

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ 3
กรณีตรวจสถานที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่

กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนการ: การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ 3
กรณีตรวจสถานที่
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประกาศกระทรวงสาธารณสุขเรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตรายพ.ศ.2535 ที่กระทรวงสาธารณสุขรับผิดชอบพ.ศ.2554
 - 2) ประกาศกระทรวงสาธารณสุขเรื่องผู้ควบคุมการใช้วัตถุอันตรายเพื่อใช้รับจ้างพ.ศ. 2550
 - 3) ประกาศกระทรวงสาธารณสุขเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการผลิตการนำเข้าการส่งออกและการมีไว้ในครอบครองเพื่อใช้รับจ้างซึ่งวัตถุอันตรายที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยามีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบพ.ศ. 2555
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เรื่อง กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนพ.ศ. 2557
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 17 วันทำการ
9. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ 3
กรณีตรวจสถานที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่
10. ช่องทางการให้บริการ
สถานที่ให้บริการศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่โทรศัพท์ 0-5389-4742 ต่อ 11 ถึง 13 โทรสาร 0-5389-4379/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
11. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (แบบวอ. 8) จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแล้วแต่มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายในใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายจะต้องยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตามกฎหมายระเบียบหลักที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้
กฎกระทรวง (พ.ศ. 2537) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตรายพ.ศ. 2535 (ดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ http://www.fda.moph.go.th/psiond/download/law/ministrial%20reg/ministerial_reg1.pdf)

กฎกระทรวงฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2555) ออกตามความในพระราชบัญญัติวัตถุอันตรายพ.ศ. 2535 (ดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่

http://www.fda.moph.go.th/psiond/download/law/ministrial%20reg/ministrial_reg4_2555.pdf)

กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับวัตถุอันตรายพ.ศ. 2552 ตามข้อ 2 (5) (ดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ http://www.fda.moph.go.th/psiond/download/law/ministrial%20reg/ministrial_reg_2552.pdf)

ประกาศกระทรวงสาธารณสุขเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการผลิตการนำเข้าการส่งออกและการมีไว้ในครอบครองเพื่อใช้รับจ้างซึ่งวัตถุอันตรายที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยามีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบพ.ศ.2555 (ดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่

http://www.fda.moph.go.th/psiond/download/law/moph/55/moph_lakken.PDF)

ประกาศกระทรวงสาธารณสุขเรื่องผู้ควบคุมการใช้วัตถุอันตรายเพื่อใช้รับจ้างพ.ศ. 2550 (ดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ http://www.fda.moph.go.th/psiond/download/law/moph/50/MOPH_PCO_50.pdf)

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานพิจารณาอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อใช้รับจ้าง (ดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://www.fda.moph.go.th/psiond/download/provincial/คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานพิจารณาอนุญาตขจร..pdf>)

รายละเอียดเกี่ยวกับการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ที่ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตรายพ.ศ. 2535

(<http://www.fda.moph.go.th/psiond/download/provincial/officer54.pdf>)

ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้รับบริการจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันทักมีเช่นนั้นจะถือว่าผู้รับบริการละทิ้งคำขอ

12. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	(1) ผู้ยื่นคำขอยื่นคำขออนุญาตแจ้งความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขสถานที่ (2) เจ้าหน้าที่พิจารณาเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข	30 นาที	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่	(กรณีคำขอไม่ถูกต้องหรือเอกสารไม่ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งผู้ยื่นคำขอแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นหากผู้ยื่นคำขอไม่สามารถแก้ไขหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ข้อบกพร่องภายในเวลาที่กำหนดแล้วนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ตามรายชื่อที่ระบุในคำขอ
2)	การพิจารณา	(1) พิจารณาคำขอและเอกสารประกอบ (2) นัดหมายเพื่อตรวจประเมินสถานที่ (3) ตรวจประเมินความถูกต้องและสอดคล้องตามกฎหมายทั้งด้านสถานที่และเอกสาร (4) สรุปผลการประเมินและเสนอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาต	10 วันทำการ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่	-
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาอนุญาต	3 วันทำการ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่	-
4)	-	เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา	30 นาที	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 14 วันทำการ

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

14.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบุคคลธรรมดาให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาเอกสาร)
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ฉบับ	(กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคลให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์แนบท้ายเอกสารคัดสำเนาไม่เกิน 6 เดือนรับรองสำเนาถูกต้องประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคล))

14.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือแจ้งความประสงค์เปลี่ยนแปลงแก้ไขสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายในใบอนุญาตมีไว้	-	1	1	ชุด	(กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคลผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ครอบครองซึ่ง วัตถุอันตราย					นามและต้องพิมพ์ เท่านั้น)
2)	ใบอนุญาตมีไว้ ครอบครองซึ่ง วัตถุอันตราย (แบบวอ. 8)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด เชียงใหม่	1	1	ฉบับ	-
3)	สำเนาหนังสือ มอบอำนาจและ แต่งตั้ง ผู้ดำเนินการ	-	0	1	ชุด	(กรณีใช้สำเนา จะต้องไม่หมดอายุ และมีลายเซ็น ของเจ้าหน้าที่ รับรอง)
4)	แผนที่โดยสังเขป แสดงสถานที่เก็บ วัตถุอันตรายและ บริเวณข้างเคียง	-	1	0	ชุด	-
5)	แผนผังภายใน ห้องเก็บรักษา วัตถุอันตราย/ บริเวณข้างเคียง โดยแสดง รายละเอียดให้ สอดคล้องกับ ภาพถ่ายเขนชั้น วางผลิตภัณฑ์วัตถุ อันตรายที่เก็บ อุปกรณ์การ ทำงานที่วาง อุปกรณ์ป้องกัน อุบัติเหตุ (ถัง ดับเพลิงอ่างล้าง มือฝักบัวที่อาบน้ำ ฉุกเฉิน)	-	1	0	ชุด	-
6)	ภาพถ่ายตัว อาคารสถานที่ เก็บรักษาวัตถุ อันตรายและ	-	1	0	ชุด	(เป็นภาพสีพิมพ์ หรือติดลงกระดาษ A4 ไม่เกิน 2 ภาพ ต่อ 1

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บริเวณโดยรอบ ตัวอาคาร					หน้ากระดาษ)
7)	ภาพถ่ายพื้นห้อง ภายในห้องเก็บ รักษาวัตถุ อันตราย	-	1	0	ชุด	(เป็นภาพสีพิมพ์ หรือติดลงกระดาษ A4 ไม่เกิน 2 ภาพ ต่อ 1 หน้ากระดาษ)
8)	ภาพถ่ายการจัด ชั้นหรือยกพื้น สำหรับวาง ผลิตภัณฑ์วัตถุ อันตราย	-	1	0	ชุด	(เป็นภาพสีพิมพ์ หรือติดลงกระดาษ A4 ไม่เกิน 2 ภาพ ต่อ 1 หน้ากระดาษ)
9)	ภาพถ่ายระบบ หรืออุปกรณ์การ ระบายอากาศเช่น ช่องลม/ประตู เข้า-ออกระบบ ปรับอากาศพัดลม ปรับอากาศฯลฯ	-	1	0	ชุด	(เป็นภาพสีพิมพ์ หรือติดลงกระดาษ A4 ไม่เกิน 2 ภาพ ต่อ 1 หน้ากระดาษ)
10)	ภาพถ่ายป้าย ถาวรขนาดเห็นได้ ชัดเจน - ป้าย “วัตถุอันตราย” ติดบริเวณทางเข้า ห้องเก็บรักษา วัตถุอันตราย (ตัวหนังสือแดง บนพื้นขาวขนาด สูงอย่างน้อย 6 ซม) - ป้าย“ห้ามสูบ บุหรี่ดื่มน้ำ รับประทาน อาหารหรือเก็บ อาหาร”ติด ณ บริเวณ ห้องเก็บ	-	1	0	ชุด	(เป็นภาพสีพิมพ์ หรือติดลงกระดาษ A4 ไม่เกิน 2 ภาพ ต่อ 1 หน้ากระดาษ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	<p>รักษาวัตถุ อันตราย - ป้าย“คำเตือน 9 ข้อ”ตามท้าย ประกาศ กระทรวง สาธารณสุขเรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการในการผลิต การนำเข้าการ ส่งออกและการมี ไว้ในครอบครอง เพื่อใช้รับจ้างซึ่ง วัตถุอันตรายที่ สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา รับผิดชอบพ.ศ. 2555 ติดณ บริเวณห้องเก็บ รักษาวัตถุ อันตราย</p>					
11)	<p>ภาพถ่ายป้าย “อันตรายห้าม เข้า”หรือ “สถานที่มีการใช้ วัตถุอันตราย” ขนาดเห็นได้ ชัดเจนเพื่อใช้แจ้ง เตือนขณะที่มีการ ใช้วัตถุอันตรายณ สถานที่ให้บริการ</p>	-	1	0	ชุด	(เป็นภาพสีพิมพ์ หรือติดลงกระดาษ A4 ไม่เกิน 2 ภาพ ต่อ 1 หน้ากระดาษ)
12)	<p>ภาพถ่ายระบบ หรืออุปกรณ์ ป้องกันอุบัติเหตุ โดยต้องตั้งอยู่ใกล้</p>	-	1	0	ชุด	(เป็นภาพสีพิมพ์ หรือติดลงกระดาษ A4 ไม่เกิน 2 ภาพ ต่อ 1

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ห้องเก็บรักษา วัตถุอันตรายเช่น - ถังดับเพลิงมี การติดหรือตั้งไว้ ไม่ควรสูงเกิน 1.5 เมตรเพื่อป้องกัน อันตรายจากการ ล้มของถัง ดับเพลิงและ สะดวกในการใช้ งาน - ตู้ยาโดยมียา และอุปกรณ์ปฐม พยาบาลที่พร้อม ใช้ - อ่างล้างมือ ฝักบัวหรือที่ อาบน้ำฉุกเฉิน					หน้ากระดาษ)
13)	ภาพถ่ายอุปกรณ์ สำหรับการ จัดการกรณี สารเคมีหกหรือ รั่วไหลเช่นถัง ทรายขี้เถ้าหรือ แกลบพร้อม อุปกรณ์ที่ใช้ใน การจัดเก็บเช่นที่ โกยผงถังขยะ	-	1	0	ชุด	(เป็นภาพสีพิมพ์ หรือติดลงกระดาษ A4 ไม่เกิน 2 ภาพ ต่อ 1 หน้ากระดาษ)
14)	ภาพถ่ายชุด ปฏิบัติงานและ อุปกรณ์ป้องกัน อันตรายส่วน บุคคล	-	1	0	ชุด	(เป็นภาพสีพิมพ์ หรือติดลงกระดาษ A4 ไม่เกิน 2 ภาพ ต่อ 1 หน้ากระดาษ)
15)	ภาพถ่ายภาชนะ รองรับการแบ่ง	-	1	0	ชุด	(เป็นภาพสีพิมพ์ หรือติดลงกระดาษ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ถ่ายผลิตภัณฑ์					A4 ไม่เกิน 2 ภาพ ต่อ 1 หน้ากระดาษ)
16)	สำเนาทะเบียน บ้านของสถานที่ เก็บรักษาวัตถุ อันตรายโดยมี รายละเอียดเจ้า บ้านกรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ได้เป็น เจ้าบ้านให้แนบ หนังสือยินยอมให้ ใช้สถานที่หรือ สัญญาเช่าโดย ต้องแสดงเอกสาร ความเป็นเจ้าของ ของผู้ยินยอมหรือ ผู้ให้เช่าที่ออกโดย หน่วยงานราชการ เช่นสำเนา ทะเบียนบ้าน (เป็นเจ้าบ้าน) หรือสำเนาโฉนด (เป็นผู้มี กรรมสิทธิ์) เป็นต้น -สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้ยินยอม หรือผู้ให้เช่า สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บ้านของผู้รับการ ยินยอมหรือผู้เช่า					
17)	สำเนาหนังสือ รับรองการปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการ อนุญาต	-	0	1	ชุด	(กรณีใช้สำเนา จะต้องมีลายเซ็น ของเจ้าหน้าที่ รับรอง)

15. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม(กรณีปริมาณครบครองและพื้นที่เก็บไม่เกินอัตราที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมไว้เดิม)

16. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน**กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุขสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่
ถ.สุเทพ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่โทรศัพท์: 0 5389 4742/โทรสาร 0 5389 4379
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน**กลุ่มกำกับดูแลวัตถุอันตรายหลังออกสู่ตลาดสำนักงานควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย
ชั้น 5 อาคาร 2 ตึกสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยากระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 0 2590 7304, 0 2590 7369 โทรสาร 0 2590 7304
E-mail toxic@fda.moph.go.th
หมายเหตุ(กรณีติดตามสถานะเฉพาะกรณียื่นคำขอที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สุขภาพ
(ศรป.) ชั้น 1 อาคาร 1 ตึกสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยากระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ ตำบล
ตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 สายด่วน 1556 โทรศัพท์ 0 2590 7354 -55 โทรสาร 0
2590 1556 E-mail 1556@fda.moph.go.th
หมายเหตุ(กรณีร้องเรียน)
- 4) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่างแผนผังแสดงสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย
(แต่ละสถานที่อาจมีความแตกต่างกันสามารถปรับเปลี่ยนแผนผังได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- 2) ข้อความ“ คำเตือน 9 ข้อ”ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการผลิตการนำเข้าการ
ส่งออกและการมีไว้ในครอบครองเพื่อใช้รับจ้างซึ่งวัตถุอันตรายที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาได้รับพิชชอบ
พ.ศ. 2555

18. หมายเหตุ

1.กรุณาเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนและถูกต้องก่อนการยื่นขอรับอนุญาตหากเอกสารเป็นสำเนาให้ลงลายมือชื่อ
รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

2. การนับระยะเวลาเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ได้รับเอกสารที่ครบถ้วนจนถึงพิจารณาแล้วเสร็จและบันทึกข้อมูลการอนุญาตในระบบสารสนเทศไม่นับระยะเวลาการแก้ไขเอกสารหรือชี้แจงข้อมูลของผู้ประกอบการ