

บันทึกการตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ (Checklist)

การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตผลิต นำเข้า ส่งออก หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ 3  
กรณีไม่ตรวจสอบสถานที่ (สายการผลิตเดิมหรือสถานที่เก็บรักษาได้รับอนุญาตแล้ว)

ชื่อผู้ยื่นคำขอ..... (บุคคลธรรมดา / นิติบุคคล)

ชื่อผลิตภัณฑ์..... (กรณีมีไว้ในครอบครองไม่ต้องกรอกชื่อผลิตภัณฑ์)

<b>ประเภทคำขอ</b> แก้ไขใบอนุญาต <input type="checkbox"/> ผลิต <input type="checkbox"/> นำเข้า <input type="checkbox"/> ส่งออก <input type="checkbox"/> มีไว้ในครอบครอง ใบอนุญาตเลขที่ .....	* โปรดนำเอกสารนี้มายื่น พร้อมการยื่นแก้ไขข้อบกพร่อง หรือยื่นพร้อมคำขอใหม่ที่แก้ไขเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว
---	--

ขอให้ผู้ยื่นคำขอจัดเรียงเอกสารตามลำดับรายการเอกสาร และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารด้วยตนเองตามรายละเอียด  
ที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนของเรื่องนั้นๆ พร้อมทำเครื่องหมาย ✓ ในกล่องข้อความที่ตรงผลการตรวจสอบ

ส่วนที่ 1 การตรวจสอบเอกสาร			
ลำดับ	รายการเอกสาร (รายละเอียดของเอกสารต้องสอดคล้องตาม คู่มือสำหรับประชาชน และกฎระเบียบ / หลักเกณฑ์/แนวทางที่เกี่ยวข้อง)	บันทึกข้อบกพร่อง	ผู้ยื่นคำขอตรวจสอบ
1	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตผลิต นำเข้า ส่งออกหรือมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ 3 (ตามแต่กรณี)	คำขออยู่ในระบบ E-Submission	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
2	ใบอนุญาตที่ประสงค์ขอแก้ไข		<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
3	หลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง เช่น <i>กรณีผู้มีไว้ในครอบครองเพื่อใช้รับจ้างประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ ควบคุมการใช้วัตถุอันตราย</i> - หนังสือรับรองการสำเร็จหลักสูตรผู้ควบคุมการใช้วัตถุอันตรายเพื่อใช้ รับจ้าง - หนังสือรับรองการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมการใช้วัตถุอันตรายเพื่อใช้ รับจ้างที่มีการลงนามครบถ้วนสมบูรณ์  <i>กรณีผู้มีไว้ในครอบครองเพื่อใช้รับจ้างประสงค์จะขอเพิ่มผลิตภัณฑ์วัตถุ อันตรายที่ขอครอบครอง</i> - สำเนาใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายที่ประสงค์จะครอบครอง เพิ่ม - เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Safety Data Sheet; SDS) ของ ผลิตภัณฑ์วัตถุอันตรายที่ประสงค์จะครอบครองเพิ่ม		<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี  <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี  <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
	<i>กรณีการเปลี่ยนชื่อ/ที่ตั้งของผู้ผลิต หรือผู้นำเข้า หรือผู้ครอบครอง (นิติ บุคคลเดิม)</i> เอกสารหลักฐานยืนยันการเปลี่ยนชื่อหรือที่ตั้ง เช่น - ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนใบอนุญาตวัตถุอันตราย ที่ได้รับการแก้ไขแล้ว - หนังสือจดทะเบียนพาณิชย์/หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ได้ เปลี่ยนชื่อหรือที่ตั้งแล้ว - หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอแก้ไข ออกโดยหน่วยงาน ภาครัฐ		<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี

ส่วนที่ 1 การตรวจสอบเอกสาร			
ลำดับ	รายการเอกสาร (รายละเอียดของเอกสารต้องสอดคล้องตาม คู่มือสำหรับประชาชน และกฎระเบียบ / หลักเกณฑ์/แนวทางที่เกี่ยวข้อง)	บันทึกข้อบกพร่อง	ผู้ยื่นคำขอตรวจสอบ
	<i>กรณีการเปลี่ยนแปลงชื่อที่ตั้งของสถานที่ผลิต หรือสถานที่เก็บรักษา (สถานที่ที่เคยได้รับอนุญาตแล้ว)</i> - ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง		<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้ยื่นคำขอ (.....) วันที่.....		ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ สอบคำขอเบื้องต้น (.....) วันที่.....  ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ (.....) วันที่.....	
ส่วนที่ 2 สรุปผลการตรวจสอบเอกสาร		คำขอเลขที่.....	
สำหรับเจ้าหน้าที่		สำหรับผู้ยื่นคำขอ	
<input type="checkbox"/> เอกสารครบถ้วน <input type="checkbox"/> พบข้อบกพร่องตามที่ระบุในบันทึกข้อบกพร่องข้างต้น และแจ้งผู้ยื่นคำ ขอรฯ แก้ไขให้แล้วเสร็จภายในวันที่..... หากพ้นกำหนดจะ ยกเลิกและส่งคืนคำขอ  ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ (.....) วันที่.....		ข้าพเจ้ารับทราบผลการตรวจสอบเอกสาร ดังนี้ <input type="checkbox"/> เอกสารครบถ้วน <input type="checkbox"/> เอกสารมีข้อบกพร่อง และจะแก้ไขให้แล้วเสร็จตามรายการที่ ระบุในบันทึกข้อบกพร่องข้างต้น ภายในวันที่..... โดยรับทราบว่า หากพ้นกำหนดถือว่าคำขอนั้นถูกยกเลิก และ จะมาขอรับคำขอคืน <input type="checkbox"/> เอกสารมีข้อบกพร่อง และประสงค์ขอรับคำขอคืน  ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้ยื่น คำขอ (.....) วันที่.....	
ส่วนที่ 3 การยื่นแก้ไขข้อบกพร่อง			
สำหรับผู้ยื่นคำขอ			
<input type="checkbox"/> ข้าพเจ้าได้ยื่นแก้ไขข้อบกพร่อง โดยได้ยื่นแก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติม จำนวน ..... ฉบับ พร้อมสำเนา.....ชุด <input type="checkbox"/> ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอยกเลิกคำขอและขอรับเอกสารคืน  ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้ยื่นคำขอ (.....) วันที่.....			

ส่วนที่ 4 สรุปผลการแก้ไขข้อบกพร่อง	
สำหรับเจ้าหน้าที่	สำหรับผู้ยื่นคำขอฯ
<input type="checkbox"/> การแก้ไขข้อบกพร่องครบถ้วน <input type="checkbox"/> ส่งคืนคำขอและเอกสารประกอบทั้งหมด เนื่องจาก <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด ออกหนังสือคืนคำขอเลขที่..... ลงวันที่.....</li> <li><input type="checkbox"/> ผู้ยื่นคำขอแก้ไขข้อบกพร่องไม่ครบถ้วน และประสงค์จะรับคำขอคืน</li> </ul> ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ (.....) วันที่.....	ข้าพเจ้ารับทราบผลการแก้ไขข้อบกพร่อง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> การแก้ไขข้อบกพร่องครบถ้วน</li> <li><input type="checkbox"/> การแก้ไขข้อบกพร่องไม่ครบถ้วน และประสงค์รับคำขอและเอกสารทั้งหมดคืน</li> </ul> ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้ยื่นคำขอ (.....) วันที่.....
ส่วนที่ 5 สรุปผลการประเมินและการอนุญาต	
<input type="checkbox"/> เอกสารครบถ้วนถูกต้อง และผลการประเมินเหมาะสม เห็นควรอนุญาตให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงในใบอนุญาตฯ <input type="checkbox"/> ผู้ขออนุญาตยกเลิกคำขอและขอรับเอกสารคืน วันที่..... <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)..... <div style="text-align: right;">             ลงชื่อ.....ผู้ตรวจประเมิน              (.....)              วันที่.....           </div>	