

แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่องสำหรับอาหารประเภท วัตถุประสงค์อาหารประเภทวัตถุประสงค์ที่รักษาคุณภาพหรือมาตรฐานของอาหาร

- คำขอแก้ไขรายการทะเบียนตำรับอาหาร (อ.19)
- แบบการแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่ได้รับอนุญาตใช้ฉลากอาหาร
- หนังสือชี้แจงการขอเพิ่มฉลากอาหารที่ผลิตเพื่อส่งออกจำหน่ายนอกราชอาณาจักร
- แก้ไขเปลี่ยนแปลงตามบัญชีหมายเลข 4 แนบท้ายระเบียบสำนักงานฯ ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับเลขสารบบอาหาร พ.ศ.2557

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
1. คำขอ <input type="checkbox"/> อ.19 (1 ฉบับ) <input type="checkbox"/> สบ.4 (2 ฉบับ) (พิมพ์เท่านั้น) <input type="checkbox"/> อ.19 (2 ฉบับ) กรณีแก้ไขตามแนบท้ายระเบียบฯ (พิมพ์เท่านั้น)			
- กรอกข้อความครบถ้วน			
- ผู้ลงนาม			
2. สำเนาใบอนุญาต <input type="checkbox"/> อ.2 <input type="checkbox"/> สบ.1 <input type="checkbox"/> อ.7			
- ใบอนุญาตยังไม่หมดอายุ			
- ประเภทอาหาร (ด้านหลังใบอนุญาต) ระบุสอดคล้องกับผลิตภัณฑ์ที่ยื่นคำขอฯ			
- ได้รับอนุญาตแก้ไขชื่อ และ/หรือย้ายสถานที่จากฝ่ายสถานที่แล้ว โดยมี รายละเอียดการแก้ไขบนใบ อ.2/อ.7/สบ.1 แล้ว			
3. หลักฐานประกอบคำขอแก้ไขฯ			
- ใบสำคัญอ.18 ฉบับจริง-หากมีการแก้ไขรายการในใบสำคัญฯ			
- ฉลากอาหารและคู่มือฯเดิมที่มีลายเซ็นจากสำนักอาหาร ฉบับจริง เมื่อต้องการยกเลิกหรือผ่อนผันฉลากเดิม			
- สำเนาใบสำคัญ อ.18 -กรณีไม่ต้องแก้ไขรายละเอียดในใบสำคัญ			
- สำเนา สบ.3 และ/หรือ สบ.4 1 ฉบับ			
4. หลักฐานประกอบการพิจารณา (ตามแต่กรณี)			
<input type="checkbox"/> เพิ่ม/แก้ไขขนาดบรรจุ			
- ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร ฉบับจริง			
<input type="checkbox"/> เพิ่ม/แก้ไขภาชนะบรรจุ			
- ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร ฉบับจริง			
- แบบฉลากของภาชนะบรรจุที่ขอเพิ่ม (กรณีแตกต่างจากที่ได้รับอนุญาต) 4 ฉบับ			
<input type="checkbox"/> เพิ่ม/แก้ไขแบบฉลาก			
- แบบฉลากใหม่ 4 ฉบับ			
- กรณีแก้ไขแบบฉลากให้ส่งฉลากเก่าที่ได้รับอนุญาตมายกเลิก			
<input type="checkbox"/> แก้ไขชื่อ และ/หรือย้าย หรือแก้ไขสถานที่ผลิตอาหาร (กรณีผลิต)			
- ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร ฉบับจริง			
- ฉลากอาหาร (กรณีมีการแก้ไขแบบฉลาก) 4 ฉบับ			
- เอกสารที่แสดงว่าได้รับอนุญาตให้แก้ไขชื่อ และ/หรือย้ายสถานที่ผลิตอาหารแล้ว			
<input type="checkbox"/> แก้ไขชื่อ และ/หรือย้าย หรือแก้ไขที่ตั้งสถานที่นำเข้า			
- ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร ฉบับจริง			
- ฉลากอาหาร (กรณีที่มีฉลากมีการระบุชื่อ และ/หรือที่ตั้งสถานที่นำเข้า)			

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร	ผู้ยื่นคำขอ ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	บันทึกข้อบกพร่อง
<input type="checkbox"/> แก้ไขชื่อผู้ผลิต (กรณีนำเข้า)			
- ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร ฉบับจริง			
- เอกสารจากผู้ผลิต (ต่างประเทศ) แจ้งการแก้ไขชื่อ			
- แบบฉลาก (นำเข้า, ไทย) 4 ฉบับ			
<input type="checkbox"/> แก้ไขสูตรส่วนประกอบและกรรมวิธีการผลิต			
- แบบฉลาก 4 ฉบับ			
- หนังสือชี้แจงเหตุผลการแก้ไขจากผู้ผลิต			
- ตารางเปรียบเทียบสูตรส่วนประกอบปัจจุบันและสูตร			
ส่วนประกอบใหม่(กรณีมีการแก้ไขสูตรส่วนประกอบ)			
<input type="checkbox"/> แก้ไขชื่ออาหาร และ/หรือชื่อตรา			
- ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร ฉบับจริง			
- ฉลากใหม่ 4 ฉบับ			
- เอกสารจากผู้ผลิต (ต่างประเทศ) แจ้งการแก้ไขหรือพร้อมเหตุผล			
(ให้ส่งฉลากเก่าที่ได้รับอนุญาตมายกเลิก)			
7. ฉลากอาหาร และคู่มือ/เอกสารประกอบการจำหน่าย อย่างละจำนวน 4 ฉบับ			
- ฉลากภาษาไทย			
- ฉลากภาษาต่างประเทศ (กรณีนำเข้า, ถ้ามมี)			
- ชื่ออาหารและเครื่องหมายการค้า(ถ้ามมี)			
- เลขสารบบอาหาร			
- ชื่อและที่ตั้งผู้ผลิตหรือผู้แบ่งบรรจุหรือผู้นำเข้า			
- รุ่นที่ผลิตหรือข้อความอื่นที่สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้			
- น้ำหนักสุทธิหรือปริมาตรสุทธิ			
- วัน เดือน และปี ที่ผลิต/แบ่งบรรจุ และหมดอายุ			
- สูตรส่วนประกอบ แสดงดังนี้			
- ชื่อสามัญของวัตถุดิบอาหาร+เลขINS+ ปริมาณเป็นร้อยละเรียงจากมากไปน้อย			
- ข้อมูลสำหรับผู้แพ้อาหาร (ถ้ามมีส่วนประกอบที่ก่อภูมิแพ้)			
- วิธีใช้ (แนบเอกสารประกอบการพิจารณาการแจ้งวิธีใช้วัตถุดิบอาหารด้วย) ต้องระบุ			
(1) วัตถุประสงค์การใช้ (2) ชนิดของอาหารที่ใช้ (3) ปริมาณการใช้ในอาหาร			
- คำแนะนำในการเก็บรักษา			
- ข้อจำกัดในการใช้และคำเตือนหรือข้อควรระวัง (ถ้ามมี)			
กรณีจำหน่ายให้ผู้ผลิตอาหารที่ไม่ใช่ผู้แบ่งบรรจุวัตถุดิบอาหาร และไม่แสดงราย			
ละเอียดข้อ (7) - (10) ไว้บนฉลากต้องมีข้อความว่า“เป็นวัตถุดิบสำหรับโรงงานผลิต			
อาหาร” และแนบคู่มือหรือเอกสารประกอบการจำหน่ายฉบับภาษาไทยแสดงราย			
ละเอียดครบถ้วน 10 รายการ			
- คำรับรองบนฉลาก			
8. เอกสารหรือหลักฐานที่สนับสนุนการแสดงความหรือสัญลักษณ์บนฉลาก (ถ้ามมี) จำนวน 1 ฉบับ			
เอกสารการรับรองเครื่องหมายที่แสดงบนฉลาก เช่น เครื่องหมายฮาลาล จะต้องไม่หมดอายุ			
9. เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามมี) จำนวน 1 ฉบับ			
10. สำเนาหนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ			
การแก้ไขตามบัญชีหมายเลข 4 แนบท้ายระเบียบสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา			
1. คำขอ 2 ฉบับ (พิมพ์เท่านั้น) <input type="checkbox"/> อ.19 <input type="checkbox"/> สบ.4 (2 ฉบับ)			
- กรอกรายละเอียดครบถ้วน			
- ผู้ลงนาม			
2. สำเนาใบอนุญาต 1 ฉบับ <input type="checkbox"/> อ.2 <input type="checkbox"/> อ.7 <input type="checkbox"/> สบ.2			
3. สำเนา 1 ฉบับ <input type="checkbox"/> อ.18 <input type="checkbox"/> สบ.3, สบ.4			
4. สำเนาหนังสือมอบอำนาจ			

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร	ผู้ยื่นคำขอ ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	บันทึกข้อบกพร่อง
กรณีได้รับใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหารแล้ว จะขอเพิ่มฉลากเพื่อการส่งออก			
1. หนังสือแจ้งการขอเพิ่มฉลากอาหารที่ผลิตเพื่อส่งออกจำหน่ายนอกราชอาณาจักร 2 ฉบับ (พิมพ์เท่านั้น)			
2. ฉลากเพื่อส่งออก 2 ฉบับ และคำแปลภาษาต่างประเทศของฉลาก 2 ฉบับ			
- ประเทศผู้ผลิต			
- เลขสารบบอาหารหรือเลขสถานที่ผลิตหรือชื่อ/ที่ตั้งของสถานที่ผลิต			
อย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้			
3. สำเนาใบสำคัญฯ 1 ฉบับ			
4. สำเนาใบอนุญาตผลิตอาหาร 1 ฉบับ			
5. สำเนาหนังสือมอบอำนาจ			
6. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท			

เฉพาะผู้ยื่นคำขอฯ	เฉพาะเจ้าหน้าที่
<p>ครั้งที่ 1</p> <p>ข้าพเจ้ารับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารถูกต้องครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> มีข้อบกพร่อง และจะแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการ นับจากวันที่รับคำขอ</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ)</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> เอกสารถูกต้องครบถ้วน</p> <p>ออกใบรับคำขอเลขที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> พบข้อบกพร่องตามที่ระบุข้างต้น ขอให้แก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการ นับจากวันที่รับคำขอ หากพ้นกำหนด</p> <p>จะยกเลิกและส่งคืนคำขอต่อไป</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น</p> <p>ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่</p> <p>วันที่.....</p>
<p>ครั้งที่ 2</p> <p>ข้าพเจ้า</p> <p><input type="checkbox"/> แก้ไขข้อบกพร่อง ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อาจแก้ไขข้อบกพร่องให้ครบถ้วนและยินดีให้ส่งคืนคำขอ</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นเอกสารแก้ไขข้อบกพร่อง/ผู้รับมอบอำนาจ)</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> แก้ไขข้อบกพร่อง ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ขอส่งคืนคำขอและเอกสารประกอบทั้งหมด เนื่องจาก</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มาแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> การแก้ไขข้อบกพร่องไม่ครบถ้วน</p> <p>ท่านมีสิทธิยื่นคำขอใหม่ โดยจัดเตรียมเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย หรือจะอุทธรณ์การคืนคำขอครั้งนี้ก็ได้ ขอให้ยื่นคำอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ได้ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง</p> <p>ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่</p> <p>วันที่.....</p>