

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร
 กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนการ: การขอย้ายสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เรื่อง การกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 10 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -

จำนวนคำขอที่มากที่สุด -

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอย้ายสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร
11. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ติดต่อด้วยตนเอง ณ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข
 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร 66000
 หมายเลข เบอร์โทรศัพท์ 0 5699 0354 ต่อ 138, 147
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
 ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. 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 ผู้รับอนุญาตนำเข้าอาหารที่มีความประสงค์จะย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร ให้ทำการยื่นคำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร ตามแบบ อ.10

การย้ายสถานที่นำเข้าอาหารข้ามจังหวัด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาได้มีระเบียบแนวทางการอนุญาตย้ายสถานที่รับอนุญาตเกี่ยวกับอาหารไปตั้ง ณ จังหวัดใหม่

การจัดเตรียมสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหารต้องมีรายละเอียด ดังนี้

4.1 สถานที่นำเข้า

4.1.1 เป็นอาคารเคหสถานถาวรตั้งอยู่ในที่เหมาะสมใช้เป็นสถานที่นำเข้าอาหาร

4.1.2 มีสถานที่ตั้งอยู่ตามหลักฐานของการจดทะเบียนพาณิชย์กิจตามกฎหมาย และสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่ดำเนินการ

4.1.3 มั่นคงและถูกสุขลักษณะ

4.1.4 จัดทำป้ายถาวรแสดงชื่อสถานที่นำเข้าและป้ายถาวรที่มีข้อความ “สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” ติดหรือแขวนไว้ภายนอกสถานที่ในที่เปิดเผยให้เห็นได้ง่าย

4.2 สถานที่เก็บอาหาร

4.2.1 ต้องตั้งอยู่ในที่เหมาะสมไม่ทำให้เกิดการปนเปื้อนสู่อาหารที่จัดเก็บได้อย่างดี

4.2.2 เป็นอาคารมีลักษณะมั่นคงและถูกสุขลักษณะ มีพื้นที่ภายในอาคารสำหรับจัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้าได้อย่างเพียงพอ

4.2.3 ห้องหรือบริเวณเก็บอาหารต้องสะอาด มีระบบแสงสว่าง และการระบายอากาศอย่างเพียงพอ

4.2.4 ต้องจัดเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วนไม่ปะปนกับสินค้าอื่น หากมีสินค้าอื่นอยู่ในอาคารเดียวกันต้องแยกเก็บอาหารจากสินค้าอื่นแล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

- การเก็บอาหารนำเข้าฯ ร่วมกับอาหารอื่น ๆ ให้แยกบริเวณเก็บเป็นส่วน
- การเก็บอาหารร่วมกับวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ เช่น กล่อง ลัง ภาชนะบรรจุ เป็นต้นต้องแยกห้องเก็บอาหารเป็นส่วน
- การเก็บอาหารร่วมกันในอาคารเดียวกับผลิตภัณฑ์ยา เครื่องสำอาง และวัตถุมีพิษ จะต้องกั้นห้องเก็บผลิตภัณฑ์

แต่ละชนิดด้วยผนังที่บรรจบกันให้เป็นสัดส่วน และมีประตูทางเข้า-ออก โดยเฉพาะของแต่ละห้องและสำหรับกรณีเก็บร่วมกับวัตถุมีพิษจะต้องไม่ใช่ทางลำเลียงขนส่งร่วมกันด้วย

- ไม่ให้เก็บอาหารในโรงงานหรือสถานที่ผลิตวัตถุมีพิษ

4.2.5 ต้องมีชั้นหรือยกพื้นสำหรับวางอาหารมีความสูง 8 นิ้วเป็นอย่างน้อย ยกเว้นในกรณีที่ใช้เครื่องทุ่นแรงในการยกสินค้าให้มีความสูงตามความเหมาะสม

4.2.6 การจัดเก็บอาหารให้มีช่องว่างระหว่างชั้นและห่างจากผนังห้องพอสมควรเพื่อสะดวกในการเก็บอาหารและทำความสะอาดที่เก็บ

4.2.7 ต้องมีอุปกรณ์ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น และมีจำนวนเพียงพอกับปริมาณของอาหารที่เก็บ

4.2.8 ให้จัดทำป้ายถาวรที่มีข้อความ “สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” ติดไว้ในสถานที่เก็บอาหาร (ในกรณีที่สถานที่เก็บอาหารอยู่คนละแห่งกับสถานที่นำเข้าฯ)

4.2.9 ให้จัดทำป้ายถาวรที่มีข้อความ “สถานที่เก็บอาหาร” ติดไว้หน้าห้องเก็บอาหาร

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

เงื่อนไข

ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานด้วยตนเองโดยการรับคำขอที่ OSSC (กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร) บริการด้วยระบบนัดหมายล่วงหน้าผ่านทางโทรศัพท์

ผู้ยื่นคำขอ ต้องสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ยื่นคำขอได้ และมีอำนาจตัดสินใจและลงนามรับทราบข้อบกพร่องได้ (กรณีไม่ใช่ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจเป็นผู้ดำเนินการแทนด้วย)

กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเรียงเอกสารแบบคำขอและหลักฐานประกอบ พร้อมตรวจสอบให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามแบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (Checklist) และให้ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ ส่วนเอกสารอื่นๆ บุคคลที่สามารถลงนามรับรองได้แก่ ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจฯ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ

การขออนุญาตนำเข้าอาหารที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีการใช้สารอาหารหรือสารเคมีชนิดใหม่ (Novel Ingredients) ที่ยังไม่ได้กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐานการอนุญาตให้ใช้ในอาหารเป็นส่วนประกอบหรือเป็นผลิตภัณฑ์อาหารใหม่ (Novel Food) ต้องผ่านการประเมินความปลอดภัยโดยผู้เชี่ยวชาญ และรับรองโดยคณะกรรมการอาหารก่อนที่จะขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรได้ (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่คู่มือสำหรับประชาชนเรื่องการขอประเมินความปลอดภัยของอาหาร)

การออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรจะพิจารณาตามที่ตั้งของสถานที่นำเข้าที่ปรากฏที่อยู่ตามหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์กิจตามกฎหมายเท่านั้น

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสามารถออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรครอบคลุมทุกประเภทอาหาร แต่การขอรับเลขสารบบอาหารในประเภทอาหารที่ไม่ได้มอบอำนาจให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เช่น ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร ผู้รับอนุญาตต้องยื่นขอรับเลขสารบบอาหารที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเท่านั้น

ต้องมีสถานที่เก็บอาหาร 1 แห่งเป็นอย่างน้อย และสามารถมีสถานที่เก็บอาหารได้มากกว่า 1 แห่ง ในราชอาณาจักรจะเพิ่มเติมหรือยกเลิกได้ตามความจำเป็น

การไม่อนุญาตคำขอ : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะพิจารณาไม่อนุญาตคำขอฯ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วพบว่าไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักวิชาการ หรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน

การคืนคำขอ : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะส่งคืนคำขอฯ พร้อมเอกสารหลักฐานให้แก่ผู้ยื่นคำขอฯ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอฯ ไม่สามารถส่งมอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา	0 นาที	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	90 นาที	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร	กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามบันทึกข้อบกพร่อง ภายในเวลาที่กำหนด และมายื่นที่เจ้าหน้าที่ตามรายชื่อที่ระบุในใบรับคำขอ	0 นาที	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร	(ดำเนินการโดยผู้ยื่นคำขอ)
4)	การตรวจสอบเอกสาร	กรณีเอกสารครบถ้วนผู้ยื่นคำขอรับใบรับคำขอไว้เป็นหลักฐาน	5 นาที	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร	(ดำเนินการโดยผู้ยื่นคำขอ)
5)	การพิจารณา	คณะผู้ประเมินของจังหวัดประเมินความถูกต้องและสอดคล้องตามกฎหมายทั้งด้านสถานที่ (กรณีตรวจสถานที่) และด้านเอกสาร	4 วันทำการ	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร	-
6)	การลงนาม	ผู้มีอำนาจลงนาม พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต	4 วันทำการ	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร	
7)	การแจ้งผลพิจารณา	เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตที่สลักหลังการย้ายให้แก่ผู้ประกอบการ	1 วันทำการ	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	กรณีการย้ายสถานที่นำเข้า : 1. แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร	1	0	ฉบับ	-
2)	2. คำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบอ.10)	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร	1	0	ฉบับ	(ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	3. เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	-	0	1	ชุด	(ได้แก่ 3.1 สำเนา ใบทะเบียน พาณิชย์ (เฉพาะ บุคคลธรรมดา) ที่มี การย้ายที่อยู่ล่าสุด ของสถานที่นำเข้า 3.2 สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล (เฉพาะนิติบุคคล)ที่ มีการย้ายที่อยู่ ล่าสุดของสถานที่ นำเข้า (คัดลอกจา กระทรวงพาณิชย์ ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) 3.3 สำเนา 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

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						(กรณีผู้ยินยอมให้ ใช้สถานที่หรือผู้ให้ เช่าเป็นนิติบุคคล) พร้อมสำเนาบัตร ประชาชนของ กรรมการผู้มี อำนาจตามหนังสือ รับรอง)
4)	3. เอกสารที่ เกี่ยวข้อง (ต่อ)	-	1	0	ชุด	(ได้แก่ 3.5 แผนที่ สังเขปแสดงที่ตั้ง ของสถานที่นำเข้าฯ แห่งใหม่และสิ่ง ปลูกสร้างบริเวณ ใกล้เคียง เพื่อ พิจารณาความ 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 คนต่างด้าว ให้ยื่น สำเนาหนังสือ อนุญาตให้ทำงาน ในประเทศ (work permit) ซึ่งออกให้ โดยกระทรวง แรงงานหรือผู้ว่า ราชการจังหวัด และสำเนาหนังสือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						เดินทาง (passport) 3.2 สำเนาหนังสือรับรองสัญชาติของนิติบุคคลจากกระทรวงพาณิชย์ (บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น) (เฉพาะนิติบุคคลที่เป็นบริษัท) (คัดลอกจากกระทรวงพาณิชย์ ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลต่างด้าว ต้องยื่นหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างด้าวจากกระทรวงพาณิชย์ว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ตามประเภทธุรกิจอาหารที่ขออนุญาต จำนวน 1 ฉบับ หรือบัตรส่งเสริมการลงทุนตามประเภทธุรกิจอาหารที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนผลิตเพื่อจำหน่ายจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (บีโอไอ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						3.3 หนังสือแสดง ว่าเป็นผู้ได้รับ มอบหมายให้ ดำเนินกิจการของ นิติบุคคลผู้ขอ อนุญาต (เฉพาะ นิติบุคคล) ติด อากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนิน กิจการ 1 คน) อาจ ต้องประทับตรา สำคัญของบริษัท ในกรณีที่ระบุไว้ใน หนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติ บุคคล ทั้งนี้ให้แนบ สำเนาบัตร ประชาชน หรือ สำเนาหนังสือ เดินทาง (กรณีต่าง ตัว) ของกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนาม ของนิติบุคคลที่ลง นามในหนังสือมอบ อำนาจแต่งตั้งฯ 3.4 คำรับรอง ประกอบการขอ อนุญาตนำเข้าหรือส่ง อาหารเข้ามาใน ราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มี การตรวจสถานที่) โดยให้ผู้ดำเนิน กิจการหรือ กรรมการที่มี อำนาจลงนามตาม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						หนังสือรับรองฯ เป็นผู้ลงนามใน แบบคำรับรองฯ โดยลงนามจริงใน เอกสารทั้ง 2 แผ่น ของคำรับรองฯ) 3.5 แผนผังที่ ถูกต้องตามมาตรา ส่วน ดังนี้ (ระบุชื่อ และที่ตั้งทุกแผ่น) (ดูตัวอย่างตาม ภาคผนวก 3) 3.5.1 แผนที่สังเขป แสดงที่ตั้งของ สถานที่นำเข้าฯ สถานที่เก็บอาหาร และสิ่งปลูกสร้าง บริเวณใกล้เคียง เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมที่จะใช้ เป็นสถานที่จัดเก็บ อาหารที่ขอ อนุญาตนำเข้าและ เป็นข้อมูลในการ ตรวจติดตาม 3.5.2 แผนผัง ภายในของสถานที่ เก็บอาหาร ให้ แสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้ ก. แผนผังแสดง ตำแหน่งพร้อม ประโยชน์ใช้สอย ของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของ สถานที่เก็บอาหาร

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						และบริเวณข้างเคียง ข. แปลนพื้นที่แสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่าง ๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร โดยระบุมাত্রาส่วนของแปลนพื้นที่ถูกต้องพร้อมแสดงทิศทางเดินผ่านเข้า-ออกแต่ละห้องในแบบแปลนด้วย/กรณีอาคารมีหลายชั้นให้แจ้งด้วยว่าแต่ละชั้นใช้ทำประโยชน์ใด /กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บตั้งอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย ค. การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร - ให้แสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน - ให้แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ระบบแสงสว่าง - ให้แสดงอุปกรณ์ ที่ใช้ในการเก็บและ รักษาคุณภาพของ อาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็น และระบอบกฎหมาย ในการเก็บรักษา)
6)	4. ใบอนุญาตนำ หรือส่งอาหารเข้า มาใน ราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ ได้รับอนุญาตไว้	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด พิจิตร	1	0	ฉบับ	-
7)	5. หนังสือมอบ อำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนิน กิจการไม่ได้มา ดำเนินการด้วย ตนเอง)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด พิจิตร	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

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						หนังสือรับรองฯ ทั้งนี้ให้แนบสำเนา บัตรประชาชนผู้รับ มอบอำนาจด้วย)
8)	กรณีการย้าย สถานที่เก็บ อาหาร : 1. แบบตรวจสอบ คำขอและบันทึก ข้อบกพร่อง	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด พิจิตร	1	0	ฉบับ	-
9)	2. คำขออนุญาต ย้ายสถานที่นำเข้า หรือสถานที่เก็บ อาหาร (แบบ อ.10)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด พิจิตร	1	0	ฉบับ	(ผู้ดำเนินการ หรือกรรมการที่มี อำนาจลงนามตาม หนังสือรับรองของ นิติบุคคลเป็นผู้ลง นามในแบบคำขอ ฯ)
10)	3. เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด พิจิตร	0	1	ฉบับ	(ได้แก่ 3.1 สำเนา ทะเบียนบ้านของ สถานที่เก็บอาหาร แห่งใหม่)
11)	3. เอกสารที่ เกี่ยวข้อง (ต่อ)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด พิจิตร	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

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล (กรณีผู้ยินยอมให้ ใช้สถานที่หรือผู้ให้ เช่าเป็นนิติบุคคล) พร้อมสำเนาบัตร ประชาชนของ กรรมการผู้มี อำนาจตามหนังสือ รับรอง)
12)	3. เอกสารที่ เกี่ยวข้อง (ต่อ)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด พิจิตร	1	0	ฉบับ	(ได้แก่ 3.3 แผนผัง ที่ถูกต้องตาม มาตราส่วน ดังนี้ (ระบุชื่อและที่ตั้ง ทุกแผ่น) : 3.3.1 แผนที่สังเขป แสดงที่ตั้งของ สถานที่เก็บอาหาร และสิ่งปลูกสร้าง บริเวณใกล้เคียง เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมที่จะใช้ เป็นสถานที่จัดเก็บ อาหารที่ขอ อนุญาตนำเข้าและ เป็นข้อมูลในการ ตรวจติดตาม 3.3.2 แผนผัง ภายในของสถานที่ เก็บอาหาร ให้ แสดงรายละเอียด ก. แผนผังแสดง ตำแหน่งพร้อม ประโยชน์ใช้สอย ของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						สถานที่เก็บอาหาร และบริเวณ ข้างเคียง ข. แปลนพื้นที่แสดง บริเวณของห้อง เก็บอาหาร พร้อม ประโยชน์ใช้สอย ของห้องหรือ บริเวณต่าง ๆ ใน ชั้นของอาคารที่ใช้ เก็บอาหาร โดย ระบุมাত্রาส่วน ของแปลนพื้นที่ ถูกต้องพร้อมแสดง ทิศทางเดินผ่าน เข้า-ออกแต่ละห้อง ในแบบแปลนด้วย/ กรณีอาคารมีหลาย ชั้นให้แจ้งด้วยว่า แต่ละชั้นใช้ทำ ประโยชน์ใด / กรณีสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บ ตั้งอยู่เลขที่ เดียวกัน ให้ระบุ ตำแหน่งของ สถานที่นำเข้า (office) ด้วย ค. การจัดห้อง หรือบริเวณที่เก็บ อาหาร - ให้แสดงการ จัดแยกเก็บอาหาร แต่ละชนิดเป็น สัดส่วน - ให้แสดงระบบ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						การถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง - ให้แสดงอุปกรณ์ ที่ใช้ในการเก็บและ รักษาคุณภาพของ อาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็น และระบอบกฎหมาย ในการเก็บรักษา)
13)	4. คำรับรอง ประกอบการขอ อนุญาตนำเข้าหรือสั่ง อาหารเข้ามาใน ราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่ การตรวจสอบสถานที่)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด พิจิตร	1	0	ฉบับ	(ผู้ดำเนินการ หรือกรรมการที่มี อำนาจลงนามตาม หนังสือรับรองของ นิติบุคคลตาม เงื่อนไขเป็นผู้ลง นามในแบบคำ รับรองฯ ลงนาม จริงในเอกสารทั้ง 2 แผ่นของคำ รับรองฯ)
14)	5. ใบอนุญาตนำเข้า หรือสั่งอาหารเข้า มาใน ราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ ได้รับอนุญาตไว้	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด พิจิตร	1	0	ฉบับ	-
15)	6. หนังสือมอบ อำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนิน กิจการไม่ได้มา ดำเนินการด้วย ตนเอง)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด พิจิตร	1	0	ฉบับ	(ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับ มอบอำนาจ 1 คน) โดยระบุอำนาจให้ ชัดเจน เช่น มี อำนาจในการยื่น คำขอฯ /แก้ไข เพิ่มเติม/ลงชื่อ รับทราบ ข้อบกพร่อง เป็น

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ต้น กรณีผู้ขอ อนุญาตเป็นนิติ บุคคลการมอบ อำนาจทั่วไปต้อง เป็นไปตามเงื่อนไข ของนิติบุคคลผู้ขอ อนุญาต และแนบ สำเนาบัตร ประชาชนของ กรรมการผู้มี อำนาจลงนามตาม หนังสือรับรองฯ ทั้งนี้ให้แนบสำเนา บัตรประชาชนผู้รับ มอบอำนาจด้วย)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ติดต่อด้วยตัวเอง ณ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร 66000
หรือร้องเรียนได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ 0 5699 0354 ต่อ 138, 147 หรือ E-mail: fdapv66@fda.moph.go.th

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับ ผลิตภัณฑ์
สุขภาพ (ศรป.) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ชั้น1 อาคาร 1 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง
จังหวัดนนทบุรี 11000

หมายเหตุ (โทรศัพท์หมายเลข 0 2590 7354 -55

โทรสาร 0 2590 1556

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

สายด่วน 1556)

- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักอาหาร

หมายเหตุ (โทร. 02-590-7320)

- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบฟอร์ม อ.10 และตัวอย่างการกรอก
-
- 2) ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ นิติบุคคล
-
- 3) ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจทั่วไป
-
- 4) ตัวอย่างแผนที่แสดงที่ตั้งและแผนผังสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร
-
- 5) แบบคำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหาร
-
- 6) แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (checklist)
-

19. หมายเหตุ

1. การขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร ระยะเวลา 10 วันทำการ โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ได้รับเอกสารที่ครบถ้วน จนถึง ลงนามอนุญาตโดยผู้มีอำนาจ ไม่นับระยะเวลาการแก้ไขเอกสารให้สมบูรณ์หรือการชี้แจงข้อมูลของผู้ประกอบการ
2. การตรวจสอบสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารให้เป็นไปตามข้อกำหนดในคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประกอบด้วยตามกรณี
3. เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาเอกสารได้

วันที่พิมพ์	09/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	ลพดาว มากทรัพย์
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

