

**คู่มือการเตรียมเอกสารหลักฐานยื่นหาหรือที่ระบบหาหรือเคมีภัณฑ์
ระบุสถานะให้ติดต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม กรณีมีองค์ประกอบตะกั่ว**

รายการเอกสาร	เงื่อนไข
1. หนังสือขอหาหรือเคมีภัณฑ์	- หัวจดหมายบริษัท - ลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ
2. ใบตอบหาหรือ เคมีภัณฑ์/ผลิตภัณฑ์ ผ่านระบบ สัญญาณคอมพิวเตอร์เข้ากับระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม	ลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ
3. เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยของวัตถุอันตราย ตามข้อกำหนดระบบ GHS ที่ออกโดยบริษัทผู้ผลิตที่เป็นปัจจุบันหรือล่าสุด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลความปลอดภัยพร้อมเอกสารยืนยันการได้รับมอบหมาย	3.1 ระบุชื่อทางการค้าหรือชื่อผลิตภัณฑ์ที่ชัดเจน
	3.2 ระบุชื่อบริษัทผู้ผลิต (manufacturer) และประเทศที่ผลิตที่ชัดเจน
	3.3 ระบุองค์ประกอบเป็นชื่อทางเคมี และ CAS. No โดยระบุ % ของแต่ละองค์ประกอบที่แน่นอนรวมกันครบ 100%
	*กรณีที่มีองค์ประกอบตามข้อ 3.3 ไม่ครบ 100% หรือไม่ระบุ % ที่แน่นอนหรือไม่ระบุชื่อบริษัทผู้ผลิต (manufacturer) และประเทศที่ผลิตที่ชัดเจนตามข้อ 3.2 จะต้องมีการ - ข้อกำหนดเฉพาะวัตถุอันตราย (specification) จากบริษัทผู้ผลิตหรือรายงานผลการวิเคราะห์วัตถุอันตราย หรือ เอกสารยืนยันข้อกำหนดของวัตถุอันตรายที่ระบุเนื้อหาตามข้อ 3.1, 3.2 และ 3.3 - จะต้องมีการลงนามรับรองเอกสารจากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ลงนามด้วย
4. หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ออกให้โดยกระทรวงพาณิชย์ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หากกรรมการผู้มีอำนาจเป็นต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง (passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (work permit)	- หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมีอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม - กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
5. หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว - ติดอากรแสตมป์ 10 บาท ต่อการดำเนินการ 1 เรื่องต่อครั้ง - ติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า 1 เรื่องต่อครั้ง	- กรณีที่มีการทำหนังสือมอบอำนาจ (แบบประจำ) ตามวิธีการที่กำหนดและได้รับเลขของหนังสือมอบอำนาจจากหน่วยงานแล้วเท่านั้น ติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้ายต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง โดยผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุว่า ผู้รับมอบอำนาจสามารถมอบอำนาจช่วงได้ และหากผู้รับมอบอำนาจช่วงสามารถมอบอำนาจช่วงได้อีก ผู้มอบอำนาจช่วงแรกต้องระบุจำนวนช่วงที่มอบ
6. เอกสารหรือภาพถ่ายแสดงลักษณะของผลิตภัณฑ์ที่ขอหาหรือ	

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนาโดยกรรมการผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจ