

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ 3 และการต่ออายุ(N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประสงค์จะขออนุญาตนำเข้า หรือส่งออก หรือขอต่ออายุใบอนุญาตให้ยื่นคำขอให้ยื่นคำขอ วอ.3 หรือ วอ.5 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. ยื่นคำขอจะต้องติดต่อนัดหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาเรื่องในการตรวจสอบสถานที่เก็บวัตถุอันตราย ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว หากไม่มีการติดต่อ จนเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการพิจารณาอนุญาตต่อไปได้ เมื่อครบกำหนดเวลาตามขั้นตอนการบริการ เจ้าหน้าที่จะคืนคำขอ

### หมายเหตุ

\*\* กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะยื่นคำขอ ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

\*\* พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ 75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 11 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
2)	<b>การพิจารณา</b> พนักงานเจ้าหน้าที่กลุ่ม พิจารณาตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่ เก็บ/ครอบครองวัตถุอันตราย (หมายเหตุ: -)	9 วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
3)	<b>การพิจารณา</b> ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม และแจ้งผลการพิจารณา	1 วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	<p>หมายเหตุ: แจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน 7 วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ ทางไปรษณีย์หรือทางอิเล็กทรอนิกส์  <a href="http://eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp">http://eis.diw.go.th/haz/hazdiw/searc_recv.asp</a></p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>		

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>คำขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่ง วัตถุอันตราย ตามแบบ วอ. 7 หรือคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามแบบ วอ.9  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  หมายเหตุ (ลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)</p>	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
2)	<p>บัตรประจำตัวประชาชน  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  หมายเหตุ -</p>	กรมการปกครอง
3)	<p>หนังสือรับรองนิติบุคคล  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  หมายเหตุ (ใช้ในกรณียื่นเอกสารในนามนิติบุคคล)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4)	<p>หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ขออนุญาต (ถ้ามี)  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  หมายเหตุ (ต้องใช้แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจของกองบริหารจัดการวัตถุอันตรายเท่านั้น สามารถดาวน์โหลดได้จาก <a href="http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf">http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf</a> ติดแสตมป์อากร พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจที่มีการลงนามรับรองโดยเจ้าของบัตร กรณีมอบอำนาจในนามนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลคัดสำเนาไม่เกิน 3 เดือน ที่มีรายละเอียดของผู้มีอำนาจลงนาม ที่อยู่สำนักงาน และวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล และมีการลงนามรับรองตามข้อกำหนดที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล )</p>	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
5)	<p>เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยของวัตถุอันตรายตามแบบ วอ./วอ.3 หรือตามมาตรฐาน ISO 11014-1 หรือ ตามข้อกำหนดระบบ Globally Harmonized System of Classification and Labeling of Chemicals (GHS) พร้อมรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท  ฉบับจริง 0 ฉบับ  สำเนา 1 ฉบับ  หมายเหตุ (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 จะต้องมีการข้อกำหนดเฉพาะวัตถุอันตราย (specification) จากบริษัทผู้ผลิตที่ระบุเนื้อหาตามข้อ 2.2 และ 2.3 หรือรายงานผลการวิเคราะห์วัตถุอันตรายที่</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ระบุเนื้อหาตามข้อ 2.2 และ 2.3 หรือเอกสารยืนยันข้อกำหนดของวัตถุอันตรายที่ระบุเนื้อหาตามข้อ 2.2 และ 2.3 และจะต้องมีการลงนามจากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ลงนามด้วย 2.5 หากข้อมูลไม่ครบถ้วนตามข้อ 2.1 – 2.4 พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับคำขอ )	
6)	<b>แผนที่สังเขปแสดงสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายและบริเวณข้างเคียงระบุรายละเอียดชัดเจน</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. ต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้ • ชื่อถนนสายหลัก/สายรอง • ตรอก/ ซอย • จุดสังเกตบริเวณใกล้เคียง พร้อมกำหนดทิศ 2. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
7)	<b>แผนผังการจัดเก็บวัตถุอันตรายภายในหรือนอกอาคาร ที่ใช้เป็นสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (การจัดเก็บต้องเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. 2550 โดยต้องแสดงรายละเอียดดังนี้ แผนผังรวมของสถานประกอบการที่แสดงอาคารทั้งหมด และจุดที่เป็นห้องเก็บ จุดใช้งาน แผนผังห้องเก็บที่ระบุขนาดตามมาตรฐาน ได้แก่ ความกว้าง ความยาว ความสูง ประตูเข้า-ออก อุปกรณ์ไฟฟ้า และอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย ที่ออกโดยบริษัทผู้ผลิตที่เป็นปัจจุบันหรือล่าสุด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้จัดทำข้อมูลความปลอดภัย ให้ระบุตำแหน่งที่จัดเก็บทั้งในและนอกอาคาร แสดงขนาดของอาคารเก็บรักษา (กว้าง×ยาว) และระยะห่างระหว่างสถานที่เก็บรักษา กับอาคารข้างเคียงโดยรอบ • กรณีการจัดเก็บในอาคาร แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดตามมาตรฐาน พร้อมกำหนดจุดเก็บและแสดงทางเข้า-ออก และระบุชื่อสารเคมี พร้อมคุณสมบัติตามประเภทการจัดเก็บ ทั้งที่เป็นวัตถุอันตรายและไม่ใช่วัตถุอันตรายภายในห้องเก็บ • กรณีรับเก็บวัตถุอันตรายหรือสารเคมีให้กับผู้ประกอบการมากกว่า 1 ราย จะต้องแจกแจงพื้นที่จัดเก็บของทุกรายที่อยู่ในอาคารเดียวกัน • กรณีจัดเก็บนอกอาคาร แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดและพื้นที่ตามมาตรฐาน พร้อมระบุจุดเก็บ กรณีของ Tank Farm แผนผังสถานที่เก็บที่ระบุขนาดและพื้นที่ตามมาตรฐาน พร้อมระบุจุดเก็บขนาดและลักษณะภายนอก - ต้องให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรอง และหากสถานที่เก็บต้องมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบวัตถุอันตราย บุคลากรเฉพาะจะต้องลงนามรับรองในเอกสารด้วย )	-
8)	<b>เอกสารแสดงลักษณะภายนอกบรรจุที่จะใช้และการหุ้มห่อหรือผูกมัดภาชนะบรรจุวัตถุอันตราย</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (-ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
9)	<b>หลักฐานแสดงการรับรองครอบครองวัตถุอันตราย (สัญญาเช่า/หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เก็บ) สำเนาใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (ของสถานที่ใช้เก็บวัตถุอันตราย)</b>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p><b>ฉบับจริง 0 ฉบับ</b>  <b>สำเนา 1 ฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ</b> (ใช้ในกรณีต่ออายุใบอนุญาต โดยไม่มีสถานที่เก็บเป็นของตนเอง ต้องแนบสำเนาใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (ของสถานที่ใช้เก็บวัตถุอันตราย) และสัญญาเช่า/หนังสือสัญญาให้บริการ/หนังสือยินยอมฯ ซึ่งต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลผู้เช่ากับผู้ให้เช่า/ผู้ให้บริการกับผู้รับบริการ</li> <li>• พื้นที่ให้จัดเก็บ (ตารางเมตร)</li> <li>• ระยะเวลาในการเช่า ระบุวันเริ่มต้น/สิ้นสุด</li> <li>• กำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินจากวัตถุอันตรายหรือสารเคมี</li> <li>• กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบกรณีเกิดอุบัติเหตุกับสถานประกอบการนั้น จนก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม หรือสาธารณสุข</li> <li>• ผู้มีอำนาจลงนามทั้งสองฝ่าย/พยาน และติดอากรแสตมป์</li> </ul> <p>- กรณีหนังสือสัญญาเช่าเป็นภาษาต่างประเทศจะต้องจัดทำฉบับแปลเป็นภาษาไทย ซึ่งลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ</p> <p>- กรณีหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ ผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่จะต้องเป็นโรงงานอุตสาหกรรมเท่านั้น และไม่ได้ประกอบธุรกิจ การให้เช่าสถานที่เก็บวัตถุอันตรายหรือเคมีภัณฑ์)</p> <p>- เอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท</p>	
10)	<p><b>หลักฐานการเป็นโรงงาน หรือไม่เป็นโรงงาน</b>  <b>ฉบับจริง 0 ฉบับ</b>  <b>สำเนา 1 ฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ</b> (1. กรณีเป็นโรงงาน ให้แนบหลักฐานการเป็นโรงงานตามกฎหมายโรงงานหรือตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย</p> <p>2. กรณีไม่เป็นโรงงาน ให้แนบสำเนาใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลงอาคารที่มีข้อความเกี่ยวข้องกับการใช้หรือเก็บรักษาสารเคมี</p> <p>3. ต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท</p>	-
11)	<p><b>ใบอนุญาตครอบครองวัตถุอันตรายฉบับเดิม</b>  <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b>  <b>สำเนา 0 ฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ</b> (กรณีการต่ออายุ)</p>	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
12)	<p><b>หลักฐานแสดงการรับครอบครองวัตถุอันตราย</b>  <b>ฉบับจริง 0 ฉบับ</b>  <b>สำเนา 1 ฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ</b> (ใช้ในกรณีขอต่ออายุใบอนุญาต โดยไม่มีสถานที่เก็บเป็นของตนเอง ต้องแนบสำเนาใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (ของสถานที่ใช้เก็บวัตถุอันตราย) และสัญญาเช่า/หนังสือสัญญาให้บริการ/หนังสือยินยอมฯ ซึ่งต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลผู้เช่ากับผู้ให้เช่า/ผู้ให้บริการกับผู้รับบริการ</li> <li>• พื้นที่ให้จัดเก็บ (ตารางเมตร)</li> <li>• ระยะเวลาในการเช่า ระบุวันเริ่มต้น/สิ้นสุด</li> <li>• กำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินจากวัตถุอันตรายหรือสารเคมี</li> <li>• กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบกรณีเกิดอุบัติเหตุกับสถานประกอบการนั้น จนก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม หรือสาธารณสุข</li> <li>• ผู้มีอำนาจลงนามทั้งสองฝ่าย/พยาน และติดอากรแสตมป์</li> </ul>	-

ลำดับ	ข้อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีหนังสือสัญญาเข้าเป็นภาษาต่างประเทศจะต้องจัดทำฉบับแปลเป็นภาษาไทย ซึ่งลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ</li> <li>- กรณีหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ ผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่จะต้องเป็นโรงงานอุตสาหกรรมเท่านั้น และไม่ได้ประกอบธุรกิจ การให้เช่าสถานที่เก็บวัตถุดิบทรายหรือเคมีภัณฑ์)</li> <li>- เอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท</li> </ul>	

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	กรณีมีปริมาณวัตถุดิบทรายไม่ถึงสิบเมตรตันต่อปี พื้นที่ไม่ถึงห้าร้อยตารางเมตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 500 บาท
2)	กรณีมีปริมาณวัตถุดิบทรายไม่ถึงสิบเมตรตันต่อปี พื้นที่ตั้งแต่ห้าร้อยตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่ถึงหนึ่งพันตารางเมตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
3)	กรณีมีปริมาณวัตถุดิบทรายไม่ถึงสิบเมตรตันต่อปี พื้นที่ตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่ถึงสองพันตารางเมตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
4)	กรณีมีปริมาณวัตถุดิบทรายไม่ถึงสิบเมตรตันต่อปี พื้นที่ตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
5)	กรณีมีปริมาณวัตถุดิบทรายตั้งแต่สิบเมตรตันขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตรตันต่อปี พื้นที่ไม่ถึงหนึ่งพันตารางเมตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
6)	กรณีมีปริมาณวัตถุดิบทรายตั้งแต่สิบเมตรตันขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตรตันต่อปี พื้นที่ตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่ถึงสองพันตารางเมตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
7)	กรณีมีปริมาณวัตถุดิบทรายตั้งแต่สิบเมตรตันขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงห้าสิบเมตรตันต่อปี พื้นที่ตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
8)	กรณีมีปริมาณวัตถุดิบทรายตั้งแต่ห้าสิบเมตรตันขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตรตันต่อปี พื้นที่ไม่ถึงสองพันตารางเมตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
9)	กรณีมีปริมาณวัตถุดิบทรายตั้งแต่ห้าสิบเมตรตันขึ้นไปต่อปี แต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยเมตรตันต่อปี พื้นที่ตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
10)	กรณีมีปริมาณวัตถุดิบทรายตั้งแต่หนึ่งร้อยเมตรตันขึ้นไปต่อปี (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม (หมายเหตุ: (75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400, อีเมล pr@diw.mail.go.th, โทรศัพท์ 02 202 4000, โทรสาร 02 354 3390))
2)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทำเนียบรัฐบาล / ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (หมายเหตุ: จุดบริการรวม 1111 / ตู้ ปณ. 1111 ปณ. ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300 / สายด่วน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	1111 / www.1111.go.th/ PSC 1111 (Mobile Application)))
3)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) (หมายเหตุ: (Tel : +66 92 668 0777 / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)))
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค 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 / www.facebook.com/PACC.GO.TH  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขออนุญาตครอบครองตามแบบ วอ. 7 (หมายเหตุ: ( <a href="http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/o_7.pdf">http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/o_7.pdf</a> ))
2)	แบบคำขอต้ออายุใบอนุญาตตามแบบ วอ. 9 (หมายเหตุ: ( <a href="http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/imp_9_1.pdf">http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/imp_9_1.pdf</a> ))
3)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: ( <a href="http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf">http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/New_m.pdf</a> ))

#### หมายเหตุ

-

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

**ชื่อกระบวนงาน:** การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ 3 และการต่ออายุ(N)  
**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:** กรมโรงงานอุตสาหกรรม กรมโรงงานอุตสาหกรรม กรมโรงงานอุตสาหกรรม  
**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว  
**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง  
**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

- 1) ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535 เกี่ยวกับการแจ้งดำเนินการขออนุญาต และการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายที่ กรมโรงงานอุตสาหกรรมมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ พ.ศ. 2546
- 2) กฎกระทรวง (พ.ศ. 2537) และกฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2555) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535
- 3) กฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับวัตถุอันตราย พ.ศ. 2552
- 4) ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดให้สถานประกอบการวัตถุอันตรายมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบความ

ปลดอภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบ พ.ศ. 2551

5) ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย ออกตามความในมาตรา 18 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535

6) พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: กฎกระทรวง (พ.ศ. 2537) และกฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2555) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 11.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ 3 และการต่ออายุ(N) 1122418 มีนรัตน์ 16/08/2562 12:06