

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและการขอเพิ่มประเภทอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร
กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและการขอเพิ่มประเภทอาหาร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติอาหารพ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเรื่องการกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 7 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด -
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและการขอเพิ่มประเภทอาหาร
11. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ติดต่อด้วยตนเอง ณ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร 66000
หรือ 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 แห่งพระราชบัญญัติอาหารพ.ศ.2522 ได้กำหนดไว้ว่าห้ามมิให้ผู้ใดนำเข้าซึ่งอาหารเพื่อจำหน่ายเว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากผู้อนุญาตการขออนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ.2522)

การจัดเตรียมสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหารต้องมีรายละเอียดดังนี้

2.1 สถานที่นำเข้า

2.1.1 เป็นอาคารเคหสถานถาวรตั้งอยู่ในที่เหมาะสมใช้เป็นสถานที่นำเข้าอาหาร

2.1.2 มีสถานที่ตั้งอยู่ตามหลักฐานของการจดทะเบียนพาณิชย์กิจตามกฎหมายและสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

ที่ดำเนินกิจการ

2.1.3 มั่นคงและถูกสุขลักษณะ

2.1.4 จัดทำป้ายถาวรแสดงชื่อสถานที่นำเข้าและป้ายถาวรที่มีข้อความ “สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” ติดหรือแขวนไว้ภายนอกสถานที่ในที่เปิดเผยให้เห็นได้ง่าย

2.2 สถานที่เก็บอาหาร

2.2.1 ต้องตั้งอยู่ในที่เหมาะสมไม่ทำให้เกิดการปนเปื้อนสู่อาหารที่จัดเก็บได้อย่างดี

2.2.2 เป็นอาคารมีลักษณะมั่นคงและถูกสุขลักษณะมีพื้นที่ภายในอาคารสำหรับจัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้าได้อย่างเพียงพอ

2.2.3 ห้องหรือบริเวณเก็บอาหารต้องสะอาดมีระบบแสงสว่างและการระบายอากาศอย่างเพียงพอ

2.2.4 ต้องจัดเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วนไม่ปะปนกับสินค้าอื่นหากมีสินค้าอื่นอยู่ในอาคารเดียวกันต้องแยกเก็บอาหารจากสินค้าอื่นแล้วแต่กรณีดังต่อไปนี้

- การเก็บอาหารนำเข้าร่วมกับอาหารอื่นๆ ให้แยกบริเวณเก็บเป็นส่วน
- การเก็บอาหารร่วมกับวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ เช่น กล่องลังภาชนะบรรจุ เป็นต้น ต้องแยกห้องเก็บอาหารเป็นส่วน
- การเก็บอาหารร่วมกันในอาคารเดียวกับผลิตภัณฑ์ยาเครื่องสำอางและวัตถุมีพิษจะต้องกันห้องเก็บผลิตภัณฑ์

แต่ละชนิดด้วยผนังที่บรรจพิดานให้เป็นสัดส่วนและมีประตูทางเข้า-ออกโดยเฉพาะของแต่ละห้องและสำหรับกรณีเก็บร่วมกับวัตถุมีพิษจะต้องไม่ใช่ทางลำเลียงขนส่งร่วมกันด้วย

- ไม่ให้เก็บอาหารในโรงงานหรือสถานที่ผลิตวัตถุมีพิษ
- การเก็บอาหารร่วมกันหลายๆ รายในอาคารเดียวกันต้องแยกห้องเก็บเป็นส่วนยกเว้นห้องเย็นให้แยก

บริเวณเก็บอาหารแต่ละรายให้เป็นสัดส่วนไม่ปะปนกัน

- บริเวณหรือห้องเก็บอาหารไม่เป็นทางเดินผ่านไปยังบริเวณอื่นๆ เช่น บริเวณที่พักอาศัยห้องนี้ห้องส้วม เป็นต้น

2.2.5 ต้องมีชั้นหรือยกพื้นสำหรับวางอาหารมีความสูง 8 นิ้วเป็นอย่างน้อยยกเว้นในกรณีที่ใช้เครื่องทุ่นแรงในการยกสินค้าให้มีความสูงตามความเหมาะสม

2.2.6 การจัดเก็บอาหารให้มีช่องว่างระหว่างชั้นและห่างจากผนังห้องพอสมควรเพื่อสะดวกในการเก็บอาหารและทำความสะอาดที่เก็บ

2.2.7 ต้องมีอุปกรณ์ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็นและมีจำนวนเพียงพอกับปริมาณของอาหารที่เก็บ

2.2.8 ให้จัดทำป้ายถาวรที่มีข้อความ “สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” ติดไว้ในสถานที่เก็บอาหาร (ในกรณีที่สถานที่เก็บอาหารอยู่คนละแห่งกับสถานที่นำเข้า)

2.2.9 ให้จัดทำป้ายถาวรที่มีข้อความ “สถานที่เก็บอาหาร” ติดไว้หน้าห้องเก็บอาหาร

2.2.10 ให้จัดทำป้ายชื่อแสดงชนิดของอาหารแต่ละชนิดติดหรือแขวนไว้ในที่ที่เก็บอาหารตัวอย่างเช่น “วัตถุเจือปนอาหาร”, “อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท” หรือจัดทำป้ายชื่อแสดงกลุ่มประเภทของอาหารแต่ละกลุ่มติดหรือแขวนไว้ในที่ที่เก็บอาหารแต่ละกลุ่มเช่น “อาหารควบคุมเฉพาะ”, “อาหารที่กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐาน”, “อาหารที่ต้องมีฉลาก”, “อาหารทั่วไป”

3. การขอเพิ่มประเภทอาหารหากใช้สถานที่เก็บอาหารเดิมต้องมีพื้นที่หรือบริเวณเก็บอาหารจำนวนเพียงพอสำหรับการเพิ่มประเภทอาหารใหม่ด้วยหากอาหารที่ขอเพิ่มประเภทเป็นอาหารแช่เย็นหรือแช่แข็งจะต้องมีห้องเก็บที่รักษาอุณหภูมิตามความเหมาะสมของอาหารชนิดนั้นเพื่อรักษาคุณภาพของอาหารและต้องมีบริเวณเพียงพอด้วยกรณีสถานที่เก็บอาหารไม่เพียงพอหรือสถานที่เก็บอาหารเดิมไม่มีห้องเก็บรักษาอุณหภูมิตามความเหมาะสมของอาหารชนิดนั้นต้องเพิ่มสถานที่เก็บ

อาหารหรือเพิ่มห้องเก็บเพื่อรักษาอุณหภูมิโดยต้องยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบส.5) และรายละเอียดอื่นๆเกี่ยวกับสถานที่ตั้งและแบบแปลนแผนผังรายละเอียดของสถานที่เก็บอาหารแห่งใหม่ที่ขอเพิ่มเติมตามการเพิ่มสถานที่เก็บอาหาร

เงื่อนไข

ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานด้วยตนเองโดยการรับคำขอที่ OSSC (กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร) บริการด้วยระบบนัดหมายล่วงหน้าผ่านทางโทรศัพท์

ผู้ยื่นคำขอต้องสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ยื่นคำขอได้และมีอำนาจตัดสินใจและลงนามรับทราบข้อบกพร่องได้ (กรณีไม่ใช่ผู้ดำเนินการหรือกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจเป็นผู้ดำเนินการแทนแนบด้วย)

กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเรียงเอกสารแบบคำขอและหลักฐานประกอบพร้อมตรวจสอบให้ครบถ้วนถูกต้องตามแบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (Checklist) และให้ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ ส่วนเอกสารอื่นๆบุคคลที่สามารถลงนามรับรองได้แก่ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจ

การขออนุญาตนำเข้าอาหารที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีการใช้สารอาหารหรือสารเคมีชนิดใหม่ (Novel Ingredients) ที่ยังไม่ได้กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐานการอนุญาตให้ใช้ในอาหารเป็นส่วนประกอบหรือเป็นผลิตภัณฑ์อาหารใหม่ (Novel Food) ต้องผ่านการประเมินความปลอดภัยโดยผู้เชี่ยวชาญและรับรองโดยคณะกรรมการอาหารก่อนที่จะขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรได้ (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่คู่มือสำหรับประชาชนเรื่องการขอประเมินความปลอดภัยของอาหาร)

การออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรจะพิจารณาตามที่ตั้งของสถานที่นำเข้าที่ปรากฏที่อยู่ตามหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์กิจตามกฎหมายเท่านั้น

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสามารถออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรครอบคลุมทุกประเภทอาหารแต่การขอรับเลขสารบบอาหารในประเภทอาหารที่ไม่ได้มอบอำนาจให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้อนุญาตเช่นผลิตภัณฑ์เสริมอาหารผู้รับอนุญาตต้องยื่นขอรับเลขสารบบอาหารที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเท่านั้น

ต้องมีสถานที่เก็บอาหาร 1 แห่งเป็นอย่างน้อยและสามารถมีสถานที่เก็บอาหารได้มากกว่า 1 แห่งในราชอาณาจักรจะเพิ่มเติมหรือยกเลิกได้ตามความจำเป็น

การไม่อนุญาตคำขอ : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะพิจารณาไม่อนุญาตคำขอฯในกรณีที่ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วพบว่าไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักวิชาการหรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน

การคืนคำขอ : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะส่งคืนคำขอฯพร้อมเอกสารหลักฐานให้แก่ผู้ยื่นคำขอฯในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอฯไม่สามารถส่งมอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง

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	กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข ขอบกพร่องตามบันทึก ขอบกพร่องภายในเวลาที่กำหนดและมายื่นที่เจ้าหน้าที่ตามรายชื่อที่ระบุไว้ในรับคำขอ	0 นาที	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร	
4)	การตรวจสอบเอกสาร	กรณีเอกสารครบถ้วนผู้ยื่นคำขอได้รับใบรับคำขอไว้เป็นหลักฐาน	5 นาที	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร	
5)	การพิจารณา	คณะผู้ประเมินของจังหวัด ประเมินความถูกต้องและสอดคล้องตามกฎหมายทั้งด้านสถานที่ (กรณีตรวจสถานที่) และด้านเอกสาร	4 วันทำการ	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร	-
6)	การลงนาม	ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต	4 วันทำการ	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัดพิจิตร	
7)	การแจ้งผลพิจารณา	เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการพิจารณาออกไปส่งชำระค่าธรรมเนียม (แล้วแต่กรณี) และส่งมอบใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการต่อไป	1 วันทำการ	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัดพิจิตร	-

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)	กรณีการขอใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบอ.6) : 1. แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด พิจิตร	1	0	ฉบับ	-
2)	2. คำขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด พิจิตร	1	0	ฉบับ	(ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(แบบอ.6)					นิติบุคคลเป็นผู้ลง นามในแบบคำขอฯ)
3)	3. เอกสารที่ เกี่ยวข้อง (ดู รายละเอียดใน หมายเหตุ)	-	0	1	ชุด	(ได้แก่ 3.1 สำเนา ทะเบียนบ้านของผู้ ขออนุญาตและ สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนในกรณีผู้ ขออนุญาตเป็นคน ต่างด้าวให้ยื่นสำเนา หนังสืออนุญาตให้ ทำงานในประเทศ (work permit) ซึ่ง ออกให้โดยกระทรวง แรงงานหรือผู้ว่า ราชการจังหวัดและ สำเนาหนังสือ เดินทาง (passport) 3.2 สำเนาใบ ทะเบียนพาณิชย์ (เฉพาะบุคคล ธรรมดา) 3.3 สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคลที่ แจ้งวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อ แทนนิติบุคคลผู้ขอ อนุญาต (เฉพาะนิติ บุคคล)(คัดลอกจาก กระทรวงพาณิชย์ไว้ ไม่เกิน 6 เดือน) 3.4 สำเนาหนังสือ รับรองสัญชาติของ นิติบุคคลจาก กระทรวงพาณิชย์ (บัญชีรายชื่อผู้ถือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						หุ้น) (เฉพาะนิติบุคคลที่เป็นบริษัท) (คัดลอกจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลต่างดาวต้องยื่นหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างดาวจากกระทรวงพาณิชย์ว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างดาว พ.ศ. 2542 ตามประเภทธุรกิจอาหารที่ขออนุญาตจำนวน 1 ฉบับหรือบัตรส่งเสริมการลงทุนตามประเภทธุรกิจอาหารที่ได้รับ การส่งเสริมการลงทุนผลิตเพื่อจำหน่ายจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (บีโอไอ) 3.5 สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร)
4)	3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ต่อ) (ดูรายละเอียดในหมายเหตุ)	-	1	0	ชุด	(ได้แก่ 3.6 หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญา

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						เข้าสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บ อาหาร (ถ้ามี) 3.7 แผนผังที่ ถูกต้องตามมาตรา ส่วนดังนี้ (ระบุชื่อ และที่ตั้งทุกแผ่น) (ดูตัวอย่างตาม ภาคผนวก 3) 3.7.1 แผนที่สังเขป แสดงที่ตั้งของ สถานที่นำเข้าฯ สถานที่เก็บอาหาร และสิ่งปลูกสร้าง บริเวณใกล้เคียง เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมที่จะใช้ เป็นสถานที่จัดเก็บ อาหารที่ขอ อนุญาตนำเข้าและ เป็นข้อมูลในการ ตรวจติดตาม 3.7.2 แผนผัง ภายในของสถานที่ เก็บอาหารให้แสดง รายละเอียด ดังต่อไปนี้ ก. แผนผังแสดง ตำแหน่งพร้อม ประโยชน์ใช้สอย ของอาคารต่างๆใน บริเวณที่ตั้งของ สถานที่เก็บอาหาร และบริเวณ ข้างเคียง ข. แปลนพื้นแสดง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						บริเวณของห้อง เก็บอาหารพร้อม ประโยชน์ใช้สอย ของห้องหรือ บริเวณต่างๆในชั้น ของอาคารที่ใช้เก็บ อาหารโดยระบุ มาตราส่วนของ แปลนพื้นที่ถูกต้อง พร้อมแสดงทิศทาง เดินผ่านเข้า-ออก แต่ละห้องในแบบ แปลนด้วย ค. การจัดห้อง หรือบริเวณที่เก็บ อาหาร - ให้แสดงการ จัดแยกเก็บอาหาร แต่ละชนิดเป็น สัดส่วน - ให้แสดงระบบ การถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง - ให้แสดงอุปกรณ์ ที่ใช้ในการเก็บและ รักษาคุณภาพของ อาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็น)
5)	4. หนังสือแสดง ว่าเป็นผู้ได้รับ มอบหมายให้ ดำเนินการของ นิติบุคคลผู้ขอ อนุญาต (เฉพาะนิติบุคคล)	-	1	0	ฉบับ	(ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ ดำเนินการ 1 คน) อาจต้อง ประทับตราสำคัญ ของบริษัทด้วยใน กรณีที่ระบุไว้ใน หนังสือรับรองการ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						จดทะเบียนนิติบุคคล)
6)	5. หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง)	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร	1	0	ฉบับ	(ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน) กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลการมอบอำนาจทั่วไปต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของนิติบุคคลผู้ขออนุญาตอาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัทด้วยในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล)
7)	6. คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มี การตรวจสถานที่)	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร	1	0	ชุด	(ผู้ดำเนินการกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลตามเงื่อนไขเป็นผู้ลงนามในแบบคำรับรองฯ ลงนามจริงในเอกสารทั้ง 2 แผ่นของคำรับรองฯ)
8)	กรณีการขอเพิ่มประเภทอาหารในใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบอ.6) (สำหรับสถานที่เก็บอาหารที่ไม่มี	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขห้อง เก็บอาหารโดยมี บริเวณและ อุปกรณ์ควบคุม การจัดเก็บอาหาร ให้มีคุณภาพ เพียงพอกับการ จัดเก็บรักษา คุณภาพอาหาร ทั้งหมด) : 1. แบบตรวจสอบ คำขอและบันทึก ข้อบกพร่อง					
9)	2. คำขออนุญาต นำเข้าหรือส่งอาหาร เข้ามาใน ราชอาณาจักร ตามแบบอ.6	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด พิจิตร	1	0	ฉบับ	(ผู้ดำเนินการหรือ กรรมการที่มีอำนาจ ลงนามตามหนังสือ รับรองของนิติบุคคล เป็นผู้ลงนามในแบบ คำขอฯ)
10)	3. ใบอนุญาตนำเข้า หรือส่งอาหารเข้า มาใน ราชอาณาจักร (แบบอ.7) ที่ได้รับ อนุญาตไว้	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด พิจิตร	1	0	ฉบับ	-
11)	4. เอกสาร เช่นเดียวกับข้อ 4 ข้อ 6 และข้อ 7 ของกรณีการขอ อนุญาตนำเข้าหรือส่ง อาหารเข้ามาใน ราชอาณาจักร	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

- ฉบับละ 15,000 บาท

หมายเหตุ (ช่องทางการชำระค่าธรรมเนียม ชำระค่าธรรมเนียมที่ฝ่ายการเงิน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ตั้งแต่เวลา 8.30 – 15.30 น. โดยมีระยะเวลาที่ใช้ในการชำระค่าธรรมเนียม 30 นาที)

2) สำหรับคำขออนุญาต (ขอเพิ่มประเภทอาหาร) ไม่มีค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

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

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สุขภาพ (ศรป.) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาชั้น 1 อาคาร 1 ถนนติวานนท์ตำบลตลาดขวัญอำเภอเมืองจังหวัดนนทบุรี 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 ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบอ.6

-

2) ตัวอย่างหนังสือแสดงว่าเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินกิจการของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

-

3) ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง)

-

4) ตัวอย่างแผนที่แสดงที่ตั้งและแผนผังสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร

-

5) แบบคำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือสั่งอาหาร

-

19. หมายเหตุ

1. ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 วันทำการโดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ได้รับเอกสารที่ครบถ้วนจนถึงลงนามอนุญาตโดยผู้มีอำนาจไม่นับระยะเวลาการแก้ไขเอกสารให้สมบูรณ์หรือการชี้แจงข้อมูลของผู้ประกอบการ
2. การตรวจสอบสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารให้เป็นไปตามข้อกำหนดในคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประกอบด้วยตามกรณี
3. เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาเอกสารได้

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