

# คู่มือสำหรับประชาชน : การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข

## หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต หลักเกณฑ์

1. มาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 ได้กำหนดไว้ว่า ห้ามมิให้ผู้ใดนำเข้าซึ่งอาหารเพื่อจำหน่ายวันแต่จะได้รับใบอนุญาตจากผู้อนุญาต การขออนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2522)
2. มาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 กำหนดห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารวันแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต ผู้รับอนุญาตนำเข้าอาหารที่มีความประสงค์จะย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร ให้ทำการยื่นคำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร ตามแบบ อ.10
3. มาตรา 22 ถ้าใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย ให้ผู้รับอนุญาตแจ้งต่อผู้อนุญาต และยื่นขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบถึงการสูญหายหรือถูกทำลายดังกล่าว การขอรับใบแทนใบอนุญาตและการออกใบแทนใบอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง (ฉบับที่ 2)
4. การขอเพิ่มประเภทอาหารหากใช้สถานที่เก็บอาหารเดิมต้องมีพื้นที่หรือบริเวณเก็บอาหารจำนวนเพียงพอสำหรับการเพิ่มประเภทอาหารใหม่ด้วย หากอาหารที่ขอเพิ่มประเภทเป็นอาหารแช่เย็นหรือแช่แข็งจะต้องมีห้องเก็บที่รักษาอุณหภูมิตามความเหมาะสมของอาหารชนิดนั้นเพื่อรักษาคุณภาพของอาหารและต้องมีบริเวณเพียงพอด้วย
5. กรณีสถานที่เก็บอาหารไม่เพียงพอหรือสถานที่เก็บอาหารเดิมไม่มีห้องเก็บรักษาอุณหภูมิตามความเหมาะสมของอาหารชนิดนั้นต้องเพิ่มสถานที่เก็บอาหารหรือเพิ่มห้องเก็บเพื่อรักษาอุณหภูมิ โดยต้องยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) และรายละเอียดอื่นๆ เกี่ยวกับสถานที่ตั้งและแบบแปลนแผนผังรายละเอียดของสถานที่เก็บอาหารแห่งใหม่ที่ขอเพิ่มเติมตามการเพิ่มสถานที่เก็บอาหาร
6. การย้ายสถานที่นำเข้าอาหารข้ามจังหวัด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาได้มีระเบียบแนวทางการอนุญาตย้ายสถานที่รับอนุญาตเกี่ยวกับอาหารไปตั้ง ณ จังหวัดใหม่
  1. สถานที่ประกอบการประสงค์แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือย้ายสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร ต้องมีรายละเอียด ดังนี้
    - 1.1 สถานที่นำเข้า
      - 1) เป็นอาคารถาวรตั้งอยู่ในที่เหมาะสมใช้เป็นสถานที่นำเข้าอาหาร
      - 2) มีสถานที่ตั้งอยู่ตามหลักฐานของการจดทะเบียนพาณิชย์กิจตามกฎหมาย และสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่ดำเนินกิจการ
      - 3) มั่นคงและถูกสุขลักษณะ
    - 1.2 สถานที่เก็บอาหาร
      - 1) สถานที่ตั้งตัวอาคารที่จัดเก็บอาหาร ต้องมีลักษณะดังนี้
        - (1) ต้องตั้งอยู่ในที่เหมาะสมไม่ทำให้เกิดการปนเปื้อนสู่อาหารที่จัดเก็บได้อย่างดี
        - (2) เป็นอาคารมีลักษณะมั่นคงและถูกสุขลักษณะ มีพื้นที่หรือห้องภายในอาคารสำหรับจัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตให้เป็นสัดส่วนและต้องไม่อยู่รวมกับบริเวณที่พักอาศัย

(3) ห้องหรือบริเวณเก็บอาหารต้องสะอาด มีระบบแสงสว่าง และการระบายอากาศอย่างเพียงพอ

(4) ห้องหรือบริเวณเก็บอาหารต้องไม่เป็นทางเดินผ่านไปยังบริเวณอื่นๆ เช่น บริเวณที่พักอาศัย ห้องน้ำ-ห้องส้วม หรือสำนักงาน เป็นต้น กรณีที่จำเป็นต้องลำเลียงผ่านสำนักงานต้องมีการกั้นทางเดินหรือแยกสัดส่วนให้ชัดเจน

2) การจัดเก็บอาหาร ต้องมีลักษณะดังนี้

(1) พื้นที่การจัดเก็บต้องเพียงพอ และมีความเหมาะสมในการจัดเก็บ

(2) การเก็บอาหารร่วมกับที่พักอาศัย ต้องแยกส่วนของที่พักอาศัยออกจากสถานที่เก็บอาหารให้เป็นสัดส่วนอย่างชัดเจน มีการแบ่งห้องหรือพื้นที่การจัดเก็บอาหารอย่างเป็นสัดส่วนไม่ปะปนกับสินค้าหรือวัตถุดิบที่ไม่เกี่ยวข้องกับอาหาร

(3) การจัดเก็บอาหารในคลังเก็บสินค้า (Warehouse) ร่วมกับสินค้าอื่น จะต้องจัดเก็บอย่างเป็นสัดส่วน ไม่เก็บปะปนกัน และระบุมมาตรการในการควบคุมการจัดเก็บ

(4) การจัดเก็บอาหารในอาคารชุด เช่น คอนโดมิเนียม จะให้จัดเก็บได้เฉพาะชั้นที่นิติบุคคลของอาคารชุดนั้นๆ อนุญาต ทั้งนี้ จะต้องแสดงเอกสารอนุญาตให้นำห้องดังกล่าวเพื่อประกอบการพาณิชย์จากนิติบุคคลมาประกอบ

(5) กรณีสถานที่ผลิตอาหารแบ่งพื้นที่ในคลังเก็บอาหารให้ผู้อื่นมาเช่าจัดเก็บอาหารนำเข้าต้องมีมาตรการจัดเก็บ การควบคุมบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องและการควบคุมการปนเปื้อนข้ามประกอบการพิจารณา

(6) กรณีร้านอาหารหรือร้านอื่นที่จำหน่ายอาหารหน้าร้าน ประสงค์นำเข้าสินค้าเพื่อเป็นวัตถุดิบในการผลิต ต้องพิจารณาพื้นที่ในการจัดเก็บและมาตรการป้องกันการปนเปื้อนข้าม

(7) ห้องหรือบริเวณเก็บอาหาร ต้องไม่เป็นทางเดินผ่านไปยังบริเวณอื่นๆ เช่น บริเวณที่พักอาศัย ห้องน้ำ-ห้องส้วม หรือสำนักงาน เป็นต้น

(8) ไม่อนุญาตให้เก็บอาหารในอาคารเดียวกับสถานที่ผลิตหรือสถานที่เก็บวัตถุดิบอันตราย

(9) การเก็บอาหารร่วมกันหลายประเภท ต้องแยกเก็บอาหารแต่ละประเภทให้เป็นสัดส่วน โดยอาจมีการบ่งชี้พื้นที่การจัดเก็บที่ชัดเจน และต้องจัดทำป้ายคงทน ถาวร ชี้แสดงประเภทอาหารหรือกลุ่มอาหาร

ตัวอย่างการแสดงประเภทอาหาร เช่น วัตถุเจือปนอาหาร นมโค เป็นต้น

ตัวอย่างการแสดงกลุ่มอาหาร เช่น อาหารควบคุมเฉพาะ อาหารที่กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐาน เป็นต้น

โดยติดหรือแขวนไว้บริเวณหรือชั้นเก็บอาหาร

(10) การพิจารณาสถานที่จัดเก็บอาหารตามข้อ 1-6 (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมตามภาคผนวก 1)

2. การจัดทำป้ายแสดงสถานที่นำเข้า ตามมาตรา 23 ของ พรบ.อาหาร ปี พ.ศ. 2522

1) กรณีที่สถานที่นำเข้าและที่เก็บอยู่ที่เดียวกัน

1) จัดทำป้ายถาวรแสดงชื่อสถานที่นำเข้าหรือบริษัท ติดหรือแขวนไว้ภายนอกสถานที่ในที่เปิดเผยให้เห็นได้ง่าย

2) จัดทำป้ายที่คงทน ถาวรที่มีข้อความ “สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” ติดด้านหน้าของสถานที่นำเข้า

- 3) จัดทำป้ายคงทน ถาวร ที่มีข้อความ &ldquo;สถานที่เก็บอาหาร&rdquo; ติดไว้ด้านหน้าห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร
- 4) ภายในห้องเก็บอาหารให้จัดทำป้าย &ldquo;ประเภทอาหารหรือกลุ่มอาหาร&rdquo; ซึ่งต้องมีชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร
- 2) กรณีที่สถานที่นำเข้าและที่เก็บอยู่คนละที่
  - 1) จัดทำป้ายคงทน ถาวร แสดงชื่อสถานที่นำเข้าหรือบริษัท ติดหรือแขวนไว้ภายนอกสถานที่ในที่เปิดเผยให้เห็นได้ง่าย
  - 2) จัดทำป้ายที่คงทนถาวรที่มีข้อความ &ldquo;สถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร&rdquo; ติดด้านหน้าของสถานที่นำเข้า
  - 3) จัดทำป้ายคงทน ถาวร ที่มีข้อความ &ldquo;สถานที่เก็บอาหาร&rdquo; ติดไว้ด้านหน้าห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร
  - 4) กรณีในสถานที่เก็บอาหารมีหลายอาคาร/โกดัง ต้องแสดงป้าย &ldquo;สถานที่เก็บอาหาร&rdquo; ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน ด้านหน้าอาคาร/โกดัง
  - 5) กรณีในสถานที่เก็บอาหารมีหลายห้องเก็บ ต้องแสดงป้าย &ldquo;สถานที่เก็บอาหาร&rdquo; หน้าห้องเก็บอาหาร
  - 6) กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่น ซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลทให้จัดทำป้าย&ldquo;สถานที่เก็บอาหารของบริษัท.....&rdquo;เพื่อบ่งชี้ว่าเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต
  - 7) ภายในห้องเก็บอาหารหรือชั้น หรือพาเลท ให้จัดทำป้าย &ldquo;ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร&rdquo; ซึ่งต้องมีชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร

#### เงื่อนไข

1. การยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ครอบคลุมกิจกรรมต่างๆ ดังต่อไปนี้
  - 1) เพิ่มประเภทอาหาร
  - 2) การเพิ่มสถานที่เก็บอาหาร
  - 3) การแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงห้องเก็บอาหาร เช่น ย้ายห้องเก็บอาหาร เพิ่มห้องเก็บอาหาร เปลี่ยนชั้นที่เก็บอาหาร เพิ่มลดพื้นที่ที่ห้องเก็บ
2. การขอใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.9)
3. การขอย้ายสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10)
4. ผู้ยื่นคำขอ ต้องสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่และผลิตภัณฑ์ที่ยื่นคำขอได้ และมีอำนาจตัดสินใจและลงนามรับทราบข้อบกพร่องได้ (กรณีไม่ใช่ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจเป็นผู้ดำเนินการแทนแนบด้วย)
5. ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานด้วยตนเองโดยการยื่นคำขอที่ OSSC สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
6. กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเรียงเอกสารแบบคำขอและหลักฐานประกอบ พร้อมตรวจสอบให้ครบถ้วนถูกต้องตามแบบ

ตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (Checklist) (แบบ ส.5แล้วแต่กรณี) (แบบ อ.9) (แบบ อ.10)(ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมตามภาคผนวก 2)

7. เอกสารที่ต้องลงนามโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคล ได้แก่

- แบบคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5)
- แบบคำขอใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.9)
- แบบคำขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10)
- คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร
- หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เก็บอาหารหรือสัญญาเช่าสถานที่เก็บอาหาร (ฉบับจริง)

8. การขออนุญาตนำเข้าอาหารที่เป็นผลิตภัณฑ์ต้องไม่เข้าข่ายเป็นอาหารใหม่และอาหารที่มีอาหารใหม่เป็นส่วนผสม (Novel Food) (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การขอประเมินความปลอดภัยของอาหาร)

9. การขออนุญาตนำเข้าอาหารที่เป็นผลิตภัณฑ์ต้องไม่มีการใช้วัตถุห้ามใช้ในอาหารและหรืออาหารที่ห้ามผลิต นำเข้าหรือจำหน่ายตามประกาศที่เกี่ยวข้อง

10. การออกใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรจะพิจารณาตามที่ตั้งของสถานที่นำเข้าที่ปรากฏที่อยู่ตามหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์กิจการตามกฎหมายเท่านั้น

11. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสามารถออกใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรครอบคลุมทุกประเภทอาหาร แต่การขอรับเลขสารบบอาหารสำหรับผลิตภัณฑ์อาหารประเภทที่ไม่ได้มอบอำนาจให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้อนุญาตนั้น ผู้รับอนุญาตต้องยื่นขอรับเลขสารบบอาหารที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเท่านั้น

12. ต้องมีสถานที่เก็บอาหาร 1 แห่งเป็นอย่างน้อย และสามารถมีสถานที่เก็บอาหารได้มากกว่า 1 แห่งในราชอาณาจักร จะเพิ่มเติมหรือยกเลิกได้ตามความจำเป็น

13. การไม่อนุญาตคำขอ: สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะพิจารณาไม่อนุญาตคำขอฯ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วพบว่าไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักวิชาการ หรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน

14. ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้รับบริการจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกข้อบกพร่องมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้รับบริการละทิ้งคำขอ

15. กรณีสถานที่เก็บอาหารมีความซับซ้อนหรือมีความคาบเกี่ยวของ การปฏิบัติตามกฎหมายหลายฉบับ ต้องผ่านการพิจารณาโดยคณะทำงาน/ คณะกรรมการ/ หรือผู้เชี่ยวชาญ จะต้องใช้เวลาเพิ่มจากที่ระบุไว้ในคู่มือฉบับนี้ประมาณ 15-45 วัน

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนและถูกต้องจนถึงพิจารณาแล้วเสร็จและบันทึกข้อมูลการอนุญาตในระบบสารสนเทศ ไม่นับรวมระยะเวลาการชี้แจงข้อมูลของผู้ประกอบการ การพิจารณาจากคณะทำงาน/ คณะกรรมการ/ หรือผู้เชี่ยวชาญ และระยะเวลาที่ผู้ประกอบการยื่นผ่านสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

**ช่องทางการให้บริการ**

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ : ติดต่อ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ (One Stop Service Center : OSSC) ชั้น 4 ตึกสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา 88/24 กระทรวงสาธารณสุข ถ.ติวานนท์ นนทบุรี 11000 โทรศัพท์: 0 2590 7443, 0 2590 7320 หรือติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ในต่างจังหวัด : ติดต่อ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ณ จังหวัดที่สถานที่นำเข้า ตั้งอยู่ (กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข) สามารถดูรายละเอียดช่องทางการติดต่อสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดเพิ่มเติม หรือติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**  
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>- ผู้ยื่นคำขอยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ณ ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ (One Stop Service Center : OSSC)  (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำขอฯ ที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดให้ เป็นไปตามคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดที่กำหนดไว้ ))</p>	0 นาที	-
2)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสาร หลักฐานประกอบการพิจารณาและแจ้งเงื่อนไขการพิจารณาค่า ขอฯ  (หมายเหตุ: (1.กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือ ประชาชน ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามบันทึก ข้อบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ ภายใน 10 วันทำการและลงนามในใบ แจ้งเงื่อนไขการพิจารณาค่าขอ 2.กรณีเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ผู้ยื่นคำขอชำระเงินตามอัตรา ค่าใช้จ่ายที่กำหนด ดูรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศ กระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ค่าใช้จ่ายที่จะจัดเก็บจากผู้ยื่นคำขอ ในกระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตภัณฑ์อาหาร พ.ศ. 2560 บัญชีที่ 1 และได้รับใบรับคำขอ ))</p>	30 นาที	สำนักอาหาร
3)	<b>การพิจารณา</b>	2 วันทำการ	สำนักอาหาร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	เจ้าหน้าที่ผู้ประเมิน/คณะประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ ดำเนินการประเมินความถูกต้องและสอดคล้องตามกฎหมายด้านเอกสาร  (หมายเหตุ: (1. กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่สอดคล้องตามกฎหมายให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องกับเจ้าหน้าที่ภายในเวลาที่กำหนด 2. ไม่นับรวมระยะเวลาการแก้ไขรายละเอียดและเตรียมความพร้อมของสถานที่ผลิตของผู้ประกอบการ 3. กรณีสถานที่นำเข้าอาหารตั้งอยู่ต่างจังหวัดระยะเวลาการพิจารณาให้เป็นไปตามคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่กำหนดไว้ ))		
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนาม พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต  (หมายเหตุ: (กรณีสถานที่นำเข้าอาหารตั้งอยู่ต่างจังหวัดระยะเวลาการพิจารณาให้เป็นไปตามคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่กำหนดไว้))	2 วันทำการ	สำนักอาหาร
5)	- เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาหลังเสร็จสิ้นการพิจารณาออกใบสั่งชำระค่าธรรมเนียม (แล้วแต่กรณี) และส่งมอบใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการ (หมายเหตุ: -)	90 นาที	สำนักอาหาร

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) (ต่อ 1 รายการ) มีดังนี้ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	แบบคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมตามภาคผนวก 3) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักอาหาร
3)	ใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีที่ต้องการแก้ไขสิ่งที่ปรากฏใน อ.7 ได้แก่ เพิ่มประเภทอาหาร เพิ่มสถานที่เก็บอาหาร ยกเลิกสถานที่เก็บอาหาร)	สำนักอาหาร
4)	แปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1.กรณีเพิ่มประเภทอาหาร เพิ่มสถานที่เก็บอาหาร ย้ายห้องเก็บอาหาร เพิ่มห้องเก็บอาหาร เปลี่ยนชั้นที่เก็บอาหาร เพิ่มลดพื้นที่ที่ห้องเก็บ - ต้องระบุชื่อบริษัทผู้นำเข้า และระบุเลขที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร	สำนักอาหาร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>- ต้องแสดงทิศทางเดินผ่านเข้า-ออก แต่ละห้องในแบบแปลนด้วย</p> <p>- กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแปลนพื้นที่ชั้น 1 หรือชั้น จี พร้อมระบบทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการสำเสียงอาหาร และแปลนพื้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบบการใช้ทำประโยชน์ของชั้นอื่นๆ แต่ละชั้น</p> <p>- กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย</p> <p>- การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ให้แสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน</li> <li>2 ให้แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง</li> <li>3 ให้แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น และระบุนุณหภูมิจากการเก็บรักษา</li> </ol>	
5)	<p><b>คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสถานที่) (พิมพ์/เขียนตัวบรรจงครบถ้วน (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมตามภาคผนวก 4)</b></p> <p><b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b></p> <p><b>สำเนา 0 ฉบับ</b></p> <p><b>หมายเหตุ</b> (กรณีเพิ่มประเภทอาหาร เพิ่มสถานที่เก็บอาหาร ย้ายห้องเก็บอาหาร เพิ่มห้องเก็บอาหาร เปลี่ยนชั้นที่เก็บอาหาร เพิ่มลดพื้นที่ที่ห้องเก็บ)</p>	สำนักอาหาร
6)	<p><b>ภาพถ่ายประกอบการคำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสถานที่)</b></p> <p><b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b></p> <p><b>สำเนา 0 ฉบับ</b></p> <p><b>หมายเหตุ</b> (1.กรณีเพิ่มประเภทอาหาร เพิ่มสถานที่เก็บอาหาร ย้ายห้องเก็บอาหาร เพิ่มห้องเก็บอาหาร เปลี่ยนชั้นที่เก็บอาหาร เพิ่มลดพื้นที่ที่ห้องเก็บ 2. เนื่องจากไม่มีการตรวจประเมินสถานที่ โดยจะเฝ้าระวังตรวจสอบ สถานที่ภายหลังต่อไป ทั้งนี้สามารถถ่ายภาพด้วยกล้องดิจิทัล แล้วพิมพ์ภาพในกระดาษขนาด เอ 4 ไม่ใช่ภาพตกแต่งแก้ไขที่ไม่ตรงกับสถานที่จริง โดยระบุชื่อสถานที่ ที่อยู่และผู้ขออนุญาตลงชื่อกำกับทุกหน้า และลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไป ที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 กรณีที่สถานที่นำเข้าและที่เก็บอยู่ที่เดียวกัน</li> <li>1) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่นำเข้าพร้อมทั้งแสดงป้าย "สถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร" ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน</li> <li>2) ภาพบริเวณใกล้เคียงโดยรอบของสถานที่เก็บอาหารโดยติดตัวอาคารทุกด้าน</li> <li>3) ภาพหน้าห้องเก็บอาหารพร้อมทั้งแสดงป้าย "สถานที่เก็บอาหาร" ที่คงทนถาวร</li> <li>4) ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร" ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร</li> <li>2 กรณีที่สถานที่นำเข้าและที่เก็บอยู่คนละที่</li> <li>1) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่นำเข้า พร้อมทั้งแสดงป้าย "สถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร" ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน</li> <li>2) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่เก็บอาหาร พร้อมทั้งแสดงป้าย "สถานที่เก็บอาหาร" ที่ คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน (แล้วแต่กรณี)</li> <li>3) กรณีในสถานที่เก็บอาหารมีหลายอาคาร/โกดัง ต้องแสดงป้าย</li> </ol>	สำนักอาหาร

ลำดับ	ข้อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>"สถานที่เก็บอาหาร" ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน (แล้วแต่กรณี)</p> <p>4) กรณีในสถานที่เก็บอาหารมีหลายห้องเก็บ ต้องแสดงป้าย "สถานที่เก็บอาหาร" หน้าห้องเก็บอาหาร ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน (แล้วแต่กรณี)</p> <p>5) กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่นซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลทต้องแสดงป้าย"สถานที่เก็บอาหารของบริษัท....."เพื่อบ่งชี้ว่าเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต</p> <p>6) ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย"ชื่ออาหารแต่ละประเภทหรือชนิดอาหาร" ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร</p> <p>7) ภาพบริเวณใกล้เคียงโดยรอบของสถานที่เก็บอาหารโดยติดตัวอาคารทุกด้าน</p>	
7)	<p>หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ฉบับจริงหรือสำเนาสัญญาเช่าสถานที่ นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร (กรณีที่ผู้ดำเนินการไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์)(ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมตามภาคผนวก 5)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	สำนักอาหาร
8)	<p>ทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร (กรณีขอเพิ่มสถานที่เก็บอาหารแห่งใหม่)</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (รับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม)</p>	กรมการปกครอง
9)	<p>แผนที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1.กรณีเพิ่มสถานที่เก็บอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องระบุสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น วัด โรงเรียน เป็นต้น</li> <li>- ต้องระบุชื่อบริษัทผู้นำเข้า และระบุเลขที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร</li> </ul> <p>2. รับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม)</p>	-
10)	<p>แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่างๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1.กรณีเพิ่มสถานที่เก็บอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องระบุสิ่งปลูกสร้างบริเวณ เช่น โรงอาหาร อาคารสำนักงาน หรือที่ตั้งของบริษัทอื่น เป็นต้น</li> <li>- ต้องระบุชื่อบริษัทผู้นำเข้า และระบุเลขที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร</li> </ul> <p>2. รับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม)</p>	-
11)	<p>แปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. กรณีเพิ่มประเภทอาหาร เพิ่มสถานที่เก็บอาหาร ยกเลิกสถานที่เก็บอาหาร ย้ายห้องเก็บอาหาร เพิ่มห้องเก็บอาหาร เปลี่ยนชั้นที่</p>	-



ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>เก็บอาหาร เพิ่มลดพื้นที่ที่ห้องเก็บ 2.- ต้องระบุชื่อบริษัทผู้นำเข้า และระบบเลขที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร (รับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องแสดงทิศทางเดินผ่านเข้า-ออก แต่ละห้องในแบบแปลนด้วย</li> <li>- กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแปลนพื้นที่ 1 หรือชั้น จี พร้อมระบบทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร และแปลนพื้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบบการใช้ทำประโยชน์ของชั้นอื่นๆ แต่ละชั้น</li> <li>- กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย</li> <li>- การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้อง <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ให้แสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน</li> <li>2 ให้แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง</li> <li>3 ให้แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น และระบุนุ้หนุ้ในการเก็บรักษา</li> </ol> </li> </ul>	
12)	<p><b>ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ (เฉพาะกรณีเป็นบุคคลธรรมดา)</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงล่าสุด และคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน 2. รับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
13)	<p><b>หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (เฉพาะกรณีเป็นนิติบุคคล)</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงล่าสุด ต้องมีครบทุกหน้ามีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการนำเข้าอาหารเพื่อจำหน่ายและคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน 2. รับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
14)	<p><b>เอกสารการแจ้งแก้ไขที่อยู่ของสถานที่ที่ได้รับอนุญาตไว้จากสำนักงานเขต กระทรวงมหาดไทย ที่สถานที่รับอนุญาตนั้นตั้งอยู่หรือทะเบียนบ้านของสถานที่นำเข้าและ/หรือสถานที่เก็บอาหารที่ได้รับอนุญาตไว้ที่ได้มีการแจ้งแก้ไขที่อยู่ของสถานที่นั้นแล้วจากสำนักงานเขต กระทรวงมหาดไทย</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1.กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้ง/ที่อยู่ ของสถานที่นำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร หรือสถานที่เก็บอาหาร 2, รับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม)</p>	กรมการปกครอง
15)	<p><b>หนังสือเดินทาง (passport) และสำเนานหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศ (work permit) (เฉพาะกรณีผู้ดำเนินการเป็นชาวต่างด้าว)</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p>	กรมการจัดหางาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (1. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงล่าสุด 2. รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้เป็นเจ้าของผู้ถือหนังสือเดินทางและหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศ)	
16)	<b>บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินกิจการ</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงล่าสุด 2. รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้เป็นเจ้าของผู้ถือบัตร)	กรมการปกครอง
17)	<b>หลักฐานเอกสารการแจ้งเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ของผู้รับอนุญาตหรือผู้ดำเนินกิจการตามแต่กรณี</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง 2. รับรองสำเนาโดยเจ้าของชื่อ-สกุล )	กรมการปกครอง
18)	<b>หนังสือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บจ.5) (เฉพาะกรณีเป็นนิติบุคคล)</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงล่าสุด ต้องมีครบทุกหน้า และตัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน 2. รับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
19)	<b>หนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างด้าวว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ.2542 หรือหนังสือได้รับการส่งเสริมการลงทุน (BOI) (เฉพาะกรณีที่มีจำนวนหุ้นต่างชาติของบริษัทตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป)</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงล่าสุด ต้องมีครบทุกหน้า และตัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน 2. รับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
20)	<b>หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินกิจการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง) (แนบประกอบการยื่นทุกกรณี) (พิมพ์/ เขียนตัวบรรจงครบถ้วน) โดยต้องระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มอบให้ยื่นคำขอ/แก้ไขเพิ่มเติม/ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง และติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณียื่นหนังสือมอบอำนาจฉบับจริงและผู้มอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดา ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้เป็นเจ้าของผู้ถือบัตร) 2. กรณียื่นหนังสือมอบอำนาจฉบับจริงและผู้มอบอำนาจเป็นนิติบุคคล จำนวนผู้มอบอำนาจต้องครบถ้วนตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน และต้องแนบหนังสือรับรองของนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประชาชน กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลและสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้เป็นเจ้าของผู้ถือบัตร) 3. กรณียื่นสำเนาหนังสือมอบอำนาจ ต้องเป็นฉบับที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากเจ้าหน้าที่กองอาหารหรือสำนักงานสาธารณสุข	สำนักอาหาร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	จังหวัดแล้ว (ผู้รับมอบอำนาจรับรองสำเนาถูกต้อง) )	
21)	กรณียื่นขอใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.9) มีดังนี้ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักอาหาร
22)	แบบคำขอใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.9) (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมตามภาคผนวก 6) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักอาหาร
23)	ใบรับแจ้งความที่ระบุว่า ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรสูญหายของสถานีตำรวจแห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตนั้นสูญหาย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีสูญหาย)	-
24)	ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ชำรุดหรือถูกทำลาย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีชำรุดหรือถูกทำลาย)	สำนักอาหาร
25)	หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง) (แนบประกอบการยื่นทุกกรณี) (พิมพ์/ เขียนตัวบรรจงครบถ้วน) โดยต้องระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มอบให้ยื่นคำขอ/แก้ไขเพิ่มเติม/ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง และติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณียื่นหนังสือมอบอำนาจฉบับจริงและผู้มอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดา ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้เป็นเจ้าของผู้ถือบัตร) 2. กรณียื่นหนังสือมอบอำนาจฉบับจริงและผู้มอบอำนาจเป็นนิติบุคคล จำนวนผู้มอบอำนาจต้องครบถ้วนตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน และต้องแนบหนังสือรับรองของนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลและสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้เป็นเจ้าของผู้ถือบัตร) 3. กรณียื่นสำเนาหนังสือมอบอำนาจ ต้องเป็นฉบับที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากเจ้าหน้าที่กองอาหารหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแล้ว (ผู้รับมอบอำนาจรับรองสำเนาถูกต้อง) )	สำนักอาหาร
26)	กรณียื่นขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10) มีดังนี้ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักอาหาร
27)	คำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10) (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมตามภาคผนวก 7)	สำนักอาหาร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	
28)	ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักอาหาร
29)	ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ (เฉพาะกรณีเป็นบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีที่มีการย้ายที่อยู่ล่าสุด 2. รับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
30)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (เฉพาะกรณีเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีที่มีการย้ายที่อยู่ล่าสุด 2. รับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
31)	ทะเบียนบ้านของสถานที่นำเข้า (แห่งใหม่) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีที่มีการย้ายสถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร หรือสถานที่เก็บอาหารไปยังที่ใหม่ 2. รับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
32)	แผนที่ตั้งของสถานที่นำเข้า (แห่งใหม่) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
33)	หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ฉบับจริงหรือสำเนาสัญญาเช่าสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร (กรณีที่ผู้ดำเนินการไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์) (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่ภาคผนวก 8) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ ( )	-
34)	ภาพถ่ายสถานที่นำเข้า ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1.กรณีที่มีการย้ายสถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร 2. เนื่องจากไม่มีการตรวจประเมินสถานที่ โดยจะเฝ้าระวังตรวจสอบสถานที่ภายหลังต่อไป ทั้งนี้สามารถถ่ายภาพด้วยกล้องดิจิทัล แล้วพิมพ์ภาพในกระดาษขนาด เอ 4 ไม่ใช่ภาพตกแต่งแก้ไขที่ไม่ตรงกับสถานที่จริง โดยระบุชื่อสถานที่ ที่อยู่และผู้ขออนุญาตลงชื่อกำกับทุกหน้า และลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>รับรองเอกสารทุกแผน โดย</p> <p>1 กรณีที่สถานที่นำเข้าและที่เก็บอยู่ที่เดียวกัน</p> <p>1) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่นำเข้าพร้อมทั้งแสดงป้าย "สถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร" ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน</p> <p>2) ภาพบริเวณใกล้เคียงโดยรอบของสถานที่เก็บอาหารโดยติดตัวอาคารทุกด้าน</p> <p>3) ภาพหน้าห้องเก็บอาหารพร้อมทั้งแสดงป้าย "สถานที่เก็บอาหาร" ที่คงทนถาวร</p> <p>4) ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร" ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร</p> <p>2 กรณีที่สถานที่นำเข้าและที่เก็บอยู่คนละที่</p> <p>1) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่นำเข้า พร้อมทั้งแสดงป้าย "สถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร" ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน</p> <p>2) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่เก็บอาหาร พร้อมทั้งแสดงป้าย "สถานที่เก็บอาหาร" ที่ คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน (แล้วแต่กรณี)</p> <p>3) กรณีในสถานที่เก็บอาหารมีหลายอาคาร/โกดัง ต้องแสดงป้าย "สถานที่เก็บอาหาร" ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน (แล้วแต่กรณี)</p> <p>4) กรณีในสถานที่เก็บอาหารมีหลายห้องเก็บ ต้องแสดงป้าย "สถานที่เก็บอาหาร" หน้าห้องเก็บอาหาร ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน (แล้วแต่กรณี)</p> <p>5) กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่นซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลทต้องแสดงป้าย"สถานที่เก็บอาหารของบริษัท....."เพื่อบ่งชี้ว่าเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต</p> <p>6) ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย"ชื่ออาหารแต่ละประเภทหรือชนิดอาหาร" ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร</p> <p>7) ภาพบริเวณใกล้เคียงโดยรอบของสถานที่เก็บอาหารโดยติดตัวอาคารทุกด้าน</p> <p>)</p>	
35)	<p><b>ทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร (แห่งใหม่)</b></p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (รับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม)</p>	กรมการปกครอง
36)	<p><b>แผนที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร</b></p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1.กรณีย้ายสถานที่เก็บอาหารไปยังที่เก็บแห่งใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องระบุสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น วัด โรงเรียน เป็นต้น</li> <li>- ต้องระบุชื่อบริษัทผู้นำเข้า และระบุเลขที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร</li> </ul> <p>2. รับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม)</p>	-
37)	<p><b>แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่างๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง</b></p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ต้องระบุสิ่งปลูกสร้างบริเวณ เช่น โรงอาหาร อาคารสำนักงาน หรือที่ตั้งของบริษัทอื่น เป็นต้น</p> <p>2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือ</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	กรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผน) )	
38)	<b>แปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</b> หมายเหตุ (1.กรณีย้ายสถานที่เก็บอาหาร - ต้องระบุชื่อบริษัทผู้นำเข้า และระบุเลขที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร - ต้องแสดงทิศทางเดินผ่านเข้า-ออก แต่ละห้องในแบบแปลนด้วย - กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแปลนพื้นชั้น 1 หรือชั้น 1 พร้อมระบบทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร และแปลนพื้นชั้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ประโยชน์ของชั้นอื่นๆ แต่ละชั้น - กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย - การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้อง 1 ให้แสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน 2 ให้แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง 3 ให้แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น และระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา )	-
39)	<b>หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง) (แบบประกอบการยื่นทุกกรณี) (พิมพ์/เขียนตัวบรรจงครบถ้วน) โดยต้องระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มอบให้ยื่นคำขอ/แก้ไขเพิ่มเติม/ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง และติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</b> หมายเหตุ (1. กรณียื่นหนังสือมอบอำนาจฉบับจริงและผู้มอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดา ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้เป็นเจ้าของผู้ถือบัตร) 2. กรณียื่นหนังสือมอบอำนาจฉบับจริงและผู้มอบอำนาจเป็นนิติบุคคล)	สำนักอาหาร

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	<b>ค่าพิจารณาคำขอและการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการยื่นขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามา ใน ราชอาณาจักร (แบบ ส . 5)</b>  (หมายเหตุ: (ด้วยคำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติฉบับที่ 77/2559 เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตภัณฑ์สุขภาพ ตามความในมาตรา 44 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ส่งผลให้ผู้ประกอบการด้านอาหารต้องชำระค่าใช้จ่ายในการยื่นคำขอด้านอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ค่าใช้จ่ายที่จะจัดเก็บจากผู้ยื่นคำขอในกระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตภัณฑ์อาหาร พ.ศ. 2560))	ค่าธรรมเนียม 500 บาท
2)	<b>ใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.9)</b> (หมายเหตุ: (ด้วยคำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติฉบับที่ 77/2559 เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตภัณฑ์สุขภาพ ตามความในมาตรา 44 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ส่งผลให้ผู้ประกอบการด้านอาหารต้องชำระค่าใช้จ่ายในการยื่นคำขอด้าน	ค่าธรรมเนียม 500 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	อาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ค่าใช้จ่ายที่จะจัดเก็บจากผู้ยื่นคำขอในกระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตภัณฑ์อาหาร พ.ศ. 2560 ))	
3)	คำพิจารณาคำขอและการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการยื่นการขอย้ายสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ. 10)  (หมายเหตุ: (ด้วยคำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติฉบับที่ 77/2559 เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตภัณฑ์สุขภาพ ตามความในมาตรา 44 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ส่งผลให้ผู้ประกอบการด้านอาหารต้องชำระค่าใช้จ่ายในการยื่นคำขอด้านอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ค่าใช้จ่ายที่จะจัดเก็บจากผู้ยื่นคำขอในกระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตภัณฑ์อาหาร พ.ศ. 2560 ))	ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	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))
2)	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)	ภาคผนวก 1 (หมายเหตุ: -)
2)	ภาคผนวก 2 (หมายเหตุ: ((แบบ ส.5) เปลี่ยน เพิ่ม หรือลดผู้ดำเนินกิจการ (เฉพาะนิติบุคคล)))
3)	ภาคผนวก 2 (หมายเหตุ: ((แบบ ส.5) เปลี่ยนแปลงสถานะนิติบุคคล))
4)	ภาคผนวก 2 (หมายเหตุ: ((แบบ ส.5) เพิ่มประเภท))
5)	ภาคผนวก 2 (หมายเหตุ: ((แบบ ส.5) แก้ไขเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลของผู้รับอนุญาตหรือผู้ดำเนินกิจการ))
6)	ภาคผนวก 2 (หมายเหตุ: ((แบบ ส.5) แก้ไขชื่อสถานที่นำเข้าอาหาร))
7)	ภาคผนวก 2 (หมายเหตุ: ((แบบ ส.5) เพิ่มสถานที่เก็บ))
8)	ภาคผนวก 2 (หมายเหตุ: ((แบบ ส.5) แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงห้องเก็บอาหาร))
9)	ภาคผนวก 2 (หมายเหตุ: ((แบบ ส.5) แก้ไขที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร))
10)	ภาคผนวก 2 (หมายเหตุ: ((แบบ ส.5) การยกเลิกหรือแก้ไขกลุ่มประเภทอาหาร และยกเลิกสถานที่เก็บอาหาร))
11)	ภาคผนวก 2

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	(หมายเหตุ: ((แบบ อ.9) ขอใบแทน))
12)	ภาคผนวก 2 (หมายเหตุ: ((แบบ อ.10) ย้ายสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร))

หมายเหตุ

-

### Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

**ชื่อกระบวนการ:** การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (N) กองอาหาร วรรณวิสา

**ชื่อเรียกทั่วไป:**

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1) พ.ร.บ. อาหาร พ.ศ. 2522

**ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

**พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เรื่อง กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 5.0 วันทำการ

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (N) 1128270 กองอาหาร วรรณวิสา 26/04/2563 13:05

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 21/05/2563