

คำแนะนำในการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุอันตราย

๑. การยื่นคำขอเกี่ยวกับวัตถุอันตราย เช่น การขอเลข 15 หลักสำหรับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๑ แจ้งประกอบการวัตถุอันตราย ชนิดที่ ๒ ขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย การขออนุญาตต่าง ๆ เกี่ยวกับวัตถุอันตราย การขอสมัครสมาชิกเพื่อแจ้งข้อเท็จจริงตามแบบวอ./อก.๖ ระบบออนไลน์ ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ เตรียมเอกสารคำขอในลักษณะเดียวกับการยื่นคำขอ ด้วยตนเองที่ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ โดยท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารคำขอต่าง ๆ ได้จากเว็บไซต์ <http://eis.diw.go.th/haz/index.asp> โดยเลือกหัวข้อ e-service และเข้าสู่หัวข้อแบบฟอร์มต่างๆ กรอกรายละเอียดและจัดเตรียมเอกสารตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม

๑.๒ สแกนเอกสารทั้งหมดและจัดเก็บในรูปแบบ PDF ไฟล์

๑.๓ ส่งไฟล์เอกสารทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์มาที่ E-mail address : director_haz@diw.mail.go.th โดยท่านสามารถทำเครื่องหมายเพื่อให้ แสดงว่าเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารของท่านแล้ว

๑.๔ ท่านสามารถติดตามผลการดำเนินการได้จากระบบติดตาม ที่ <http://eis.diw.go.th/haz/index.asp> ในหัวข้อ e-service

๒. การยื่นหรือวัตถุอันตราย

๒.๑ ท่านสามารถสมัครสมาชิกและดำเนินการยื่นหรือผ่านระบบที่ปรากฏบนหน้าเว็บ

ไซด์ <http://eis.diw.go.th/haz/index.asp> ในหัวข้อ ยื่นขอหรือเคมีภัณฑ์

๒.๒ ระบบจะประมวลผล แจ้งท่านตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

๒.๒.๑ ไม่เป็นวัตถุอันตรายท่านสามารถดำเนินธุรกรรมของท่านได้ต่อไปทันที

๒.๒.๒ เป็นวัตถุอันตรายชนิดที่ 1 ท่านต้องยื่นขอเลข 15 หลักเพื่อนำไปใช้ในการแจ้งข้อเท็จจริงตามแบบ วอ.อก.6 เพื่อเดินพิธีการทางศุลกากร

๒.๒.๓ เป็นวัตถุอันตรายชนิดที่ 2 ท่านต้องยื่นคำขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (ตามแบบ วอ.อก.1)และยื่นแจ้งการดำเนินการ(ตามแบบ วอ.อก.5)

๒.๒.๔ เป็นวัตถุอันตรายชนิดที่ 3 ท่านต้องยื่นคำขอขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (ตามแบบ วอ.อก.1)และยื่นขออนุญาตฯ(ตามแบบ วอ.1 วอ.3 วอ. 5 วอ. 7 ตามแต่กรณี)

๒.๒.๕ เป็นวัตถุอันตรายชนิดที่ 4 ห้ามนำเข้า ยกเว้นการนำเข้ามาใช้เป็นสารมาตรฐานในการวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ

๒.๒.๖ กรณีที่ระบบไม่สามารถประมวลผลได้ หรือแจ้งให้ติดต่อเจ้าหน้าที่

๒.๓ กรณีท่านต้องดำเนินการตามข้อ ๒.๒.๒ – ๒.๒.๖ ให้ท่านดำเนินการ ตามข้อ ๑

๓. การแจ้งข้อเท็จจริงตามแบบ วอ./อก.๖ ผ่านระบบออนไลน์

๓.๑ ท่านต้องดำเนินการสมัครเป็นสมาชิกการแจ้งข้อเท็จจริงตามแบบ วอ./อก.๖ ผ่านระบบออนไลน์ โดยท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารคำขอต่าง ๆ ได้จากเว็บไซต์ <http://eis.diw.go.th/haz/index.asp> โดยเลือกหัวข้อ e-service และเข้าสู่หัวข้อแบบฟอร์มต่างๆ กรอกรายละเอียดและจัดเตรียมเอกสารตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม

๓.๒ สแกนเอกสารทั้งหมดและจัดเก็บในรูปแบบ PDF ไฟล์

๓.๓ ส่งไฟล์เอกสารทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์มาที่ E-mail address : director_haz@diw.mail.go.th โดยท่านสามารถทำเครื่องหมายเพื่อให้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารของท่านแล้ว

๓.๔ เจ้าหน้าที่จะพิจารณากำหนดเลขสมาชิกและรหัสการเข้าระบบให้ท่านภายในระยะเวลา ๒ วัน หลังจากได้รับคำขอของท่าน

๓.๕ เมื่อท่านได้รับเลขสมาชิกและรหัสการเข้าระบบแล้ว ท่านสามารถเข้าสู่ระบบการแจ้งข้อเท็จจริงตามแบบ วอ./อก.๖ ผ่านระบบออนไลน์ ที่ <http://eis.diw.go.th/haz/index.asp> โดยเลือกหัวข้อ e-service ในหัวข้อแจ้ง วอ./อก.๖ โดยท่านพิมพ์เลขสมาชิกในช่องชื่อผู้ใช้ และใช้รหัสการเข้าระบบ

๔. การยื่นขอขึ้นทะเบียนบุคลากรเฉพาะให้ยื่นเป็นเอกสารส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ สำหรับการ
จัดสอบขอเลื่อนไปก่อนอย่างไม่มีกำหนดและจะประชาสัมพันธ์ให้ทราบต่อไป หากสงสัยติดต่อขอข้อมูล
เพิ่มเติมเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนบุคลากรเฉพาะให้ติดต่อ ๐๘๙ ๙๐๔ ๕๒๐๕ , ๐๘๑ ๓๕๔ ๐๓๘๕ ,
๐๘๗ ๔๕๓ ๙๕๕๙