

คู่มือการเตรียมเอกสารหลักฐานยื่นหาหรือที่ระบบหาหรือเคมีภัณฑ์

กรณี กรอก CAS Number ในระบบหาหรือเคมีภัณฑ์แล้วบางองค์ประกอบขึ้น “-“ ในช่อง ชนิดที่

รายการเอกสาร	เงื่อนไข
1. หนังสือขอหาหรือเคมีภัณฑ์	<ul style="list-style-type: none"> - หัวจดหมายบริษัท - ลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ
2. ใบตอบหาหรือ เคมีภัณฑ์/ผลิตภัณฑ์ ผ่านระบบ สัญญาณคอมพิวเตอร์เข้ากับระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม	ลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ
3. เอกสารแสดงข้อมูลความปลอดภัยของ วัตถุอันตราย ตามข้อกำหนดระบบ GHS ที่ออกโดย บริษัทผู้ผลิตที่เป็นปัจจุบันหรือล่าสุด หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายให้จัดทำข้อมูลความปลอดภัยพร้อม เอกสารยืนยันการได้รับมอบหมาย	3.1 ระบุชื่อทางการค้าหรือชื่อผลิตภัณฑ์ที่ชัดเจน
	3.2 ระบุชื่อบริษัทผู้ผลิต (manufacturer) และประเทศที่ผลิตที่ ชัดเจน
	3.3 ระบุองค์ประกอบเป็นชื่อทางเคมี และ CAS. No โดยระบุ % ของแต่ละองค์ประกอบที่แน่นอนรวมกันครบ 100%
	*กรณีที่ยังไม่ครบตามข้อ 3.3 ไม่ครบ 100% หรือไม่ระบุ% ที่ แน่นอนหรือไม่ระบุชื่อบริษัทผู้ผลิต (manufacturer) และ ประเทศที่ผลิตที่ชัดเจนตามข้อ 3.2 จะต้องมี <ul style="list-style-type: none"> - ข้อกำหนดเฉพาะวัตถุอันตราย (specification) จาก บริษัทผู้ผลิตหรือรายงานผลการวิเคราะห์วัตถุอันตราย หรือ เอกสารยืนยันข้อกำหนดของวัตถุอันตรายที่ระบุเนื้อหาตามข้อ 3.1, 3.2 และ 3.3 - จะต้องมีกรลงนามรับรองเอกสารจากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้ที่ ได้รับมอบหมาย โดยระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ลงนามด้วย
4. หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ที่ออกให้โดยกระทรวงพาณิชย์พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หากกรรมการผู้มีอำนาจเป็นต่างด้าวให้ใช้สำเนา หนังสือเดินทาง (passport) หรือสำเนาใบอนุญาต ทำงาน (work permit)	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมีอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือ ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม - กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
5. หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว - ติดอากรแสตมป์ 10 บาท ต่อการดำเนินการ 1 เรื่องต่อครั้ง - ติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีที่มีการทำหนังสือมอบอำนาจ (แบบประจำ) ตามวิธีการที่ กำหนดและได้รับเลขของหนังสือมอบอำนาจจากหน่วยงานแล้ว เท่านั้นติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้ายต้องได้รับมอบ อำนาจช่วงถูกต้อง โดยผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุว่า ผู้รับ

มากกว่า 1 เรื่องต่อครั้ง	มอบอำนาจสามารถมอบอำนาจช่วงได้ และหากผู้รับมอบอำนาจช่วงสามารถมอบอำนาจช่วงได้อีก ผู้มอบอำนาจช่วงแรกต้องระบุจำนวนช่วงที่มอบ
6. เอกสารรับรองการจด CAS No. จากผู้ผลิต	หากเจ้าหน้าที่ไม่สามารถสืบค้นข้อมูลที่ Public ได้ (Optional)

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนาโดยกรรมการผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจ