

แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่องสำหรับอาหารประเภท วัตถุประสงค์อาหาร			
<input type="checkbox"/> หนังสือขี้นแจ้งการขอเพิ่มฉลากอาหารที่ผลิตเพื่อส่งออกจำหน่ายนอกราชอาณาจักร <input type="checkbox"/> การขอใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร			
ชื่อ-สกุลผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ		*โปรดนำเอกสารนี้และใบรับคำขอ แนบมาพร้อมการแก้ไขข้อบกพร่อง ในครั้งต่อไป(ถ้ามี)*	
โทรศัพท์			
E-mail			
ชื่อสถานที่ผลิต/นำเข้า			
เลขที่ใบอนุญาตผลิต/นำเข้า/สถานที่ผลิต			
ชื่ออาหาร (ภาษาไทย)			
ชื่ออาหาร (ภาษาอังกฤษ)			
ขอให้ผู้ยื่นคำขอจัดเรียงเอกสารตามบัญชีรายการเอกสารข้างล่างนี้ และตรวจสอบตนเอง พร้อมทั้งทำเครื่องหมาย ✓ กรณีถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด หรือทำเครื่องหมาย × กรณีไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือทำเครื่องหมาย – กรณีไม่จำเป็นต้องมี			
รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร	ผู้ยื่นคำขอ ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	บันทึกข้อบกพร่อง
กรณีได้รับใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหารแล้ว จะขอเพิ่มฉลากเพื่อการส่งออก			
1. หนังสือขี้นแจ้งการขอเพิ่มฉลากอาหารที่ผลิตเพื่อส่งออกจำหน่ายนอกราชอาณาจักร 2 ฉบับ (พิมพ์เท่านั้น)			
2. ฉลากเพื่อส่งออก 2 ฉบับ			
- ประเทศผู้ผลิต			
- เลขสารบบอาหารหรือเลขสถานที่ผลิตหรือชื่อและที่ตั้งของสถานที่ผลิตอย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้			
- รุ่นที่ผลิต			
3. ค่าแปลภาษาต่างประเทศของฉลาก 2 ฉบับ (กรณีที่เป็นภาษาอื่น ยกเว้นภาษาอังกฤษ)			
4. สำเนาใบสำคัญฯ (อ.18) 1 ฉบับ			
5. สำเนาใบอนุญาตผลิตอาหาร (อ.2) 1 ฉบับ			
6. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 1 ฉบับ (กรณีที่ไม่ใช่ผู้ดำเนินกิจการลงนาม)			
7. หนังสือมอบอำนาจ 1 ฉบับ (กรณีมอบหมายบุคคลอื่นดำเนินการแทน)			
การขอใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร			
1. กรณีใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหารสูญหาย ให้ยื่น			
- คำขอใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร (แบบ อ.20) 1 ฉบับ			
- ลงนามโดยผู้ดำเนินกิจการ/กรรมการผู้จัดการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้			
- ใบแจ้งความฉบับจริงที่ระบุว่าใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร เลขที่... (ระบุเลขที่ตำรับที่สูญหาย) ได้สูญหายไป			
2. กรณีใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหารชำรุดหรือถูกทำลายบางส่วน ให้ยื่น			
- คำขอใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร (แบบ อ.20) 1 ฉบับ			
- ลงนามโดยผู้ดำเนินกิจการ/กรรมการผู้จัดการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้			
- ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหารที่ชำรุดหรือถูกทำลายบางส่วน			
3. สำเนาใบอนุญาตผลิตอาหาร(อ.2)/นำเข้าอาหาร(อ.7) 1 ฉบับ			
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 1 ฉบับ (กรณีที่ไม่ใช่ผู้ดำเนินกิจการลงนาม)			
5. หนังสือมอบอำนาจ 1 ฉบับ (กรณีมอบหมายบุคคลอื่นดำเนินการแทน)			
เฉพาะผู้ยื่นคำขอฯ		เฉพาะเจ้าหน้าที่	
ครั้งที่ 1		<input type="checkbox"/> เอกสารถูกต้องครบถ้วน	
ข้าพเจ้ารับทราบ		ออกใบรับคำขอเลขที่.....	
<input type="checkbox"/> เอกสารถูกต้องครบถ้วน		<input type="checkbox"/> พบข้อบกพร่องตามที่ระบุข้างต้น ขอให้แก้ไขให้แล้วเสร็จ	
<input type="checkbox"/> มีข้อบกพร่อง และจะแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการ นับจากวันที่รับคำขอ		ภายใน 10 วันทำการ นับจากวันที่รับคำขอ หากพ้นกำหนด	
ลงชื่อ..... (ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ)		จะยกเลิกและส่งคืนคำขอต่อไป	
(.....)		ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น	
วันที่.....		ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่	
		วันที่.....	
ครั้งที่ 2		<input type="checkbox"/> แก้ไขข้อบกพร่อง ครบถ้วน	
ข้าพเจ้า		<input type="checkbox"/> ขอส่งคืนคำขอและเอกสารประกอบทั้งหมด เนื่องจาก	
<input type="checkbox"/> แก้ไขข้อบกพร่อง ครบถ้วน		<input type="checkbox"/> ไม่มาแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด	
<input type="checkbox"/> ไม่อาจแก้ไขข้อบกพร่องให้ครบถ้วนและยินดีให้ส่งคืนคำขอ		<input type="checkbox"/> การแก้ไขข้อบกพร่องไม่ครบถ้วน	
ลงชื่อ..... (ผู้ยื่นเอกสารแก้ไขข้อบกพร่อง/ผู้รับมอบอำนาจ)		ท่านมีสิทธิยื่นคำขอใหม่ โดยจัดเตรียมเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน	
(.....)		และสอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย หรือจะอุทธรณ์การคืนคำขอครั้งนี้ก็ได้	
วันที่.....		ขอให้ยื่นคำอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา	
		ได้ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง	
		ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่	
		วันที่.....	