 <small>กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF AGRICULTURAL SCIENCES</small>	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน :</b> การนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักร	
	<b>กอง/กลุ่ม :</b> กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/กลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย	
	<b>หมายเลขเอกสาร :</b> WI-HS-LC-07[01]	<b>หน้า :</b> ๑/๖
	<b>วันที่เริ่มใช้ :</b>	<b>แก้ไขครั้งที่ :</b> ๑

## ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนำคลอโรฟอร์ม(CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักรของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องเป็นธรรม โปร่งใส และรวดเร็ว เป็นไปตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่องการนำเข้าเก๊สซเคมีภัณฑ์ เก๊สของเก๊สซเคมีภัณฑ์ และเก๊สซเคมีภัณฑ์กึ่งสำเร็จรูป เข้ามาในราชอาณาจักร ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

## ๒. ขอบเขต

ครอบคลุมการพิจารณารับคำขออนุญาตให้ความเห็นชอบการนำคลอโรฟอร์มเข้ามาในราชอาณาจักร การพิจารณาตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูล/เอกสาร การรับแบบแจ้งข้อเท็จจริงก่อนการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เพื่อใช้ในกิจการของตน (แบบ CH1) หรือแบบแจ้งข้อเท็จจริงก่อนการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เพื่อจำหน่าย (แบบ CH2) การตรวจสอบสถานที่เก็บ และพิจารณาการนำไปใช้ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และข้อกำหนดที่มีอยู่ตามใบอนุญาตนั้น จัดพิมพ์หนังสือให้ความเห็นชอบนำคลอโรฟอร์มเข้ามาในราชอาณาจักร เสนอให้ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการวัตถุอันตรายลงนาม และแจ้งผลการพิจารณาในระบบติดตามการพิจารณาในเว็บไซต์ของกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

## ๓. คำนิยาม

๓.๑ หนังสือให้ความเห็นชอบการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักร หมายถึง หนังสือรับรองจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อใช้ประกอบการขออนุญาตนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักรที่ยื่นต่อกรมการค้าต่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์


๓.๒ แบบการแจ้งข้อเท็จจริง หมายถึง เอกสารประกอบการยื่นคำขอนำเข้าคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เพื่อใช้ในกิจการของตน (แบบ CH1) หรือ เพื่อจำหน่าย (แบบ CH2)

## ๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการวัตถุอันตรายเป็นผู้ลงนามในหนังสือให้ความเห็นชอบ

๔.๒ เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มที่รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารการนำเข้า การนำไปใช้ ตรวจสอบสถานที่ประกอบกิจการโรงงาน และพิจารณานำเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา

๔.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับเรื่อง พิมพ์-จ่ายหนังสือให้ความเห็นชอบการนำคลอโรฟอร์มฯ และเก็บเอกสารเรื่องเดิมพร้อมบันทึกผลการพิจารณาในระบบติดตามการพิจารณาในเว็บไซต์กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน :</b> การนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักร	
	<b>กอง/กลุ่ม :</b> กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/กลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย	
	<b>หมายเลขเอกสาร :</b> WI-HS-LC-07[01]	<b>หน้า :</b> ๒/๖
	<b>วันที่เริ่มใช้ :</b>	<b>แก้ไขครั้งที่ :</b> ๑

## ๕. ระเบียบปฏิบัติ

๕.๑ ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การนำเข้าเภสัชเคมีภัณฑ์ เคลือของเภสัชเคมีภัณฑ์ และเภสัชเคมีภัณฑ์กึ่งสำเร็จรูป เข้ามาในราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

๕.๒ ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการขออนุญาตนำเข้าและออกหนังสือรับรองเพื่อประกอบการขออนุญาตนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักร ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

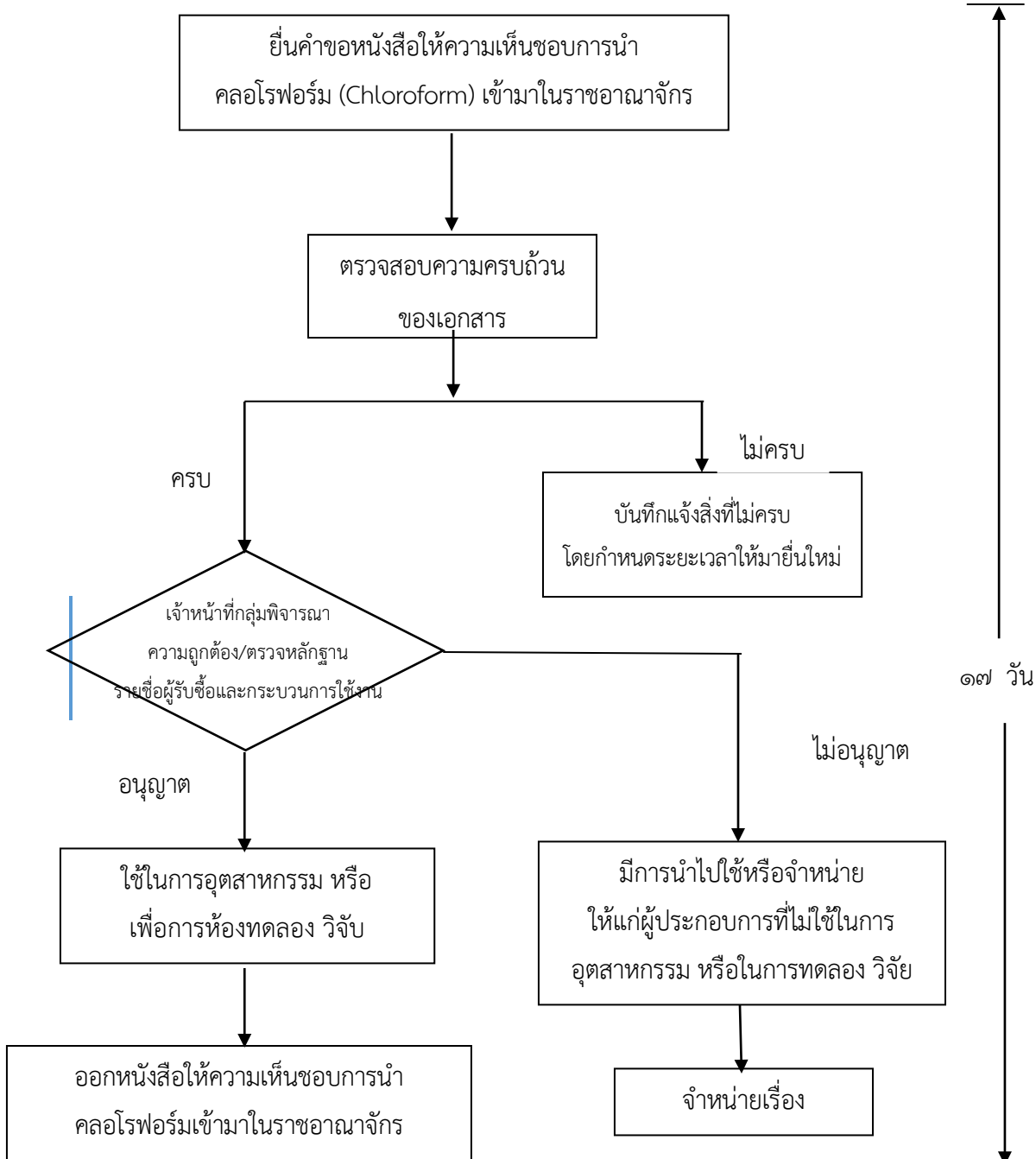



กรมโรงงานอุตสาหกรรม  
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS

คู่มือการปฏิบัติงาน : การนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักร	
กอง/กลุ่ม : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/กลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย	
หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-07[01]	หน้า : ๓/๖
วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : ๑

## ๖. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน

### ขั้นตอนแสดงการปฏิบัติงาน



	คู่มือการปฏิบัติงาน : การนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักร	
	กอง/กลุ่ม : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/กลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-07[01]	หน้า : ๔/๖
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : ๑

## รายละเอียดการปฏิบัติงาน

### ๖.๑ รับเรื่อง

๖.๑.๑ ผู้ประกอบการยื่นคำขอหนังสือให้ความเห็นชอบการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักร พร้อมแบบแจ้งข้อเท็จจริงก่อนการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เพื่อใช้ในกิจการของตน (แบบ CH1) หรือแบบแจ้งข้อเท็จจริงก่อนการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เพื่อจำหน่าย (แบบ CH2) และแนบรายละเอียดต่างๆ ต่อฝ่ายบริหารทั่วไป

๖.๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการยื่น

๖.๑.๓ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง และให้เอกสารหลักฐานการรับเรื่องแก่ผู้ยื่นคำขอ

๖.๑.๔ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงระบบติดตามการอนุญาต

๖.๑.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย ส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่กลุ่มฯ

### พิจารณา

### ๖.๒ ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารและพิจารณา

๖.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารในการยื่นคำขอให้ตรงตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการขอหนังสือและออกหนังสือรับรองเพื่อประกอบการขออนุญาตนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักร ที่ระบุไว้ท้ายคำขอ ดังนี้

๖.๒.๑.๑ กรณีนำเข้าเพื่อผลิต เอกสารต้องแสดงกระบวนการผลิตโดยระบุขั้นตอนการใช้คลอโรฟอร์ม พร้อมปริมาณการใช้ต่อเดือนหรือต่อปี

๖.๒.๑.๒ สำเนาใบอนุญาตนำเข้าวัตถุอันตราย


๖.๒.๑.๓ แบบแจ้งข้อเท็จจริงก่อนการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เพื่อใช้ในกิจการของตน (แบบ CH1) หรือแบบแจ้งข้อเท็จจริงก่อนการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เพื่อจำหน่าย (แบบ CH2)

๖.๒.๑.๔ กรณีนำเข้าเพื่อขาย ต้องแสดงกระบวนการนำไปใช้ในกิจการใด โดยระบุขั้นตอนการนำไปใช้ ปริมาณการใช้/ครั้ง/เดือน/ปี ของผู้ซื้อไป

๖.๒.๑.๕ สำเนาใบสั่งซื้อ หรือสัญญาซื้อขายของผู้ซื้อไปจากตน

๖.๒.๑.๖ สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคลและเอกสารประกอบให้ครบถ้วน เพื่อดูรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม สถานที่ติดต่อและวัตถุประสงค์

๖.๒.๑.๗ กรณีที่ผู้ประกอบการไม่ได้ดำเนินการเอง จะต้องมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน ให้ตรวจสอบถูกต้อง ครบถ้วนของใบมอบอำนาจ ทั้งนี้ให้ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ต่อการดำเนินการ ๑ เรื่อง หรือติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ต่อการดำเนินการมากกว่า ๑ เรื่องในคราวเดียว

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักร	
	กอง/กลุ่ม : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/กลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-07[01]	หน้า : ๕/๖
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๖.๒.๒ ตรวจสอบการกรอกรายละเอียดในแบบแจ้งข้อเท็จจริงก่อนการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เพื่อใช้ในกิจการของตน (แบบ CH1) หรือแบบแจ้งข้อเท็จจริงก่อนการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เพื่อจำหน่าย (แบบ CH2) ให้ครบถ้วนและถูกต้อง และลงชื่อกำกับทุกจุดที่มีการแก้ไข

๖.๒.๓ การพิจารณา เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบเอกสารตาม ๖.๒.๑ - ๖.๒.๒ แล้ว

๖.๒.๓.๑ กรณีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบเอกสารไม่ครบ ไม่สมบูรณ์ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๖.๓

๖.๒.๓.๒ กรณีที่เอกสารครบถ้วนถูกต้องให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงรายชื่อผู้ซื้อคลอโรฟอร์มหรือตรวจสอบสถานที่ผู้ใช้ โดยใช้ในการอุตสาหกรรม หรือเพื่อการห้องทดลอง วิจัย และจัดทำรายงานปริมาณคงเหลือที่ใช้ได้ และจัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอ ดังนี้

๖.๒.๓.๒.๑ กรณีให้เห็นชอบ ส่งฝ่ายบริหารทั่วไปพิมพ์หนังสือให้ความเห็นชอบ เสนอผู้อำนวยการกลุ่มฯ พิจารณาเสนอให้ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการวัตถุอันตรายลงนามในหนังสือเห็นชอบฯ


๖.๒.๓.๒.๒ กรณีไม่เห็นชอบให้เหตุผลและส่งฝ่ายบริหารทั่วไปพิมพ์หนังสือไม่เห็นชอบ นำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มฯ เพื่อเสนอผู้อำนวยการกองบริหารจัดการวัตถุอันตรายเพื่อพิจารณา ลงนามในหนังสือแจ้งผู้ประกอบการถึงการไม่เห็นชอบฯ

๖.๓ ขอเอกสารเพิ่มเติม / จำหน่ายเรื่อง

๖.๓.๑ เอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบ ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มฯ ผู้พิจารณาร่างหนังสือแจ้งผู้ขอ ให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมตามแบบฟอร์ม สว.๑ โดยกำหนดให้จัดส่งเอกสารภายใน ๓ สัปดาห์ นับแต่วันสั่งพิมพ์

๖.๓.๒ เสนอผู้อำนวยการกลุ่มฯ ลงนามในหนังสือแจ้งผู้ขอ

๖.๓.๓ กรณีแจ้งผู้ขอเอกสารเพิ่มเติม หากพ้นกำหนดแล้ว กรมโรงงานอุตสาหกรรมยังไม่ได้รับเอกสารเพิ่มเติม ถือว่าไม่ประสงค์จะดำเนินการแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาส่งเรื่องให้ผู้อำนวยการกลุ่มฯ ลงนามในหนังสือจำหน่ายเรื่อง และส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไปจำหน่ายเรื่องต่อไป

 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	คู่มือการปฏิบัติงาน : การนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เข้ามาในราชอาณาจักร		
	กอง/กลุ่ม : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย/กลุ่มกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย		
	หมายเลขเอกสาร : WI-HS-LC-07[01]	หน้า : ๖/๖	
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : ๑	

### ๗. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ แผนผังแสดงขั้นตอนกระบวนการผลิตและปริมาณที่ต้องใช้คลอโรฟอร์มในกระบวนการผลิต รวมทั้งเอกสารแสดงผลิตภัณฑ์ที่เป็นผลจากการผลิต (กรณีนำเข้าเพื่อใช้ผลิต)

๗.๒ เอกสารแสดงขั้นตอนการใช้งานโดยละเอียด (กรณีผู้ซื้อต่อไปใช้งานรายสุดท้าย)

### ๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แบบแจ้งข้อเท็จจริงก่อนการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เพื่อใช้ในกิจการของตน (แบบ CH1)

๘.๒ แบบแจ้งข้อเท็จจริงก่อนการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เพื่อจำหน่าย (แบบ CH2)

### ๙. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๑. แบบแจ้งข้อเท็จจริงก่อนการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เพื่อใช้ในกิจการของตน (แบบ CH1)	ฝ่ายบริหารทั่วไป/ กลุ่มกำกับฯ	กวอ.	๑๐ ปี	เก็บแยกแต่ละบริษัท เรียงตามตัวอักษร
๒. แบบแจ้งข้อเท็จจริงก่อนการนำคลอโรฟอร์ม (CHLOROFORM) เพื่อจำหน่าย (แบบ CH2)	ฝ่ายบริหารทั่วไป/ กลุ่มกำกับฯ	กวอ.	๑๐ ปี	เก็บแยกแต่ละบริษัท เรียงตามตัวอักษร