

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม
 กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขอย้ายสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร
หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม
2. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
3. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
4. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง:**
 - 1) พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522
5. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ / สังคม
6. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค
7. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เรื่อง การกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 7 วันทำการ
8. **ข้อมูลสถิติ**
 จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
9. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอย้ายสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร
 19/05/2558 11:27
10. **ช่องทางการให้บริการ**
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ
 สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
 ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ (One Stop Service Center: OSSC)
 ชั้น 1 ตึกสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา 88/24 กระทรวงสาธารณสุข ถ. ติวานนท์ จ. นนทบุรี 11000
 โทรศัพท์: 0 2590 7443, 0 2590 7320
 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (กรุณานัดหมายล่วงหน้าผ่านเว็บไซต์สำนักอาหาร <http://203.157.72.105/foodbooking/> หรือ โทรศัพท์ 0 2590 7187, 0 2590 7011 เพื่อความสะดวกในการรับบริการ
 - 2) **สถานที่ให้บริการ** กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ในต่างจังหวัด
 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม
 กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข ชั้น 1
 202 ม.3 ต. ลาดใหญ่ อ. เมืองสมุทรสงคราม จ. สมุทรสงคราม 75000
 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (ฝ่ายการเงินและบัญชี กลุ่มบริหารงานทั่วไป เปิดรับการชำระเงินจนถึงเวลา 15.30 น.)

11. 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 สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ติดหรือแขวนไว้ภายนอกสถานที่ในที่เปิดเผยให้เห็นได้ง่าย

4.2 สถานที่เก็บอาหาร

4.2.1 ต้องตั้งอยู่ในที่เหมาะสม ไม่ทำให้เกิดการปนเปื้อนสู่อาหารที่จัดเก็บได้อย่างดี

4.2.2 เป็นอาคารมีลักษณะมั่นคงและถูกสุขลักษณะ มีพื้นที่ภายในอาคารสำหรับจัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้าได้อย่างเพียงพอ

4.2.3 ห้องหรือบริเวณเก็บอาหารต้องสะอาด มีระบบแสงสว่าง และการระบายอากาศอย่างเพียงพอ

4.2.4 ต้องจัดเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นสัดส่วนไม่ปะปนกับสินค้าอื่น หากมีสินค้าอื่นอยู่ในอาคารเดียวกันต้องแยกเก็บ

อาหารจากสินค้าอื่นแล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

- การเก็บอาหารนำเข้าฯ ร่วมกับอาหารอื่นๆ ให้แยกบริเวณเก็บเป็นสัดส่วน
- การเก็บอาหารร่วมกับวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ เช่น กล่อง ลัง ภาชนะบรรจุ เป็นต้น ต้องแยกห้องเก็บอาหารเป็นสัดส่วน
- การเก็บอาหารร่วมกันในอาคารเดียวกับผลิตภัณฑ์ยา เครื่องสำอาง และวัตถุดิบพืช จะต้องกั้นห้องเก็บผลิตภัณฑ์แต่ละชนิดด้วยผนังที่ปิดทึบตันให้เป็นสัดส่วน และมีประตูทางเข้า-ออก โดยเฉพาะของแต่ละห้องและสำหรับกรณีเก็บร่วมกับวัตถุดิบพืชจะต้องไม่ใช่ทางลำเลียงขนส่งร่วมกันด้วย
- ไม่ให้เก็บอาหารในโรงงานหรือสถานที่ผลิตวัตถุดิบพืช
- การเก็บอาหารร่วมกันหลายๆ รายในอาคารเดียวกัน ต้องแยกห้องเก็บเป็นสัดส่วน ยกเว้นห้องเย็นให้แยกบริเวณเก็บอาหารแต่ละรายให้เป็นสัดส่วน ไม่ปะปนกัน
- บริเวณหรือห้องเก็บอาหารไม่เป็นทางเดินผ่านไปยังบริเวณอื่นๆ เช่น บริเวณที่พักอาศัย ห้องน้ำ-ห้องส้วม เป็นต้น

4.2.5 ต้องมีชั้นหรือยกพื้นสำหรับวางอาหารมีความสูง 8 นิ้วเป็นอย่างน้อย ยกเว้นในกรณีที่ใช้เครื่องทุ่นแรงในการยกสินค้าให้มีความสูงตามความเหมาะสม

4.2.6 การจัดเก็บอาหารให้มีช่องว่างระหว่างชั้นและห่างจากผนังห้องพอสมควร เพื่อสะดวกในการเก็บอาหารและทำความสะอาดที่เก็บ

4.2.7 ต้องมีอุปกรณ์ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น และมีจำนวนเพียงพอกับปริมาณของอาหารที่เก็บ

4.2.8 ให้จัดทำป้ายถาวรที่มีข้อความ สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ติดไว้ในสถานที่เก็บอาหาร (ในกรณีที่สถานที่เก็บอาหารอยู่คนละแห่งกับสถานที่นำเข้าฯ)

4.2.9 ให้จัดทำป้ายถาวรที่มีข้อความ สถานที่เก็บอาหาร ติดไว้หน้าห้องเก็บอาหาร

4.2.10 ให้จัดทำป้ายชื่อแสดงชนิดของอาหารแต่ละชนิด ติดหรือแขวนไว้ในที่ที่เก็บอาหาร ตัวอย่างเช่น วัตถุเจือปนอาหาร อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท หรือจัดทำป้ายชื่อแสดงกลุ่มประเภทของอาหารแต่ละกลุ่ม ติดหรือแขวนไว้ในที่ที่เก็บอาหารแต่ละกลุ่ม เช่น อาหารควบคุมเฉพาะ อาหารที่กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐาน อาหารที่ต้องมีฉลาก อาหารทั่วไป

เงื่อนไข

ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง โดยการรับคำขอที่: กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัช

สาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม

ผู้ยื่นคำขอต้องสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ยื่นคำขอได้ และมีอำนาจตัดสินใจและลงนามรับทราบข้อบกพร่องได้ (กรณีไม่ใช่ผู้ดำเนินการหรือกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจเป็นผู้ดำเนินการแทนแนบด้วย)

กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเรียงเอกสารแบบคำขอและหลักฐานประกอบ พร้อมตรวจสอบให้ครบถ้วนถูกต้องตามแบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (Checklist) และให้ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ ส่วนเอกสารอื่นๆ บุคคลที่สามารถลงนามรับรอง ได้แก่ ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจฯ หรือผู้รับมอบอำนาจ

การขออนุญาตนำเข้าอาหารที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีการใช้สารอาหารหรือสารเคมีชนิดใหม่ (Novel Ingredients) ที่ยังไม่ได้กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐาน การอนุญาตให้ใช้ในอาหารเป็นส่วนประกอบหรือเป็นผลิตภัณฑ์อาหารใหม่ (Novel Food) ต้องผ่านการประเมินความปลอดภัยโดยผู้เชี่ยวชาญ และรับรองโดยคณะกรรมการอาหารก่อนจึงจะขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรได้ (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่คู่มือสำหรับประชาชนเรื่องการขอประเมินความปลอดภัยของอาหาร)

การออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรจะพิจารณาตามที่ตั้งของสถานที่นำเข้าที่ปรากฏที่อยู่ตามหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์กิจตามกฎหมายเท่านั้น

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสามารถออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรครอบคลุมทุกประเภทอาหาร แต่การขอรับเลขสารบออาหารในประเภทอาหารที่ไม่ได้มอบอำนาจให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เช่น ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร ผู้รับอนุญาตต้องยื่นขอรับเลขสารบออาหารที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเท่านั้น

ต้องมีสถานที่เก็บอาหาร 1 แห่งเป็นอย่างน้อย และสามารถมีสถานที่เก็บอาหารได้มากกว่า 1 แห่งในราชอาณาจักร จะเพิ่มเติมหรือยกเลิกได้ตามความจำเป็น

การไม่อนุญาตคำขอ: สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะพิจารณาไม่อนุญาตคำขอฯ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วพบว่าไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักวิชาการ หรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน

การคืนคำขอ: สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะส่งคืนคำขอฯ พร้อมเอกสารหลักฐานให้แก่ผู้ยื่นคำขอฯ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอฯ ไม่สามารถส่งมอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง

12. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|--|-------------------|--|-----------------|
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ประกอบการยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา | 0 นาที | กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข | |
| 2) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน | 30 นาที | กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข | - |
| 3) | การตรวจสอบเอกสาร | กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน ให้ | 0 นาที | กลุ่มงานคุ้มครอง | ดำเนินการโดยผู้ |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|--|-------------------|--|-------------------------|
| | | ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามบันทึกข้อบกพร่อง ภายในเวลาที่กำหนด และมายื่นที่เจ้าหน้าที่ตามรายชื่อที่ระบุในใบรับคำขอ | | ผู้บริโภคนและเภสัชสาธารณสุข | ยื่นคำขอ |
| 4) | การตรวจสอบเอกสาร | กรณีเอกสารครบถ้วนผู้ยื่นคำขอรับใบรับคำขอไว้เป็นหลักฐาน | 5 นาที | กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข | ดำเนินการโดยผู้ยื่นคำขอ |
| 5) | การพิจารณา | ผู้ประเมิน / คณะประเมิน / ผู้เชี่ยวชาญ ดำเนินการประเมินความสอดคล้องตามกฎหมาย | 90 นาที | กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข | - |
| 7) | การพิจารณา | กรณีสถานที่นำเข้าอาหารตั้งอยู่จังหวัดสมุทรสงคราม คณะผู้ประเมินของจังหวัดประเมินความถูกต้องและสอดคล้องตามกฎหมายทั้งด้านสถานที่ (กรณีตรวจสอบสถานที่) และด้านเอกสาร | 3 วันทำการ | กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข | |
| 8) | การลงนาม | ผู้มีอำนาจลงนาม พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต | 2 วันทำการ | กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข | |
| 10) | การแจ้งผลพิจารณา | เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการพิจารณา | 1 วันทำการ | กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข | - |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วันทำการ

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 7 วันทำการ

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

14.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ | | | | | | |

14.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
| 1) | กรณีการย้าย สถานที่นำเข้า: 1. แบบตรวจสอบ คำขอและบันทึก ข้อบกพร่อง | กลุ่มงานคุ้มครอง ผู้บริโภคและเภสัช สาธารณสุข | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 2) | 2. คำขออนุญาต ย้ายสถานที่นำเข้า หรือสถานที่เก็บ อาหาร (แบบ อ.10) | กลุ่มงานคุ้มครอง ผู้บริโภคและเภสัช สาธารณสุข | 1 | 0 | ฉบับ | ผู้ดำเนินกิจการ หรือกรรมการที่มี อำนาจลงนามตาม หนังสือรับรองของ นิติบุคคลเป็นผู้ลง นามในแบบคำขอฯ |
| 3) | 3. เอกสารที่ เกี่ยวข้อง | - | 0 | 1 | ชุด | ได้แก่ 3.1 สำเนาใบ ทะเบียนพาณิชย์ (เฉพาะบุคคล ธรรมดา) ที่มีการ ย้ายที่อยู่ล่าสุดของ สถานที่นำเข้า 3.2 สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล (เฉพาะนิติบุคคล)ที่ มีการย้ายที่อยู่ ล่าสุดของสถานที่ นำเข้า (คัดลอกจา กระทรวงพาณิชย์ ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) 3.3 สำเนา |

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
| | | | | | | <p>ทะเบียนบ้านของ สถานที่นำเข้าแห่ง ใหม่ 3.4 หนังสือ ยินยอมให้ใช้ สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญา เช่า (ถ้ามี) พร้อม แนบสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้ให้เช่า (กรณีผู้ยินยอมให้ ใช้สถานที่หรือผู้ให้ เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา) หรือแนบ สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล (กรณีผู้ยินยอมให้ ใช้สถานที่หรือผู้ให้ เช่าเป็นนิติบุคคล) พร้อมสำเนาบัตร ประชาชนของ กรรมการผู้มี อำนาจตามหนังสือ รับรอง</p> |
| 4) | 3. เอกสารที่ เกี่ยวข้อง (ต่อ) | - | 1 | 0 | ชุด | <p>ได้แก่ 3.5 แผนที่สังเขป แสดงที่ตั้งของ สถานที่นำเข้าฯ แห่งใหม่และสิ่ง ปลูกสร้างบริเวณ ใกล้เคียง เพื่อ พิจารณาความ</p> |

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--|
| | | | | | | เหมาะสมที่จะใช้ เป็นสถานที่ที่ขอ อนุญาตนำเข้าและ เป็นข้อมูลในการ ตรวจติดตาม |
| 5) | 3. กรณีย้าย สถานที่นำเข้า ข้ามจังหวัด ให้ เพิ่มเอกสาร ดังต่อไปนี้ | - | 1 | 0 | ชุด | 3.1 สำเนา ทะเบียนบ้านของผู้ ขออนุญาตและ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน ในกรณี ผู้ขออนุญาตเป็น คนต่างด้าวให้ยื่น สำเนาหนังสือ อนุญาตให้ทำงาน ในประเทศ (work permit) ซึ่งออกให้ โดยกระทรวง แรงงานหรือผู้ว่า ราชการจังหวัด และสำเนาหนังสือ เดินทาง (passport) 3.2 สำเนาหนังสือ รับรองสัญชาติของ นิติบุคคลจาก กระทรวงพาณิชย์ (บัญชีรายชื่อผู้ถือ หุ้น) (เฉพาะนิติ บุคคลที่เป็นบริษัท) (คัดลอกจาก กระทรวงพาณิชย์ ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ในกรณีที่ผู้ขอ อนุญาตเป็นนิติ บุคคลต่างด้าว ต้อง |

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
| | | | | | | <p>ยื่นหนังสือรับรอง การประกอบธุรกิจ นิติบุคคลต่างด้าว จากกระทรวง พาณิชย์ว่าไม่ขัด พระราชบัญญัติ การประกอบธุรกิจ คนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ตามประเภท ธุรกิจอาหารที่ขอ อนุญาต จำนวน 1 ฉบับ หรือบัตร ส่งเสริมการลงทุน ตามประเภทธุรกิจ อาหารที่ได้รับการ ส่งเสริมการลงทุน ผลิตเพื่อจำหน่าย จากสำนักงาน คณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุน (บีโอไอ) 3.3 หนังสือแสดง ว่าเป็นผู้ได้รับ มอบหมายให้ ดำเนินกิจการของ นิติบุคคลผู้ขอ อนุญาต (เฉพาะ นิติบุคคล) ติด อากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนิน กิจการ 1 คน) อาจ ต้องประทับตรา สำคัญของบริษัท ในกรณีที่ระบุไว้ใน หนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติ</p> |

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--|
| | | | | | | <p>บุคคล ทั้งนี้ให้แนบ สำเนาบัตร ประชาชนหรือ สำเนาหนังสือ เดินทาง (กรณีต่าง ตัว) ของ กรรมการผู้มี อำนาจลงนามของ นิติบุคคลที่ลงนาม ในหนังสือมอบ อำนาจแต่งตั้งฯ 3.4 คำรับรอง ประกอบการขอ อนุญาตนำเข้าหรือส่ง อาหารเข้ามาใน ราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่ มีการตรวจสอบที่) โดยให้ผู้ดำเนิน กิจการหรือ กรรมการที่มี อำนาจลงนามตาม หนังสือรับรองฯ เป็นผู้ลงนามใน แบบคำรับรองฯ โดยลงนามจริงใน เอกสารทั้ง 2 แผ่น ของคำรับรองฯ 3.5 แผนผังที่ ถูกต้องตามมาตรา ส่วน ดังนี้ (ระบุชื่อ และที่ตั้งทุกแผ่น) (ดูตัวอย่างตาม ภาคผนวก 3)</p> <p>3.5.1 แผนที่สังเขป</p> |

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--|
| | | | | | | <p>แสดงที่ตั้งของ สถานที่นำเข้าฯ สถานที่เก็บอาหาร และสิ่งปลูกสร้าง บริเวณใกล้เคียง เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมที่จะใช้ เป็นสถานที่จัดเก็บ อาหารที่ขอ อนุญาตนำเข้าและ เป็นข้อมูลในการ ตรวจติดตาม 3.5.2 แผนผัง ภายในของสถานที่ เก็บอาหาร ให้ แสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>ก. แผนผังแสดง ตำแหน่งพร้อม ประโยชน์ใช้สอย ของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของ สถานที่เก็บอาหาร และบริเวณ ข้างเคียง</p> <p>ข. แปลนพื้นแสดง บริเวณของห้อง เก็บอาหาร พร้อม ประโยชน์ใช้สอย ของห้องหรือ บริเวณต่างๆ ในชั้น ของอาคารที่ใช้เก็บ อาหาร โดยระบุ มาตราส่วนของ แปลนพื้นที่ถูกต้อง พร้อมแสดงทิศทาง</p> |

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
| | | | | | | <p>เดินผ่านเข้า-ออก แต่ละห้องในแบบ แปลนด้วย / กรณี อาคารมีหลายชั้น ให้แจ้งด้วยว่าแต่ ละชั้นใช้ทำ ประโยชน์ใด / กรณีสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บ ตั้งอยู่เลขที่ เดียวกัน ให้ระบุ ตำแหน่งของ สถานที่นำเข้า (office) ด้วย ค. การจัดห้องหรือ บริเวณที่เก็บ อาหาร - ให้แสดงการ จัดแยกเก็บอาหาร แต่ละชนิดเป็น สัดส่วน - ให้แสดงระบบ การถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง - ให้แสดงอุปกรณ์ ที่ใช้ในการเก็บและ รักษาคุณภาพของ อาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็น และระบุอุณหภูมิ ในการเก็บรักษา</p> |
| 6) | 4. ใบอนุญาตนำ หรือส่งอาหารเข้า มาใน ราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ | กลุ่มงานคุ้มครอง ผู้บริโภคและเภสัช สาธารณสุข | 1 | 0 | ฉบับ | - |

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
| | ได้รับอนุญาตไว้ | | | | | |
| 7) | 5. หนังสือมอบ อำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนิน กิจการไม่ได้มา ดำเนินการด้วย ตนเอง) | - | 1 | 0 | ฉบับ | ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับ มอบอำนาจ 1 คน) โดยระบุอำนาจให้ ชัดเจน เช่น มี อำนาจในการยื่น คำขอฯ / แก้ไข เพิ่มเติม / ลงชื่อ รับทราบ ข้อบกพร่อง เป็น ต้น กรณีผู้ขอ อนุญาตเป็นนิติ บุคคลการมอบ อำนาจทั่วไปต้อง เป็นไปตามเงื่อนไข ของนิติบุคคลผู้ขอ อนุญาต และแนบ สำเนาบัตร ประชาชนของ กรรมการผู้มี อำนาจลงนามตาม หนังสือรับรองฯ ทั้งนี้ให้แนบสำเนา บัตรประชาชนผู้รับ มอบอำนาจด้วย |
| 8) | กรณีการย้าย สถานที่เก็บ อาหาร: 1. แบบตรวจสอบ คำขอและบันทึก ข้อบกพร่อง | กลุ่มงานคุ้มครอง ผู้บริโภคและเภสัช สาธารณสุข | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 9) | 2. คำขออนุญาต ย้ายสถานที่นำเข้า หรือสถานที่เก็บ อาหาร | กลุ่มงานคุ้มครอง ผู้บริโภคและเภสัช สาธารณสุข | 1 | 0 | ฉบับ | ผู้ดำเนินกิจการ หรือกรรมการที่มี อำนาจลงนามตาม หนังสือรับรองของ |

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--|
| | (แบบ อ.10) | | | | | นิติบุคคลเป็นผู้ลง นามในแบบคำขอฯ |
| 10) | 3. เอกสารที่ เกี่ยวข้อง | - | 0 | 1 | ฉบับ | ได้แก่ 3.1 สำเนา ทะเบียนบ้านของ สถานที่เก็บอาหาร แห่งใหม่ |
| 11) | 3. เอกสารที่ เกี่ยวข้อง (ต่อ) | - | 1 | 0 | ฉบับ | ได้แก่ 3.2 หนังสือ ยินยอมให้ใช้ สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญา เช่า (ถ้ามี) พร้อม แนบสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้ให้เช่า (กรณีผู้ยินยอมให้ ใช้สถานที่หรือผู้ให้ เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา) หรือแนบ สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล (กรณีผู้ยินยอมให้ ใช้สถานที่หรือผู้ให้ เช่าเป็นนิติบุคคล) พร้อมสำเนาบัตร ประชาชนของ กรรมการผู้มี อำนาจตามหนังสือ รับรอง |
| 12) | 3. เอกสารที่ | - | 1 | 0 | ฉบับ | ได้แก่ |

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
| | เกี่ยวข้อง (ต่อ) | | | | | <p>3.3 แผนผังที่ ถูกต้องตามมาตรา ส่วน ดังนี้ (ระบุชื่อ และที่ตั้งทุกแผ่น):</p> <p>3.3.1 แผนที่สังเขป แสดงที่ตั้งของ สถานที่เก็บอาหาร และสิ่งปลูกสร้าง บริเวณใกล้เคียง เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมที่จะใช้ เป็นสถานที่จัดเก็บ อาหารที่ขอ อนุญาตนำเข้าและ เป็นข้อมูลในการ ตรวจติดตาม</p> <p>3.3.2 แผนผัง ภายในของสถานที่ เก็บอาหาร ให้ แสดงรายละเอียด ก. แผนผังแสดง ตำแหน่งพร้อม ประโยชน์ใช้สอย ของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของ สถานที่เก็บอาหาร และบริเวณ ข้างเคียง ข. แปลนพื้นแสดง บริเวณของห้อง เก็บอาหารพร้อม ประโยชน์ใช้สอย ของห้อง หรือ บริเวณต่าง ๆ ใน ชั้นของอาคารที่ใช้ เก็บอาหาร โดย</p> |

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
| | | | | | | <p>ระบุมাত্রาส่วน ของแปลนพื้นที่ ถูกต้อง พร้อม แสดงทิศทางเดิน ผ่านเข้า-ออกแต่ละ ห้องในแบบแปลน ด้วย / กรณีอาคาร มีหลายชั้นให้แจ้ง ด้วยว่าแต่ละชั้นใช้ ทำประโยชน์ใด / กรณีสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บ ตั้งอยู่เลขที่ เดียวกัน ให้ระบุ ตำแหน่งของ สถานที่นำเข้า (office) ด้วย ค. การจัดห้องหรือ บริเวณที่เก็บ อาหาร - ให้แสดงการ จัดแยกเก็บอาหาร แต่ละชนิดเป็น สัดส่วน - ให้แสดงระบบ การถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง - ให้แสดงอุปกรณ์ ที่ใช้ในการเก็บและ รักษาคุณภาพของ อาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็น และระบุดูณทงุมิ ในการเก็บรักษา</p> |
| 13) | 4. คำรับรอง | กลุ่มงานคุ้มครอง | 1 | 0 | ฉบับ | ผู้ดำเนินกิจการ |

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
| | ประกอบการขอ อนุญาตนำหรือสิ่ง อาหารเข้ามาใน ราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการ ตรวจสอบสถานที่) | ผู้บริโภคนและเภสัช สาธารณสุข | | | | หรือกรรมการที่มี อำนาจลงนามตาม หนังสือรับรองของ นิติบุคคลตาม เงื่อนไขเป็นผู้ลง นามในแบบคำ รับรองฯ ลงนาม จริงในเอกสารทั้ง 2 แผ่นของคำ รับรองฯ |
| 14) | 5. ใบอนุญาตนำ หรือสิ่งอาหารเข้า มาใน ราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ ได้รับอนุญาตไว้ | กลุ่มงานคุ้มครอง ผู้บริโภคนและเภสัช สาธารณสุข | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 15) | 6. หนังสือมอบ อำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนิน กิจการไม่ได้มา ดำเนินการด้วย ตนเอง) | - | 1 | 0 | ฉบับ | ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับ มอบอำนาจ 1 คน) โดยระบุอำนาจให้ ชัดเจน เช่น มี อำนาจในการยื่น คำขอฯ / แก้ไข เพิ่มเติม / ลงชื่อ รับทราบ ข้อบกพร่อง เป็น ต้น กรณีผู้ขอ อนุญาตเป็นนิติ บุคคลการมอบ อำนาจทั่วไปต้อง เป็นไปตามเงื่อนไข ของนิติบุคคลผู้ขอ อนุญาต และแนบ สำเนาบัตร ประชาชนของ กรรมการผู้มี |

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
| | | | | | | อำนาจลงนามตาม หนังสือรับรองฯ ทั้งนี้ให้แนบสำเนา บัตรประชาชนผู้รับ มอบอำนาจด้วย) |

15. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ -

16. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สุขภาพ (ศรป.)

ชั้น 1 ตึกสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา อาคาร 1 ถ. ทิวานนท์ ต. ตลาดขวัญ อ. เมือง จ. นนทบุรี 11000

หมายเหตุ โทรศัพท์หมายเลข 0 2590 7354 -55 โทรสาร 0 2590 1556

E-mail :1556@fda.moph.go.th

สายด่วน 1556

2) ช่องทางการร้องเรียน สำนักอาหาร

หมายเหตุ (โทร. 02-590-7320)

3) ช่องทางการร้องเรียน กรณีสถานประกอบการที่ตั้งอยู่ในต่างจังหวัด

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่สถานประกอบการตั้งอยู่

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม (กลุ่มงานนิติการ)

โทรศัพท์หมายเลข 0 3471 1571 โทรสาร 0 3471 1124

Website: skmo.moph.go.th/skmo/

หมายเหตุ -

4) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ. พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111)

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบฟอร์ม อ.10 และตัวอย่างการกรอก

-

2) ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ นิติบุคคล

-

3) ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจทั่วไป

-

- 4) ตัวอย่างแผนที่แสดงที่ตั้งและแผนผังสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร
-
- 5) แบบคำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหาร
-
- 6) แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (checklist)
-

18. หมายเหตุ

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

ย้ายสถานที่นำเข้าหรือย้ายสถานที่เก็บอาหาร ระยะเวลา 7 วันทำการ
กรณีย้ายข้ามจังหวัด 30 วันทำการ

โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ได้รับเอกสารที่ครบถ้วน จนถึงลงนามอนุญาตโดยผู้มีอำนาจ ไม่นับระยะเวลาการแก้ไขเอกสารให้สมบูรณ์หรือการชี้แจงข้อมูลของผู้ประกอบการ

2. การตรวจสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารให้เป็นไปตามข้อกำหนดในคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประกอบด้วยตามกรณี
3. เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาเอกสารได้

| | |
|-------------|--|
| วันที่พิมพ์ | 06/07/2558 |
| สถานะ | รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer) |
| จัดทำโดย | ปริญญช รัตนพงศ์ |
| อนุมัติโดย | - |
| เผยแพร่โดย | - |