

# คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและการขอเพิ่มประเภทอาหาร

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข

---

## หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต หลักเกณฑ์

มาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 ได้กำหนดไว้ว่า ห้ามมิให้ผู้ใดนำเข้าซึ่งอาหารเพื่อจำหน่าย เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากผู้อนุญาต การขออนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2522)

การจัดเตรียมสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหารต้องมีรายละเอียด ดังนี้

### 2.1 สถานที่นำเข้า

2.1.1 เป็นอาคารเคหะสถานถาวรตั้งอยู่ในที่เหมาะสมใช้เป็นสถานที่นำเข้าอาหาร

2.1.2 มีสถานที่ตั้งอยู่ตามหลักฐานของการจดทะเบียนพาณิชย์กิจการตามกฎหมาย และสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่ดำเนินกิจการ

2.1.3 มั่นคงและถูกสุขลักษณะ

2.1.4 จัดทำป้ายถาวรแสดงชื่อสถานที่นำเข้าและป้ายถาวรที่มีข้อความ “สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” ติดหรือแขวนไว้ภายนอกสถานที่ในที่เปิดเผยให้เห็นได้ง่าย

### 2.2 สถานที่เก็บอาหาร

2.2.1 ต้องตั้งอยู่ในที่เหมาะสมไม่ทำให้เกิดการปนเปื้อนสู่อาหารที่จัดเก็บได้อย่างดี

2.2.2 เป็นอาคารมีลักษณะมั่นคงและถูกสุขลักษณะ มีพื้นที่ภายในอาคารสำหรับจัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้าได้อย่างเพียงพอ

2.2.3 ห้องหรือบริเวณเก็บอาหารต้องสะอาด มีระบบแสงสว่าง และการระบายอากาศอย่างเพียงพอ

2.2.4 ต้องจัดเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นสัดส่วนไม่ปะปนกับสินค้าอื่น หากมีสินค้าอื่นอยู่ในอาคารเดียวกันต้องแยกเก็บอาหารจากสินค้าอื่นแล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

- การเก็บอาหารนำเข้าฯ ร่วมกับอาหารอื่น ๆ ให้แยกบริเวณเก็บเป็นสัดส่วน

- การเก็บอาหารร่วมกับวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ เช่น กล่อง ลัง ภาชนะบรรจุ เป็นต้นต้องแยกห้องเก็บอาหารเป็นสัดส่วน

- การเก็บอาหารร่วมกันในอาคารเดียวกับผลิตภัณฑ์ยา เครื่องสำอาง และวัตถุมีพิษ จะต้องกันห้องเก็บผลิตภัณฑ์แต่ละชนิดด้วยผนังทึบจรดเพดานให้เป็นสัดส่วน และมีประตูทางเข้า-ออก โดยเฉพาะของแต่ละห้องและสำหรับกรณีเก็บร่วมกับวัตถุมีพิษจะต้องไม่ใช่ทางลำเลียงขนส่งร่วมกันด้วย

- ไม่ให้เก็บอาหารในโรงงานหรือสถานที่ผลิตวัตถุมีพิษ

- การเก็บอาหารร่วมกันหลาย ๆ รายในอาคารเดียวกัน ต้องแยกห้องเก็บเป็นสัดส่วน ยกเว้นห้องเย็นให้แยกบริเวณเก็บ

อาหารแต่ละรายให้เป็นสัดส่วน ไม่ปะปนกัน

- บริเวณหรือห้องเก็บอาหารไม่เป็นทางเดินผ่านไปยังบริเวณอื่น ๆ เช่น บริเวณที่พักอาศัยห้องน้ำ-ห้องส้วม เป็นต้น

2.2.5 ต้องมีชั้นหรือยกพื้นสำหรับวางอาหารมีความสูง 8 นิ้วเป็นอย่างน้อย ยกเว้นในกรณีที่ใช้เครื่องทุ่นแรงในการยกสินค้า ให้มีความสูงตามความเหมาะสม

2.2.6 การจัดเก็บอาหารให้มีช่องว่างระหว่างชั้นและห่างจากผนังห้องพอสมควรเพื่อสะดวกในการเก็บอาหารและทำความสะอาดที่เก็บ

2.2.7 ต้องมีอุปกรณ์ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น และมีจำนวนเพียงพอกับปริมาณของอาหารที่เก็บ

2.2.8 ให้จัดทำป้ายถาวรที่มีข้อความ “สถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” ติดไว้ในสถานที่เก็บอาหาร (ในกรณีที่สถานที่เก็บอาหารอยู่คนละแห่งกับสถานที่นำเข้า)

2.2.9 ให้จัดทำป้ายถาวรที่มีข้อความ “สถานที่เก็บอาหาร” ติดไว้หน้าห้องเก็บอาหาร

2.2.10 ให้จัดทำป้ายชื่อแสดงชนิดของอาหารแต่ละชนิดติดหรือแขวนไว้ในที่ที่เก็บอาหาร ตัวอย่างเช่น “วัตถุดิบอาหาร”, “อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท” หรือจัดทำป้ายชื่อแสดงกลุ่มประเภทของอาหารแต่ละกลุ่ม ติดหรือแขวนไว้ในที่ที่เก็บอาหารแต่ละกลุ่ม เช่น “อาหารควบคุมเฉพาะ”, “อาหารที่กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐาน”, “อาหารที่ต้องมีฉลาก”, “อาหารทั่วไป”;

3. การขอเพิ่มประเภทอาหารหากใช้สถานที่เก็บอาหารเดิมต้องมีพื้นที่หรือบริเวณเก็บอาหารจำนวนเพียงพอ สำหรับการเพิ่มประเภทอาหารใหม่ด้วย หากอาหารที่ขอเพิ่มประเภทเป็นอาหารแช่เย็นหรือแช่แข็งจะต้องมีห้องเก็บที่รักษาอุณหภูมิตามความเหมาะสมของอาหารชนิดนั้นเพื่อรักษาคุณภาพของอาหารและต้องมีบริเวณเพียงพอด้วย กรณีสถานที่เก็บอาหารไม่เพียงพอหรือสถานที่เก็บอาหารเดิมไม่มีห้องเก็บรักษาอุณหภูมิตามความเหมาะสมของอาหารชนิดนั้นต้องเพิ่มสถานที่เก็บอาหารหรือเพิ่มห้องเก็บเพื่อรักษาอุณหภูมิ โดยต้องยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) และรายละเอียดอื่นๆ เกี่ยวกับสถานที่ตั้งและแบบแปลนแผนผังรายละเอียดของสถานที่เก็บอาหารแห่งใหม่ที่ขอเพิ่มเติมตามการเพิ่มสถานที่เก็บอาหาร

## เงื่อนไข

ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานด้วยตนเองโดยการรับคำขอที่ OSSC สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา บริการด้วยระบบนัดหมายล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์สำนักอาหาร หรือทางโทรศัพท์

ผู้ยื่นคำขอ ต้องสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่และผลิตภัณฑ์ที่ยื่นคำขอได้ และมีอำนาจตัดสินใจและลงนามรับทราบข้อบกพร่องได้ (กรณีไม่ใช่ผู้ดำเนินการหรือกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจเป็นผู้ดำเนินการแทนแนบด้วย)

กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเรียงเอกสารแบบคำขอและหลักฐานประกอบ พร้อมตรวจสอบให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามแบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (Checklist) และให้ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ ส่วนเอกสารอื่นๆ บุคคลที่สามารถลงนามรับรอง ได้แก่ ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจฯ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ

การขออนุญาตนำเข้าอาหารที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีการใช้สารอาหารหรือสารเคมีชนิดใหม่ (Novel Ingredients) ที่ยังไม่ได้กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐานการอนุญาตให้ใช้ในอาหารเป็นส่วนประกอบหรือเป็นผลิตภัณฑ์อาหารใหม่ (Novel Food) ต้องผ่านการประเมินความปลอดภัยโดยผู้เชี่ยวชาญ และรับรองโดยคณะกรรมการอาหารก่อนจึงจะขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรได้ (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่คู่มือสำหรับประชาชน เรื่องการขอประเมินความปลอดภัยของ

อาหาร)

การออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรจะพิจารณาตามที่ตั้งของสถานที่นำเข้าที่ปรากฏที่อยู่ตามหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์กิจตามกฎหมายเท่านั้น

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสามารถออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรครอบคลุมทุกประเภทอาหาร แต่การขอรับเลขสารบบอาหารในประเภทอาหารที่ไม่ได้มอบอำนาจให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เช่น ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร ผู้รับอนุญาตต้องยื่นขอรับเลขสารบบอาหารที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเท่านั้น

ต้องมีสถานที่เก็บอาหาร 1 แห่งเป็นอย่างน้อย และสามารถมีสถานที่เก็บอาหารได้มากกว่า 1 แห่งในราชอาณาจักร จะเพิ่มเติมหรือยกเลิกได้ตามความจำเป็น

การไม่อนุญาตคำขอ : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะพิจารณาไม่อนุญาตคำขอฯ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วพบว่าไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักวิชาการ หรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน

ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้รับบริการจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกข้อบกพร่อง มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้รับบริการละทิ้งคำขอ

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว และจะแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

#### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (กรุณานัดหมายล่วงหน้าผ่านเว็บไซต์สำนักอาหาร <a href="http://203.157.72.105/foodbooking/">http://203.157.72.105/foodbooking/</a> หรือโทรศัพท์ 0 2590 7187, 0 2590 7011 เพื่อความสะดวกในการรับบริการ)) กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ : ติดต่อ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ (One Stop Service Center : OSSC) ชั้น 1 ตึกสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา 88/24 กระทรวงสาธารณสุข ถ.ติวานนท์ นนทบุรี 11000 โทรศัพท์ : 0 2590 7443, 0 2590 7320/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ในต่างจังหวัด : ติดต่อ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข) ณ จังหวัดที่สถานที่นำเข้าตั้งอยู่ ช่องทางการติดต่อ: สามารถดูรายละเอียดช่องทางการติดต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพิ่มเติมได้ที่ <a href="http://www.moph.go.th/moph-links-province-2.php">http://www.moph.go.th/moph-links-province-2.php</a> /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
-------	---------	----------	------------------

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ประกอบการยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา (หมายเหตุ: (ตามวันเวลาที่นัดหมายล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์ สำนักอาหาร/ทางโทรศัพท์ หรือกรณียื่นคำขอที่สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดตามคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดที่กำหนดไว้))	0 นาที	สำนักอาหาร
2)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: -)	30 นาที	สำนักอาหาร
3)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่องตามบันทึกข้อบกพร่อง ภายในเวลาที่กำหนด และมา ยื่นที่เจ้าหน้าที่สำนักอาหารตามรายชื่อที่ระบุในใบรับคำขอ (หมายเหตุ: (ดำเนินการโดยผู้ยื่นคำขอ))	0 นาที	-
4)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> กรณีเอกสารครบถ้วนผู้ยื่นคำขอได้รับใบรับคำขอไว้เป็นหลักฐาน (หมายเหตุ: (ดำเนินการโดยผู้ยื่นคำขอ))	5 นาที	-
5)	<b>การพิจารณา</b> ผู้ประเมิน/คณะประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ ดำเนินการประเมินความ สอดคล้องตามกฎหมาย (หมายเหตุ: -)	5 วันทำการ	สำนักอาหาร
6)	<b>การพิจารณา</b> กรณีสถานที่นำเข้าอาหารตั้งอยู่ต่างจังหวัด คณะผู้ประเมินของ จังหวัด ประเมินความถูกต้องและสอดคล้องตามกฎหมายทั้งด้าน สถานที่ (กรณีตรวจสอบสถานที่) และด้านเอกสาร (หมายเหตุ: (ระยะเวลาการพิจารณา ขึ้นกับ สาธารณสุข จังหวัด))	0 วันทำการ	สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข
7)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> ผู้มีอำนาจลงนาม พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สำนักอาหาร
8)	- เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การพิจารณา ออกใบสั่งชำระค่าธรรมเนียม (แล้วแต่กรณี) และ ส่งมอบใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการต่อไป (หมายเหตุ: -)	90 นาที	สำนักอาหาร

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	กรณีการขอใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6) : 1 แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักอาหาร
2)	2.คำขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ดำเนินการกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือ รับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอ)	สำนักอาหาร
3)	3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ดูรายละเอียดตามหมายเหตุ) ฉบับจริง 0 ชุด	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>สำเนา 1 ชุด  <b>หมายเหตุ (ได้แก่)</b>            3.1 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นคนต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศ (work permit) ซึ่งออกให้โดยกระทรวงแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัด และสำเนาหนังสือเดินทาง (passport)            3.2 สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร</p>	
4)	<p><b>3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)(ดูรายละเอียดตามหมายเหตุ)</b>  <b>ฉบับจริง 0 ชุด</b>  <b>สำเนา 1 ชุด</b>  <b>หมายเหตุ (3.3 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (เฉพาะบุคคลธรรมดา)</b>            3.4 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่แจ้งวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต (เฉพาะนิติบุคคล)(คัดลอกจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน)            3.5 สำเนาหนังสือรับรองสัญชาติของนิติบุคคลจากกระทรวงพาณิชย์ (บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น) (เฉพาะนิติบุคคลที่เป็นบริษัท) (คัดลอกจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลต่างด้าว ต้องยื่นหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างด้าวจากกระทรวงพาณิชย์ว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ตามประเภทธุรกิจอาหารที่ขออนุญาต จำนวน 1 ฉบับ หรือบัตรส่งเสริมการลงทุนตามประเภทธุรกิจอาหารที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนผลิตเพื่อจำหน่ายจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (บีโอไอ)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
5)	<p><b>3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)(ดูรายละเอียดตามหมายเหตุ)</b>  <b>ฉบับจริง 1 ชุด</b>  <b>สำเนา 0 ชุด</b>  <b>หมายเหตุ (ได้แก่)</b>            3.6 หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญาเช่าสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร (ถ้ามี) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา) หรือแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรอง            3.7 แผนผังที่ถูกต้องตามมาตรฐาน ดังนี้ (ระบุชื่อและที่ตั้งทุกแผ่น)            3.7.1 แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้าฯ สถานที่เก็บอาหาร และสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมที่จะใช้เป็นสถานที่จัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้าและเป็นข้อมูลในการตรวจติดตาม            3.7.2 แผนผังภายในของสถานที่เก็บอาหาร ให้แสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้            ก. แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง            ข. แปลนพื้นที่แสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่าง ๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร โดยระบุมาตรฐานของแปลนพื้นที่ถูกต้องพร้อมแสดงทิศทางเดินผ่านเข้า-ออกแต่ละห้องในแบบแปลนด้วย/ กรณีอาคารมีหลายชั้นให้แจ้งด้วยว่าแต่ละชั้นใช้ทำประโยชน์ใด / กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บตั้งอยู่เลขที่</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย ค. การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร - ให้แสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นสัดส่วน - ให้แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง - ให้แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหาร ให้คงสภาพตามความจำเป็น และระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา )	
6)	<b>4. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินกิจการ ของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต (เฉพาะนิติบุคคล)</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) อาจ ต้องประทับตราสำคัญของบริษัทในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล ทั้งนี้ให้แนบสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือ เดินทาง (กรณีต่างตัว) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลง นามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ)	-
7)	<b>5. หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มา ดำเนินการด้วยตนเอง)</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน) โดย ระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มีอำนาจในการยื่นคำขอฯ /แก้ไขเพิ่มเติม/ลง ชื่อรับทราบข้อบกพร่อง เป็นต้น กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลการมอบ อำนาจทั่วไปต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต และแนบ สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองฯ ทั้งนี้ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจด้วย)	-
8)	<b>6. คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามา ในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีกรตรวจสถานที่)</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือ รับรองของนิติบุคคลตามเงื่อนไขเป็นผู้ลงนามในแบบคำรับรองฯ ลงนาม จริงในเอกสารทั้ง 2 แผ่นของคำรับรองฯ)	สำนักอาหาร
9)	<b>กรณีการขอเพิ่มประเภทอาหารในใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้า มาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6) (สำหรับสถานที่เก็บอาหารที่ไม่มี การเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขห้องเก็บอาหาร โดยมีบริเวณและ อุปกรณ์ควบคุมการจัดเก็บอาหารให้มีคุณภาพเพียงพอกับการ จัดเก็บรักษาคุณภาพอาหารทั้งหมด) : 1. แบบตรวจสอบคำขอและ บันทึกข้อบกพร่อง</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักอาหาร
10)	<b>2. คำขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ตามแบบ อ.6</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือ รับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ)	สำนักอาหาร
11)	<b>3. ใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ได้รับอนุญาตไว้</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	สำนักอาหาร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
12)	<p><b>4. เอกสารต่างๆ ดังต่อไปนี้</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (แผนผังภายในของสถานที่เก็บอาหาร ที่ถูกต้องตามมาตรา ส่วน ให้แสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>ก. แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง</p> <p>ข. แพลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่าง ๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร โดยระบุมาตราส่วนของแพลนพื้นที่ถูกต้องพร้อมแสดงทิศทางเดินผ่านเข้า-ออก แต่ละห้องในแบบแปลนด้วย/ กรณีอาคารมีหลายชั้นให้แจ้งด้วยว่าแต่ละชั้นใช้ทำประโยชน์ใด / กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บตั้งอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย</p> <p>ค. การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้แสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน</li> <li>- ให้แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น และระบุนุ้ลหมึในการเก็บรักษา</li> </ul> </li> </ul>	-
13)	<p><b>5. คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสถานที่)</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (โดยให้ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองฯ เป็นผู้ลงนามในแบบคำรับรองฯ โดยลงนามจริงในเอกสารทั้ง 2 แผ่นของคำรับรองฯ)</p>	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
14)	<p><b>6. หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง)</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ติดต่อกรมศุลกากร 30 บาท (ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน) โดยระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มีอำนาจในการยื่นคำขอฯ / แก้ไขเพิ่มเติม/ ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง เป็นต้น กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลการมอบอำนาจทั่วไปต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต และแนบสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองฯ ทั้งนี้ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจด้วย)</p>	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (หมายเหตุ: (ให้ผู้ยื่นคำขอไปชำระค่าธรรมเนียมที่ฝ่ายการเงินซึ่งอยู่ในศูนย์บริการ OSSC ใช้เวลาโดยประมาณ 15 นาที เมื่อชำระค่าธรรมเนียมแล้ว นำใบเสร็จรับเงินมารับใบอนุญาตที่เคาน์เตอร์บริการ))	ค่าธรรมเนียม 15,000 บาท
2)	สำหรับคำขออนุญาต (ขอเพิ่มประเภทอาหาร) ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับ ผลิตภัณฑ์สุขภาพ (ศรป.) สำนักงาน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	คณะกรรมการอาหารและยา ชั้น1 อาคาร 1 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 (หมายเหตุ: ( โทรศัพท์หมายเลข 0 2590 7354 -55 โทรสาร 0 2590 1556 E-mail :1556@fda.moph.go.th สายด่วน 1556 ))
2)	สำนักอาหาร (หมายเหตุ: ( โทร. 02-590-7320))
3)	กรณีสถานประกอบการที่ตั้งอยู่ในต่างจังหวัด ติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / คู่ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
5)	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 : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ อ.6 (หมายเหตุ: -)
2)	ตัวอย่างหนังสือแสดงว่าเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินกิจการของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต (หมายเหตุ: -)
3)	ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง) (หมายเหตุ: -)
4)	ตัวอย่างแผนที่แสดงที่ตั้งและแผนผังสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร (หมายเหตุ: -)
5)	แบบคำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหาร (หมายเหตุ: -)
6)	แบบตรวจสอบค่าขอและบันทึกข้อบกพร่อง (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

- ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วันทำการโดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ได้รับเอกสารที่ครบถ้วน จนถึง ลงนามอนุญาตโดยผู้มีอำนาจ ไม่นับระยะเวลาการแก้ไขเอกสารให้สมบูรณ์หรือการชี้แจงข้อมูลของผู้ประกอบการ
- การตรวจสอบสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารให้เป็นไปตามข้อกำหนดในคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประกอบด้วยตามกรณี
- เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาเอกสารได้



เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 05/08/2558

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและการขอเพิ่มประเภทอาหาร**

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	กรณีการขอใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6) : 1 แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	2.คำขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6)	1	0	(ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ)	<input type="checkbox"/>
3	3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ดูรายละเอียดตามหมายเหตุ)	0	1	(ได้แก่ 3.1 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นคนต่างดาว ให้ยื่นสำเนาหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศ (work permit) ซึ่งออกให้โดยกระทรวงแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัด และสำเนาหนังสือเดินทาง (passport) 3.2 สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร )	<input type="checkbox"/>
4	3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)(ดูรายละเอียดตามหมายเหตุ)	0	1	(3.3 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (เฉพาะบุคคลธรรมดา) 3.4 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่แจ้งวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต (เฉพาะนิติบุคคล)(คัดลอกจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) 3.5 สำเนาหนังสือรับรองสัญชาติของนิติบุคคลจากกระทรวงพาณิชย์ (บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น) (เฉพาะนิติบุคคลที่เป็นบริษัท) ) (คัดลอกจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลต่างดาว ต้องยื่น	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				หนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างตัวจากกระทรวงพาณิชย์ว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างตัว พ.ศ. 2542 ตามประเภทธุรกิจอาหารที่ขออนุญาต จำนวน 1 ฉบับ หรือบัตรส่งเสริมการลงทุนตามประเภทธุรกิจอาหารที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนผลิตเพื่อจำหน่ายจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (บีโอไอ)	
5	3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)(ดูรายละเอียดตามหมายเหตุ)	1	0	<p>(ได้แก่</p> <p>3.6 หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญาเช่าสถานที่ นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร (ถ้ามี) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา) หรือแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรอง</p> <p>3.7 แผนผังที่ถูกต้องตามมาตราส่วน ดังนี้ (ระบุชื่อและที่ตั้งทุกแผ่น)</p> <p>3.7.1 แผนที่ตั้งเขตแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้าฯ สถานที่เก็บอาหาร และสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียงเพื่อพิจารณาความเหมาะสมที่จะใช้เป็นสถานที่จัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้าและเป็นข้อมูลในการตรวจติดตาม</p> <p>3.7.2 แผนผังภายในของสถานที่เก็บอาหาร ให้แสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>ก. แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้</p>	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				<p>สอยของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง</p> <p>ข. แปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหารพร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่าง ๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร โดยระบุมাত্রาส่วนของแปลนพื้นที่ถูกต้องพร้อมแสดงทิศทางเดินผ่านเข้า-ออกแต่ละห้องในแบบแปลนด้วย/ กรณีอาคารมีหลายชั้นให้แจ้งด้วยว่าแต่ละชั้นใช้ทำประโยชน์ใด / กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บตั้งอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย</p> <p>ค. การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้แสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นสัดส่วน</li> <li>- ให้แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง</li> <li>- ให้แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น และระบุนุ้ลหนุมิในการเก็บรักษา</li> </ul> <p>)</p>	
6	4. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินกิจการของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต (เฉพาะนิติบุคคล)	1	0	(ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินกิจการ 1 คน) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัทในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล ทั้งนี้ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างดาว) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้ง	<input type="checkbox"/>
7	5. หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง)	1	0	(ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน) โดยระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มีอำนาจในการยื่นคำ	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				ขอฯ /แก้ไขเพิ่มเติม/ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง เป็นต้น กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลการมอบอำนาจทั่วไปต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต และแนบสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองฯ ทั้งนี้ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจด้วย)	
8	<b>6. คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มี การตรวจสอบสถานที่)</b>	1	0	(ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลตามเงื่อนไขเป็นผู้ลงนามในแบบคำรับรองฯ ลงนามจริงในเอกสารทั้ง 2 แผ่นของคำรับรองฯ)	<input type="checkbox"/>
9	<b>กรณีการขอเพิ่มประเภทอาหารในใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6) (สำหรับสถานที่เก็บอาหารที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขห้องเก็บอาหาร โดยมีบริเวณและอุปกรณ์ควบคุมการจัดเก็บอาหารให้มีคุณภาพเพียงพอกับการจัดเก็บรักษาคุณภาพอาหารทั้งหมด) : 1. แบบตรวจสอบค่าขอและบันทึกข้อบกพร่อง</b>	1	0	-	<input type="checkbox"/>
10	<b>2. คำขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรตามแบบ อ.6</b>	1	0	(ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ)	<input type="checkbox"/>
11	<b>3. ใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ได้รับอนุญาตไว้</b>	1	0	-	<input type="checkbox"/>
12	<b>4. เอกสารต่างๆ ดังต่อไปนี้</b>	1	0	(แผนผังภายในของสถานที่เก็บอาหาร ที่ถูกต้องตามมาตรฐาน ให้แสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้ ก. แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง ข. แปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหารพร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่าง ๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร โดยระบุมาตรฐานของแปลนพื้นที่ถูกต้องพร้อมแสดงทิศทางเดินผ่าน	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				<p>เข้า-ออกแต่ละห้องในแบบแปลนด้วย/ กรณีอาคารมีหลายชั้นให้แจ้งด้วยว่าแต่ละชั้นใช้ทำประโยชน์ใด / กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บตั้งอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย</p> <p>ค. การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้แสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน</li> <li>- ให้แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น และระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา)</li> </ul> </li> </ul>	
13	5. คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มี การตรวจสอบสถานที่)	1	0	(โดยให้ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองฯ เป็นผู้ลงนามในแบบคำรับรองฯ โดยลงนามจริงในเอกสารทั้ง 2 แผ่นของคำรับรองฯ)	<input type="checkbox"/>
14	6. หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง)	1	0	(ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน) โดยระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มีอำนาจในการยื่นคำขอฯ / แก้ไขเพิ่มเติม/ ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง เป็นต้น กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลการมอบอำนาจทั่วไปต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต และแนบสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองฯ ทั้งนี้ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจด้วย)	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบ อ.6	-	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
2	ตัวอย่างหนังสือแสดงว่าเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต	-	<input type="checkbox"/>
3	ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง)	-	<input type="checkbox"/>
4	ตัวอย่างแผนที่แสดงที่ตั้งและแผนผังสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร	-	<input type="checkbox"/>
5	แบบคำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหาร	-	<input type="checkbox"/>
6	แบบตรวจสอบค่าขอและบันทึกข้อบกพร่อง	-	<input type="checkbox"/>