุคลากรเฉพาะฯ ให้แก่ผู้ยื่นคำขอทางไปรษณีย์  
ลงทะเบียน

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน :</b> การแจ้งมีบุคลากรเฉพาะสำหรับสถานประกอบการ ที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะ	
	<b>กอง/กลุ่ม :</b> กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/กลุ่มพัฒนามาตรฐานการกำกับวัตถุอันตราย	
	<b>หมายเลขเอกสาร :</b> WI-HS-RT-01[00]	<b>หน้าที่ :</b> ๕/๖
	<b>วันที่เริ่มใช้ :</b>	<b>แก้ไขครั้งที่ :</b>

### ๖.๓ ขอเอกสารเพิ่มเติม / จำหน่ายเรื่อง

๖.๓.๑ เอกสารไม่ครบ ไม่สมบูรณ์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาแจ้งผู้ยื่นคำขอ โดยกำหนดให้  
จัดส่งให้เจ้าหน้าที่ทางอีเมล hazspecialist@div.mail.go.th ภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่แจ้งขอเอกสาร

๖.๓.๒ หากพ้นกำหนดแล้วยังไม่ได้รับเอกสารเพิ่มเติม ถือว่าไม่ประสงค์จะดำเนินการต่อ  
ให้เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์หนังสือจำหน่ายเรื่อง และเสนอให้ผู้อำนวยความสะดวกในหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอ

### ๗. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ หนังสือมอบอำนาจ ตีอากรแสตมป์ ๑๐ บาท กรณีผู้มีอำนาจผูกพันบริษัทตามหนังสือ  
รับรองนิติบุคคลไม่ได้ลงนามในแบบการแจ้ง บฉ.๑

๗.๒ ข้อมูลสถานประกอบการที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะฯ

๗.๓ สำเนาทะเบียนโรงงาน (ร.ง. ๔) (ถ้ามี)


๗.๔ เอกสารข้อมูลความปลอดภัยของวัตถุอันตรายที่จัดเก็บ กรณีเป็นสารประกอบซึ่งมีอัตรา  
ส่วนผสมสารเคมีรวมกันครบ ๑๐๐ %

๗.๕ แผนผัง ขนาด สถานที่เก็บวัตถุอันตราย

### ๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แบบการแจ้งมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม  
รับผิดชอบ (แบบ บฉ.๑)

๘.๒ หนังสือสำนักควบคุมวัตถุอันตราย เรื่อง การแจ้งมีบุคลากรเฉพาะการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่  
กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ

 <p>กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS</p>	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน :</b> การแจ้งมีบุคลากรเฉพาะสำหรับสถานประกอบการ ที่เข้าข่ายต้องมีบุคลากรเฉพาะ	
	<b>กอง/กลุ่ม :</b> กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/กลุ่มพัฒนามาตรฐานการกำกับวัตถุอันตราย	
	<b>หมายเลขเอกสาร :</b> WI-HS-RT-01[00]	<b>หน้าที่ :</b> ๖/๖
	<b>วันที่เริ่มใช้ :</b>	<b>แก้ไขครั้งที่ :</b>

#### ๙. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๑. แบบการแจ้งมีบุคลากร- เฉพาะรับผิดชอบการเก็บ รักษาวัตถุอันตรายที่ กรมโรงงานอุตสาหกรรม รับผิดชอบ (แบบ บฉ.๑)	ฝ่ายบริหารทั่วไป/ กลุ่มพัฒนาฯ	รวบรวมแล้วนำไป เก็บที่ศูนย์วิจัยและ พัฒนาสิ่งแวดล้อม ภาคตะวันออก	๑๐ ปีขึ้นไป	สแกนแบบการแจ้งฯ เอกสารประกอบการ พิจารณาและจัดเก็บ ตามรายชื่อ ผู้ประกอบการ
๒. หนังสือกองบริหารจัดการ วัตถุอันตราย เรื่อง การ แจ้งมีบุคลากรเฉพาะการ เก็บรักษาวัตถุอันตรายที่ กรมโรงงานอุตสาหกรรม รับผิดชอบ	กลุ่มพัฒนาฯ	คอมพิวเตอร์	-	สแกนและจัดเก็บ ตามรายชื่อสถานที่ จัดเก็บ