

บทที่ 2

หลักเกณฑ์ของสถานที่ติดต่อ/สถานที่ผลิต/สถานที่นำเข้า/สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง

1. แผนที่

แผนที่ให้แสดงข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน โดยมีข้อกำหนด ดังนี้ (ให้ดูตารางประกอบ)

คำอธิบายสัญลักษณ์ในตาราง : เครื่องหมาย “✓” หมายถึง ให้ทำ/มีได้

เครื่องหมาย “✗” หมายถึง ไม่ให้ทำ/ไม่ให้มี/ไม่อนุญาต

เครื่องหมาย “-” หมายถึง ไม่ได้กำหนด

รายการที่ตรวจสอบในแผนที่ของสถานที่ติดต่อ/สถานที่ผลิต/ สถานที่นำเข้า/สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง	สถานที่ ติดต่อ	สถานที่ ผลิต	สถานที่ นำเข้า	สถานที่ เก็บรักษา
1. ลักษณะแผนที่				
1.1 ชัดเจนและแสดงสัดส่วนตามจริง ระบุระยะทางจากถนนเส้นหลักจนถึง สถานที่ (ระยะทางให้ระบุหน่วยเป็น “เมตร” “กิโลเมตร”)	✓	✓	✓	✓
1.2 ระบุชื่อและที่อยู่ของสถานที่ ซึ่งต้องตรงกับที่ระบุในแบบแจ้งขอผล การตรวจสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง	✓	✓	✓	✓
1.3 ระบุจุดสังเกตที่ใกล้เคียง ที่สามารถเห็นได้ชัดเจน เช่น โรงเรียน โรงพยาบาล ห้างสรรพสินค้า	✓	✓	✓	✓
1.4 ระบุชื่อถนน ชื่อซอย	✓	✓	✓	✓
1.5 ระบุพิกัด GPS ที่ถูกต้อง ตามแบบ dms gps 6 ตำแหน่ง เช่น 13.123456 , 123.456789	✓	✓	✓	✓
2. ทำเลที่ตั้ง				
2.1 สถานที่ตั้งอยู่ในทำเลที่เหมาะสม หรือไม่ เช่น เขตนิคมอุตสาหกรรม เขตอุตสาหกรรม ตามกฎหมายผังเมืองของจังหวัด เขตประกอบ อุตสาหกรรม ตามกฎหมายโรงงาน	-	✓	✓	✓
2.2 ลักษณะของสถานที่ เช่น เป็นโรงงานตาม พ.ร.บ. โรงงาน ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 หรือเป็นอาคารในพื้นที่ของตนเอง (อาคารโรงงาน บ้านเดี่ยว) เป็นอาคารแถว (ตึกแถว ทาวน์เฮาส์ ทาวน์โฮม อาคารมินิแฟคทอรี)	-	✓	✓	✓

รายการที่ตรวจสอบในแผนที่ของสถานที่ติดต่อ/สถานที่ผลิต/ สถานที่นำเข้า/สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง	สถานที่ ติดต่อ	สถานที่ ผลิต	สถานที่ นำเข้า	สถานที่ เก็บรักษา
2.3 สภาพแวดล้อมภายนอกของสถานที่ซึ่งอาจก่อให้เกิดการปนเปื้อน เช่น มีการสะสมสิ่งของที่ไม่ใช้แล้ว มีการสะสมสิ่งปฏิกูล มีฝุ่น ไอละอองมากผิดปกติ มีวัตถุอันตราย มีน้ำท่วมขัง <u>โดยพิจารณาจาก ไม่มีการสะสมของที่ไม่ใช้แล้ว ไม่มีการสะสมสิ่งปฏิกูล ไม่มีฝุ่นควันมากผิดปกติ ไม่มีคอกปศุสัตว์หรือสถานเลี้ยงสัตว์ ไม่มีน้ำขังและสิ่งสกปรก มีท่อหรือทางระบายน้ำนอกอาคารเพื่อระบายน้ำทิ้ง</u>	-	×	×	×
2.4 กรณีสถานที่ผลิตและเก็บรักษาเครื่องสำอางเป็นอาคารเพื่อการพักอาศัย ตาม พ.ร.บ. อาคารชุด เช่น ห้องในอาคารชุด แฟลต คอนโดมิเนียม อะพาร์ตเมนต์	-	×	-	×
2.5 กรณีสถานที่นำเข้าและเก็บรักษาเครื่องสำอางเป็นอาคารเพื่อการพักอาศัย ตาม พ.ร.บ. อาคารชุด เช่น ห้องในอาคารชุด แฟลต คอนโดมิเนียม อะพาร์ตเมนต์ <u>* มีข้อยกเว้น คือ ห้องเพื่อการพาณิชย์ในอาคารอยู่อาศัย ซึ่งตั้งอยู่ชั้นล่างของอาคาร (เป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยตั้งแต่ชั้น 2 เป็นต้นไป แต่ชั้นล่าง บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงได้ เช่น ชั้นล่างเปิดเป็นร้านค้าขายสินค้าหรือบริการ) อนุญาตให้เป็นสถานที่ติดต่อ/สถานที่นำเข้า/สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอางได้</u> โดยห้อง/บริเวณนั้น ต้องแยกออกจากห้องที่ใช้พักอาศัย หากปะปนกับห้องที่พักอาศัย จะไม่อนุญาตสถานที่ดังกล่าว ทั้งนี้อาจใช้ห้อง/ บริเวณดังกล่าวเป็นสำนักงานร่วมกับกิจกรรมของสำนักงานอื่นได้	-	-	×	×
3. ลักษณะของสถานที่				
3.1 กรณี “ขอผลิตเครื่องสำอาง” อนุญาตให้สถานที่ผลิตมีรหัสประจำบ้าน 1 รหัส (1 เลขที่บ้าน) มีสถานที่ผลิตได้เพียง 1 แห่ง เท่านั้น	-	✓	-	-
3.2 กรณี “ขอผลิตเครื่องสำอาง” “ขอเก็บรักษาเครื่องสำอาง” ร่วมกับ “ขอนำเข้าเครื่องสำอาง” ในเลขที่ตั้งเดียวกันสามารถใช้ที่ตั้งเดียวกันได้	✓	✓	✓	✓

รายการที่ตรวจสอบในแผนที่ของสถานที่ติดต่อ/สถานที่ผลิต/ สถานที่นำเข้า/สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง	สถานที่ ติดต่อ	สถานที่ ผลิต	สถานที่ นำเข้า	สถานที่ เก็บรักษา
3.3 กรณีสถานที่ผลิต/สถานที่นำเข้า/สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง อยู่ใน บ้านพักอาศัย หรืออาคารพักอาศัย ให้แยกเป็นสัดส่วนออกจากที่พัก อาศัย	-	✓	✓	✓
3.4 กรณีสถานที่ผลิต/สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง อยู่ในบ้านพักอาศัย หรืออาคารพักอาศัยต้องไม่เป็นทางเดินผ่านไปสู่บริเวณอื่น	-	✓	-	✓
3.5 กรณีใช้สถานที่ผลิต/สถานที่นำเข้า/สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง ร่วมกับร้านขายยา คลินิก โรงพยาบาล สถานพยาบาล จะต้องมีการจัด บริเวณ ดังต่อไปนี้ - แยกแผนกผู้ป่วยใน ผู้ป่วยนอก เป็นสัดส่วนไม่ปะปนกับสถาน ประกอบการเครื่องสำอาง - ตำแหน่งที่ตั้งต้องแยกเป็นสัดส่วนชัดเจนไม่ปะปนกับจุดบริการของ ร้านขายยา คลินิก โรงพยาบาล สถานพยาบาล พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถ เข้าตรวจสอบ ควบคุม กำกับ สถานที่นั้นได้โดยสะดวก - จัดให้มีการแยกทางเข้าออกของสถานประกอบการเครื่องสำอางกับ ร้านขายยา คลินิก โรงพยาบาล สถานพยาบาล	✓	✓	✓	✓

ตัวอย่าง แผนที่ตั้งสถานที่ติดต่อ/สถานที่ผลิต/สถานที่นำเข้า/สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง
บริษัท บิวตี้คอสเม จำกัด เลขที่ 999 ซอยแจ้งวัฒนะ 15 ถนนพหลโยธิน
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10210



2. แผนผังภายในของสถานที่ผลิต/สถานที่นำเข้า/สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง

แผนผังให้แสดงข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน โดยมีข้อกำหนด ดังนี้ (ให้ดูตารางประกอบ)

คำอธิบายสัญลักษณ์ในตาราง : เครื่องหมาย “✓” หมายถึง ให้ทำ/มีได้

เครื่องหมาย “✗” หมายถึง ไม่ให้ทำ/ไม่ให้มี/ไม่อนุญาต

เครื่องหมาย “-” หมายถึง ไม่ได้กำหนด

รายการที่ตรวจสอบแผนผังภายในของสถานที่ผลิต/สถานที่นำเข้า/ สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง	สถานที่ ผลิต	สถานที่ นำเข้า	สถานที่ เก็บ (ผลิต)	สถานที่ เก็บ (นำเข้า)
1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับแผนผังในสถานที่				
1.1 แผนผังต้องชัดเจนและแสดงสัดส่วนตามจริง (ให้ระบุหน่วยเป็น “เมตร”)	✓	✓	✓	✓
1.2 ระบุแผนผังภายในของทุกชั้นในอาคาร	✓	✓	✓	✓
1.3 ระบุบริเวณโดยรอบ อาณาเขตและรั้ว ของอาคารที่มีการผลิต/นำเข้า/ เก็บรักษาเครื่องสำอาง	✓	✓	✓	✓
1.4 ระบุตำแหน่งและพิมพ์ข้อความกำกับสัญลักษณ์ของประตู หน้าต่าง ช่องระบายอากาศ (ถ้ามี หน้าต่าง ช่องระบายอากาศ)	✓	✓	✓	✓
1.5 ระบุตำแหน่งและกำกับสัญลักษณ์ของอุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์ ปฐมพยาบาล อุปกรณ์ที่ใช้กรณีสารเคมีรั่วไหล ควรอยู่ใกล้ทางเข้าห้องผลิต/ ห้องเก็บรักษาเครื่องสำอาง แนะนำให้ไว้ที่บริเวณทางเดินร่วม หากเกิดอุบัติเหตุ สามารถใช้ได้ทันที	✓	-	✓	✓
1.6 ระบุตำแหน่งและกำกับสัญลักษณ์บริเวณทำความสะอาด เช่น อ่างล้างมือ บริเวณล้างอุปกรณ์ แนะนำให้อยู่ใกล้ทางเข้าห้องผลิตและเก็บรักษา เครื่องสำอาง แต่ไม่อยู่ภายในห้องผลิตและเก็บรักษาเครื่องสำอาง	✓	-	✓	-
1.7 ระบุตำแหน่งอุปกรณ์การผลิตหรือบรรจุ/ตู้สำหรับบางชั้น/มีการระบุ ตำแหน่งของโต๊ะการผลิต/โต๊ะการบรรจุ	✓	-	-	-
1.8 ระบุตำแหน่งอุปกรณ์ เครื่องจักร สำหรับการผลิตและบรรจุ เช่น เครื่องผสม เครื่องบรรจุเครื่องสำอาง	✓	-	-	-

รายการที่ตรวจสอบแผนผังภายในของสถานที่ผลิต/สถานที่นำเข้า/ สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง	สถานที่ ผลิต	สถานที่ นำเข้า	สถานที่ เก็บ (ผลิต)	สถานที่ เก็บ (นำเข้า)
2 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ผลิต นำเข้า และเก็บรักษาเครื่องสำอาง				
2.1 สถานที่ผลิตต้องมี “ห้องผลิต” ซึ่งคือห้องที่ทำกิจกรรม “ทำ ผสม เปลี่ยน รูป แปรสภาพ ปรับแต่ง แบ่งบรรจุ หรือเปลี่ยนภาชนะบรรจุ” ให้ระบุชื่อห้องว่า “ห้องผลิตเครื่องสำอาง” กรณีมีหลายห้องให้ระบุกิจกรรมที่ทำต่อท้ายชื่อห้อง เช่น “ห้องผลิตเครื่องสำอาง (ผสม)” “ห้องผลิตเครื่องสำอาง (บรรจุ)” “ห้องผลิต เครื่องสำอาง (ติดฉลาก)”	✓	-	-	-
**22 ตำแหน่งของ “ห้องผลิต” ต้องเป็น “ห้อง” ซึ่งแยกออกจากบริเวณพัก อาศัย เป็นสัดส่วนและต้องไม่เป็นทางเดินผ่านไปสู่บริเวณอื่น	✓	-	-	-
2.3 สถานที่ผลิตเครื่องสำอางมีการใช้ทางเดินร่วมกันในการผลิตสินค้าอื่นที่ ไม่ใช่เครื่องสำอาง เพื่อเดินไปสู่ห้องผลิตเครื่องสำอาง หรือห้องเก็บรักษา เครื่องสำอาง	✓	-	✓	-
**24 สถานที่ผลิตเครื่องสำอาง ต้องจัดให้มีห้องที่เป็นสัดส่วน แยกออกจากกัน อย่างน้อย 2 ห้อง โดยมีการจัดแบ่งเป็นห้องสำหรับผลิตเครื่องสำอาง (ผสม บรรจุเครื่องสำอาง) และสำหรับเก็บรักษาเครื่องสำอาง (เก็บวัตถุดิบ วัสดุบรรจุ เครื่องสำอางรอการบรรจุ เครื่องสำอางสำเร็จรูป)	✓	-	✓	-
2.5 สถานที่นำเข้าเครื่องสำอางต้องมี “ห้องหรือบริเวณที่ทำการนำเข้า” ซึ่งคือ ห้องหรือบริเวณที่แยกเป็นสัดส่วนออกจากห้องที่พักอาศัย โดยทำกิจกรรม “นำ หรือส่งเครื่องสำอางเข้ามาในราชอาณาจักร” ให้ระบุชื่อห้องหรือบริเวณว่า “สำนักงานสถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง” หรือ “สถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง”	-	✓	-	-
2.6 สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอางกรณีผลิตให้แยกออกจากห้องผลิต และให้ระบุชื่อ “ห้อง” ว่า “ห้องเก็บรักษาเครื่องสำอาง” หรือ “สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง” กรณีมีห้องเก็บหลายห้องให้ระบุกิจกรรมที่ทำต่อท้ายชื่อห้อง เช่น “ห้อง เก็บรักษาเครื่องสำอาง (วัตถุดิบ)” หรือ “สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง (วัตถุดิบ)” “ห้องเก็บรักษาเครื่องสำอาง (เครื่องสำอางสำเร็จรูป)” หรือ “สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง (เครื่องสำอางสำเร็จรูป)”	-	-	✓	-
2.7 สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอางกรณีนำเข้าต้องจัดให้มี “ห้อง/บริเวณ” ซึ่งคือ “ห้อง/บริเวณ” ที่ทำกิจกรรมเก็บรักษาสินค้าเครื่องสำอางสำเร็จรูป ซึ่งเป็นสัดส่วนแยกออกจากห้องที่พักอาศัย มั่นคง ทำความสะอาดง่าย ไม่สะสม ฝุ่นละออง และสิ่งสกปรก	-	-	-	✓

รายการที่ตรวจสอบแผนผังภายในของสถานที่ผลิต/สถานที่นำเข้า/ สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง	สถานที่ ผลิต	สถานที่ นำเข้า	สถานที่ เก็บ (ผลิต)	สถานที่ เก็บ (นำเข้า)
- การเก็บสินค้าอื่นร่วมกับเครื่องสำอาง สามารถทำได้หากมีการแยกเก็บเครื่องสำอางอย่างเหมาะสม (ไม่วางกับพื้นโดยตรง) และเป็นสัดส่วน ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนระหว่างกัน - ให้ระบุชื่อ “ห้อง/บริเวณ” ว่า “ห้อง/บริเวณเก็บรักษาเครื่องสำอาง” หรือ “สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง” 28 กรณีมีการเก็บเครื่องสำอางร่วมกับผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปอื่น ให้แยกเก็บเครื่องสำอางอย่างเหมาะสม (ไม่วางกับพื้นโดยตรง) และเป็นสัดส่วน โดยไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนระหว่างกันได้ 29 มีการเก็บรักษาวัตถุดิบที่เป็นวัตถุดิบอันตรายที่ใช้ในการผลิตเครื่องสำอาง <u>*อนุญาต ให้เฉพาะกรณีที่วัตถุดิบนั้นเป็นวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ได้แก่ สารในกลุ่มสารลดแรงตึงผิว (Surfactant) หรือฆ่าเชื้อโรค (Disinfectant) โดยจัดวางแยกชั้นให้ห่างออกกันอย่างเป็นสัดส่วน และมีระยะห่างไม่น้อยกว่า 1 เมตร เช่น ผลิตภัณฑ์ล้างจาน ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้น</u> 210 มีการเก็บรักษาวัตถุดิบอันตราย กลุ่มสารกำจัดแมลง (Pesticide) หรือไล่แมลง (Repellent) ร่วมกับวัตถุดิบสำหรับผลิตเครื่องสำอาง หรือเครื่องสำอางสำเร็จรูป 211 การจัดเก็บเครื่องสำอางจัดให้เป็นสัดส่วนและติดป้ายบ่งชี้อย่างชัดเจน ดังนี้ (1) การเก็บรักษาเป็นระเบียบ สะดวกในการใช้ และง่ายต่อการทำความสะอาด (2) ติดป้ายบ่งชี้ที่ชัดเจน (3) กรณีมีการเก็บวัตถุไวไฟ ให้เก็บในที่ที่เหมาะสม แยกเป็นสัดส่วน มีป้ายสัญลักษณ์ไวไฟแสดงให้เห็นชัดเจน 212 จัดให้มีบุคลากรควบคุมการเบิกจ่ายและจัดทำบันทึกการจัดส่งเครื่องสำอางสำเร็จรูป เป็นหลักฐานที่สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้	-	-	✓	✓
	-	-	✓*	✓*
	-	-	✗	✗
	-	-	✓	✓
	-	-	✓	✓
3. ลักษณะของพื้น ผนัง และเพดาน				
3.1 ลักษณะทั่วไปของพื้น ฝาผนัง และเพดาน - ความคงทนถาวรของพื้น ฝาผนัง และเพดานของสถานที่ผลิต ชนิดของวัสดุที่ใช้ทำเป็นพื้น ฝาผนังและเพดาน ซึ่งต้องมีความแข็งแรง ไม่สั่นคลอน/สั่นสะเทือนเมื่อปฏิบัติงาน เช่น พื้นทำด้วยคอนกรีต ฝาผนังทำด้วยคอนกรีต/	✓	-	✓	✓

รายการที่ตรวจสอบแผนผังภายในของสถานที่ผลิต/สถานที่นำเข้า/ สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง	สถานที่ ผลิต	สถานที่ นำเข้า	สถานที่ เก็บ (ผลิต)	สถานที่ เก็บ (นำเข้า)
กระจก เพดานทำด้วยผ้า หากทำด้วยวัสดุตามตัวอย่างที่กล่าวมาจะมีความคงทน - ความยากหรือง่ายในการทำความสะดวก ให้พิจารณาจากลักษณะของผิววัสดุ ว่ามีลักษณะเรียบ ไม่มีรูพรุน ไม่มีร่อง ไม่มีหลุม หากมีความลาดเอียงตามความจำเป็นต้องอยู่ในสภาพที่ดีไม่มีน้ำขัง มีช่องทางระบายน้ำที่เหมาะสม เช่น พื้นที่ทำด้วยแกรนิต / หินขัด พื้นคอนกรีต พื้นที่ปูด้วยกระเบื้อง พื้นที่เคลือบด้วยลามิเนต อีพ็อกซี 3.2 ลักษณะของผนัง อาคาร/ห้องนั้น ต้องแยกออกจากที่พักอาศัย หากปะปนกับห้องที่พักอาศัย ห้องนั้นต้องมีผนังกันเป็นสัดส่วน 3-4 ด้าน (กันผนังห้องจากพื้นสูงจรดเพดาน ซึ่งอากาศถ่ายเทไปหรือมาไม่ได้) 3.3 รั้วของบ้านเป็นผนังห้อง ยกเว้นกรณีเป็นตึกแถว 3.4 ประตูควรเป็นบานทึบแบบเรียบ ซึ่งอากาศถ่ายเทไปหรือมาไม่ได้ เช่น ไม้ กระจก อลูมิเนียม พิวรีซี ยูพีวีซี เหล็กบานเรียบ 3.5 การมีช่องที่ผนังเพื่อนำส่งเครื่องสำอางไปวิเคราะห์ จะอนุญาตเฉพาะกรณีที่มีการบรรจุเครื่องสำอางลงในภาชนะบรรจุ (Primary packaging) แล้ว 3.6 ห้องผลิตมีการระบุประตูเข้า-ออกของผู้ปฏิบัติงาน อนุญาต ให้มีได้เพียง 1 ประตู ยกเว้นให้มีประตูเพิ่มสำหรับประตูทางหนีไฟได้(ซึ่งต้องมีสัญลักษณ์ทางหนีไฟ) 3.7 ห้องทำด้วยวัสดุมั่นคงถาวร พื้นผิวเรียบ ทึบแสง ไม่แตกร้าว ทำความสะอาดง่าย ไม่สะสมฝุ่นละออง และสิ่งสกปรก				
4. ป้ายของสถานที่ผลิต และเก็บรักษาเครื่องสำอาง				
4.1 ป้ายนั้นต้องทำด้วยวัสดุที่คงทนถาวร ตัวอย่างชนิดของวัสดุที่ทำป้ายที่มีความคงทนถาวร เช่น ทำด้วยพลาสติก ไม้ หินแกรนิต โลหะ การพิจารณาการแสดงข้อความบนป้าย ให้พิจารณาว่า ป้ายนั้นแสดงข้อความ “สถานที่ผลิตเครื่องสำอาง” “สถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง” “สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง”	✓	✓	(ถ้ามี)	✓

รายการที่ตรวจสอบแผนผังภายในของสถานที่ผลิต/สถานที่นำเข้า/ สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง	สถานที่ ผลิต	สถานที่ นำเข้า	สถานที่ เก็บ (ผลิต)	สถานที่ เก็บ (นำเข้า)
ซึ่งอยู่ต่อเนื่องจนบรรทัดเดียวกัน ถูกต้อง และต้องแยกออกจากป้ายชื่อสถานที่ นั้น ๆ เช่น ชื่อบริษัท เป็นต้น				
4.2 ป้ายทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง คงทน พื้นของป้ายควรเป็นสีเข้ม เช่น สีน้ำเงิน สีดำ โดยขนาดป้ายไม่น้อยกว่า 15x45 ซม. ตัวอักษรหนาไม่น้อยกว่า 0.5 ซม. และสูงไม่น้อยกว่า 5 ซม.	✓	✓	✓	✓
4.3 ตำแหน่งที่ติดตั้งป้าย ให้พิจารณาว่า ระยะที่บุคคลภายนอกสามารถมองเห็น ป้ายได้ง่ายและชัดเจนจากด้านหน้าอาคารโดยพิจารณาระยะห่างระหว่าง ตำแหน่งที่ติดตั้งป้ายกับตำแหน่งที่บุคคลภายนอกยืนอยู่ด้านนอกอาคารแล้ว สามารถมองเห็นป้ายชัดเจน และสามารถอ่านข้อความบนป้ายได้อย่างถูกต้องใน กรณีที่มีรั้วให้ติดป้ายที่หน้ารั้ว	✓	✓	✓	✓
5. แสงสว่างและระบบระบายอากาศ				
5.1 ปริมาณแสงสว่างที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน - กรณีที่ไม่มีการตรวจวัดปริมาณแสงสว่างให้สังเกตจากการมองเห็น เส้นลายมือบนฝ่ามือ ได้อย่างชัดเจน - กรณีที่มีการตรวจวัดปริมาณแสงสว่าง ให้พิจารณาผลการตรวจวัด ตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้าน ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับ ความร้อนแสงสว่างและเสียง พ.ศ. 2549 ดังนี้ - บริเวณที่เก็บวัตถุดิบ 300 ลักซ์ - บริเวณกระบวนการผลิต การต้ม การบรรจุ 200 ลักซ์ - บริเวณทดสอบ 400 ลักซ์ - บริเวณห้องเก็บ บริเวณขนถ่ายสินค้า 100 ลักซ์	✓	✓	✓	✓
5.2 การระบายอากาศที่เพียงพอและ เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงาน ให้ พิจารณาจากมีการระบายอากาศที่เพียงพอ ไม่ร้อน อบอ้าว ไม่อับชื้น ขณะปฏิบัติงานสามารถหายใจได้โดยไม่รู้สึกอึดอัด	✓	✓	✓	✓
5.3 ใช้พัดลมตั้งพื้น หรือ เครื่องปรับอากาศ	✓	✓	✓	✓
5.4 ใช้พัดลมติดเพดาน พัดลมติดผนัง พัดลมอุตสาหกรรม (กรณีผลิตควรคำนึงถึงจุดติดตั้ง)	✓	✓	✓	✓
5.5 หน้าต่ามีมุ้งลวดมีช่องระบายอากาศที่มีมุ้งลวด/ช่องพัดลมระบายอากาศ	✓	✓	✓	✓

รายการที่ตรวจสอบแผนผังภายในของสถานที่ผลิต/สถานที่นำเข้า/ สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง	สถานที่ ผลิต	สถานที่ นำเข้า	สถานที่ เก็บ (ผลิต)	สถานที่ เก็บ (นำเข้า)
5.6 หากหน้าต่างไม่มีม่าน มู่ลี่ไม้ มู่ลี่พลาสติก แนะนำให้มีการติดฟิล์ม หรือ สติ๊กเกอร์กันแสงหากมีแสงส่อง	✗	✓	✗	✗
6. การติดตั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในกระบวนการผลิต				
6.1 การล้างวัตถุดิบ และอุปกรณ์การผลิตสามารถทำได้ในห้องผลิตเครื่องสำอาง	✗	-	✗	-
6.2 มีสิ่งของที่ไม่เกี่ยวกับการผลิตในห้องเครื่องสำอาง เช่น รูปภาพ หิ้งพระ	✗	✓	✗	✗
6.3 ให้มี ห้องน้ำ และอ่างล้างมือในห้องผลิต และห้องเก็บรักษาเครื่องสำอาง	✗	-	✗	✗
6.4 เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์การผลิต (Equipment) เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ทั้งหมดที่ใช้ในการผลิต / การเก็บรักษา มีลักษณะเหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน	✓	-	✓	-
7. การป้องกันสัตว์และแมลง				
7.1 จัดให้มีการป้องกันสัตว์และแมลงไม่ให้เข้าสู่บริเวณของสถานที่ เช่น ยุง แมลงวัน แมลงสาบ จิ้งจก ตุ๊กแก นก หนู แมว สุนัข เป็นต้น	✓	✓	✓	✓
7.2 การตรวจสอบระบบ/วิธีการป้องกันสัตว์และแมลง เกณฑ์การพิจารณาหลักฐานที่พบ เช่น มีมาตรการ/ระบบ/วิธีการ/ อุปกรณ์ป้องกันสัตว์และแมลง (อุปกรณ์ป้องกัน เช่น มุ้งลวด ม่าน พลาสติกหนักร อุปกรณ์อื่น ๆ ที่ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนสู่ผลิตภัณฑ์)	✓	-	✓	✓
8. การควบคุมสิ่งแวดล้อม				
8.1 มีการควบคุมสิ่งแวดล้อมตามข้อกำหนดเครื่องสำอาง เช่น อุณหภูมิ ความชื้น แสงแดด โดยการพิจารณาจากสภาพแวดล้อมการเก็บรักษาว่า มีการ ควบคุมอุณหภูมิ ความชื้นและแสงแดดที่เหมาะสม	✓	-	✓	✓
8.2 การตรวจสอบสภาพแวดล้อมของบริเวณที่ทำกิจกรรมการผลิต บริเวณรับ วัตถุดิบ บริเวณซังวัตถุดิบ ผสม บรรจุใส่หีบห่อเป็นเครื่องสำอางสำเร็จรูป เกณฑ์การพิจารณาจากสภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน โดยต้องไม่พบ สัตว์ แมลง ซากหรือมูลของสัตว์และแมลง	✓	-	✓	-

รายการที่ตรวจสอบแผนผังภายในของสถานที่ผลิต/สถานที่นำเข้า/ สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง	สถานที่ ผลิต	สถานที่ นำเข้า	สถานที่ เก็บ (ผลิต)	สถานที่ เก็บ (นำเข้า)
8.3 มีภาชนะรองรับขยะมูลฝอยที่มีฝาปิดในจำนวนที่เพียงพอและมีระบบกำจัดขยะมูลฝอยที่เหมาะสม * เกณฑ์การพิจารณาขึ้นอยู่กับข้อกำหนดตามคู่มือ เรื่อง แนวทางการจัดเตรียมสถานที่ ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการผลิต หรือนำเข้าเครื่องสำอาง พ.ศ. 2561 (ฉบับปรับปรุง) ข้อกำหนดในภาคผนวก ก 5.2.3 มีวิธีการจัดการที่ดี ในการควบคุมของเสียจากการดำเนินการผลิต รวมทั้งกากตะกอนหรือสิ่งตกค้างต่าง ๆ ที่ถูกปล่อยออกจากสถานที่ผลิต ซึ่งก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม หรือภาวะที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน	✓*	✓	✓*	✓
9.ข้อแนะนำอื่นๆ				
9.1 เครื่องดับเพลิง อุปกรณ์ปฐมพยาบาล และอุปกรณ์ที่ใช้กรณีสารเคมีรั่วไหล <u>*หมายเหตุ กรณีสถานที่ผลิตเครื่องสำอาง เครื่องดับเพลิง อุปกรณ์ปฐมพยาบาล และอุปกรณ์ที่ใช้กรณีสารเคมีรั่วไหล ไม่ควรอยู่ภายในห้องผลิต และห้องเก็บรักษาเครื่องสำอาง แนะนำให้วางหน้าห้องหรือบริเวณทางเดินร่วม หากเกิดอุบัติเหตุสามารถใช้ได้ทันที</u>	✓*	(ถ้ามี)	✓*	✓

บทที่ 3

ข้อมูลที่กำหนดให้ส่งเป็นไฟล์แนบประกอบการพิจารณาสำหรับอนุมัติสถานที่เครื่องสำอาง (รายใหม่หรือย้ายสถานที่)

รายการหลักฐานที่กำหนดให้ส่งเป็นไฟล์แนบ

ผู้ประกอบการต้องแนบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการประกอบกิจการ เพื่อเป็นข้อมูลให้เจ้าหน้าที่พิจารณาและตรวจสอบสถานที่ ประกอบไปด้วยเอกสารยืนยันตัวตน เอกสารยืนยันสถานที่ และแบบแปลนแผนผังและภาพถ่ายสถานที่ โดยมีสรุปตามตารางดังต่อไปนี้

ตารางแสดงรายชื่อเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาสำหรับอนุมัติสถานที่เครื่องสำอาง (รายใหม่หรือย้ายสถานที่)

ไฟล์แนบที่ 1 เอกสารยืนยันตัวตน	ไฟล์แนบที่ 2 เอกสารยืนยันสถานที่	ไฟล์แนบที่ 3 แบบแปลนแผนผังและภาพถ่าย สถานที่
1. หนังสือมอบอำนาจ	1. สำเนาทะเบียนบ้านสถานที่ผลิต/นำเข้า/ เก็บรักษาเครื่องสำอาง (แสดงหน้าเจ้าบ้าน)	1. แบบแปลนแผนผัง
2. บัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับ มอบอำนาจ	1.1 *เอกสารยืนยันกรรมสิทธิ์ในสถานที่ เช่น - หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่หรือสัญญาเช่า - โฉนดที่ดิน หรือสัญญาซื้อขาย - หนังสือสัญญาโอนสิทธิการเช่า	2. ภาพถ่ายอาคารภายนอก และบริเวณ โดยรอบ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของ สำนักงานหรือสถานที่ติดต่อ	1.2 *บัตรประจำตัวประชาชนผู้เช่า/ผู้ให้เช่า (*ขอเฉพาะกรณีที่ผู้แจ้งไม่ได้เป็นเจ้าบ้าน)	3. ภาพถ่ายป้ายหน้าสถานประกอบการ โดยต้องมีป้ายแสดงข้อความ - สถานที่ผลิตเครื่องสำอาง - สถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง - สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง
4. เอกสารรับรองจากภาครัฐ (แล้วแต่กรณี) - ใบทะเบียนพาณิชย์ - หนังสือรับรองนิติบุคคล - หนังสือจดทะเบียนวิสาหกิจ ชุมชน - หนังสือจัดตั้งองค์กร	2. แผนที่สถานที่ พร้อมระบุ GPS - สถานที่ติดต่อ / สำนักงาน - สถานที่ผลิตเครื่องสำอาง - สถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง - สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง	4. ภาพถ่ายภายในห้องสถานที่ผลิต/ นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง
5. บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี)	3. ข้อมูลทั่วไป	5. ภาพถ่ายอื่น ๆ เช่น บริเวณเปลี่ยน เครื่องกาย, บริเวณล้างอุปกรณ์ อุปกรณ์ ปฐมพยาบาล ถังดับเพลิง และอุปกรณ์ จัดการสารเคมีรั่วไหล (ถังทราย/วัสดุดูดซับ สารเคมี) เป็นต้น
	4. เอกสารการฝึกอบรม	
	5. ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ถ้ามี)	

เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาสำหรับอนุมัติสถานที่เครื่องสำอาง

(รายใหม่หรือย้ายสถานที่)



3.1 รายละเอียดเอกสาร ไฟล์เอกสารแนบ 1: เอกสารยืนยันตัวตน

เอกสารยืนยันตัวตน ประกอบด้วยเอกสาร 5 รายการ ดังต่อไปนี้

รายการเอกสาร	บุคคล	นิติบุคคล	วิสาหกิจชุมชน	เอกสารรับรองจาก ภาครัฐ (แล้วแต่กรณี)
1. หนังสือมอบอำนาจ (ผ่านเจ้าหน้าที่ลงเลขรับ)	✓	✓	✓	✓
2. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน (ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ)	✓	✓	✓	✓
3. สำเนาทะเบียนบ้านของ สำนักงาน หรือสถานที่ติดต่อ	✓	✓	✓	✓
4. สำเนาเอกสารรับรองจาก ภาครัฐ	ทะเบียนพาณิชย์	หนังสือรับรอง นิติบุคคล (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน)	หนังสือจดทะเบียน (ทวช.01) (ท.ว.ช.2) (ท.ว.ช.3)	หนังสือจัดตั้งองค์กร
5. สำเนาบัตรประจำตัว ผู้เสียภาษี	ถ้ามี	ถ้ามี	-	✓

1. หนังสือมอบอำนาจ (ผ่านเจ้าหน้าที่ลงเลขรับ) ต้องมีข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้

- 1.1 ชื่อผู้มอบอำนาจและที่อยู่ต้องตรงกับหนังสือรับรองนิติบุคคล และลงนามมอบอำนาจตามข้อผูกพันบริษัท
- 1.2 หนังสือมอบอำนาจ ต้องไม่หมดอายุ โดยทั่วไปหมดอายุ 1 ปี นับจากวันที่มอบอำนาจ
- 1.3 เอกสารให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- 1.4 หนังสือมอบอำนาจ เมื่อได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่แล้วจะได้รับการลงเลขรับจากสำนักงาน

คณะกรรมการอาหารและยา หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

ตัวอย่างแบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจ

หนังสือมอบอำนาจ	
	เขียนที่.....
	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า (ชื่อบุคคลธรรมดา หรือ ชื่อนิติบุคคล).....	
.....	
ตั้งอยู่เลขที่.....	ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....	อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดยมี.....	
เป็นผู้มีอำนาจแทนในนามของบุคคล หรือจัดการแทนนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์และหรือทะเบียนการค้า หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกระทรวงพาณิชย์เลขที่.....	
ลงวันที่.....ขอมอบอำนาจให้.....	
เป็นผู้ดำเนินการ และขอมอบให้.....	
เป็นผู้ดำเนินการยื่นขอ ผลิต/นำเข้า เกี่ยวกับเครื่องสำอาง ตลอดจนดำเนินการแก้ไข ตัดทอนเอกสาร รับทราบคำสั่งของทางราชการ และการกระทำอื่นใดที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ	
การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำการได้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจนี้ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบและมีผลผูกพันข้าพเจ้าทุกประการ หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้เป็น การมอบอำนาจให้ดำเนินการตามที่ระบุไว้ข้างต้น ทั้งนี้	
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....	
ลงชื่อ.....	ผู้มอบอำนาจ
(.....)	
ลงชื่อ.....	ผู้มอบอำนาจ
(.....)	
ลงชื่อ.....	ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)	
ลงชื่อ.....	ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)	
ลงชื่อ.....	พยาน
(.....)	
ลงชื่อ.....	พยาน
(.....)	
หมายเหตุ โปรดแนบหลักฐาน ดังนี้	
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ	
2. สำเนาทะเบียนบ้านสถานที่เกี่ยวข้อง (สำนักงาน, สถานที่ผลิต, สถานที่นำเข้า, สถานที่เก็บ)	
3. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์และหรือทะเบียนการค้า (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)	
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ฉบับล่าสุด (กรณีเป็นนิติบุคคล)	
F-C2-11 (0-28/04/58) หน้า 1/1	

แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจ



2. **สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนรับรองสำเนาถูกต้อง (ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ)**

- (1) บัตรประจำตัวประชาชนต้องไม่หมดอายุ กรณีผู้มอบอำนาจเป็นชาวต่างชาติให้ใช้พาสปอร์ตแทน
- (2) ชื่อในบัตรประจำตัวประชาชนต้องตรงกับชื่อผู้แจ้งที่ปรากฏในแบบแจ้งขอผลการตรวจสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง
- (3) กรณีนิติบุคคลให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม

ตัวอย่างบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ)



ตัวอย่างพาสปอร์ต (กรณีชาวต่างชาติ)



3. สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง) ของสำนักงานหรือสถานที่ติดต่อ: ต้องแสดงรายละเอียด

3.1 ที่อยู่ของสถานที่ติดต่อ จะต้องตรงกับที่อยู่ในบัตรประชาชน (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา) หรือตรงกับที่ตั้งสำนักงานใหญ่ (กรณีเป็นนิติบุคคล)

3.2 รายการที่อยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านต้องตรงกับที่อยู่ระบุในแบบแจ้งขอผลการตรวจสอบสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง

ตัวอย่างสำเนาทะเบียนบ้านของสำนักงาน หรือสถานที่ติดต่อ

รายการเกี่ยวกับบ้าน		เล่มที่ 1
เลขรหัสประจำบ้าน XXXX-XXXXXX-X	สำนักทะเบียน	
รายการที่อยู่		
ชื่อหมู่บ้าน	เอกสารตัวอย่าง	ชื่อบ้าน
ประเภทบ้าน		ลักษณะบ้าน
วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่		
ลงชื่อ		นายทะเบียน
วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 26 กรกฎาคม 2554		

เล่มที่	รายการบุคคลในบัญชีของเลขรหัสประจำบ้าน XXXX-XXXXXX-X	ลำดับที่ 1
ชื่อ นาย XXXXX XXXXX	สัญชาติ ไทย	เพศ ชาย
เลขประจำตัวประชาชน X-XXXX-XXXXXX-XX-X	สถานภาพ เจ้าบ้าน	เกิดเมื่อ XX XX XXXX
ผาตงผู้เกิดเกิด ชื่อ นาง XXXXX XXXXX	X-XXXX-XXXXXX-XX-X	สัญชาติ ไทย
ผู้ดูแลผู้เกิดเกิด ชื่อ นาย XXXXX XXXXX	X-XXXX-XXXXXX-XX-X	สัญชาติ ไทย
* ผาตง	เอกสารตัวอย่าง	นายทะเบียน
** ไปที่		นายทะเบียน

4. เอกสารรับรองจากภาครัฐ

4.1 กรณีบุคคลธรรมดา : เอกสารที่ต้องใช้คือ ใบทะเบียนพาณิชย์ (ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์) ต้องแสดงรายละเอียดประกอบด้วย

- (1) ชื่อของผู้จดทะเบียนพาณิชย์ ต้องตรงกับผู้อื่นแบบแจ้งขอผลการตรวจสอบสถานที่ผลิต/ นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง (ตามรูปตำแหน่งที่ 1)
- (2) ชื่อร้านต้องตรงกับชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ (ตามรูปตำแหน่งที่ 2)
- (3) วัตถุประสงค์ต้องระบุชัดเจนว่า “ผลิตเครื่องสำอาง” หรือ “นำเข้าเครื่องสำอาง” (ตามรูปตำแหน่งที่ 3)

ตัวอย่างใบทะเบียนพาณิชย์ (กรณีบุคคลธรรมดา)

ทะเบียนพาณิชย์
คำขอที่ ...

XXXXXX
XXXXXX

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์
ใบทะเบียนพาณิชย์
ใบคำขอเปิดออกใหม่เพื่อแสดงว่า

ชื่อ xx สกุล xxxxxxxx ← 1

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
เมื่อวันที่

ชื่อร้าน ← 2

ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

วัตถุประสงค์ในการจดทะเบียน ← 3

ที่สำนักงานใหญ่

เลขที่ หมู่ที่ ต.รตจ/ชชช ถนน
ตำบลกษวระ อำเภอจกชค จังหวัด นนท

ออกให้ ณ วันที่ 23 กรกฎาคม พ.ศ. 2562

นายทะเบียนพาณิชย์

4.2 กรณีนิติบุคคล : เอกสารที่ต้องใช้คือ หนังสือรับรองนิติบุคคล (ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ โดยออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) ต้องแสดงรายละเอียดประกอบด้วย

(1) ชื่อนิติบุคคล เช่น ชื่อบริษัท ต้องตรงกับชื่อระบุในแบบแจ้งขอผลการตรวจสอบสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง (ตามรูปตำแหน่งที่ 1)

(2) ชื่อกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน ต้องตรงกับหนังสือมอบอำนาจและบัตรประชาชนในเอกสารที่ 1 และ 2 (ตามรูปตำแหน่งที่ 2)

(3) ที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ต้องตรงกับที่ตั้งของสำนักงานหรือสถานที่ติดต่อ (ตามรูปตำแหน่งที่ 3)

(4) ที่ตั้งของสถานที่ผลิต/นำเข้าเครื่องสำอาง ต้องระบุเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาก็ได้

(5) วัตถุประสงค์ของนิติบุคคล ต้องระบุว่า “ประกอบกิจการค้าเกี่ยวกับเครื่องสำอาง หรือการผลิตเครื่องสำอาง หรือนำเข้าเครื่องสำอาง โดยทั่วไปมักพบข้อความระบุว่า “(16) ประกอบกิจการค้า เครื่องสำอาง อุปกรณ์เครื่องมือ และเครื่องใช้เสริมความงาม” (ตามรูปตำแหน่งที่ 4)

(6) วันที่ออกหนังสือรับรอง ต้องมีระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นแบบแจ้งฯ (ตามรูปตำแหน่งที่ 5)

(7) ต้องมีการประทับของนิติบุคคล เช่น ตราบริษัทฯ (ตามรูปตำแหน่งที่ 6)

ตัวอย่างหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)

ที่ สจ. xxxxxxxxxxxx

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัท ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2556 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ xxxxxxxxxxxx

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท xxxxxxxxxxxx 1

2. กรรมการชดเชยตาม พ.ร.บ. ตระกูล xxxxxxxxxxxx 2

ชื่อ xxxxxxxx สกุล xxxxxxxx

3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญบริษัท/

4. หุ้จดทะเบียน 20 ที่อยู่ เลขที่ xx/xx หมู่ xx ซอย xxxxx แขวง xxxxxxxx เขต xxxxxxxx จังหวัด กรุงเทพฯ

5. สำนักงานใหญ่ อยู่ เลขที่ xx/xx หมู่ xx ซอย xxxxx แขวง xxxxxxxx เขต xxxxxxxx จังหวัด นนทบุรี

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ กรุงเทพมหานคร/

6. วัตถุประสงค์ของบริษัท 22 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 1 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ xx เดือน xxxxx พ.ศ. xxxxx 5

ประทับตราบริษัท 6

นายทะเบียน

คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อความครบถ้วนหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce
เว็บไซต์ 1570 www.dbd.go.th
โทร. 02-576 7660

สำเนาถูกต้อง

ตัวอย่างหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)

ที่ สจ.3 082684

ออกให้ ณ วันที่ 24 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2562

ว.1 (วพ.)

รายละเอียดวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ทั่วไป

(1) ชื่อ จัดหา รับ เช่า เข้าซื้อ ถิ่นกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ไร่ และจัดการ โดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจน

ดอกผลของทรัพย์สินนั้น

(2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น

(3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์

(4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสืบทอดหุ้นตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ใน ธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์

(5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

วัตถุประสงค์ประกอบพาณิชย์กรรม

(7) ประกอบกิจการค้าสัตว์มีชีวิต เนื้อสัตว์ชำแหละ เนื้อสัตว์แช่แข็ง และเนื้อสัตว์บรรจุกระป๋อง

(8) ประกอบกิจการค้า ข้าว ข้าวโพด มันสำปะหลัง มันสำปะหลังอัดเม็ด กาแฟ เม็ดมะม่วงหิมพานต์ ถั่ว งา ละหุ่ง ปาล์ม น้ำมัน ปอ ผ้ายัน พืชไร่ ผลิตภัณฑ์จากสินค้าดังกล่าว ครึ่ง หนึ่งสัตว์ เขาสัตว์ ไม้ แร่ ยาง ยางดิบ ยางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้น หรือได้มาจากส่วนหนึ่งส่วนใดของต้นยางพารา ของป่าสมุนไพร และพืชผลทางเกษตรอื่นทุกชนิด

(9) ประกอบกิจการค้า ผัก ผลไม้ หน่อไม้ พริกไทย พืชสวน บุหรี่ ยาเส้น เครื่องดื่ม น้ำดื่ม น้ำแร่ น้ำผลไม้ สุรา เบียร์ อาหาร สด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป อาหารทะเลบรรจุกระป๋อง เครื่องกระป๋อง เครื่องปรุงรสอาหาร น้ำซอส น้ำตาล น้ำมันพืช อาหารสัตว์ และเครื่องบริโภคอื่น

(10) ประกอบกิจการค้า ผ้า ผ้ายอกจากใยสังเคราะห์ ด้าย ด้ายยัดเย็บ เส้นใยในลอน ใยสังเคราะห์ เส้นด้ายยัดเย็บ เครื่องนุ่งห่ม เสื้อผ้าสำเร็จรูป เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับกาย กางเกง ถุงเท้า รองเท้า กระเป๋า เครื่องอุปโภคบริโภคอื่น สิ่งทอ อุปกรณ์การเล่นกีฬา

(11) ประกอบกิจการค้า เครื่องเคหภัณฑ์ เครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์ เครื่องแก้ว เครื่องครัว ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ เครื่องฟอกอากาศ พัดลม เครื่องดูดอากาศ หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตาหุงต้มไฟฟ้า เครื่องทำความร้อน เครื่องทำความเย็น เตารีดไฟฟ้า เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว

(12) ประกอบกิจการค้า วัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือใช้ในการก่อสร้าง เครื่องมือช่างทุกประเภท สี่ เครื่องมือหาสี เครื่องตกแต่งอาคาร เครื่องเหล็ก เครื่องทองแดง เครื่องทองเหลือง เครื่องเคลือบ เครื่องสุขภัณฑ์ อุปกรณ์ประปา รวมทั้งอะไหล่ และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว

(13) ประกอบกิจการค้า เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือกล เครื่องทุ่นแรง ยานพาหนะ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องสูบน้ำ เครื่องบำบัดน้ำเสีย และเครื่องกำจัดขยะ

(14) ประกอบกิจการค้า น้ำมันเชื้อเพลิง ถ่านหิน ผลิตภัณฑ์อย่างอื่นที่ก่อให้เกิดพลังงาน และสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

(15) ประกอบกิจการค้า ยา ยารักษาโรค เกษียณภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ เครื่องมือเครื่องใช้ทางวิทยาศาสตร์ ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช ยาบำรุงพืชและสัตว์ทุกชนิด

(16) ประกอบกิจการค้า เครื่องสำอาง อุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้เสริมความงาม

(17) ประกอบกิจการค้า กระดาษ เครื่องเขียน แบบเรียน แบบพิมพ์ หนังสือ อุปกรณ์การเรียนการสอน อุปกรณ์การถ่ายภาพ และภาพยนตร์ เครื่องคำนวณ เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์การพิมพ์ สิ่งพิมพ์ หนังสือพิมพ์ ดุ๊กเก็บเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องมือสื่อสาร คอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์และอะไหล่ของสินค้าดังกล่าว

(18) ประกอบกิจการค้า ทอง นาก เงิน เพชร พลอย และอัญมณีอื่น รวมทั้งวัตถุหายากสิ่งดังกล่าว

(19) ประกอบกิจการค้า เม็ดพลาสติก พลาสติก หรือสิ่งอื่นซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน ทั้งที่อยู่ในสภาพวัตถุดิบ หรือสำเร็จรูป

(20) ประกอบกิจการค้า ยางเทียม สิ่งทำเทียม วัตถุหรือสินค้าดังกล่าวโดยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์

(21) ส่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกจำหน่ายยังต่างประเทศ ซึ่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์

(22) ทำการประมูลเพื่อขายสินค้าตามวัตถุประสงค์ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการและองค์การของรัฐ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

บริการสนับสนุนทางธุรกิจ
Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 13:11 น.

โทร. 02 528 7600

4.3 กรณีวิสาหกิจชุมชน : เอกสารที่ต้องใช้คือ หนังสือจดทะเบียนรับรองสำเนาถูกต้อง (ออกโดยกรมส่งเสริมการเกษตร) ประกอบด้วย

- (1) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช.2)
- (2) สำเนาเอกสารแสดงการดำเนินงานกิจการ (ท.ว.ช.3)

หมายเหตุ สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนได้ที่กรมส่งเสริมการเกษตร

ตัวอย่างสำเนาแบบคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน (สวช.01)

คำขอเลขที่..... สำหรับเจ้าหน้าที่		แบบ สวช. 01
แบบคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548		
ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นแบบคำขอจดทะเบียน		
เขียนที่ วันที่ เดือน พ.ศ.		
เรียน นายทะเบียน ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) นามสกุล วัน / เดือน / ปีเกิด..... เป็นสมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน มีความประสงค์จะขอจดทะเบียน (กา ☒ ใน ☐ ในรายการที่ต้องการขอขึ้นจดทะเบียน พร้อมระบุชื่อ 3 อันดับ) 1. ชื่อ วิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ที่ขอจดทะเบียน ☐ วิสาหกิจชุมชน ☐ ชื่ออันดับที่ 1 วิสาหกิจชุมชน..... ☐ ชื่อสำรองที่ 2 วิสาหกิจชุมชน..... ☐ ชื่อสำรองที่ 3 วิสาหกิจชุมชน ☐ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ☐ ชื่ออันดับที่ 1 เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน..... ☐ ชื่อสำรองที่ 2 เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน..... ☐ ชื่อสำรองที่ 3 เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน.....		

ตัวอย่างสำเนาหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช.2)



หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้แก่

วิสาหกิจชุมชน

ที่ตั้ง :

เพื่อเป็นหลักฐานว่า ได้รับการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 เรียบร้อยแล้ว

รหัสทะเบียน

ให้ไว้ ณ วันที่ 29 เดือนธันวาคม พุทธศักราช 2558

ลงชื่อ...

ทะเบียน

เกษตรอำเภอ

สำนักงาน เกษตรอำเภอ

หมายเหตุ:

- (1) วิสาหกิจชุมชน และเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ต้องแจ้งความประสงค์ที่จะดำเนินการต่อไปภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีปฏิทินทุกปี หากไม่แจ้งเป็นเวลา 2 ปีติดต่อกัน อาจถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน
- (2) การเลิกกิจการ จักต้องแจ้งให้นายทะเบียนทราบภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ประสงค์จะเลิกกิจการ

ตัวอย่างสำเนาเอกสารแสดงการดำเนินงาน (ท.ว.ช.3)

ท.ว.ช.3



เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินงาน
ของ
วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ออกโดย สำนักงานรับจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน
ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ.
จังหวัด.

ท.ว.ช. 3

เอกสารสำคัญ
แสดงการดำเนินงาน

☒ วิสาหกิจชุมชน, ☐ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ชื่อ

รหัสทะเบียน

วันที่จดทะเบียน 28 ตุลาคม 2563

ครั้งที่	วัน เดือน ปี ที่ พจนมายุ	วัน เดือน ปี ที่ แจ้งจดทะเบียน	นายทะเบียน		
			ลงลายมือชื่อ	อำเภอ/จังหวัด	วัน/เดือน/ปี
1	31 ธ.ค. 63	18 ก.พ. 64			18 ก.พ. 2564
2					

4.4 เอกสารรับรองจากภาครัฐ (แล้วแต่กรณี) เช่น หน่วยงานรัฐ/มหาวิทยาลัย/มูลนิธิ/สมาคม/คณะบุคคล/ ห้างหุ้นส่วนสามัญ/กลุ่มแม่บ้านและกลุ่มอาชีพ เอกสารที่ใช้คือ สำเนาหนังสือจัดตั้ง และสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

ตัวอย่างองค์กรอื่น ๆ เช่น

- (1) กรณีมูลนิธิ
- (2) กรณีมหาวิทยาลัย

ตัวอย่างหนังสือจดทะเบียนมูลนิธิ

31.11.๓



ทะเบียนเลขที่ ๒ /

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า [] ได้จดทะเบียนถูกต้องตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แล้ว โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อดำเนินการเผยแพร่เนื้อหา [] แก่เด็กนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาทั่วประเทศ และผลักดันให้ได้รับการบรรจุในหลักสูตรระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และระดับอุดมศึกษา
๒. เพื่อดำเนินการอบรมวิทยากรหลัก วิทยากรพื้นที่ ตลอดจนครูผู้สอนประจำทำการศึกษาอยู่ในโรงเรียนหรือมหาวิทยาลัยต่างๆ เพื่อทำหน้าที่ถ่ายทอดเนื้อหา [] สากล" สู่กลุ่มบุคคลเป้าหมายของแต่ละระดับ
๓. เพื่อดำเนินการสรรหาอาสาสมัคร และทำการอบรมให้ความรู้แก่อาสาสมัคร เพื่อให้สามารถทำหน้าที่และเพื่อทำหน้าที่เผยแพร่เนื้อหา []
๔. เพื่อดำเนินการและหรือการร่วมมือกับองค์กรการกุศลอื่นๆ และหรือการร่วมมือกับหน่วยงานราชการต่างๆ เพื่อการทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์ต่างๆ ในด้านการศึกษา ศาสนา สังคม ศิลปะ วัฒนธรรม และหรือเพื่อการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ด้วยความเป็นกลาง และไม่ให้การสนับสนุนด้านการเงินหรือทรัพย์สินแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใด

สำนักงานใหญ่มูลนิธิ ตั้งอยู่ ณ []
อำเภอเมือง []

ให้ไว้ ณ วันที่ ๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ลงชื่อ

รอง

นายทะเบียนสมาคมประจำจังหวัด []

ตัวอย่างเอกสารจัดตั้งมหาวิทยาลัย

เล่ม ๑๑๔ ตอนที่ ๕๒ ก หน้า ๕
ราชกิจจานุเบกษา ๒ ตุลาคม ๒๕๔๐



พระราชกฤษฎีกา

จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัย

ทบวงมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๔๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๐

เป็นปีที่ ๕๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้
ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัย ทบวงมหาวิทยาลัย
เพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑๘ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม
โดยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พุทธศักราช ๒๕๓๘ และมาตรา ๘
วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๐ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตรา
พระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัย
ทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

ตัวอย่างเอกสารจัดตั้งมหาวิทยาลัย

ตรา มหาวิทยาลัย คำสั่งสภามหาวิทยาลัย เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัย ตามที่ อธิการบดีมหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ลาออกจากตำแหน่งอธิการบดีในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ และสภามหาวิทยาลัยมีมติในการประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่ มีมติให้เสนอชื่อ รักษาการแทนรองอธิการบดี เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยคนต่อไป เพื่อให้ ดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ สภามหาวิทยาลัยจึงมีมติแต่งตั้งผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย จึงแต่งตั้งศาสตราจารย์ ให้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยคนต่อไป ลง ณ วันที่ ลงนามนายกสภามหาวิทยาลัย	ตรา มหาวิทยาลัย คำสั่งสภามหาวิทยาลัย ที่ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะ ตามที่ ศาสตราจารย์ คณบดีคณะ จะครบวาระการดำรงตำแหน่งคณบดีในวันที่ และสภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณบดีคณะ เพื่อดำเนินการสรรหาคณบดีคนต่อไป บัดนี้คณะกรรมการสรรหาคณบดีคณะ ได้ดำเนินการสรรหาเสร็จสิ้นแล้ว จึงเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งคณบดีคณะ มหาวิทยาลัย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๓๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย จึงแต่งตั้งศาสตราจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย ภาควิชา และ ให้ดำรงตำแหน่งคณบดีคณะ มหาวิทยาลัย เป็นวาระที่สองติดต่อกัน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ลง ณ วันที่ ลงนามนายกสภามหาวิทยาลัย ตรามหาวิทยาลัย
---	--

5. บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี)

ตัวอย่างใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภ.พ.20
ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

กรมสรรพากร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ชื่อผู้ประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ

เป็น ☒ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่

ตั้งอยู่ : อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่

หมู่บ้าน เลขที่

หมู่ที่ ๕ ตรอก/ซอย ถนน บางโพ-หนองแขวง

ตำบล/แขวง บางคูเวียง อำเภอ/เขต บางนาราง

จังหวัด นครปฐม รหัสไปรษณีย์ 11110 โทรศัพท์

วันที่ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน 1 ตุลาคม 2555

ออกให้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

ผู้ออกทะเบียน

ตำแหน่ง

0159423 04120040-25551002-1-02-000003 ภพ03-04120040-04120040-1-02-25551002-0-0-0002-01 04120000

3.2 รายละเอียดเอกสาร ไฟล์เอกสารแนบ 2: เอกสารยืนยันสถานที่

เอกสารการยืนยันสถานที่ ประกอบด้วยเอกสาร 5 รายการ ดังต่อไปนี้



1. สำเนาทะเบียนบ้านสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง (แสดงหน้าเจ้าบ้าน)
1.1 *เอกสารยืนยันกรรมสิทธิ์ในสถานที่ เช่น - หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ หรือสัญญาเช่า - โฉนดที่ดิน หรือ สัญญาซื้อขาย - หนังสือสัญญาโอนสิทธิการเช่า 1.2 *บัตรประจำตัวประชาชนผู้เช่า/ผู้ให้เช่า (หมายเหตุ *ขอเฉพาะกรณีผู้เช่าไม่ได้เป็นเจ้าของบ้าน)
2. แผนที่สถานที่ พร้อมระบุพิกัด GPS - สถานที่ติดต่อ / สำนักงาน - สถานที่ผลิตเครื่องสำอาง - สถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง - สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง
3. ข้อมูลทั่วไป
4. เอกสารการฝึกอบรม
5. ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ถ้ามี)

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง) สถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง (แสดงหน้าเจ้าบ้าน)

(1) ผู้ยื่นแบบแจ้งขอผลการตรวจสอบสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง ต้องเป็น “ผู้ยื่นคำขอ” (ตามรูปตำแหน่งที่ 1) หรือ “เจ้าบ้าน” (ตามรูปตำแหน่งที่ 4) ในกรณีผู้ยื่นแบบแจ้งขอผลการตรวจสอบสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง ไม่ใช่เจ้าบ้าน ต้องมีเอกสารยืนยันกรรมสิทธิ์ในสถานที่นั้น ๆ เป็นสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง เช่น หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่หรือสัญญาเช่า โฉนดที่ดิน หนังสือสัญญาโอนสิทธิการเช่า และต้องมีเอกสารแสดงความเป็นเจ้าของของผู้ยินยอม หรือผู้ให้เช่าให้ใช้สถานที่ ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการ เช่น ทะเบียนบ้าน (เจ้าบ้าน) สำเนาโฉนดที่ดิน (ต้องแนบหน้าสารบัญจดทะเบียนเพื่อแสดงกรรมสิทธิ์ในทุกช่วง) สำเนาสัญญาซื้อขาย (เป็นผู้มีกรรมสิทธิ์) พร้อมทั้งแนบบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่ หรือผู้ให้เช่าสถานที่

(2) เลขรหัสประจำบ้านของสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง ต้องตรงกับรหัสที่ระบุในแบบแจ้งฯ (ตามรูปตำแหน่งที่ 2)

(3) รายละเอียดของที่อยู่ ต้องตรงกับที่ระบุในแบบแจ้งขอผลการตรวจสอบสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง (ตามรูปตำแหน่งที่ 3)

ตัวอย่าง สำเนาทะเบียนบ้าน (แสดงหน้าเจ้าบ้าน)

The image shows two examples of Thai household registration forms (ทะเบียนบ้าน). The top form is a 'สำเนาทะเบียนบ้าน' (Copy of Household Registration) and the bottom form is a 'ทะเบียนบ้าน' (Household Registration).

Top Form (สำเนาทะเบียนบ้าน):

- 1. **ผู้ยื่นคำขอ** (Applicant): บัณฑิต บัณฑิต บัณฑิต บัณฑิต
- 2. **เลขรหัสประจำบ้าน** (Household Registration Number): XXXX-XXXXXX-X
- 3. **ที่อยู่** (Address): ที่อยู่ตรงกับที่ระบุในแบบแจ้งฯ
- 4. **ชื่อบ้าน** (House Name): ชื่อบ้าน

Bottom Form (ทะเบียนบ้าน):

- 1. **ผู้ยื่นคำขอ** (Applicant): บัณฑิต บัณฑิต บัณฑิต บัณฑิต
- 2. **เลขรหัสประจำบ้าน** (Household Registration Number): XXXX-XXXXXX-X
- 3. **ชื่อ** (Name): นาย ก ก ก ก ก
- 4. **ชื่อ** (Name): นาย ก ก ก ก ก

1.1 เอกสารยืนยันกรรมสิทธิ์ในสถานที่ (เฉพาะกรณีที่ผู้แจ้งไม่ได้เป็นเจ้าของ) เช่น

1.1.1 หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ หรือสัญญาเช่า มีข้อกำหนด ดังนี้

(1) ชื่อของผู้ให้ยินยอมให้ใช้สถานที่ หรือผู้ให้เช่าสถานที่ ต้องระบุสถานะเป็น “เจ้าบ้าน” ในทะเบียนบ้าน หรือมีสถานะเป็น “ผู้มีกรรมสิทธิ์ที่ดิน” ในโฉนดที่ดิน พร้อมทั้งให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่ หรือผู้ให้เช่าสถานที่

(2) ชื่อของผู้ใช้สถานที่ หรือผู้เช่าสถานที่ ต้องตรงกับที่ระบุในแบบแจ้งฯ พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ใช้สถานที่ หรือผู้เช่าสถานที่

(3) รายละเอียดที่อยู่ของสถานที่ ต้องตรงกับที่ระบุในแบบแจ้งขอผลการตรวจสถานที่ผลิต/ นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง

(4) กรณียินยอมให้ใช้สถานที่ หรือมีการเช่าช่วงสถานที่หลายช่วง ให้ผู้ขอจดแจ้งเครื่องสำอาง แนบเอกสารทุกช่วงที่มีการทำนิติกรรม หรือทำสัญญา ตั้งแต่ขั้นต้นจนถึงขั้นสุดท้าย โดยในหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ หรือสัญญาเช่าจะต้องระบุให้มีการยินยอมให้เช่าช่วงด้วย

แบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่



ตัวอย่างหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่

หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (เจ้าของอาคาร)..... อายุ..... ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ขอทำหนังสือฉบับนี้ขึ้นเพื่อแสดงว่าข้าพเจ้ายินยอมให้.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ใช้สถานที่ตามสถานที่ดังกล่าวข้างต้น ในการประกอบกิจการ.....
ได้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นต้นไป จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าหนังสือฉบับนี้ได้ทำขึ้นโดยถูกต้องตามความเป็นจริง ทุกประการ และหากมีการ
เปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียด ตามที่แจ้งไว้ จะแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่โดยทันที

*** หากไม่ดำเนินการจะถือว่าเป็นการยกเลิกการประกอบกิจการโดยปริยาย***

(ลงชื่อ)..... ผู้ให้คำยินยอม
(.....) ตัวบรรจง

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอประกอบการ
(.....) ตัวบรรจง

(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....) ตัวบรรจง

หมายเหตุ ให้แนบเอกสารดังนี้ประกอบด้วย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

1. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้คำยินยอม / เจ้าของบ้าน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้คำยินยอม / เจ้าของบ้าน

หากมีสัญญาเช่าร้านให้อายุสัญญาเช่าพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแทนหนังสือนี้

ตัวอย่างเอกสารสัญญาเช่า

สัญญาเช่า

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือสัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
จึงต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ
.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....
ต.รอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... จึงต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“ผู้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เช่าและเช่า.....
โดยทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นเป็นกรรมสิทธิ์และสิทธิครอบครองของผู้ให้เช่า จึงต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“ทรัพย์สิน”

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันด้วยข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าและผู้เช่าตกลงเช่าทรัพย์สินดังกล่าวมีกำหนดระยะเวลา
ทั้งสิ้น.....ปี.....เดือน โดยผู้เช่าตกลงยินยอมให้ค่าเช่าในอัตราเดือนละ.....บาท
(.....) ทั้งนี้ ผู้เช่ารับว่าเป็นฝ่ายนำค่าเช่าทรัพย์สินจำนวนดังกล่าวไปชำระให้แก่
ผู้ให้เช่า ฤๅมีอำนาจของผู้ให้เช่าภายในวันที่.....ของทุกเดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือน.....
เป็นต้นไปจนสิ้นสุดสัญญา

ข้อ 2. เพื่อเป็นการตอบแทนแก่ผู้ให้เช่าที่ผู้ให้เช่าตกลงยินยอมให้ผู้เช่าได้ทรัพย์สินตามสัญญา
ผู้เช่าตกลงให้เงินเพื่อเป็นการตอบแทนแก่ผู้ให้เช่าหากจากค่าเช่าเป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) และให้ถือว่าเงินการให้เปล่าหรือให้โดยเสน่หาไม่มีข้อผูกพันใดๆ ที่จะ
ให้ผู้ให้เช่าคืนให้แก่ผู้เช่าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ผู้เช่ารับว่าจะให้ค่าตอบแทนดังกล่าวโดย

☐ ชำระเป็นเงินสดครั้งเดียว

☐ ชำระเป็นเงินสด โดยการผ่อนชำระเป็นระยะเวลา.....งวดเดือน เริ่ม
ตั้งแต่เดือน.....ถึงเดือน.....ชำระก่อนวันที่.....ของเดือน
นั้น

ข้อ 3. กำหนดระยะเวลาเช่าให้เริ่มนับตั้งแต่วันจดทะเบียนการเช่าตามกฎหมายเป็นต้นไป หาก
ยังไม่ปรากฏมีการจดทะเบียนสิทธิตามกฎหมายแล้ว ผู้ให้เช่าไม่จำเป็นต้องทำการส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าและ
ผู้เช่าไม่จำเป็นต้องชำระค่าเช่า

ข้อ 4. ผู้เช่าจะต้องดูแลรักษาทรัพย์สินที่เช่าตามสัญญาให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยและยินยอม
ให้ผู้ให้เช่าหรือตัวแทนของผู้ให้เช่าเข้าตรวจสอบดูแลทรัพย์สินได้เสมอ

ข้อ 5. ในการเช่าทรัพย์สินที่เช่า ผู้เช่าจะให้เพื่อกิจการ.....เท่านั้น

ข้อ 6. ผู้เช่าให้สัญญาว่าจะไม่นำทรัพย์สินที่เช่าไปให้ผู้อื่นเช่าช่วง ไม่ว่าจะไปโดยนิตินัย
หรือพฤตินัยก็ตาม

ข้อ 7. ผู้เช่าจะจัดการดูแลทรัพย์สินที่เช่าและบริเวณของทรัพย์สินที่เช่าไม่ให้มีสิ่งโสโครก หรือ
กลิ่นเหม็นอันเป็นที่น่ารังเกียจและเป็นการรบกวนบุคคลอื่น

ข้อ 8. ค่าธรรมเนียม ค่าภาษี ค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระให้แก่ทางราชการ.....
จะเป็นผู้รับภาระเองทั้งสิ้น

ข้อ 9. หากคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ให้ถือว่าสัญญาเช่าเป็นอัน
สิ้นสุดลงโดยมีข้อบอกกล่าวและคู่สัญญาฝ่ายที่ผิดสัญญาต้องรับผิดชอบให้ค่าเสียหายอันเกิดจากการผิด
นัดผิดสัญญานั้นด้วย ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้เช่าผิดสัญญา ผู้เช่ามีอำนาจฟ้องร้องบังคับให้ผู้ให้เช่าปฏิบัติตาม
สัญญาและเรียกร้องค่าเสียหายได้

สัญญานี้ได้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจ
สัญญาแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และเก็บสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า ลงชื่อ.....ผู้เช่า
(.....) (.....)

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน
(.....) (.....)

ได้ชำระค่าอากรนศ.ตามปี

การฝึกงานที่ผิด

จอมพลที่ เลขที่เดิม หน้าสำรวจ
 ตำบล อำเภอ จังหวัด กรุงเทพมหานคร
 สัปดาห์ที่ ได้ทำเมื่อวันที่ 28 เดือน ตุลาคม พุทธศักราช 2559

$$\begin{pmatrix} \text{מספר 1} \\ \text{מספר 2} \\ \text{מספר 3} \\ \text{מספר 4} \\ \text{מספר 5} \end{pmatrix} \cdot \begin{pmatrix} \text{מספר 1} & \text{מספר 2} & \text{מספר 3} & \text{מספר 4} & \text{מספר 5} \\ \text{מספר 6} & \text{מספר 7} & \text{מספר 8} & \text{מספר 9} & \text{מספר 10} \\ \text{מספר 11} & \text{מספר 12} & \text{מספר 13} & \text{מספר 14} & \text{מספר 15} \\ \text{מספר 16} & \text{מספר 17} & \text{מספר 18} & \text{מספר 19} & \text{מספר 20} \\ \text{מספר 21} & \text{מספר 22} & \text{מספר 23} & \text{מספר 24} & \text{מספר 25} \end{pmatrix} = \begin{pmatrix} \text{מספר 26} & \text{מספר 27} & \text{מספר 28} & \text{מספר 29} & \text{מספר 30} \\ \text{מספר 31} & \text{מספר 32} & \text{מספר 33} & \text{מספר 34} & \text{מספר 35} \\ \text{מספר 36} & \text{מספר 37} & \text{מספר 38} & \text{מספר 39} & \text{מספר 40} \\ \text{מספר 41} & \text{מספר 42} & \text{מספר 43} & \text{מספר 44} & \text{מספר 45} \\ \text{מספר 46} & \text{מספר 47} & \text{מספר 48} & \text{מספר 49} & \text{מספר 50} \end{pmatrix}$$

สัญชาติ..... บิดา/มารดาชื่อ.....
 อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน..... เลขที่..... ต.รอก/ซอ..... ถนน..... ตรีนทรีนารี..... หมู่ที่.....
 ตำบล/แขวง..... แขวงหลวง..... อำเภอ/เขต..... แขวงหลวง..... จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์.....

51
 51
 51

ชื่อยาติ ไทย บิดา/มารดาชื่อ
 อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่
 ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์

ทั้งนี้ขอแจ้งว่าได้ตกลงทำสัญญากับดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ขายยอมขายที่ดินแปลงที่กล่าวข้างบนนี้ทั้งแปลงแก่ผู้ซื้อเป็นราคาเงิน 3,940,200.-

(เงิน -สามล้านเก้าแสนสี่หมื่นสองร้อยบาทถ้วน-)

ข้อ ๒. ผู้ซื้อขอรับสิทธิ์ที่ดินตามที่กล่าวในข้อ ๑ นั้นจากผู้ขาย ผู้ซื้อให้ชำระและจ่ายได้รับเงินที่ที่ดินรายนี้
เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๓. ข้าพเจ้าได้รับแจ้งถูกต้องว่าเป็นบิดาของนางจันทร์ เสงี่ยม ตำบล อำเภอ
 ที่เกิดที่ 206 ตรวณนกร ปทุมวัน พ.ศ. 2558

หนังสือสัญญาฉบับนี้ได้ทำเป็นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน สำหรับสำนักงานที่ดินหนึ่งฉบับ ผู้ซื้อถือไว้หนึ่งฉบับ
(ฉบับนี้สำหรับ ผู้ซื้อ)

ทั้งสองฝ่ายได้ตรวจหนังสือสัญญาซื้อขายและเข้าใจข้อความตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็น

ตัวก็เลยต้องหนีพญานและเจ้าพนักงานที่ดิน

ថ្នាក់ដឹកនាំគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

ชื่อย่อ: (ลงตามวิธีของข้าพเจ้า)...

(ลงนามมือชื่อผู้ซื้อ).....

จำนวนปี (ตรงตามบัญชีพจนานุกรม)

ตำแหน่งที่จัดจ้าง (ลงลายมือชื่อพยาน)

45 46

หนังสือสัญญาฉบับนี้ได้ทำต่อหน้า

เลขที่..... ๒๙๓๔ ๒๕๕๙

เลขที่หนังสือฉบับที่ ๒๖๓๔.๒๕๕๕
(๓๓๓๓)

...เข้าพนักงานขายที่ดิน

บริษัท บัตรเครดิตเป็นต้น

ผู้เขียน
ผู้เรียบเรียง
ผู้ตรวจ

พิมพ์ที่ ๓๐๓ บริษัท กรมที่ดิน จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ แผ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

1.1.3 หนังสือสัญญาโอนสิทธิการเช่า ซึ่งออกโดยหน่วยราชการ

ตัวอย่างหนังสือสัญญาโอนสิทธิการเช่า

ภาคผนวก ก-2/1

 (พ.ศ. ๓๖)

หนังสือสัญญาเช่า (มีกำหนด ยี่สิบปี) รวมสามพันหนึ่ง

ที่ดิน โฉนดที่ [] เลขที่ดิน [] หน้าสำรวจ []
ตำบล [] อำเภอ [] จังหวัด []
หนังสือสัญญาฉบับนี้ทำเมื่อวันที่ [] เดือน [] พุทธศักราช []

ณ [] เลขประจำตัวประชาชน [] ผู้ให้เช่า อายุ [] ปี

ระหว่าง []
สัญญาเช่า [] เชื้อชาติ [] บิด/มารดาชื่อ []
อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน [] เลขที่ [] ตรอก/ซอย [] ถนน [] หมู่ที่ []
ตำบล/แขวง [] อำเภอ/เขต [] จังหวัด [] หมายเลขโทรศัพท์ []
เลขประจำตัวประชาชน [] ผู้เช่า อายุ [] ปี

กับ []
สัญญาเช่า [] เชื้อชาติ [] บิด/มารดาชื่อ []
อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน [] เลขที่ [] ตรอก/ซอย [] ถนน [] หมู่ที่ []
ตำบล/แขวง [] อำเภอ/เขต [] จังหวัด [] หมายเลขโทรศัพท์ []
เลขประจำตัวประชาชน [] ผู้เช่า อายุ [] ปี

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้เช่าและผู้เช่า เขาโฉนดที่ดินแปลงที่กล่าวข้างบนนี้ซึ่งแปลง ไว้ทำ ประกอบธุรกิจโรงแรม มีกำหนด ยี่สิบปี

ข้อ ๒. ผู้เช่ายอมเสียค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นจำนวนเงิน [] บาท ([] บาทถ้วน)

ข้อ ๓. เขาที่ดิน ไม่มีสิ่งปลูกสร้าง มีกำหนด 20 ปี นับแต่วันที่ [] ถึงวันที่ []

ข้อ ๔. ค่าเช่าเขาเป็นรายปี ปีละ [] บาท โดยชำระทุกวันที่ [] ของเดือน []

สิ่งปลูกสร้างที่ผู้เช่าสร้างขึ้นเมื่อสิ้นอายุสัญญาเช่าตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่า

ข้อ ๕. ในการเช่าที่ดินนี้ทั้งสองฝ่ายตกลงยินยอมให้ผู้เช่ามีสิทธิให้เช่าช่วงต่อไปได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดหนังสือสัญญานี้

ผู้เช่าให้ผู้อื่นเช่าช่วงต่อ

ข้อ ๖. เงื่อนไขและข้อตกลงอื่นๆ เป็นไปตามสัญญาเช่าที่ดิน ฉบับลงวันที่ [] และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่า

หนังสือสัญญานี้ได้ทำเป็นสามฉบับมีข้อความตรงกัน สำหรับสำนักงานที่ดินหนึ่งฉบับ ผู้ให้เช่าและผู้เช่าถือไว้

ฝ่ายละหนึ่งฉบับ (ฉบับนี้สำหรับ [] ผู้ให้เช่า)

ทั้งสองฝ่ายได้ตรวจดูหนังสือสัญญาเช่ารายนี้และเข้าใจข้อความตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้

เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเจ้าพนักงานที่ดิน

(ลงลายมือชื่อผู้ให้เช่า) [] (นาย/นาง/นางสาว/นาง อ. 15 มี.ค. 2562)
(ลงลายมือชื่อผู้เช่า) [] (นาย/นาง/นางสาว/นาง อ. 15 มี.ค. 2562)
(ลงลายมือชื่อพยาน) []
(ลงลายมือชื่อพยาน) []

หนังสือสัญญาฉบับนี้ทำต่อหน้า

ตรวจโฉนดที่ดิน เลขที่ []
แล้วไม่มีอาชัฏ

ลงชื่อ [] ผู้เขียน
วันที่ [] ผู้ตรวจ

เจ้าพนักงานที่ดิน

1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนรับรองสำเนาถูกต้องของผู้เช่า/ผู้ให้เช่า



2. แผนที่สถานที่ พร้อมระบุพิกัด GPS :

2.1 แผนที่ต้องระบุรายละเอียด ดังนี้

- (1) ระบุชื่อ, ที่ตั้งสถานที่ และพิกัด GPS ให้ชัดเจน โดยต้องตรงกับแบบแจ้งฯ
- (2) แผนที่ต้องชัดเจน และแสดงสัดส่วนตามจริง ระบุระยะทางจากถนนเส้นหลักจนถึงสถานที่ติดต่อ/ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง โดยระยะทางให้ระบุหน่วยเป็นเมตร หรือกิโลเมตร
- (3) ระบุจุดสังเกตที่ใกล้เคียง ชื่อถนน ชื่อซอย
- (4) ให้แนบแผนที่ติดต่อ (สำนักงาน) และสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอางที่ตรงตามแบบคำขอจดทะเบียน

2.2 แผนที่สถานที่ ประกอบไปด้วย

- (1) แผนที่สถานที่ติดต่อ/สำนักงาน:
- (2) แผนที่สถานที่ผลิตเครื่องสำอาง:
- (3) แผนที่สถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง:
- (4) แผนที่สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง: สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอางอาจอยู่ห่างเดียวกันกับสถานที่ผลิตหรือสถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง ก็ได้ (แล้วแต่กรณี)

ตัวอย่าง แผนที่สถานที่ติดต่อ/ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง



2.3 การระบุพิกัด GPS : ให้ระบุในรูปแบบ DMS GPS 13 หลัก ตัวอย่างเช่น 13.123456,123.456789 โดยวิธีการหาพิกัด GPS สามารถดาวโหลดได้ที่

วิธีการหาพิกัด GPS



3. ข้อมูลทั่วไป:

ข้อมูลทั่วไป ให้แสดงข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน โดยมีข้อกำหนด ดังนี้

- (1) ชื่อบริษัท สถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง ต้องมีข้อมูลตรงกับที่ระบุในแบบแจ้งฯ
- (2) ที่อยู่ที่ตั้งของบริษัท สถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง ต้องตรงกับที่ระบุในแบบแจ้งฯ
- (3) ความเป็นมา ระบุว่าบริษัทก่อตั้งเมื่อไหร่ โดยระบุกรรมการบริษัท และระบุข้อมูลบริษัทว่าเป็นสถานที่รายใหม่หรือย้ายสถานที่ หากมีการย้ายสถานที่ ย้ายมาจากสถานที่ใด ทำกิจการใดบ้าง หรือต้องการเพิ่มสถานที่สาขา เช่น เพิ่มสถานที่ผลิต/สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง มีสาขาอยู่ที่ใดบ้าง
- (4) โครงสร้างองค์กรโดยย่อ ให้ระบุว่า ในนิติบุคคลนั้นหรือร้านนั้น ประกอบด้วยบุคคลสำคัญ มีตำแหน่งอะไร เช่น ผู้จัดการบริษัท ผู้จัดการฝ่ายผลิต ผู้จัดการฝ่ายควบคุมคุณภาพ ผู้จัดการฝ่ายขาย และพนักงาน
- (5) ประกอบกิจการ ลักษณะใดบ้าง เช่น การผลิต นำเข้า หรือเก็บรักษาเครื่องสำอาง
- (6) ลักษณะของสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง และขนาดของสถานที่ ให้อธิบายลักษณะของอาคารที่ดำเนินการ เช่น อาคารโรงงาน บ้านเดี่ยว ตึกแถว มีพื้นที่เท่าใด (ระบุหน่วยเมตริก เช่น เมตร ไร่ หรือ ตารางวา) มีกี่ชั้น แต่ละชั้นมีการใช้สอยอย่างไร
- (7) เครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตเครื่องสำอาง ระบุว่าเครื่องจักรกี่แรงม้า และมีเครื่องจักรประเภทใดบ้าง เช่น เครื่องจักร 4 แรงม้า เครื่องจักรที่สำคัญมี เครื่องผสม เครื่องบรรจุ และเครื่องติดฉลาก เป็นต้น

ตัวอย่างข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อบริษัท บิวตี้ คอสเม จำกัด
2. ที่อยู่สถานที่ติดต่อผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง
 - 2.1 สถานที่ติดต่อเลขที่ เลขที่ 999 ซอยแจ้งวัฒนะ 15 ถนน หิรัญญชัย แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
โทร 02-xxx-xxxx มือถือ 089- xxx-xxxx โทรสาร 02-xxx-xxxx
 - 2.2 สถานที่ผลิตเครื่องสำอาง เลขที่ 999 ซอยแจ้งวัฒนะ 15 ถนน หิรัญญชัย แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
โทร 02-xxx-xxxx มือถือ 089- xxx-xxxx โทรสาร 02-xxx-xxxx
 - 2.3 สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง เลขที่ 999 ซอยแจ้งวัฒนะ 15 ถนน หิรัญญชัย แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
โทร 02-xxx-xxxx มือถือ 089- xxx-xxxx โทรสาร 02-xxx-xxxx
3. ความเป็นมา: เริ่มก่อตั้งและจดทะเบียนบริษัท เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2542 โดย นาง พัชรินทร์ สวยงาม และคณะ โดยการประกอบกิจการ เกี่ยวกับการผลิต นำเข้า เก็บ และจัดจำหน่ายเครื่องสำอาง เป็นผู้ประกอบรายใหม่ ทำกิจการเกี่ยวกับการผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง
4. โครงสร้างองค์กร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง
 - 1.นาง พัชรินทร์ สวยงาม กรรมการบริษัท
 - 2.นาย ปริญญ์ สวยงาม กรรมการบริษัท
 - 3.นาย จิรายุ สวยงาม ดูแลฝ่ายผลิตเครื่องสำอาง
 - 4.นาง สุวรรณ ใจดี ดูแลฝ่ายนำเข้าเครื่องสำอาง
 - 5.นาง วัฒนา มาดี หัวหน้าฝ่ายขาย
5. ประกอบกิจการ การผลิต นำเข้า เก็บ จำหน่ายเครื่องสำอาง ประเภท ครีมบำรุงผิวหน้า ผิวกาย สบู่ เป็นต้น
6. ลักษณะสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง :อาคารพาณิชย์ 5 ชั้น
 - ชั้นที่ 1 เป็นพื้นที่ของสถานที่ติดต่อเครื่องสำอาง พื้นที่ 37.2 ตารางวา
 - ชั้นที่ 2 เป็นพื้นที่ของสำนักงานสถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง พื้นที่ 36.5 ตารางวา
 - ชั้นที่ 3 เป็นพื้นที่ของสถานที่ผลิตเครื่องสำอาง พื้นที่ 35.5 ตารางวา
 - ชั้นที่ 4 เป็นพื้นที่ของสถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง พื้นที่ 33 ตารางวา
 - ชั้นที่ 5 เป็นห้องว่าง และบริเวณคาบดฟ้า พื้นที่โดยรวมประมาณ 45.3 ตารางวา
7. เครื่องจักร : เครื่องจักร 4 แรงม้า เครื่องจักรที่สำคัญ เช่น เครื่องผสม เครื่องบรรจุ เครื่องติดฉลาก

4. เอกสารการฝึกอบรม:

การฝึกอบรม ต้องมีการฝึกอบรม กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการฝ่ายผลิต พนักงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิต หรือนำเข้า การเก็บรักษาและจัดแจ้งเครื่องสำอาง ดังนี้

4.1. เนื้อหาการฝึกอบรมควรมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

4.1.1 ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การผลิตหรือนำเข้าเครื่องสำอาง พ.ศ. 2561



4.1.2. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การจัดแจ้ง การออกใบรับจัดแจ้ง
การต่ออายุใบรับจัดแจ้ง และการออกใบแทนใบรับจัดแจ้งเครื่องสำอาง
พ.ศ. 2561



4.1.3. ประกาศคณะกรรมการเครื่องสำอาง เรื่อง ฉลากของเครื่องสำอาง
ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2562



4.1.4 การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องสำอาง (PRODUCT INFORMATION FILE : PIF)



4.2 ผู้ที่ได้รับการฝึกอบรม จะต้องเป็นผู้ที่ปรากฏชื่อในเอกสารข้อมูลทั่วไป (ตามเอกสารหน้า 44 – 45) เช่น กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการฝ่ายผลิต พนักงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิต หรือนำเข้า การเก็บรักษาและจัดแจ้งเครื่องสำอาง (ไม่ใช่ของผู้รับจัดแจ้งตำรับหรือผู้รับมอบอำนาจ) โดยสามารถศึกษาได้ด้วยตัวเองจากเอกสาร 4.1.1-4.1.4

*หมายเหตุ พนักงานที่ปฏิบัติงานในด้านใด ให้ศึกษาเอกสารการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานนั้น ๆ

ตัวอย่างเอกสารบันทึกฝึกอบรม

วัน/เดือน/ปี ที่บันทึก 1 กันยายน 2564

ระยะเวลาการฝึกอบรม 6-8 ชั่วโมง

หัวข้อการฝึกอบรม

1. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการผลิต หรือนำเข้าเครื่องสำอาง พ.ศ. 2561
2. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การจดแจ้ง การออกใบรับจดแจ้ง การต่ออายุใบรับจดแจ้ง การแก้ไขรายการใบรับจดแจ้ง และการออกใบแทนใบรับจดแจ้งเครื่องสำอาง พ.ศ. 2561
3. ประกาศคณะกรรมการเครื่องสำอาง เรื่อง ฉลากของเครื่องสำอาง ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2562
4. การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องสำอาง (PRODUCT INFORMATION FILE : PIF) การขออนุญาตเกี่ยวกับเครื่องสำอาง

รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม			วิธีการ ฝึกอบรม	การวัดประสิทธิผลการ ฝึกอบรม		ผลการประเมิน		ผู้ประเมิน
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ลงชื่อผู้รับ การอบรม		การตอบ คำถามหลัง ฝึกอบรม	การทำ แบบทดสอบ	ผ่าน	ไม่ ผ่าน	
1	นาย จิรายุ สวงาม		ศึกษาเอกสาร การฝึกอบรม ด้วยตนเอง	✓		✓		
2	นาง สุวรรณ ใจดี		องค์กรจัดการ อบรม	✓		✓		
3	นาง วัฒนา มาดี		องค์กรจัดการ อบรม	✓		✓		

ลงชื่อ



(นางพัชรินทร์ สวงาม) กรรมการบริษัท
ผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม



แบบฟอร์มเอกสารการฝึกอบรม

5. ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ถ้ามี)

ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ต้องแนบเอกสารให้ครบทุกหน้า

ตัวอย่างใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

คำเตือน : กรณีการประกอบกิจการอาจก่อให้เกิดอันตรายความเสียหายหรือความเดือดร้อนอย่างร้ายแรง จะถูกสั่งให้หยุดประกอบกิจการโรงงานหรือปิดโรงงานทันที จนกว่าจะแก้ไขปรับปรุงโรงงานได้



ร.ง. 4
ลำดับที่ 1

ทะเบียนโรงงานเลขที่

ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

กระทรวงอุตสาหกรรม

วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

อนุญาตให้..... สัญชาติ ไทย

อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ชื่อโรงงาน.....

ประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่..... ๔๔(๓), ๔๕(๓)

ประกอบกิจการ..... ทำผลิตภัณฑ์ เช่น กาวต่าง ๆ

กำลังเครื่องจักร..... แรงม้า จำนวนคนงาน..... -๘๕- คน

ตั้งอยู่ ณ เลขที่..... ตรอก / ซอย..... ถนน.....

หมู่ที่..... คลอง..... แม่น้ำ..... ตำบล / แขวง.....

อำเภอ / เขต..... จังหวัด.....

ประกอบกิจการได้โดยให้เริ่มประกอบกิจการโรงงานภายในกำหนด..... -๑๘๐- วัน นับแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ทั้งนี้มีการสำเนาสำคัญ ดังต่อไปนี้

(1) เงื่อนไขการอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข	แสดงไว้ในลำดับที่ 2
(2) การแจ้งประกอบกิจการโรงงาน กำหนดสิ้นอายุใบอนุญาต และการต่ออายุใบอนุญาต	แสดงไว้ในลำดับที่ 3
(3) ใบอนุญาตขยายโรงงาน	แสดงไว้ในลำดับที่ 4
(4) เงื่อนไขการอนุญาตให้ขยายโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข	แสดงไว้ในลำดับที่ 5
(5) การแจ้งประกอบกิจการโรงงานในส่วนที่ขยาย	แสดงไว้ในลำดับที่ 6
(6) บันทึกการเปลี่ยนแปลงต่างๆ	แสดงไว้ในลำดับที่ 7
(7) การอนุญาตโอนการประกอบกิจการโรงงาน	แสดงไว้ในลำดับที่ 8
(8) บันทึกการชำระค่าธรรมเนียมรายปี	แสดงไว้ในลำดับที่ 9
(9) ลำดับและจำนวนของเอกสาร	แสดงไว้ในลำดับที่ 10

หมายเหตุ ทะเบียนโรงงานเดิม

เลขที่.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อนุญาต

)

3.3 รายละเอียดเอกสาร ไฟล์เอกสารแนบ 3: แบบแปลนแผนผังและภาพถ่ายสถานที่

เอกสารแบบแปลนแผนผังและภาพถ่ายสถานที่ ประกอบด้วยเอกสาร 5 รายการ ดังต่อไปนี้



1. แบบแปลนแผนผัง
2. ภาพถ่ายอาคารภายนอก และบริเวณโดยรอบ
3. ภาพถ่ายป้ายหน้าสถานประกอบการ โดยต้องมีป้ายแสดงข้อความ - สถานที่ผลิตเครื่องสำอาง - สถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง - สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง
4. ภาพถ่ายภายในห้องสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง
5. ภาพถ่ายอื่น ๆ ได้แก่ บริเวณเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย บริเวณล้างอุปกรณ์ อุปกรณ์ปฐมพยาบาล ถังดับเพลิง และอุปกรณ์จัดการกรณีสารเคมีรั่วไหล (ถังทราย/ วัสดุดูดซับสารเคมี) ระบบระบายอากาศ

1. แบบแปลนแผนผัง

1.1 แนวทางการจัดเตรียมแผนผังต้องแสดงรายละเอียดสถานที่ ดังนี้

- (1) แผนผังต้องชัดเจนและแสดงสัดส่วนตามจริง ระบุหน่วยเป็นเมตร
- (2) แผนผังต้องแสดงบริเวณโดยรอบอาคารและรั้วของอาคารที่มีการผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง
- (3) กรณีอาคารที่มีมากกว่า 1 ชั้น จะต้องแสดงแผนผังภายในทุกชั้น โดยระบุตำแหน่งของห้องสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง รวมถึงพื้นที่อื่น ๆ ให้ชัดเจน เช่น ห้องพักอาศัย ห้องว่าง เป็นต้น (ยกเว้นกรณีอาคารสำนักงาน สถานที่นำเข้าเครื่องสำอางอยู่ในอาคารสำนักงานให้ระบุเฉพาะชั้นที่สำนักงานนั้น ๆ ตั้งอยู่)
- (4) แผนผังต้องระบุสัญลักษณ์ ประตู่ หน้าต่าง ระบบระบายอากาศ เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ เทอร์โมมิเตอร์ ให้ชัดเจน
- (5) ภายในห้องสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง ต้องระบุดังนี้
 - ห้องสถานที่ผลิตเครื่องสำอาง: ให้ระบุตำแหน่งอุปกรณ์/ เครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต
 - ห้องสถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง: ให้ระบุตำแหน่งโต๊ะทำงาน
 - ห้องสถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง: ให้ระบุตำแหน่งชั้นวาง/ พาเลท
- (6) แผนผังต้องระบุตำแหน่งของบริเวณที่จัดวางอุปกรณ์ ได้แก่ อุปกรณ์จัดการกรณีสารเคมีรั่วไหล (ถังทราย/ วัสดุดูดซับสารเคมี) อุปกรณ์ปฐมพยาบาล ถึงดับเพลิง กรณีสถานที่ผลิตเครื่องสำอางจะต้องระบุบริเวณเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย และบริเวณล้างอุปกรณ์

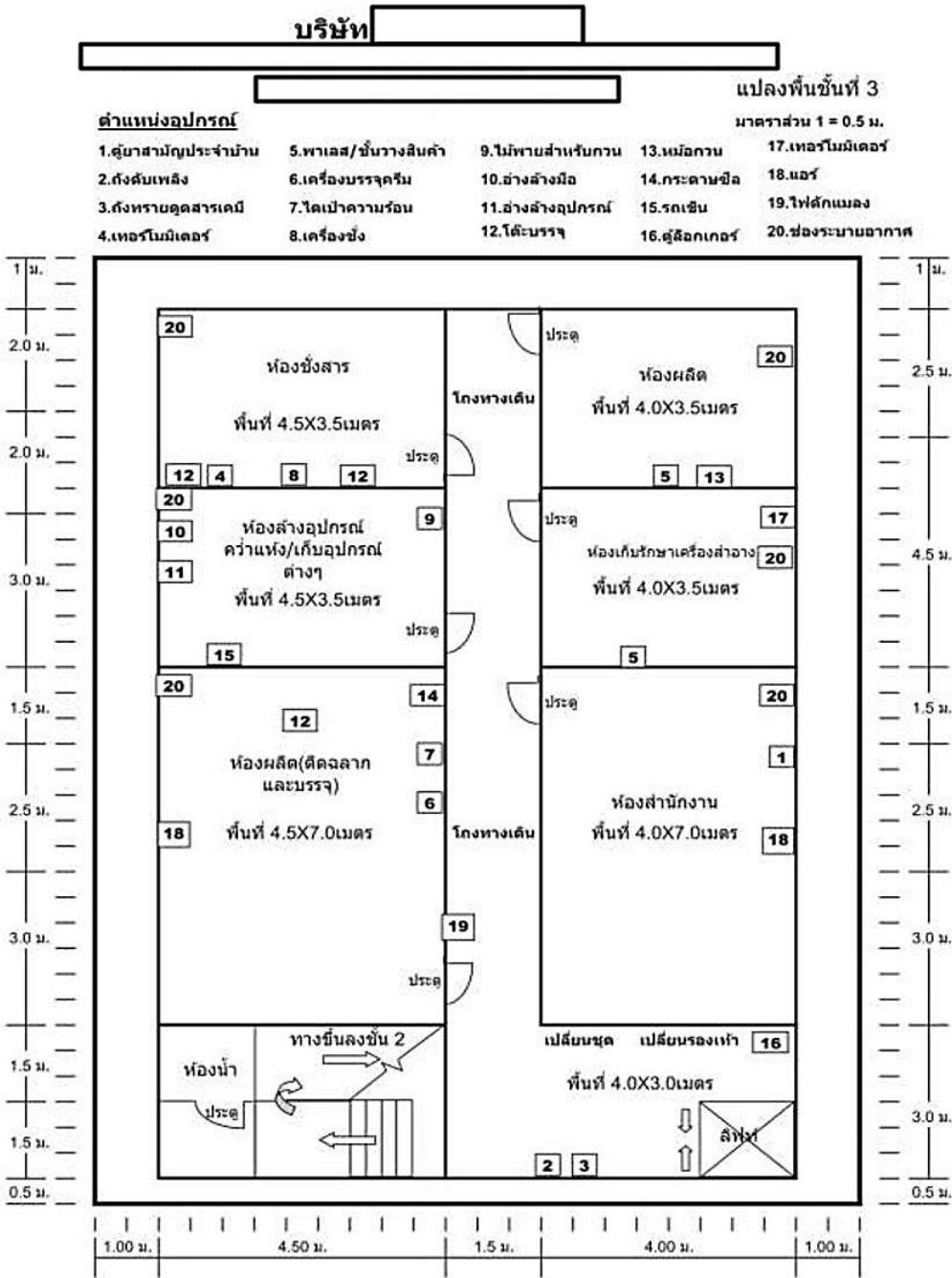
1.2 ข้อกำหนดสถานที่

- (1) กรณีสถานที่ผลิตเครื่องสำอางและสถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง ควรจัดให้มีห้องเป็นสัดส่วนแยกจากบริเวณที่พักอาศัยไม่เป็นทางเดินผ่านไปสู่ห้องอื่น และแยกเป็นห้องออกจากกันอย่างน้อย 2 ห้อง คือ ห้องผลิตและห้องเก็บรักษาเครื่องสำอาง
- (2) กรณีสถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง หากไม่เป็นห้อง สามารถเป็นบริเวณที่เป็นสัดส่วนชัดเจน

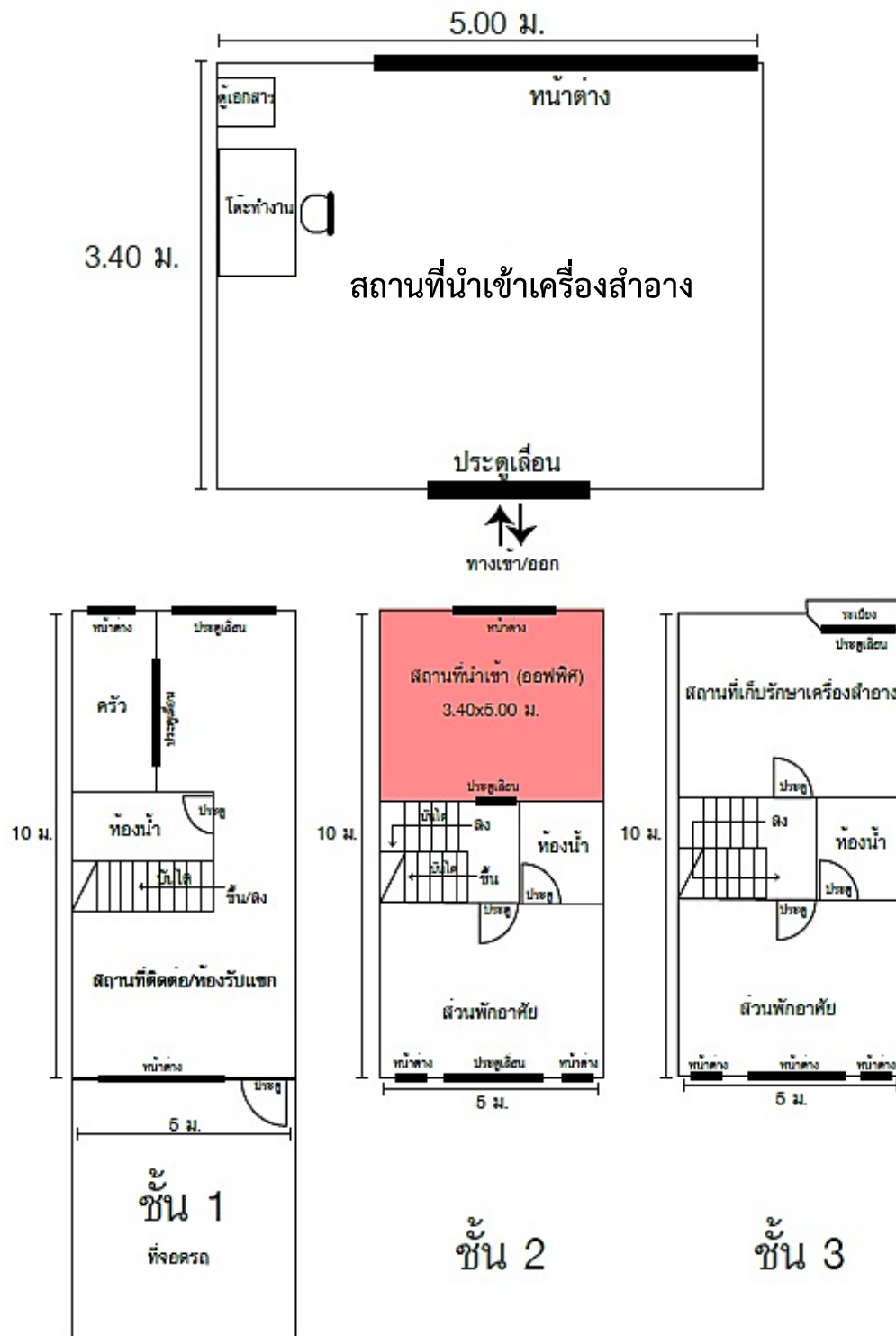
ตัวอย่างแบบแปลนแผนผังสถานที่ผลิตเครื่องสำอาง



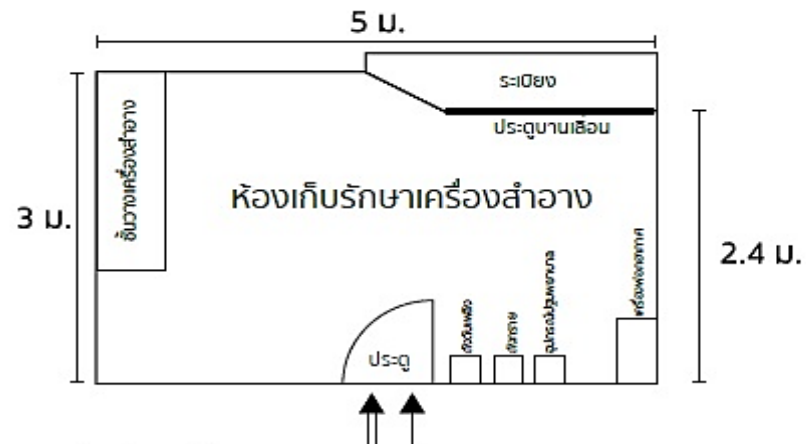
ตัวอย่างแบบแปลนแผนผังสถานที่ผลิตเครื่องสำอาง กรณีที่มีห้องผลิตหลายห้อง
(กรณีมีหลายห้องให้ระบุกิจกรรมที่ทำต่อท้ายชื่อห้อง เช่น ห้องผลิต (ผสม), ห้องผลิต (ติดฉลากและบรรจุ), ห้องซั่ง)



ตัวอย่างแบบแปลนแผนผังสถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง (กรณีเป็นอาคารที่มีมากกว่า 1 ชั้น)



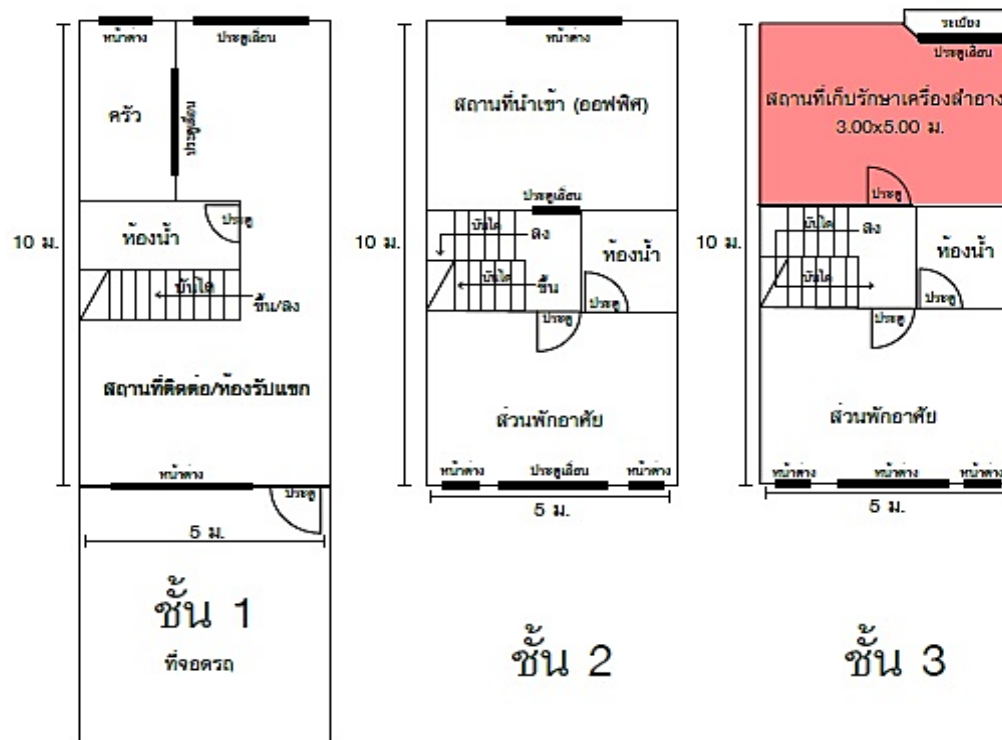
ตัวอย่างแบบแปลนแผนผังสถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง (กรณีเป็นอาคารที่มีมากกว่า 1 ชั้น)



สัญลักษณ์

⇒ เส้นทางของสินค้าเข้า-ออก

→ เส้นทางเดินของคนเข้า-ออก



2. ภาพถ่ายอาคารภายนอก และบริเวณโดยรอบ: ผู้ประกอบการจะต้องส่งมอบภาพถ่าย ดังนี้

2.1 ภาพถ่ายมุมใกล้ที่เห็นป้ายชื่อบริษัท บ้านเลขที่ อย่างชัดเจน

2.2 ภาพถ่ายตัวอาคารมุมกว้างที่เห็นทั้งตัวอาคาร ทั้งด้านซ้าย ด้านขวา และด้านตรงข้ามอาคาร

ตัวอย่างภาพถ่ายอาคารภายนอกและบริเวณโดยรอบ



ภาพถ่ายมุมใกล้ที่เห็นป้ายอย่างชัดเจน



ภาพถ่ายด้านซ้าย



ภาพถ่ายด้านขวา



ภาพถ่ายด้านตรงข้ามอาคาร

3. ภาพถ่ายป้ายหน้าสถานประกอบการ:

การถ่ายภาพป้ายหน้าสถานประกอบการมีข้อกำหนด ดังนี้

3.1 ภาพถ่ายป้าย ต้องเห็นทั้ง 3 สิ่งในภาพ คือ (1) ป้ายชื่อบริษัทหรือร้าน (2) เลขที่บ้าน (3) ป้ายแสดงการประกอบกิจการทางเครื่องสำอางของสถานที่นั้น ๆ เช่น สถานที่ผลิตเครื่องสำอาง สถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง หรือสถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง โดยต้องติดให้บุคคลภายนอกเห็นได้ชัดเจน

3.2 ในป้ายระบุข้อความ “สถานที่ผลิตเครื่องสำอาง” “สถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง” หรือ “สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง” โดยข้อความต้องอยู่บรรทัดเดียวกัน

3.3 ป้ายทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง คงทน พื้นของป้ายควรเป็นสีเข้ม เช่น สีน้ำเงิน สีดำ โดยขนาดป้ายไม่น้อยกว่า 15x45 ซม. ตัวอักษรหนาไม่น้อยกว่า 0.5 ซม. และสูงไม่น้อยกว่า 5 ซม.

ตัวอย่างภาพถ่ายป้ายหน้าสถานประกอบการ



4. ภาพถ่ายภายในห้องสถานที่ผลิต/นำเข้า/เก็บรักษาเครื่องสำอาง:

4.1 สถานที่ผลิตเครื่องสำอาง

4.1.1 ข้อกำหนด

- (1) ต้องเป็นสถานที่มั่นคง แข็งแรง มีพื้นที่เพียงพอที่จะติดตั้งเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิต
- (2) มีการแยกสถานที่เป็นส่วน แยกออกจากที่พักอาศัย และไม่เส้นทางเดินผ่านไปสู่บริเวณอื่น
- (3) ลักษณะของพื้น ผนัง เพดาน ของสถานที่ผลิตต้องทำด้วยวัสดุที่ คงทน ถาวร และทำความสะอาดได้ง่าย
- (4) มีป้ายแสดงข้อความ “สถานที่ผลิตเครื่องสำอาง” แสดงไว้ให้บุคคลภายนอกเห็นได้ชัดเจน
- (5) มีอุปกรณ์/เครื่องจักร ที่ใช้ในการผลิต
- (6) มีการควบคุมสิ่งแวดล้อมในการผลิต เช่น ความชื้น อุณหภูมิ แสงแดด
- (7) มีแสงสว่าง และระบบระบายอากาศเหมาะสมและเพียงพอ
- (8) มีการป้องกันสัตว์และแมลงไม่ให้เข้าสู่บริเวณสถานที่ผลิตเครื่องสำอาง

4.1.2 ภาพถ่ายด้านหน้าและภายในห้อง

- (1) ภาพถ่ายป้ายสถานที่ผลิตเครื่องสำอางบริเวณหน้าห้อง โดยต้องเห็นป้ายอย่างชัดเจน และภาพถ่ายบริเวณหน้าห้องโดยรวม
- (2) ถ่ายภาพภายในทั้ง 4 ด้าน โดยแต่ละด้านจะต้องเห็น พื้น ผนัง เพดาน และอุปกรณ์/เครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตเครื่องสำอาง

ตัวอย่างภาพถ่ายหน้าห้องผลิตเครื่องสำอาง



ภาพถ่ายป้ายสถานที่ผลิตเครื่องสำอาง

ภาพถ่ายหน้าห้องสถานที่ผลิตเครื่องสำอาง

ตัวอย่างภาพถ่ายภายในห้องผลิตเครื่องสำอาง



ภาพถ่ายภายในสถานที่ผลิตเครื่องสำอางที่แสดงอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร ที่ใช้ในการผลิต

ตัวอย่างภาพถ่ายภายในห้องผลิตเครื่องสำอาง



ภาพแสดง: ถ่ายภาพภายในทั้ง 4 ด้าน โดยแต่ละด้านจะต้องเห็น พื้น ผนัง เพดาน
และอุปกรณ์/เครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตเครื่องสำอาง

ตัวอย่างภาพถ่ายระบบระบายอากาศ และการป้องกันสัตว์แมลง



ภาพถ่ายแสดง ระบบระบายอากาศ เช่น เครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ ภายในห้องผลิต



ภาพถ่ายแสดงการป้องกันสัตว์และแมลง เช่น ไฟดักแมลง มุ้งลวด

4.2 สถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง

4.2.1 ข้อกำหนด

- (1) ให้แยกเป็นสัดส่วนออกจากห้องที่พักอาศัย
- (2) สถานที่นำเข้าอาจกันให้เป็น “ห้อง” หรือ “บริเวณ” (สามารถใช้พาร์ติชันกันบริเวณได้)
- (3) มีป้ายแสดงข้อความ “สถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง” แสดงไว้ให้บุคคลภายนอกเห็นได้ชัดเจน

4.2.2 ภาพถ่ายด้านหน้าและภายในห้อง

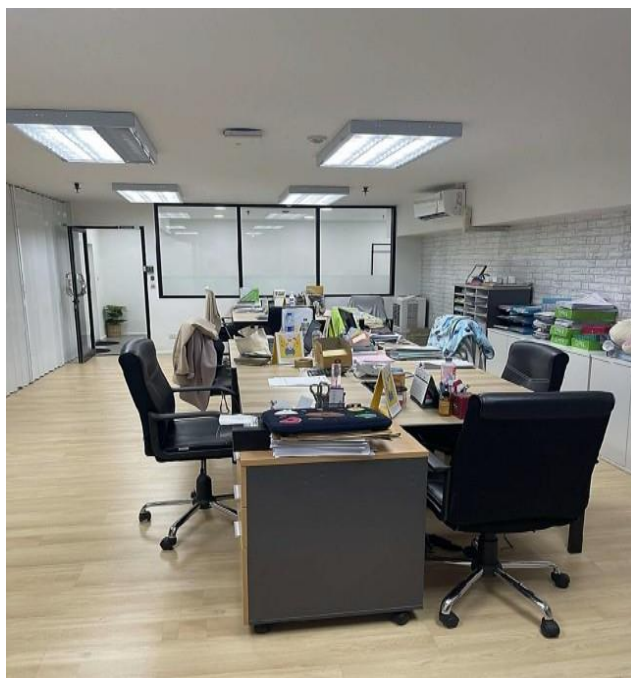
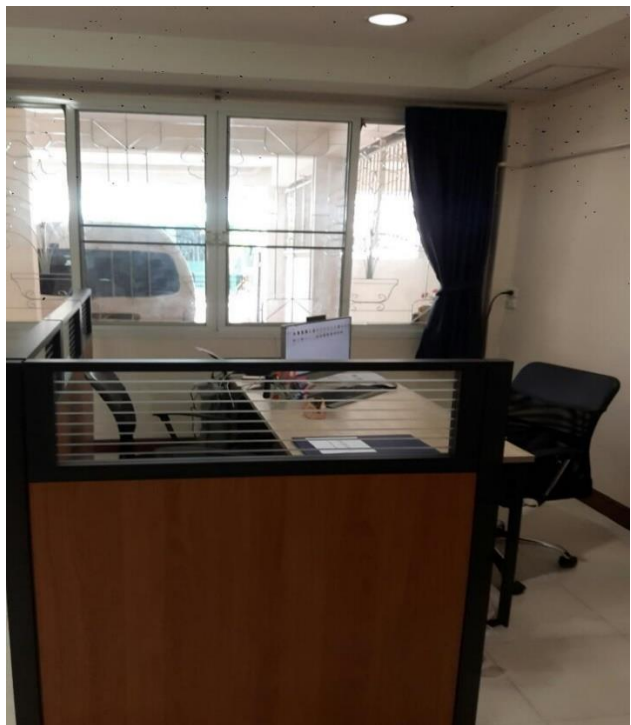
- (1) ภาพถ่ายหน้าห้องสถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง
- (2) ถ่ายภาพภายในทั้ง 4 ด้าน โดยแต่ละด้านจะต้องเห็นพื้น ผนัง เพดาน

ตัวอย่างภาพถ่ายหน้าห้องและภายในห้อง/บริเวณสถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง



ภาพถ่ายหน้าห้องสถานที่นำเข้าเครื่องสำอางแสดงป้ายระบุสถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง

ตัวอย่างภาพภายในห้อง/บริเวณสถานที่นำเข้าเครื่องสำอาง



ภาพถ่ายภายในห้อง/บริเวณสถานที่นำเข้าเครื่องสำอางโดยแยกเป็นสัดส่วนจากที่พักอาศัย

4.3 สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง

4.3.1 ข้อกำหนด

- (1) ให้แยกเป็นสัดส่วนออกจากห้องที่พักอาศัย
- (2) สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอางต้องจัดให้มี “ห้อง/บริเวณ”
- (3) มีวิธีการเก็บรักษาเครื่องสำอางที่เหมาะสม เช่น มีชั้นวาง หรือพาเลท
- (4) มีป้ายแสดงข้อความ “ห้องเก็บรักษาเครื่องสำอาง” หรือ “สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง”
- (5) มีการควบคุมสิ่งแวดล้อมในการเก็บรักษา เช่น ความชื้น อุณหภูมิ แสงแดด

4.3.2 ภาพถ่ายภายในห้อง

- (1) ภาพถ่ายป้ายห้องเก็บรักษาเครื่องสำอาง โดยต้องเห็นป้ายหน้าห้องอย่างชัดเจน และรูปถ่ายหน้าห้อง
- (2) ถ่ายภาพภายในทั้ง 4 ด้าน โดยแต่ละด้านจะต้องเห็น พื้น ผนัง เพดาน ชั้นวางหรือพาเลท

ตัวอย่างภาพถ่ายหน้าห้อง/บริเวณเก็บรักษาเครื่องสำอางกรณีผลิตและกรณีนำเข้า



ภาพถ่ายป้ายหน้าห้องเก็บรักษาเครื่องสำอาง



ภาพถ่ายหน้าสถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง

ตัวอย่างภาพถ่ายภายในห้องเก็บรักษาเครื่องสำอาง



ภาพถ่ายภายในห้องเก็บรักษาเครื่องสำอางที่แสดงถึงภายในทั้ง 4 ด้านโดยแต่ละด้านจะต้องเห็น
พื้น ผนัง เพดาน และชั้นวาง หรือพาเลท

ตัวอย่างภาพถ่ายภายในห้อง/บริเวณ สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอาง



ภาพถ่ายภายในห้อง/บริเวณ สถานที่เก็บรักษาเครื่องสำอางแสดงถึงชั้นวางหรือที่จัดเก็บเครื่องสำอาง

5. ภาพถ่ายอื่น ๆ เช่น

5.1 บริเวณเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย: ต้องไม่อยู่ภายในห้องผลิตเครื่องสำอาง ห้อง/บริเวณเก็บรักษาเครื่องสำอาง

5.2 บริเวณล้างอุปกรณ์: ต้องไม่อยู่ภายในห้องผลิตเครื่องสำอาง ห้อง/บริเวณเก็บรักษาเครื่องสำอาง

5.3 อุปกรณ์ปฐมพยาบาล

5.4 ถังดับเพลิง

5.5 อุปกรณ์จัดการกรณีสารเคมีรั่วไหล (ถังทราย/ วัสดุดูดซับสารเคมี)

5.6 ระบบระบายอากาศ

ตัวอย่างภาพถ่ายอื่น ๆ



ภาพถ่ายบริเวณเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย

ตัวอย่างภาพถ่ายอื่น ๆ (ต่อ)



ภาพถ่ายบริเวณล้างมือและล้างอุปกรณ์

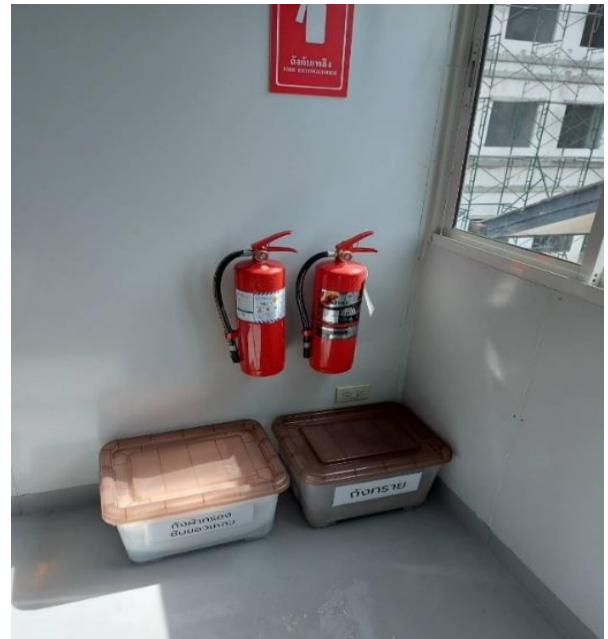


ภาพถ่ายอุปกรณ์ปฐมพยาบาล



ภาพถ่ายถังดับเพลิง

ตัวอย่างภาพถ่ายอื่น ๆ (ต่อ)



ภาพถ่ายรวมอุปกรณ์ (ถังทราย/ วัสดุดับเพลิง/ ถังดับเพลิง)

ตัวอย่างภาพถ่ายอื่น ๆ (ต่อ)



ภาพถ่ายระบายอากาศภายในห้องผลิตเครื่องสำอาง



ภาพถ่ายพัดลมระบายอากาศภายในห้องเก็บรักษาเครื่องสำอาง