

**คู่มือการเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง
ชื่อบริษัท/ที่อยู่สำนักงานใหญ่**

รายการเอกสาร	เงื่อนไข
1. คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการการขึ้นทะเบียน วัตถุอันตราย (วอ./อก.8)	ดาวน์โหลด แบบฟอร์มคำขอฯ ที่ http : eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/Hform_8.pdf ระบุรายละเอียด ดังนี้ให้ชัดเจน - ชื่อบริษัท / ที่อยู่สำนักงานใหญ่ - เลขที่ใบสำคัญการขึ้นทะเบียน / เลขที่ใบอนุญาต
2. ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนฯ ใบแจ้งฯ ชนิดที่ 2 และใบอนุญาตฯ	ทุกฉบับที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม
3. สำเนา ภ.พ.09	คำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
4. หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ที่ออกให้โดยกระทรวงพาณิชย์ พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หากกรรมการผู้มีอำนาจเป็นต่างด้าวให้ใช้สำเนา หนังสือเดินทาง (passport) หรือสำเนาใบอนุญาต ทำงาน (work permit)	- หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมีอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือประกอบการที่เกี่ยวข้อง กับอุตสาหกรรม - กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจด้วย
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 ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้ายต้องได้รับมอบอำนาจ ช่วงถูกต้อง โดยผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุว่า ผู้รับมอบอำนาจ สามารถมอบอำนาจช่วงได้ และหากผู้รับมอบอำนาจช่วงสามารถมอบ อำนาจช่วงได้อีก ผู้มอบอำนาจช่วงแรกต้องระบุจำนวนช่วงที่มอบ

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนาโดยกรรมการผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจ

**คู่มือการเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง
ชื่อทางการค้า ชื่อผู้ผลิตและประเทศที่ผลิต**

รายการเอกสาร	เงื่อนไข
1. คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการการขึ้นทะเบียน วัตถุอันตราย (วอ./อก.8)	ดาวน์โหลด แบบฟอร์มคำขอฯ ที่ http : eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/Hform_8.pdf ระบุรายละเอียด ดังนี้ให้ชัดเจน - ชื่อบริษัท/ที่อยู่สำนักงานใหญ่ - เลขที่ใบสำคัญการขึ้นทะเบียน/เลขที่ใบอนุญาต
2. ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนฯ ใบแจ้งฯ ชนิดที่ 2 และใบอนุญาตฯ	ทุกฉบับที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม
3. หนังสือรับรองการเปลี่ยนชื่อทางการค้า/ชื่อผู้ผลิต และประเทศที่ผลิต	หนังสือรับรองจากผู้ผลิต
4. เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (SDS หรือ MSDS) ฉบับเก่า	ฉบับที่เคยยื่นขึ้นทะเบียนไว้
5. เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (SDS หรือ MSDS) ฉบับใหม่	ฉบับที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อทางการค้า/ชื่อผู้ผลิตและประเทศที่ผลิต องค์ประกอบอื่นยังคงเหมือนเดิม
6. หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ที่ออกให้โดยกระทรวงพาณิชย์ พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หากกรรมการผู้มีอำนาจเป็นต่างด้าวให้ใช้สำเนา หนังสือเดินทาง (passport) หรือสำเนาใบอนุญาต ทำงาน (work permit)	- หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมีอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือประกอบการที่เกี่ยวข้อง กับอุตสาหกรรม - กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ
7. 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 ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้ายต้องได้รับมอบอำนาจ ช่วงถูกต้อง โดยผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุว่า ผู้รับมอบอำนาจ สามารถมอบอำนาจช่วงได้ และหากผู้รับมอบอำนาจช่วงสามารถมอบ อำนาจช่วงได้อีก ผู้มอบอำนาจช่วงแรกต้องระบุจำนวนช่วงที่มอบ

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนาโดยกรรมการผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจ

**คู่มือการเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม
สถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย**

รายการเอกสาร	เงื่อนไข
1. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตราย	- ลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ - ระบุเลข 15 หลักของวัตถุอันตรายชนิดที่ 1 หรือเลขที่ใบแจ้งฯ ชนิดที่ 2 หรือเลขที่ใบอนุญาตฯ ให้ถูกต้องและครบถ้วน
2. เอกสารใบตอบหารือฯ เอกสารใบแจ้งฯ เกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ 2 เอกสารใบอนุญาตฯ	-กรณีเป็นวัตถุอันตรายชนิดที่ 1 -กรณีเป็นวัตถุอันตรายชนิดที่ 2 -กรณีเป็นวัตถุอันตรายชนิดที่ 3
3. หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ออกให้โดยกระทรวงพาณิชย์ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หากกรรมการผู้มีอำนาจเป็นต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง (passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (work permit)	- หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมีอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี หรือประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม - กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
4. หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว - ติดอากรแสตมป์ 10 บาท ต่อการดำเนินการ 1 เรื่องต่อครั้ง - ติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า 1 เรื่องต่อครั้ง	- กรณีที่มีการทำหนังสือมอบอำนาจ (แบบประจำ) ตามวิธีการที่กำหนด และได้รับเลขของหนังสือมอบอำนาจจากหน่วยงานแล้วเท่านั้น ติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้ายต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง โดยผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุว่า ผู้รับมอบอำนาจสามารถมอบอำนาจช่วงได้ และหากผู้รับมอบอำนาจช่วงสามารถมอบอำนาจช่วงได้อีก ผู้มอบอำนาจช่วงแรกต้องระบุจำนวนช่วงที่มอบ
5. กรณีเป็นโรงงาน ให้แนบหลักฐานการเป็นโรงงานตามกฎหมายโรงงานหรือตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย กรณีไม่เป็นโรงงาน ให้แนบสำเนาใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลง อาคาร ที่มีข้อความเกี่ยวข้องกับการใช้หรือเก็บรักษาสารเคมี	
6. แผนที่สังเขปแสดงสถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายและบริเวณข้างเคียง	จะต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้ 5.1 ชื่อถนนสายหลัก/ สายรอง 5.2 ตรอก/ ซอย 5.3 จุดสังเกตบริเวณใกล้เคียง พร้อมกำหนดทิศ
7. แผนผังการจัดเก็บวัตถุอันตราย	แผนผังห้องเก็บที่ระบุขนาดตามมาตราส่วน พร้อมกำหนดจุดเก็บและแสดงทางเข้า-ออกและระบุชื่อสารเคมีพร้อมคุณสมบัติตามประเภทการจัดเก็บ ทั้งที่เป็นวัตถุอันตรายและไม่เป็นวัตถุอันตรายภายในห้องเก็บ โดยจะต้องระบุข้อความ “สถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายเป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการจัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. 2550” ลงนามรับรองเอกสารโดยผู้มีอำนาจ (กรณี ที่สถานที่เก็บฯ ที่ต้องมีบุคคลากรเฉพาะ ลงนามรับรองเอกสารโดยผู้มีอำนาจและบุคคลากรเฉพาะร่วมกัน)

<p>8. หลักฐานแสดงการรับรองวงวัตถุอันตราย กรณีไม่มีสถานที่เก็บรักษาเป็นของตนเอง ต้องแนบ สัญญาเช่า/หนังสือสัญญาให้บริการ/หนังสือยินยอมฯ</p> <p>ผู้ครอบครองวงวัตถุอันตราย ต้องดำเนินการยื่นคำขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวงวัตถุอันตราย ภายในวันเดียวกันกับผู้นำเข้าฯ ที่ยื่นเรื่องแก้ไขเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมสถานที่เก็บรักษาวงวัตถุอันตราย</p>	<p>8.1 สัญญาเช่า/หนังสือสัญญาให้บริการ/หนังสือยินยอมฯ จะต้องมียรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลผู้เช่ากับผู้ให้เช่า/ผู้ให้บริการกับผู้รับบริการ - ระยะเวลาในการเช่า ระบุวันเริ่มต้น/สิ้นสุด - พื้นที่ให้จัดเก็บ (ตารางเมตร) - กำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินจากวงวัตถุอันตราย หรือสารเคมี - ผู้มีอำนาจลงนามทั้งสองฝ่าย/พยาน และติดอากรแสตมป์ <p>8.2 กรณีหนังสือสัญญาเช่าเป็นภาษาต่างประเทศ จะต้องจัดทำฉบับแปลเป็นภาษาไทย ซึ่งลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ</p> <p>8.3 กรณีหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่ จะต้องเป็นโรงงานอุตสาหกรรมเท่านั้น (กรณีนำเข้ามาจำหน่ายให้โรงงานอุตสาหกรรม และระบุสถานที่เก็บรักษาเป็นโรงงานนั้น ต้องระบุข้อความว่า “นำเข้ามาให้กับโรงงานอุตสาหกรรมนี้แต่เพียงผู้เดียว”) และต้องแนบหลักฐานการเป็นโรงงานตาม พ.ร.บ.โรงงานหรือตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เท่านั้น</p>
<p>9. เอกสารหลักฐานแสดงการซื้อขायวงวัตถุอันตราย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีส่งออกที่ไม่ได้ผลิตหรือนำเข้าเอง - กรณีนำเข้ามาจำหน่ายให้โรงงานอุตสาหกรรม และระบุสถานที่เก็บรักษาเป็นโรงงานนั้น
<p>10. แบบสำรวจข้อมูลสถานประกอบการวงวัตถุอันตราย</p>	<p>กรณีเป็นสถานที่เก็บรักษาวงวัตถุอันตรายแห่งใหม่ หรือเจ้าหน้าที่เคยตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาแล้วเกิน 1 ปี</p>

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนาโดยกรรมการผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจ

**คู่มือการเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอยกเลิกใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุดิบทราย
ใบแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุดิบทรายชนิดที่ 2
ใบอนุญาตผลิต นำเข้า ส่งออก มีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุดิบทราย
และใบตอบหารือชนิดที่ 1**

รายการเอกสาร	เงื่อนไข
1. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอยกเลิกใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุดิบทราย ใบแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุดิบทรายชนิดที่ 2 ใบอนุญาตผลิต นำเข้า ส่งออก มีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุดิบทราย และใบตอบหารือชนิดที่ 1	- ลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ - ระบุเลขที่ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุดิบทราย ใบแจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับวัตถุดิบทรายชนิดที่ 2 ใบอนุญาตผลิต นำเข้า ส่งออก มีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุดิบทรายและใบตอบหารือชนิดที่ 1 ให้ถูกต้องและครบถ้วน
2. เอกสารใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุดิบทราย เอกสารใบแจ้งฯ เกี่ยวกับวัตถุดิบทรายชนิดที่ 2 เอกสารใบอนุญาตฯ และเอกสารใบตอบหารือฯ	เอกสารฉบับที่ขอยกเลิก
3. หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ออกให้โดยกระทรวงพาณิชย์ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หากกรรมการผู้มีอำนาจเป็นต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง (passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (work permit)	- หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมีอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม - กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
4. กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว - ติดอากรแสตมป์ 10 บาท ต่อการดำเนินการ 1 เรื่องต่อครั้ง - ติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า 1 เรื่องต่อครั้งหนังสือมอบอำนาจ	- กรณีที่มีการทำหนังสือมอบอำนาจ (แบบประจำ) ตามวิธีการที่กำหนด และได้รับเลขของหนังสือมอบอำนาจจากหน่วยงานแล้วเท่านั้น ติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้ายต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง โดยผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุว่า ผู้รับมอบอำนาจสามารถมอบอำนาจช่วงได้ และหากผู้รับมอบอำนาจช่วงสามารถมอบอำนาจช่วงได้อีก ผู้มอบอำนาจช่วงแรกต้องระบุจำนวนช่วงที่มอบ

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจและประทับตราบริษัท