คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายสถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง

กระทรวง:กระทรวงสาธารณสุข

---

1. **ชื่อกระบวนงาน**:การขอย้ายสถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน**:สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง
3. **ประเภทของงานบริการ**:กระบวนงานที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ**:อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง**:

1) *พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.* 2522

6. **ระดับผลกระทบ**: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ**: จังหวัดตรัง
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เรื่อง การกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน

   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 20วันทำการ
9. **ข้อมูลสถิติ**

   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน0

   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอย้ายสถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร 19/05/2558 11:27
11. **ช่องทางการให้บริการ**

1) ***สถานที่ให้บริการ****กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ* : *ติดต่อ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ* (One Stop Service Center : OSSC)
ชั้น 1 *ตึกสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา* 88/24 *กระทรวงสาธารณสุข ถ.ติวานนท์ นนทบุรี* 11000
โทรศัพท์: : 0 2590 7443, 0 2590 7320/*ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น.* (*มีพักเที่ยง*)
หมายเหตุ (*กรุณานัดหมายล่วงหน้าผ่านเวปไซด์สำนักอาหาร* http://203.157.72.105/foodbooking/ *หรือโทรศัพท์* 0 2590 7187, 0 2590 7011

เพื่อความสะดวกในการรับบริการ)

2) ***สถานที่ให้บริการ****กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ในจังหวัดตรัง*

: *ติดต่อ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง*

(*กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข*)

ที่อยู่: *ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ* (One Stop Service Center : OSSC)

ชั้น 1 *สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง*181 *หมู่ที่* 4 *ต.บ้านควน อ.เมือง จ.ตรัง* 92000

โทรศัพท์: 0 7520 5625

ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น.* (*มีพักเที่ยง*)

หมายเหตุ *(กรุณานัดหมายล่วงหน้าผ่านโทรศัพท์*: 0 7520 5625*เพื่อความสะดวกในการรับบริการ)*

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 กำหนดห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต ผู้รับอนุญาตนำเข้าอาหารที่มีความประสงค์จะย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร ให้ทำการยื่นคำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร ตามแบบ อ.10

การย้ายสถานที่นำเข้าอาหารข้ามจังหวัด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาได้มีระเบียบแนวทางการอนุญาตย้ายสถานที่รับอนุญาตเกี่ยวกับอาหารไปตั้ง ณ จังหวัดใหม่

การจัดเตรียมสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหารต้องมีรายละเอียด ดังนี้

4.1 สถานที่นำเข้า

4.1.1 เป็นอาคารเคหะสถานถาวรตั้งอยู่ในที่เหมาะสมใช้เป็นสถานที่นำเข้าอาหาร

4.1.2 มีสถานที่ตั้งอยู่ตามหลักฐานของการจดทะเบียนพาณิชย์กิจตามกฎหมาย และสามารถตรวจสอบได้

ตลอดเวลาที่ดำเนินกิจการ

4.1.3 มั่นคงและถูกสุขลักษณะ

4.1.4 จัดทำป้ายถาวรแสดงชื่อสถานที่นำเข้าและป้ายถาวรที่มีข้อความ “สถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” ติดหรือแขวนไว้ภายนอกสถานที่ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย

4.2 สถานที่เก็บอาหาร

4.2.1 ต้องตั้งอยู่ในที่เหมาะสมไม่ทำให้เกิดการปนเปื้อนสู่อาหารที่จัดเก็บได้อย่างดี

4.2.2 เป็นอาคารมีลักษณะมั่นคงและถูกสุขลักษณะ มีพื้นที่ภายในอาคารสำหรับจัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้าได้อย่างเพียงพอ

4.2.3 ห้องหรือบริเวณเก็บอาหารต้องสะอาด มีระบบแสงสว่าง และการระบายอากาศอย่างเพียงพอ

4.2.4 ต้องจัดเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นสัดส่วนไม่ปะปนกับสินค้าอื่น หากมีสินค้าอื่นอยู่ในอาคารเดียวกันต้องแยกเก็บอาหารจากสินค้าอื่นแล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

- การเก็บอาหารนำเข้าฯ ร่วมกับอาหารอื่น ๆ ให้แยกบริเวณเก็บเป็นสัดส่วน

- การเก็บอาหารร่วมกับวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ เช่น กล่อง ลัง ภาชนะบรรจุ เป็นต้นต้องแยกห้องเก็บอาหารเป็นสัดส่วน

- การเก็บอาหารร่วมกันในอาคารเดียวกับผลิตภัณฑ์ยา เครื่องสำอาง และวัตถุมีพิษ จะต้องกั้นห้องเก็บผลิตภัณฑ์แต่ละชนิดด้วยผนังทึบจรดเพดานให้เป็นสัดส่วน และมีประตูทางเข้า-ออก โดยเฉพาะของแต่ละห้องและสำหรับกรณีเก็บร่วมกับวัตถุมีพิษจะต้องไม่ใช้ทางลำเลียงขนส่งร่วมกันด้วย

- ไม่ให้เก็บอาหารในโรงงานหรือสถานที่ผลิตวัตถุมีพิษ

- การเก็บอาหารร่วมกันหลาย ๆ รายในอาคารเดียวกัน ต้องแยกห้องเก็บเป็นสัดส่วน ยกเว้นห้องเย็นให้แยก

บริเวณเก็บอาหารแต่ละรายให้เป็นสัดส่วน ไม่ปะปนกัน

- บริเวณหรือห้องเก็บอาหารไม่เป็นทางเดินผ่านไปยังบริเวณอื่น ๆ เช่น บริเวณที่พักอาศัยห้องน้ำ-ห้องส้วม เป็นต้น

4.2.5 ต้องมีชั้นหรือยกพื้นสำหรับวางอาหารมีความสูง 8 นิ้วเป็นอย่างน้อย ยกเว้นในกรณีที่ใช้เครื่องทุ่นแรงในการยกสินค้าให้มีความสูงตามความเหมาะสม

4.2.6 การจัดเก็บอาหารให้มีช่องว่างระหว่างชั้นและห่างจากผนังห้องพอสมควรเพื่อสะดวกในการเก็บอาหารและทำความสะอาดที่เก็บ

4.2.7 ต้องมีอุปกรณ์ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น และมีจำนวนเพียงพอกับปริมาณของอาหารที่เก็บ

4.2.8 ให้จัดทำป้ายถาวรที่มีข้อความ “สถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” 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 สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา บริการด้วยระบบนัดหมายล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์สำนักอาหาร หรือทางโทรศัพท์

ผู้ยื่นคำขอ ต้องสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ยื่นคำขอได้ และมีอำนาจตัดสินใจและลงนามรับทราบข้อบกพร่องได้ (กรณีไม่ใช่ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจเป็น

ผู้ดำเนินการแทนแนบด้วย)

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

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

การออกใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรจะพิจารณาตามที่ตั้งของสถานที่นำเข้าที่ปรากฏที่อยู่ตามหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์กิจตามกฎหมายเท่านั้น

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสามารถออกใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรครอบคลุมทุกประเภทอาหาร แต่การขอรับเลขสารบบอาหารในประเภทอาหารที่ไม่ได้มอบอำนาจให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เช่น ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร ผู้รับอนุญาตต้องยื่นขอรับเลขสารบบอาหารที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเท่านั้น

ต้องมีสถานที่เก็บอาหาร 1 แห่งเป็นอย่างน้อย และสามารถมีสถานที่เก็บอาหารได้มากกว่า 1 แห่งในราชอาณาจักรจะเพิ่มเติมหรือยกเลิกได้ตามความจำเป็น

การไม่อนุญาตคำขอ : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะพิจารณาไม่อนุญาตคำขอฯ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วพบว่าไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักวิชาการ หรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน

การคืนคำขอ : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะส่งคืนคำขอฯ พร้อมเอกสารหลักฐานให้แก่ผู้ยื่นคำขอฯ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอฯ ไม่สามารถส่งมอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา	0 นาที	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	(ตามวันเวลาที่นัดหมายล่วงหน้าทางโทรศัพท์ หรือกรณียื่นคำขอฯที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตามคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่กำหนดไว้)
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	30 นาที	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร	กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามบันทึกข้อบกพร่อง ภายในเวลาที่กำหนด และมายื่นที่เจ้าหน้าที่สำนักอาหารตามรายชื่อที่ระบุในใบรับคำขอ	0 นาที	-	(ดำเนินการโดยผู้ยื่นคำขอ)
4)	การตรวจสอบเอกสาร	กรณีเอกสารครบถ้วนผู้ยื่นคำขอรอรับใบรับคำขอไว้เป็นหลักฐาน	5 นาที	-	(ดำเนินการโดยผู้ยื่นคำขอ)
5)	การพิจารณา	ผู้ประเมิน/คณะประเมิน/	18 วันทำการ	สำนักงาน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ผู้เชี่ยวชาญ ดำเนินการประเมินความสอดคล้องตามกฎหมายรวมทั้งการตรวจสถานที่แห่งใหม่กรณีการย้ายภายในจังหวัดหรือในกรณีย้ายข้ามจังหวัดจะส่งมอบเอกสารให้กับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่สถานที่นำเข้าแห่งใหม่ตั้งอยู่เพื่อพิจารณาอนุญาตต่อไป		สาธารณสุขจังหวัดตรัง	
6)	การลงนาม	ผู้มีอำนาจลงนาม พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต	1 วันทำการ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	-
7)	การแจ้งผลพิจารณา	เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการพิจารณาและส่งมอบใบอนุญาตที่สลักหลังการย้ายให้แก่ผู้ประกอบการ	90 นาที	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

-

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	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	1	0	ฉบับ	-
2)	2. คำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10)	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	1	0	ฉบับ	(ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ)
3)	3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	0	1	ชุด	(ได้แก่ 3.1 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (เฉพาะบุคคลธรรมดา) ที่มีการย้ายที่อยู่ล่าสุดของสถานที่นำเข้า 3.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (เฉพาะนิติ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						บุคคล)ที่มีการย้ายที่อยู่ล่าสุดของสถานที่นำเข้า (คัดลอกจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) 3.3 สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่นำเข้าแห่งใหม่ 3.4 หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญาเช่า (ถ้ามี) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา) หรือแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						เช่าเป็นนิติบุคคล) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรอง)
4)	3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	1	0	ชุด	(ได้แก่ 3.5 แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้า ฯ แห่งใหม่และสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมที่จะใช้เป็นสถานที่ที่ขออนุญาตนำเข้าและเป็นข้อมูลในการตรวจติดตาม)
5)	3.กรณีย้ายสถานที่นำเข้าข้ามจังหวัด ให้เพิ่มเอกสารดังต่อไปนี้	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	1	0	ชุด	(3.1 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นคนต่างด้าว ให้ยื่นสำเนาหนังสือ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						อนุญาตให้ทำงานในประเทศ (work permit) ซึ่งออกให้โดยกระทรวงแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัด และสำเนาหนังสือเดินทาง (passport) 3.2 สำเนาหนังสือรับรองสัญชาติของนิติบุคคลจากกระทรวงพาณิชย์ (บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น) (เฉพาะนิติบุคคลที่เป็นบริษัท))(คัดลอกจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลต่างด้าวต้องยื่นหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างด้าวจากกระทรวงพาณิชย์ว่าไม่ขัด

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						พระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ตามประเภทธุรกิจอาหารที่ขออนุญาต จำนวน 1 ฉบับ หรือบัตรส่งเสริมการลงทุนตามประเภทธุรกิจอาหารที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนผลิตเพื่อจำหน่ายจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (บีโอไอ) 3.3 หนังสือแสดงว่าเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินกิจการของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต (เฉพาะนิติบุคคล) ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินกิจการ 1 คน) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัท

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						ในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล ทั้งนี้ให้แนบสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างด้าว)ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ 3.4 คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสถานที่) โดยให้ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองฯ เป็นผู้ลงนามในแบบคำรับรองฯ โดยลงนามจริงใน

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						เอกสารทั้ง 2 แผ่น ของคำรับรองฯ) 3.5 แผนผังที่ถูกต้องตามมาตราส่วน ดังนี้ (ระบุชื่อและที่ตั้งทุกแผ่น) (ดูตัวอย่างตามภาคผนวก 3) 3.5.1 แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้าฯ สถานที่เก็บอาหาร และสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมที่จะใช้เป็นสถานที่จัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้า และเป็นข้อมูลในการตรวจติดตาม 3.5.2 แผนผังภายในของสถานที่เก็บอาหาร ให้แสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						ก. แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง ข. แปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหารพร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่าง ๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร โดยระบุมาตราส่วนของแปลนพื้นที่ถูกต้องพร้อมแสดงทิศทางเดินผ่านเข้า-ออกแต่ละห้องในแบบแปลนด้วย/ กรณีอาคารมีหลายชั้นให้แจ้งด้วยว่าแต่ละชั้นใช้ทำประโยชน์ใด / กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						เก็บตั้งอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย ค. การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร - ให้แสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นสัดส่วน - ให้แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง - ให้แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็นและระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา)
6)	4. ใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาใน	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ได้รับอนุญาตไว้					
7)	5. หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินกิจการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง)	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	1	0	ฉบับ	(ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน) โดยระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มีอำนาจในการยื่นคำขอฯ / แก้ไขเพิ่มเติม/ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง เป็นต้น กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลการมอบอำนาจทั่วไปต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต และแนบสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองฯ ทั้งนี้ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						มอบอำนาจด้วย)
8)	กรณีการย้ายสถานที่เก็บอาหาร : 1. แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	1	0	ฉบับ	-
9)	2. คำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10)	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	1	0	ฉบับ	(ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ)
10)	3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	0	1	ฉบับ	(ได้แก่ 3.1 สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหารแห่งใหม่)
11)	3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	1	0	ฉบับ	(ได้แก่ 3.2 หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญาเช่า (ถ้ามี) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา) หรือแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรอง)
12)	3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	1	0	ฉบับ	(ได้แก่ 3.3 แผนผังที่ถูกต้องตามมาตราส่วน ดังนี้ (ระบุชื่อและที่ตั้งทุกแผ่น) : 3.3.1 แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของ สถานที่เก็บอาหาร และสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง เพื่อ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						พิจารณาความเหมาะสมที่จะใช้เป็นสถานที่จัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้า และเป็นข้อมูลในการตรวจติดตาม 3.3.2 แผนผังภายในของสถานที่เก็บอาหาร ให้แสดงรายละเอียด ก. แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง ข. แปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหารพร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่าง ๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร โดยระบุมาตราส่วน

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						ของแปลนพื้นที่ถูกต้องพร้อมแสดงทิศทางเดินผ่านเข้า-ออกแต่ละห้องในแบบแปลนด้วย/ กรณีอาคารมีหลายชั้นให้แจ้งด้วยว่าแต่ละชั้นใช้ทำประโยชน์ใด / กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บตั้งอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย ค. การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร - ให้แสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นสัดส่วน - ให้แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง - ให้แสดง

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						อุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็นและระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา)
13)	4. คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสถานที่)	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	1	0	ฉบับ	(ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลตามเงื่อนไขเป็นผู้ลงนามในแบบคำรับรองฯ ลงนามจริงในเอกสารทั้ง 2 แผ่นของคำรับรองฯ)
14)	5. ใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ได้รับอนุญาตไว้	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	1	0	ฉบับ	-
15)	6. หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	1	0	ฉบับ	(ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ดำเนินกิจการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง)					คน) โดยระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มีอำนาจในการยื่นคำขอฯ / แก้ไขเพิ่มเติม/ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง เป็นต้น กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลการมอบอำนาจทั่วไปต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต และแนบสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองฯ ทั้งนี้ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจด้วย)

16. **ค่าธรรมเนียม**

1) **ไม่มีค่าธรรมเนียม**

หมายเหตุ -

17. **ช่องทางการร้องเรียน**

1) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับ ผลิตภัณฑ์สุขภาพ (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)

2) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักอาหาร

หมายเหตุ*(โทร. 02-590-7320)*

3) **ช่องทางการร้องเรียน**กรณีสถานประกอบการที่ตั้งอยู่ในจังหวัดตรัง ติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ *สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง*

(*กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข*)

ที่อยู่: *ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ* (One Stop Service Center : OSSC)

ชั้น 1 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง181 *หมู่ที่* 4 *ต.บ้านควน อ.เมือง จ.ตรัง* 92000

โทรศัพท์: 0 7520 5625

หมายเหตุ*-*

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) แบบคำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือสั่งอาหาร

-

6) แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (checklist)

-

19. **หมายเหตุ**

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

ย้ายสถานที่นำเข้าหรือย้ายสถานที่เก็บอาหาร ระยะเวลา 20วันทำการ(ตรวจสถานที่)
กรณีย้ายข้ามจังหวัด 30 วันทำการ

โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ได้รับเอกสารที่ครบถ้วน จนถึง ลงนามอนุญาตโดยผู้มีอำนาจ ไม่นับระยะเวลาการแก้ไขเอกสารให้สมบูรณ์หรือการชี้แจงข้อมูลของผู้ประกอบการ

2. การตรวจสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารให้เป็นไปตามข้อกำหนดในคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประกอบด้วยตามกรณี

3. เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาเอกสารได้

วันที่พิมพ์	10/07/2558
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	นายธิรัตว์ พาพล
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-