

**แบบตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นประกอบการพิจารณาการขอการรับรองมาตรฐานการผลิต
ตามแนวทางวิธีการที่ดีในการผลิตเครื่องสำอางของอาเซียน**

ส่วนที่ 1 รายละเอียดผู้ยื่นขอการรับรอง (สำหรับผู้ประกอบการ กรอกข้อมูล)

<ul style="list-style-type: none"> • ชื่อผู้ยื่น/ผู้รับมอบอำนาจ..... เลขประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ที่ให้ติดต่อกลับ E-mail • ชื่อสถานที่ติดต่อ / สำนักงาน (กรุณากรอกให้อ่านได้ชัดเจนตรงตามเอกสารราชการ)หมายเลขนิติบุคคล..... ที่ตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่..... ตรอก/ซอย ถนน..... ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... • ชื่อสถานที่ผลิตเครื่องสำอางที่ใช้ในการออกหนังสือรับรองฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (กรุณากรอกให้อ่านได้ชัดเจนตรงกัน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษตามเอกสารราชการ) ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... Company name : Address of Premise : MOO..... ALLEY..... ROAD..... SUB-DISTRICT..... DISTRICT..... PROVINCE..... POSTAL CODE..... 	โปรดนำ เอกสารนี้และ ใบรับคำขอ แนบมาพร้อม การแก้ไข ข้อบกพร่อง ในครั้งต่อไป (ถ้ามี)
---	--

ส่วนที่ 2 รายละเอียดการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ (สำหรับผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูล)
 ขอให้ผู้ยื่นคำร้องจัดเรียงเอกสารตามบัญชีรายการเอกสารข้างล่างนี้และตรวจสอบตนเองพร้อมทำเครื่องหมาย ✓

ลำดับ	รายการเอกสาร	ผู้ยื่นคำร้อง ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	บันทึก ข้อบกพร่อง
1	หนังสือนำส่งเอกสาร	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
2	หนังสือมอบอำนาจ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
3	คำร้องเพื่อขอการรับรองมาตรฐานการผลิตตาม แนวทางวิธีการที่ดีในการผลิตเครื่องสำอางของอาเซียน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
4	คู่มือคุณภาพ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
5	แผนผังที่ตั้งสถานที่ผลิตที่ขอการรับรอง	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
6	แผนผังที่ตั้งสำนักงานใหญ่/สำนักงาน (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
7	สำเนาใบประกอบกิจการโรงงาน หรือสำเนาหนังสือ อนุญาตให้ประกอบกิจการนิคม (แบบกนอ 03/6) หรือสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการอันเป็น อันตรายต่อสุขภาพ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
8	ผังโครงสร้างองค์กร	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
9	ผังกระบวนการผลิต	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
10	แผนผังโรงงานพร้อมแบบแปลนภายใน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
11	ถ่ายภาพสถานที่ผลิตเครื่องสำอางด้านหน้าอาคาร/ รอบอาคาร และห้องต่างๆ และบริเวณที่เกี่ยวข้อง กับการผลิต	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
12	วิธีการปฏิบัติงานมาตรฐาน เรื่อง การฝึกอบรม พนักงานในเรื่อง GMP/สุขลักษณะและสุขอนามัย และความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
13	วิธีการปฏิบัติงานมาตรฐาน หรือกฎข้อบังคับการปฏิบัติ ในการเข้าสู่สถานที่ผลิตหรือส่วนที่เกี่ยวข้องกับการผลิต	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	

ลำดับ	รายการเอกสาร	ผู้ยื่นคำร้อง ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	บันทึก ข้อบกพร่อง
14	วิธีการปฏิบัติงานมาตรฐาน เรื่อง การตรวจสอบคุณภาพ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
15	วิธีการปฏิบัติงานมาตรฐาน เรื่อง การแต่งกาย พนักงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
16	วิธีการปฏิบัติงานมาตรฐาน เรื่อง การรับวัตถุดิบ และวัสดุการบรรจุ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
17	วิธีการปฏิบัติงานมาตรฐาน เรื่อง การควบคุมวัตถุดิบ หรือวัสดุการบรรจุที่คุณภาพไม่ตรงตามข้อกำหนด	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
18	วิธีการปฏิบัติงานมาตรฐาน เรื่อง การป้องกัน การปนเปื้อน ในกรณีที่เกิดเครื่องสำอางอื่นๆ มาก่อน (Cleaning Procedure)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
19	การควบคุมคุณภาพวัตถุดิบ วัสดุการบรรจุ เครื่องสำอางระหว่างการผลิต เครื่องสำอาง รอการบรรจุ และเครื่องสำอางสำเร็จรูป	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
20	วิธีการปฏิบัติงานมาตรฐาน เรื่อง การสุ่มตัวอย่าง วัตถุดิบ วัสดุการบรรจุ เครื่องสำอางรอการบรรจุ และเครื่องสำอางสำเร็จรูป	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
21	ข้อกำหนด (Specification) ของวัตถุดิบ (raw material) และวัสดุบรรจุ (Primary Packaging) พร้อมผลการตรวจสอบ อย่างละ 2 รายการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
22	วิธีการปฏิบัติงานมาตรฐาน เรื่อง การตรวจสอบ ภายใน (Internal Audit)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
23	วิธีการปฏิบัติงานมาตรฐาน เรื่อง ข้อร้องเรียน (Complaints)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
24	ตัวอย่างรายงานผลการตรวจติดตามภายใน และ การแก้ไขข้อบกพร่องที่พบ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน	
<p>หมายเหตุ การกรอกข้อมูลในส่วนที่ 3 กรอกข้อมูลเฉพาะ ครั้งที่ 1 (ยื่นคำขอครั้งแรก) กรณีส่งงานให้ IB เป็นผู้ตรวจประเมิน เท่านั้น</p>				

ส่วนที่ 3 ความคืบหน้าในการดำเนินการและผลการพิจารณาคำร้อง

สำหรับผู้ยื่นคำร้องขอการรับรอง	สำหรับเจ้าหน้าที่
<p>ครั้งที่ 1 (ยื่นคำร้องครั้งแรก)</p> <ul style="list-style-type: none"> • ลงนามรับทราบผลการพิจารณาความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบ <p>ลงชื่อผู้ยื่นขอ/ผู้รับมอบอำนาจ วันที่เวลา.....</p> <ul style="list-style-type: none"> • ขอรับเอกสารประกอบคำร้องคืนกรณีเอกสารไม่ครบถ้วน <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้ยื่นขอ/ผู้รับมอบอำนาจ วันที่เวลา.....</p> <ul style="list-style-type: none"> • รับทราบข้อบกพร่องและจะแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับคำร้องนี้ (ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่) <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้ยื่นขอ/ผู้รับมอบอำนาจ วันที่.....เวลา.....</p>	<p>ครั้งที่ 1 (ยื่นคำร้องครั้งแรก)</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารครบถ้วน และรับคำร้องได้</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารไม่ครบถ้วน (พบข้อบกพร่อง) และผู้ยื่นคำร้องรับเอกสารประกอบคืนแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารไม่ครบถ้วน (พบข้อบกพร่อง) และพิจารณารับคำร้องแบบมีเงื่อนไข เนื่องจากเอกสารไม่ครบถ้วน ตามแบบตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น โดยต้องแก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่รับคำร้องนี้ (ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่.....) หากพ้นกำหนดจะยกเลิกและคืนคำร้องต่อไป (ให้ผู้ยื่นคำร้องลงนามรับทราบและรับสำเนา)</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่.....เวลา.....</p>
<p>ครั้งที่ 2 (ยื่นแก้ไขข้อบกพร่อง)</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารแก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมจำนวน.....รายการ ตามที่ระบุในแบบตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้ยื่นขอ/ผู้รับมอบอำนาจ วันที่เวลา.....</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้าพเจ้ารับคำร้องและเอกสารประกอบคำร้องคืนเนื่องจาก เอกสารยังไม่ครบถ้วน <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้ยื่นขอ/ผู้รับมอบอำนาจ วันที่เวลา.....</p> <p>หมายเหตุ : ท่านรับทราบว่า ท่านมีสิทธิยื่นคำร้องได้ใหม่ โดยจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้อง หรืออาจจะอุทธรณ์</p>	<p>ครั้งที่ 2 (ยื่นแก้ไขข้อบกพร่อง)</p> <p><input type="checkbox"/> แก้ไขหรือส่งเอกสารครบถ้วน และรับคำร้องได้</p> <p><input type="checkbox"/> ขอส่งคืนคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ เนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เอกสารยังไม่ครบถ้วน (พบข้อบกพร่อง) <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการแก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนดไว้

สำหรับผู้ยื่นคำร้องขอการรับรอง	สำหรับเจ้าหน้าที่
<p>การคืนคำขอครั้งนี้ โดยยื่นเป็นหนังสือขออุทธรณ์ต่อเลขาธิการ คณะกรรมการอาหารและยา ภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ วันที่ได้รับคืนคำร้อง</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....) ผู้ยื่นขอ/ผู้รับมอบอำนาจ</p> <p>วันที่เวลา.....</p>	