

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอผลการตรวจสถานที่ผลิต หรือนำเข้าเครื่องสำอาง กรณีสถานที่ใหม่หรือย้ายสถานที่**  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม  
 กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขอผลการตรวจสถานที่ผลิต หรือนำเข้าเครื่องสำอาง กรณีสถานที่ใหม่หรือย้ายสถานที่
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุมัติ
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง**
  - 1) พ.ร.บ. เครื่องสำอาง พ.ศ. 2558
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ / สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ / ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เรื่อง กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 12 เมษายน 2560  
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 20 วันทำการ
9. **ข้อมูลสถิติ**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 1  
 จำนวนคำขอที่มากที่สุด 2  
 จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอผลการตรวจสถานที่ผลิต หรือนำเข้าเครื่องสำอาง กรณีสถานที่ใหม่หรือย้ายสถานที่
11. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**
  1. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการผลิต หรือนำเข้าเครื่องสำอาง พ.ศ. 2561
  2. เอกสารการขอผลการตรวจสถานที่ผลิต หรือนำเข้าเครื่องสำอาง กรณีสถานที่ใหม่หรือย้ายสถานที่ เป็นไปตามคู่มือสำหรับผู้ประกอบการ

เรื่อง การยื่นขอผลการตรวจสถานที่เพื่อประกอบการจัดแจ้งเครื่องสำอาง (ดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารที่ <https://www.fda.moph.go.th/sites/Cosmetic/Pages/Main.aspx>)
12. **ช่องทางการให้บริการ**

<b>สถานที่ให้บริการ</b> privus.fda.moph.go.th/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ (หมายเหตุ: )	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง (หมายเหตุ: เปิดให้บริการวันจันทร์ (08.30 น) ถึงวันศุกร์ (16.30 น.) ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
--	--

<b>สถานที่ให้บริการ</b> กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มี พักเที่ยง) (หมายเหตุ: วันและเวลาทำการ ให้เป็นไปตาม ข้อกำหนดของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> <a href="https://www.fda.moph.go.th/sites/Cosmetic/Pages/Main.aspx">https://www.fda.moph.go.th/sites/Cosmetic/Pages/Main.aspx</a> /เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ (หมายเหตุ: สืบค้นข้อมูล และดาวน์โหลดเอกสาร)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 20 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่ รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของแบบแจ้งขอผลตรวจสถานที่ผลิต/ นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอางและเอกสารแนบ (หมายเหตุ: -)	6 วันทำการ	จุดรับคำขอ
2)	<b>การแจ้งผลการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่แจ้งผลการตรวจสอบเอกสารให้ผู้ประกอบการทราบ กรณี เอกสารครบถ้วนถูกต้อง จะนัดวันที่ไปตรวจสอบสถานที่ผลิต/นำเข้า/ เก็บรักษาเครื่องสำอาง (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จุดรับคำขอ
3)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง ณ สถานที่ตั้งจริง (หมายเหตุ: -)	11 วันทำการ	จุดรับคำขอ
4)	<b>การพิจารณา</b> ตรวจสอบประเมินสถานที่แนบบแบบคำขอสถานที่ผลิต/สถานที่นำเข้า/ สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง แบบตรวจสถานที่ฯ และสรุปผลการ ตรวจสอบที่จริงเข้าสู่ระบบ และเสนอต่อหัวหน้างานสถานที่ ประกอบการพิจารณา	1 วันทำการ	จุดรับคำขอ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่ รับผิดชอบ
5)	<b>การพิจารณาและการแจ้งผลการตรวจสอบ</b> หัวหน้างานสถานที่พิจารณาผลการตรวจจากเอกสาร บันทึกผลการพิจารณาในระบบ และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ประกอบการทราบผ่านระบบ (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จุดรับคำขอ

#### 14. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>แบบคำขอสถานที่ผลิต/สถานที่นำเข้า/สถานที่เก็บรักษา</b> <b>เครื่องสำอาง</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
2)	<b>หนังสือมอบอำนาจ (F-C2-11) (0-28/04/58) ที่ผ่านประทับตรา</b> <b>รับรอง</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนา 1 ฉบับ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	จุดรับคำขอ
3)	<b>บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนา 1 ฉบับ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	จุดรับคำขอ
4)	<b>บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนา 1 ฉบับ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	จุดรับคำขอ
5)	<b>หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนา 1 ฉบับ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เฉพาะกรณีผู้แจ้ง เป็นนิติบุคคล และหนังสือรับรองการจดทะเบียนจะต้องมีอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	จุดรับคำขอ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
6)	หนังสือจดทะเบียนพาณิชย์ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนา 1 ฉบับ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เฉพาะกรณีที่ผู้แจ้งเป็นบุคคลธรรมดา)	จุดรับคำขอ
7)	หนังสือจดทะเบียนสหกรณ์(กระทรวงเกษตรและสหกรณ์) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนา 1 ฉบับ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เฉพาะกรณีที่ผู้แจ้งเป็นสหกรณ์)	จุดรับคำขอ
8)	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนา 1 ฉบับ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีที่ผู้มีอำนาจเป็นชาวต่างชาติ)	จุดรับคำขอ
9)	หนังสือสัญญาการจัดตั้งห้างหุ้นส่วน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนา 1 ฉบับ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีที่ผู้แจ้งเป็นห้างหุ้นส่วน)	จุดรับคำขอ
10)	คำสั่งสภามหาวิทยาลัย ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนา 1 ฉบับ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เฉพาะกรณีที่ผู้แจ้งเป็นมหาวิทยาลัย)	-
11)	หนังสือจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน (จากกรมการเกษตร) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนา 1 ฉบับ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ของเอกสาร สวช.01 ทวช2 และ ทวช3 เฉพาะกรณีที่ผู้แจ้งเป็นกลุ่มวิสาหกิจชุมชน)	จุดรับคำขอ
12)	ใบประกอบกิจการโรงงาน ตามที่ พ.ร.บ. โรงงานกำหนดไว้ (ถ้ามี) หรือ	จุดรับคำขอ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ใบอนุญาตประกอบกิจการในนิคมฯ (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	
13)	ทะเบียนบ้านของสำนักงาน/สถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บเครื่องสำอาง แสดงหน้า เจ้าบ้าน ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ สำเนา 1 ฉบับ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีผู้ยื่นขอไม่ได้เป็นเจ้าของบ้านให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ - หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่หรือสัญญาเช่า โดยต้องแสดงเอกสาร แสดงความ เป็นเจ้าของของ ผู้ยินยอมหรือผู้ให้เช่า - สำเนาโฉนด (เป็นผู้มีกรรมสิทธิ์) เฉพาะกรณีทะเบียนบ้านไม่แสดงชื่อ เจ้าบ้าน - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยินยอม/ผู้ให้เช่า - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับการยินยอม/ผู้เช่า	จุดรับคำขอ
14)	เอกสารข้อมูลทั่วไปซึ่งออกโดยผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าหรือผู้เก็บรักษา เครื่องสำอาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ รายละเอียดตามคู่มือสำหรับผู้ประกอบการ เรื่อง การยื่น ขอผลการ ตรวจสอบสถานที่เพื่อประกอบการจัดแจ้งเครื่องสำอาง	-
15)	แผนที่ส่งเขปแสดงสถานที่ติดต่อ/ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษา เครื่องสำอางและ บริเวณใกล้เคียงซึ่งออกโดยผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าหรือผู้เก็บรักษา เครื่องสำอาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ รายละเอียดตามคู่มือสำหรับผู้ประกอบการ เรื่อง การยื่น ขอผลการ ตรวจสอบสถานที่เพื่อประกอบการจัดแจ้งเครื่องสำอาง	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
16)	แผนผังภายในสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง ซึ่งออกโดยผู้ผลิตหรือนำเข้าหรือผู้เก็บเก็บรักษาเครื่องสำอาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ รายละเอียดตามคู่มือสำหรับผู้ประกอบการ เรื่อง การยื่นขอผลการ ตรวจสอบสถานที่เพื่อประกอบการจดทะเบียนเครื่องสำอาง	
17)	ภาพถ่ายภายนอก ภายในตัวอาคาร และป้ายของสถานที่ผลิต/สถานที่ นำเข้า/สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง ซึ่งออกโดยผู้ผลิตหรือนำเข้าหรือผู้เก็บ รักษาเครื่องสำอาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ รายละเอียดตามคู่มือสำหรับผู้ประกอบการ เรื่อง การยื่นขอผลการ ตรวจสอบสถานที่เพื่อประกอบการจดทะเบียนเครื่องสำอาง	

### 15. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	-

### 16. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สุขภาพ (ศรป.) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ชั้น 1 อาคาร 5 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 (หมายเหตุ: -)
2)	เบอร์สายด่วน อย. 1556 (หมายเหตุ: -)
3)	โทรศัพท์ร้องเรียนผลิตภัณฑ์ 0 2590 7354 -55 (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
4)	โทรสารศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนฯ 0 2590 1556 (หมายเหตุ: -)
5)	E-mail :1556@fda.moph.go.th (หมายเหตุ: -)
6)	กลุ่มควบคุมเครื่องสำอาง กองควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย 02-590-7275 (หมายเหตุ: -)
7)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)
8)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )
9)	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม เลขที่ 202 ม.3 ต. ลาตใหญ่ อ. เมือง จ. สมุทรสงคราม 75000 โทร 034-716888
10)	กลุ่มงานกฎหมาย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม เลขที่ 202 ม.3 ต. ลาตใหญ่ อ. เมือง จ. สมุทรสงคราม 75000 โทร 034-711571 ต่อ 304
11)	ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสมุทรสงคราม ศาลากลางจังหวัดสมุทรสงคราม เลขที่ 32 ต.แม่กลอง อ.เมือง จ.สมุทรสงคราม ติดต่อสอบถาม : 034 715541

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คู่มือสำหรับผู้ประกอบการ เรื่อง การยื่นขอผลการตรวจสอบสถานที่เพื่อประกอบการจัดแจ้งเครื่องสำอาง

#### หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	
จัดทำโดย	รุ่งเรือง กิตติเนาวรัตน์
อนุมัติโดย	นายสันทิต บุญยะสง (นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด สมุทรสงคราม)
เผยแพร่โดย	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สมุทรสงคราม