

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอย้ายสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักอาหาร 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)

มาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 กำหนดห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต ผู้รับอนุญาตนำเข้าอาหารที่มีความประสงค์จะย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารให้ทำการยื่นคำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร ตามแบบ อ.10

การย้ายสถานที่นำเข้าอาหารข้ามจังหวัด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาได้มีระเบียบแนวทางการอนุญาตย้ายสถานที่รับอนุญาตเกี่ยวกับอาหารไปตั้ง ณ จังหวัดใหม่

การจัดเตรียมสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหารต้องมีรายละเอียด ดังนี้

4.1 สถานที่นำเข้า

4.1.1 เป็นอาคารเคหะสถานถาวรตั้งอยู่ในที่เหมาะสมใช้เป็นสถานที่นำเข้าอาหาร

4.1.2 มีสถานที่ตั้งอยู่ตามหลักฐานของการจดทะเบียนพาณิชย์กิจการตามกฎหมาย และสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่ดำเนินกิจการ

4.1.3 มั่นคงและถูกสุขลักษณะ

4.1.4 จัดทำป้ายถาวรแสดงชื่อสถานที่นำเข้าและป้ายถาวรที่มีข้อความ “สถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” ติดหรือแขวนไว้ภายนอกสถานที่ในที่เปิดเผยให้เห็นได้ง่าย

4.2 สถานที่เก็บอาหาร

4.2.1 ต้องตั้งอยู่ในที่เหมาะสมไม่ทำให้เกิดการปนเปื้อนสู่อาหารที่จัดเก็บได้อย่างดี

4.2.2 เป็นอาคารมีลักษณะมั่นคงและถูกสุขลักษณะ มีพื้นที่ภายในอาคารสำหรับจัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้าได้อย่างเพียงพอ

4.2.3 ห้องหรือบริเวณเก็บอาหารต้องสะอาด มีระบบแสงสว่าง และการระบายอากาศอย่างเพียงพอ

4.2.4 ต้องจัดเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นสัดส่วนไม่ปะปนกับสินค้าอื่น หากมีสินค้าอื่นอยู่ในอาคารเดียวกันต้องแยกเก็บอาหารจากสินค้าอื่นแล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

- การเก็บอาหารนำเข้าฯ ร่วมกับอาหารอื่น ๆ ให้แยกบริเวณเก็บเป็นสัดส่วน

- การเก็บอาหารร่วมกับวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ เช่น กล่อง ลัง ภาชนะบรรจุ เป็นต้นต้องแยกห้องเก็บอาหารเป็นสัดส่วน

- การเก็บอาหารร่วมกันในอาคารเดียวกับผลิตภัณฑ์ยา เครื่องสำอาง และวัตถุมีพิษ จะต้องกันห้องเก็บผลิตภัณฑ์แต่ละชนิดด้วยผนังที่บรรจบกันให้เป็นสัดส่วน และมีประตูทางเข้า-ออก โดยเฉพาะของแต่ละห้องและสำหรับกรณีเก็บร่วมกับ

วัตถุดิบพืชจะต้องไม่ใช่ทางลำเลียงขนส่งร่วมกันด้วย

- ไม่ให้เก็บอาหารในโรงงานหรือสถานที่ผลิตวัตถุดิบพืช

- การเก็บอาหารร่วมกันหลาย ๆ รายในอาคารเดียวกัน ต้องแยกห้องเก็บเป็นสัดส่วน ยกเว้นห้องเย็นให้แยกบริเวณเก็บอาหารแต่ละรายให้เป็นสัดส่วน ไม่ปะปนกัน

- บริเวณหรือห้องเก็บอาหารไม่เป็นทางเดินผ่านไปยังบริเวณอื่น ๆ เช่น บริเวณที่พักอาศัยห้องน้ำ-ห้องส้วม เป็นต้น

4.2.5 ต้องมีชั้นหรือยกพื้นสำหรับวางอาหารมีความสูง 8 นิ้วเป็นอย่างน้อย ยกเว้นในกรณีที่ใช้เครื่องทุ่นแรงในการยกสินค้าให้มีความสูงตามความเหมาะสม

4.2.6 การจัดเก็บอาหารให้มีช่องว่างระหว่างชั้นและห่างจากผนังห้องพอสมควรเพื่อสะดวกในการเก็บอาหารและทำความสะอาดที่เก็บ

4.2.7 ต้องมีอุปกรณ์ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น และมีจำนวนเพียงพอกับปริมาณของอาหารที่เก็บ

4.2.8 ให้จัดทำป้ายถาวรที่มีข้อความ “สถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” ติดไว้ในสถานที่เก็บอาหาร (ในกรณีที่สถานที่เก็บอาหารอยู่คนละแห่งกับสถานที่นำเข้า)

4.2.9 ให้จัดทำป้ายถาวรที่มีข้อความ “สถานที่เก็บอาหาร” ติดไว้หน้าห้องเก็บอาหาร

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

เงื่อนไข

ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานด้วยตนเองโดยการรับคำขอที่ OSSC สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา บริการด้วยระบบนัดหมายล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์สำนักอาหาร หรือทางโทรศัพท์

ผู้ยื่นคำขอ ต้องสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ยื่นคำขอได้ และมีอำนาจตัดสินใจและลงนามรับทราบข้อบกพร่องได้ (กรณีไม่ใช่ผู้ดำเนินการหรือกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจเป็นผู้ดำเนินการแทนแนบด้วย)

กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเรียงเอกสารแบบคำขอและหลักฐานประกอบ พร้อมตรวจสอบให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามแบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (Checklist) และให้ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ ส่วนเอกสารอื่นๆ บุคคลที่สามารถลงนามรับรองได้แก่ ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจฯ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ

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

การออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรจะพิจารณาตามที่ตั้งของสถานที่นำเข้าที่ปรากฏที่อยู่ตามหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์กิจการตามกฎหมายเท่านั้น

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสามารถออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรครอบคลุมทุกประเภทอาหาร แต่การขอรับเลขสารบบอาหารในประเภทอาหารที่ไม่ได้มอบอำนาจให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เช่น

ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร ผู้รับอนุญาตต้องยื่นขอรับเลขสารบบอาหารที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเท่านั้น
ต้องมีสถานที่เก็บอาหาร 1 แห่งเป็นอย่างน้อย และสามารถมีสถานที่เก็บอาหารได้มากกว่า 1 แห่งในราชอาณาจักร จะ
เพิ่มเติมหรือยกเลิกได้ตามความจำเป็น

การไม่อนุญาตคำขอ : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะพิจารณาไม่อนุญาตคำ
ขอฯ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วพบว่าไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักวิชาการ หรือไม่
สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน

ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือ มีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นต้นเหตุให้ไม่สามารถ
พิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้รับบริการจะต้อง
ดำเนินการแก้ไข หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึก มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้รับบริการละทิ้งคำขอ

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ
ประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรุณานัดหมายล่วงหน้าผ่านเว็บไซต์สำนักอาหาร http://203.157.72.105/foodbooking/ หรือโทรศัพท์ 0 2590 7187, 0 2590 7011 เพื่อความสะดวกในการรับบริการ)) กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ: ติดต่อ สำนักงาน คณะกรรมการอาหารและยา ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ (One Stop Service Center : OSSC) ชั้น 1 ตึกสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา 88/24 กระทรวง สาธารณสุข ถ.ติวานนท์ นนทบุรี 11000 โทรศัพท์: : 0 2590 7443, 0 2590 7320/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ในต่างจังหวัด : ติดต่อ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข) ณ จังหวัดที่ สถานที่นำเข้าตั้งอยู่ ช่องทางการติดต่อ: สามารถดูรายละเอียดของทางการติดต่อ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพิ่มเติมได้ที่ http://www.moph.go.th/moph-links-province-2.php /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบการ พิจารณา (หมายเหตุ: (ตามวันเวลาที่นัดหมายล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์ สำนักอาหาร/ ทางโทรศัพท์ หรือกรณียื่นคำขอที่สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดตามคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดที่กำหนดไว้) (กรณีย้ายสถานที่นำเข้าข้าม</p>	0 นาที	สำนักอาหาร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	จังหวัด ให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอย้ายสถานที่พร้อมเอกสารหลักฐานกับจังหวัดผู้อนุญาตเดิม))		
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: -)	30 นาที	สำนักอาหาร
3)	การตรวจสอบเอกสาร กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข ขอบกพร่องตามบันทึกข้อบกพร่อง ภายในเวลาที่กำหนด และมา ยื่นที่เจ้าหน้าที่สำนักอาหารตามรายชื่อที่ระบุในใบรับคำขอ (หมายเหตุ: (ดำเนินการโดยผู้ยื่นคำขอ))	0 นาที	-
4)	การตรวจสอบเอกสาร กรณีเอกสารครบถ้วนผู้ยื่นคำขอได้รับใบรับคำขอไว้เป็นหลักฐาน (หมายเหตุ: -)	5 นาที	สำนักอาหาร
5)	การพิจารณา ผู้ประเมิน/คณะประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ ดำเนินการประเมินความ สอดคล้องตามกฎหมาย (หมายเหตุ: -)	5 วันทำการ	สำนักอาหาร
6)	การพิจารณา กรณีย้ายสถานที่นำเข้าข้ามจังหวัดผู้ประเมิน/คณะประเมิน/ ผู้เชี่ยวชาญ ดำเนินการประเมินความสอดคล้องตามกฎหมาย แล้วส่งมอบเอกสารให้กับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่สถานที่ นำเข้าแห่งใหม่ตั้งอยู่เพื่อพิจารณานุญาตต่อไป (หมายเหตุ: -)	23 วันทำการ	สำนักอาหาร
7)	การพิจารณา กรณีสถานที่นำเข้าอาหารตั้งอยู่ต่างจังหวัด คณะผู้ประเมินของ จังหวัด ประเมินความถูกต้องและสอดคล้องตามกฎหมายทั้งด้าน สถานที่ (กรณีตรวจสอบสถานที่) และด้านเอกสาร (หมายเหตุ: (ระยะเวลาการพิจารณา ขึ้นกับ สาธารณสุข จังหวัด))	0 วันทำการ	สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข
8)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนาม พิจารณานุญาตหรือไม่อนุญาต (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สำนักอาหาร
9)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ กรณีย้ายสถานที่นำเข้าข้ามจังหวัด ผู้มีอำนาจลงนามของ สาธารณสุขจังหวัดแห่งใหม่นั้นๆ พิจารณานุญาตหรือไม่ อนุญาต (หมายเหตุ: (ระยะเวลาดำเนินการ ขึ้นกับ สาธารณสุขจังหวัด))	0 วันทำการ	สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข
10)	- เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การพิจารณาและส่งมอบใบอนุญาตที่สลักหลังการย้ายให้แก่ ผู้ประกอบการ (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำขอกับสาธารณสุขจังหวัด การแจ้งผล การพิจารณาจะดำเนินการโดยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด นั้นๆ))	90 นาที	สำนักอาหาร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	การย้ายสถานที่นำเข้า : 1. แบบตรวจสอบคำขอและบันทึก ขอบกพร่อง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักอาหาร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	2. คำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ)	สำนักอาหาร
3)	3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ 3.1 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (เฉพาะบุคคลธรรมดา) ที่มีการย้ายที่อยู่ล่าสุดของสถานที่นำเข้า 3.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (เฉพาะนิติบุคคล) ที่มีการย้ายที่อยู่ล่าสุดของสถานที่นำเข้า (ตัดลอกจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้ "ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง")	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4)	3.3 สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่นำเข้าแห่งใหม่ 3.4 หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญาเช่า (ถ้ามี) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา) หรือแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรอง ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (กรณีเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้ "ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง")	-
5)	3.5 แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้าฯ แห่งใหม่และสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมที่จะใช้เป็นสถานที่ที่ขออนุญาตนำเข้าและเป็นข้อมูลในการตรวจติดตาม ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
6)	3.การย้ายสถานที่นำเข้าข้ามจังหวัดให้เพิ่มเอกสารดังต่อไปนี้ 3.1 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นคนต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศ (work permit) ซึ่งออกให้โดยกระทรวงแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัด และสำเนาหนังสือเดินทาง (passport) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้ "ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง")	สำนักอาหาร
7)	3.2 สำเนาหนังสือรับรองสัญชาติของนิติบุคคลจากกระทรวงพาณิชย์ (บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น) (เฉพาะนิติบุคคลที่เป็นบริษัท) (ตัดลอกจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลต่างด้าว ต้องยื่นหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างด้าวจากกระทรวงพาณิชย์ว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ตามประเภทธุรกิจอาหารที่ขออนุญาต จำนวน 1 ฉบับ หรือบัตรส่งเสริมการลงทุนตามประเภทธุรกิจอาหารที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนผลิตเพื่อจำหน่าย	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลต่างดาว ต้องยื่นหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างดาวจากกระทรวงพาณิชย์ว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างดาว พ.ศ. 2542 ตามประเภทธุรกิจอาหารที่ขออนุญาต จำนวน 1 ฉบับ หรือบัตรส่งเสริมการลงทุนตามประเภทธุรกิจอาหารที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนผลิตเพื่อจำหน่ายจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (บีโอไอ)กรณีเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้ "ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง")	
8)	3.3 หนังสือแสดงว่าเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินกิจการของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต (เฉพาะนิติบุคคล) ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัท ในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ทั้งนี้ให้แนบสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างดาว)ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
9)	3.4 คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มี การตรวจสอบ) โดยให้ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองฯ เป็นผู้ลงนามในแบบคำรับรองฯ โดยลงนามจริงในเอกสารทั้ง 2 แผ่นของคำรับรองฯ) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	สำนักอาหาร
10)	3.5 แผนผังที่ถูกต้องตามมาตรฐาน ดังนี้ (ระบุชื่อและที่ตั้งทุกแผ่น) (ดูตัวอย่างตามภาคผนวก 3) (ดูรายละเอียดตามหมายเหตุ) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (3.5.1 แผนที่ตั้งเชิงแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้า สถานที่เก็บอาหาร และสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมที่จะใช้เป็นสถานที่จัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้าและเป็นข้อมูลในการตรวจติดตาม 3.5.2 แผนผังภายในของสถานที่เก็บอาหาร ให้แสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้ ก. แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง ข. แปลนพื้นที่แสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่าง ๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร โดยระบุมาตรฐานของแปลนพื้นที่ถูกต้องพร้อมแสดงทิศทางเดินผ่านเข้า-ออกแต่ละห้องในแบบแปลนด้วย/ กรณีอาคารมีหลายชั้นให้แจ้งด้วยว่าแต่ละชั้นใช้ทำประโยชน์ใด / กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บตั้งอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย ค. การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร - ให้แสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน - ให้แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง - ให้แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น และระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
11)	4. ใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ได้รับอนุญาตไว้ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักอาหาร
12)	5. หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน) โดยระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มีอำนาจในการยื่นคำขอฯ /แก้ไขเพิ่มเติม/ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง เป็นต้น กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลการมอบอำนาจทั่วไปต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต และแนบสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองฯ ทั้งนี้ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจด้วย)	-
13)	การย้ายสถานที่เก็บอาหาร : 1. แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักอาหาร
14)	2. คำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ)	สำนักอาหาร
15)	3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ 3.1 สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหารแห่งใหม่ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
16)	3.2 หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญาเช่า (ถ้ามี) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา) หรือแนบสำเนานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรอง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้ "ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง")	-
17)	3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)(ดูรายละเอียดตามหมายเหตุ) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ได้แก่ 3.3 แผนผังที่ถูกต้องตามมาตราส่วน ดังนี้ (ระบุชื่อและที่ตั้งทุกแผ่น) : 3.3.1 แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของ สถานที่เก็บอาหาร และสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมที่จะใช้เป็นสถานที่จัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้าและเป็นข้อมูลในการตรวจติดตาม 3.3.2 แผนผังภายในของสถานที่เก็บอาหาร ให้แสดงรายละเอียด ก. แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่าง ๆ	-

ลำดับ	ข้อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง</p> <p>ข. แพลนพื้นที่แสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่าง ๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร โดยระบุมাত্রาส่วนของแพลนพื้นที่ถูกต้องพร้อมแสดงทิศทางเดินผ่านเข้า-ออกแต่ละห้องในแบบแปลนด้วย/ กรณีอาคารมีหลายชั้นให้แจ้งด้วยว่าแต่ละชั้นใช้ทำประโยชน์ใด / กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บตั้งอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย</p> <p>ค. การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้แสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นสัดส่วน - ให้แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง - ให้แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหาร <p>ให้คงสภาพตามความจำเป็น และระบุนุ้หนุ้ในการเก็บรักษา</p>	
18)	<p>4. คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลตามเงื่อนไขเป็นผู้ลงนามในแบบคำรับรองฯ ลงนามจริงในเอกสารทั้ง 2 แผ่นของคำรับรองฯ)</p>	สำนักอาหาร
19)	<p>5. ใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบฉ.7) ที่ได้รับอนุญาตไว้</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	สำนักอาหาร
20)	<p>6. หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ติดต่อกรมการค้าระหว่างประเทศ โทร. 0-2-2590-7354) โดยระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มีอำนาจในการยื่นคำขอฯ /แก้ไขเพิ่มเติม/ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง เป็นต้น กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลการมอบอำนาจทั่วไปต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต และแนบสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองฯ ทั้งนี้ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจด้วย)</p>	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับ ผลิตภัณฑ์สุขภาพ (ศรป.) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ชั้น1 อาคาร 1 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์หมายเลข 0 2590 7354 -55 โทรสาร 0 2590 1556 E-mail :1556@fda.moph.go.th สายด่วน 1556 (หมายเหตุ: -)
2)	สำนักอาหาร โทร. 02-590-7320 (หมายเหตุ: -)
3)	กรณีสถานที่ประกอบการที่ตั้งอยู่ในต่างจังหวัด ติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ที่สถาน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	ประกอบการตั้งอยู่ (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
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)	แบบฟอร์ม อ.10 และตัวอย่างการกรอก (หมายเหตุ: -)
2)	ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ นิติบุคคล (หมายเหตุ: -)
3)	ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจทั่วไป (หมายเหตุ: -)
4)	ตัวอย่างแผนที่แสดงที่ตั้งและแผนผังสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร (หมายเหตุ: -)
5)	แบบคำร้องประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหาร (หมายเหตุ: -)
6)	แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (checklist) (หมายเหตุ: -)
7)	แนวทางการย้ายสถานที่รับอนุญาตเกี่ยวกับอาหารไปตั้ง ณ จังหวัดใหม่ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

1. การขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10) แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

ย้ายสถานที่นำเข้าหรือย้ายสถานที่เก็บอาหาร ระยะเวลา 7 วันทำการ
กรณีย้ายข้ามจังหวัด 30 วันทำการ

โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ได้รับเอกสารที่ครบถ้วน จนถึง ลงนามอนุญาตโดยผู้มีอำนาจ ไม่นับระยะเวลาการแก้ไขเอกสารให้สมบูรณ์หรือการชี้แจงข้อมูลของผู้ประกอบการ

2. การตรวจสอบสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารให้เป็นไปตามข้อกำหนดในคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประกอบด้วยตามกรณี

3. เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาเอกสารได้

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 18/07/2558

เอกสารประกอบการพิจารณา : การขอย้ายสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักอาหาร กระทรวงสาธารณสุข

เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	การย้ายสถานที่นำเข้า : 1. แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	2. คำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10)	1	0	(ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ)	<input type="checkbox"/>
3	3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ 3.1 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (เฉพาะบุคคลธรรมดา) ที่มีการย้ายที่อยู่ล่าสุดของสถานที่นำเข้า 3.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (เฉพาะนิติบุคคล) ที่มีการย้ายที่อยู่ล่าสุดของสถานที่นำเข้า (ตัดออกจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน)	0	1	(กรณีเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้ "ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง")	<input type="checkbox"/>
4	3.3 สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่นำเข้าแห่งใหม่ 3.4 หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญาเช่า (ถ้ามี) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา) หรือแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรอง	1	0	(กรณีเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้ "ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง")	<input type="checkbox"/>
5	3.5 แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้าฯ แห่งใหม่และสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมที่จะใช้เป็นสถานที่ที่ขออนุญาตนำเข้าและเป็นข้อมูลในการตรวจติดตาม	1	0	-	<input type="checkbox"/>
6	3.การย้ายสถานที่นำเข้าข้ามจังหวัดให้เพิ่มเอกสารดังต่อไปนี้ 3.1 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นคนต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศ (work permit) ซึ่งออกให้โดยกระทรวงแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัด และสำเนาหนังสือเดินทาง (passport)	0	1	(กรณีเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้ "ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง")	<input type="checkbox"/>
7	3.2 สำเนาหนังสือรับรองสัญชาติของนิติบุคคลจากกระทรวงพาณิชย์ (บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น) (เฉพาะนิติบุคคลที่เป็นบริษัท) (ตัดออกจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลต่างด้าว ต้องยื่นหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างด้าวจากกระทรวงพาณิชย์ว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ.	0	1	(ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลต่างด้าว ต้องยื่นหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างด้าวจากกระทรวงพาณิชย์ว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ.	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
	คนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ตามประเภทธุรกิจอาหารที่ขออนุญาต จำนวน 1 ฉบับ หรือบัตรส่งเสริมการลงทุนตามประเภทธุรกิจอาหารที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนผลิตเพื่อจำหน่าย			2542 ตามประเภทธุรกิจอาหารที่ขออนุญาต จำนวน 1 ฉบับ หรือบัตรส่งเสริมการลงทุนตามประเภทธุรกิจอาหารที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนผลิตเพื่อจำหน่ายจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (บีโอไอ)กรณีเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้ "ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง")	
8	3.3 หนังสือแสดงว่าเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต (เฉพาะนิติบุคคล) ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัทในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ทั้งนี้ให้แนบสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ	1	0	-	<input type="checkbox"/>
9	3.4 คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มี การตรวจสถานที่) โดยให้ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองฯ เป็นผู้ลงนามในแบบคำรับรองฯ โดยลงนามจริงในเอกสารทั้ง 2 แผ่นของคำรับรองฯ)	1	0	-	<input type="checkbox"/>
10	3.5 แผนผังที่ถูกต้องตามมาตรฐาน ดังนี้ (ระบุชื่อ และที่ตั้งทุกแผ่น) (ดูตัวอย่างตามภาคผนวก 3) (ดูรายละเอียดตามหมายเหตุ)	1	0	(3.5.1 แผนที่ตั้งเขบแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้า สถานที่เก็บอาหาร และสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียงเพื่อพิจารณาความเหมาะสมที่จะใช้เป็นสถานที่จัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้าและเป็นข้อมูลในการตรวจติดตาม 3.5.2 แผนผังภายในของสถานที่เก็บอาหาร ให้แสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้ ก. แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง ข. แปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหารพร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่าง ๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บ	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				<p>อาหาร โดยระบุมাত্রาส่วน ของแปลนพื้นที่ถูกต้อง พร้อมแสดงทิศทางเดินผ่าน เข้า-ออกแต่ละห้องในแบบ แปลนด้วย/ กรณีอาคารมี หลายชั้นให้แจ้งด้วยว่าแต่ ละชั้นใช้ทำประโยชน์ใด / กรณีสถานที่นำเข้าและ สถานที่เก็บตั้งอยู่เลขที่ เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่ง ของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย</p> <p>ค. การจัดห้องหรือ บริเวณที่เก็บอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้แสดงการ จัดแยกเก็บอาหารแต่ละ ชนิดเป็นสัดส่วน - ให้แสดงระบบการ ถ่ายเทอากาศ ระบบแสง สว่าง - ให้แสดงอุปกรณ์ที่ ใช้ในการเก็บและรักษา คุณภาพของอาหารให้คง สภาพตามความจำเป็น และ ระบุนุ้หนุ้มิในการเก็บ รักษา <p>)</p>	
11	4. ใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาใน ราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ได้รับอนุญาตไว้	1	0	-	<input type="checkbox"/>
12	5. หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการ ไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง)	1	0	(ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน) โดยระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มีอำนาจในการยื่นคำ ขอฯ / แก้ไขเพิ่มเติม/ลงชื่อ รับทราบข้อบกพร่อง เป็น ต้น กรณีผู้ขออนุญาตเป็น นิติบุคคลการมอบอำนาจ ทั่วไปต้องเป็นไปตาม เงื่อนไขของนิติบุคคลผู้ขอ อนุญาต และแนบสำเนา บัตรประชาชนของกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามตาม หนังสือรับรองฯ ทั้งนี้ให้ แนบสำเนาบัตรประชาชน ผู้รับมอบอำนาจด้วย)	<input type="checkbox"/>
13	การย้ายสถานที่เก็บอาหาร : 1. แบบตรวจสอบคำ ขอและบันทึกข้อบกพร่อง	1	0	-	<input type="checkbox"/>
14	2. คำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือ สถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10)	1	0	(ผู้ดำเนินการหรือ กรรมการที่มีอำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรองของนิติ	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				บุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ)	
15	3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ 3.1 สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหารแห่งใหม่	0	1	-	<input type="checkbox"/>
16	3.2 หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญาเช่า (ถ้ามี) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา) หรือแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรอง	1	0	(กรณีเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาให้ "ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง")	<input type="checkbox"/>
17	3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)(ดูรายละเอียดตามหมายเหตุ)	1	0	(ได้แก่ 3.3 แผนผังที่ถูกต้องตามมาตราส่วน ดังนี้ (ระบุชื่อและที่ตั้งทุกแผ่น) : 3.3.1 แผนผังที่ส่งเขปแสดงที่ตั้งของ สถานที่เก็บอาหาร และสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมที่จะใช้เป็นสถานที่จัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้า และเป็นข้อมูลในการตรวจติดตาม 3.3.2 แผนผังภายในของสถานที่เก็บอาหาร ให้แสดงรายละเอียด ก. แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง ข. แปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหารพร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่าง ๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร โดยระบุมาตราส่วนของแปลนพื้นที่ถูกต้องพร้อมแสดงทิศทางเดินผ่านเข้า-ออกแต่ละห้องในแบบแปลนด้วย/ กรณีอาคารมีหลายชั้นให้แจ้งด้วยว่าแต่ละชั้นใช้ทำประโยชน์ใด / กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บตั้งอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office)	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				ด้วย ค. การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร - ให้แสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน - ให้แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง - ให้แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น และระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา)	
18	4. คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่)	1	0	(ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลตามเงื่อนไขเป็นผู้ลงนามในแบบคำรับรองฯ ลงนามจริงในเอกสารทั้ง 2 แผ่นของคำรับรองฯ)	<input type="checkbox"/>
19	5. ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ได้รับอนุญาตไว้	1	0	-	<input type="checkbox"/>
20	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	แบบฟอร์ม อ.10 และตัวอย่างการกรอก	-	<input type="checkbox"/>
2	ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ นิติบุคคล	-	<input type="checkbox"/>
3	ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจทั่วไป	-	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
4	ตัวอย่างแผนที่แสดงที่ตั้งและแผนผังสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร	-	<input type="checkbox"/>
5	แบบคำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหาร	-	<input type="checkbox"/>
6	แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (checklist)	-	<input type="checkbox"/>
7	แนวทางการย้ายสถานที่รับอนุญาตเกี่ยวกับอาหารไปตั้ง ณ จังหวัดใหม่	-	<input type="checkbox"/>