

คู่มือการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ การเอกสารการรับแจ้งข้อมูลล่วงหน้าก่อน (Pre-Export Notification : PEN)

รายการเอกสาร	จำนวน (ชุด)	เงื่อนไข
1. แบบฟอร์มการแจ้งก่อนการส่งออก แบบฟอร์ม Multilateral Chemical Reporting Notification (Pre-Export Notification : PEN)	2	ดาวน์โหลด แบบฟอร์ม Pre-export Notification (ส่งออก) http://eis.diw.go.th/haz/hazard/Forms/PEN.pdf
2. เอกสารกำกับสินค้า (Invoice),เอกสารใบกำกับ การบรรจุหีบห่อ(Packing List) (ถ้ามี)	1	ต้องระบุเลขที่ Invoice, วันที่ Invoice, ชื่อทางการค้า , ปริมาณ, บริษัทผู้ผลิตและ ประเทศผู้ผลิต ประเทศปลายทางที่ชัดเจน ในกรณีมีตัวแทนจำหน่าย(ระบุ)
3. ใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order หรือ PO)	1	
4. สำเนาใบอนุญาตส่งออก	1	ต้องระบุประเทศปลายทางที่ต้องการส่งออก
5. สำเนาใบสัญญาขึ้นทะเบียน , สำเนาใบทะเบียนยกเว้น	1	
6. หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	<ul style="list-style-type: none"> - ออกให้โดยกระทรวงพาณิชย์ พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทน นิติบุคคล กรณีผู้แทนนิติบุคคลเป็นต่างด้าวให้ใช้สำเนา หนังสือทาง (passport) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (work permit) - หนังสือรับรองนิติบุคคลที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมระบุ วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับสารเคมี หรือการประกอบการ ที่ เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม - กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องแนบสำเนาประจำตัว ประชาชนของผู้มอบอำนาจ - เอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจและ ประทับตราบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจ
7. หนังสือมอบอำนาจ	1	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว หนังสือมอบอำนาจ ตีอากรแสตมป์ 10 บาท ต่อ การ ดำเนินการ 1 เรื่องติดต่อครั้ง - กรณีมอบอำนาจเพื่อการติดต่อราชการในคราวเดียว หนังสือมอบอำนาจ ตีอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อ การ ดำเนินการมากกว่า 1 เรื่องต่อครั้ง - กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้ายต้องได้รับ มอบอำนาจช่วงถูกต้อง ผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุ การมอบอำนาจช่วงได้และจำนวนช่วงที่มอบ

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท