

คู่มือการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ การยื่นคำขออนุญาตผลิต

รายการเอกสาร	เงื่อนไข	ครบ	ไม่ครบ
1. คำขออนุญาตผลิตวัตถุอันตรายตามแบบ วอ.1	ลงนามโดยผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคล		
<p>2. กรณีเป็นบุคคลธรรมดา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนา ใบสำคัญ ประจำตัว คนต่างด้าว ให้ใช้สำเนาหนังสือ เดินทาง (passport) หรือ สำเนาใบอนุญาต ทำงาน (work permit)</p>			
<p>3. กรณีเป็นนิติบุคคล หนังสือรับรองการจดทะเบียน เป็นนิติบุคคลที่ออกให้โดยกระทรวงพาณิชย์</p>	ที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับ สารเคมี หรือ การประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม		
<p>4. สำเนาใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย หรือ สำเนาหนังสือยกเว้นการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย</p>			
<p>5. เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยของ วัตถุอันตราย</p>	ที่ออกโดยบริษัทผู้ผลิตที่เป็นปัจจุบันหรือล่าสุด หรือผู้ที่ ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลความปลอดภัยพร้อม เอกสารยืนยันการได้รับมอบหมาย		
<p>6. <u>กรณีเป็นโรงงาน</u> ให้แนบหลักฐานการเป็นโรงงาน ตามกฎหมายโรงงานหรือตามกฎหมายว่าด้วยการ นิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี) <u>กรณีไม่เป็นโรงงาน</u> ให้แนบสำเนาใบอนุญาต ก่อสร้างดัดแปลงอาคาร ที่มีข้อความเกี่ยวข้อง กับการใช้หรือเก็บรักษาสารเคมี</p>			
<p>7. <u>แผนที่สังเขปแสดงสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย</u> และบริเวณข้างเคียง</p>	จะต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • ชื่อถนนสายหลัก/ สายรอง • ตรอก/ ซอย • จุดสังเกตบริเวณใกล้เคียง พร้อมกำหนดทิศ 		
<p>8. <u>แผนผังการจัดเก็บวัตถุอันตรายภายในหรือนอก</u> <u>อาคาร</u> ที่ใช้เป็นสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย</p>	การจัดเก็บต้องเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือ การเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. 2550 โดยต้องแสดง รายละเอียด ดังนี้		
	1. <u>แผนผังรวม</u> ของสถานประกอบการที่แสดงอาคารทั้งหมด และจุดที่เป็นห้องเก็บจุดใช้งาน		
	2. <u>แผนผังห้องเก็บ</u> ที่ระบุขนาดตามมาตราส่วน พร้อม กำหนดจุดเก็บและแสดงทางเข้า – ออก และระบุชื่อสารเคมีพร้อม คุณสมบัติตามประเภทการจัดเก็บ ทั้งที่เป็นวัตถุอันตรายและไม่เป็น วัตถุอันตรายภายในห้องเก็บ โดยจะต้องระบุข้อความ “ <u>สถานที่เก็บ</u> <u>รักษาวัตถุอันตรายเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม</u> <u>เรื่อง คู่มือการจัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตรายพ.ศ. 2550</u> ” ลงนามรับรองเอกสารโดยผู้มีอำนาจ (กรณีสถานที่เก็บที่ต้องมีบุคลากร เฉพาะ ลงนามรับรองเอกสารโดย ผู้มีอำนาจและบุคลากรเฉพาะร่วมกัน)		
	3. <u>กรณีรับเก็บวัตถุอันตรายหรือสารเคมี</u> ให้กับ ผู้ประกอบการมากกว่า 1 ราย จะต้องแจกแจงพื้นที่จัดเก็บของ ทุกราย		

รายการเอกสาร	เงื่อนไข	ครบ	ไม่ครบ
9. เอกสารแสดงกรรมวิธีการผลิต	โดยมีรายละเอียดดังนี้ - ผังกระบวนการผลิตทั้งหมดและขั้นตอนที่มีการใช้วัตถุดิบอันตรายที่ขออนุญาต - ระบบป้องกันมลพิษสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย - แผนป้องกันและระงับอุบัติเหตุจากสารเคมี กรณีวัตถุดิบอันตรายเป็นอาวุธเคมี ต้องมีเอกสารเพิ่มเติมดังต่อไปนี้ - เอกสารแจ้งยอดปริมาณการผลิต/ผ่านกระบวนการ/ขาย และยอดคงเหลือ พร้อมรายละเอียดชื่อที่อยู่ผู้ซื้อหรือผู้ใช้		
10. ในกรณีต้องมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบการเก็บรักษาวัตถุดิบอันตราย	จะต้องมีหนังสือสำนักควบคุมวัตถุอันตราย เรื่อง การแจ้งมีบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบการเก็บรักษาวัตถุดิบอันตรายที่กรมโรงงาน-อุตสาหกรรมรับผิดชอบ		
11. เอกสารแสดงลักษณะภาชนะบรรจุที่จะใช้และการหุ้มห่อหรือผูกมัดภาชนะบรรจุวัตถุดิบอันตราย			
12. หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 10 บาทต่อการดำเนินการ 1 เรื่อง หรือติดอากรแสตมป์ 30 บาทต่อการดำเนินการมากกว่า 1 เรื่องในคราวเดียวกัน	- ต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปี - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้าย ต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง (ผู้มอบอำนาจช่วงแรก จะต้องระบุการมอบอำนาจช่วงได้และจำนวนช่วงที่มอบ)		

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท

เอกสารครบถ้วน เอกสารไม่ครบถ้วนขาดตามข้อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจเอกสาร

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบ (.....) เบอร์โทร.....
