

คู่มือการเตรียมเอกสารหลักฐานยื่นหาหรือที่ระบบหาหรือเคมีภัณฑ์

ระบุสถานะให้ติดต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กรณีมีส่วนผสมที่เป็นความลับทางการค้า (Confidential Business Information, CBI)

รายการเอกสาร	เงื่อนไข
1. ใบตอบหาหรือ เคมีภัณฑ์/ผลิตภัณฑ์ ผ่านระบบ สัญญาณคอมพิวเตอร์เข้ากับระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม	ลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ
2. เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยของวัตถุอันตราย ตามข้อกำหนดระบบ GHS ที่ออกโดย บริษัทผู้ผลิตที่เป็นปัจจุบันหรือล่าสุด หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายให้จัดทำข้อมูลความปลอดภัยพร้อม เอกสารยืนยันการได้รับมอบหมาย	2.1 ระบุชื่อทางการค้าหรือชื่อผลิตภัณฑ์ที่ชัดเจน
	2.2 ระบุชื่อบริษัทผู้ผลิต (manufacturer) และประเทศที่ผลิตที่ชัดเจน
	2.3 ระบุองค์ประกอบเป็นชื่อทางเคมี และ CAS. No ที่ถูกต้องตรงกัน และร้อยละ (%) ของแต่ละองค์ประกอบในส่วนที่ไม่เป็นความลับทางการค้า
3. ผู้ผลิตต้องส่งเอกสารที่ระบุองค์ประกอบที่เป็นชื่อทางเคมี และ CAS. No โดยระบุ ร้อยละ (%) ของแต่ละองค์ประกอบที่แน่นอนรวมกันครบ 100% ไปที่ E-mail : director.cbi@diw.mail.go.th	*กรณี que เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยไม่ระบุชื่อบริษัทผู้ผลิต (manufacturer) และประเทศที่ผลิตที่ชัดเจนตามข้อ 2.2 จะต้อง มี - ข้อกำหนดเฉพาะวัตถุอันตราย (specification) จากบริษัทผู้ผลิตหรือ รายงานผลการวิเคราะห์วัตถุอันตราย หรือ เอกสารยืนยันข้อกำหนดของวัตถุอันตรายที่ระบุเนื้อหาตามข้อ 2.1 และ 2.2 - จะต้องมีการลงนามรับรองเอกสารจากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ลงนามด้วย
4. หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ที่ออกให้โดยกระทรวงพาณิชย์ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หากกรรมการผู้มีอำนาจเป็นต่างด้าวให้ใช้สำเนา หนังสือเดินทาง (passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (work permit)	- หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมีอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม - กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
5. หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว - ติดอากรแสตมป์ 10 บาท ต่อการดำเนินการ 1 เรื่องต่อครั้ง - ติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อการดำเนินการ มากกว่า 1 เรื่องต่อครั้ง	- กรณีที่มีการทำหนังสือมอบอำนาจ (แบบประจำ) ตามวิธีการที่กำหนด และได้รับเลขของหนังสือมอบอำนาจจากหน่วยงานแล้วเท่านั้น ติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้ายต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง โดยผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุว่า ผู้รับมอบอำนาจสามารถมอบอำนาจช่วงได้ และหากผู้รับมอบอำนาจช่วงสามารถมอบอำนาจช่วงได้อีก ผู้มอบอำนาจช่วงแรกต้องระบุจำนวนช่วงที่มอบ

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนาโดยกรรมการผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจ