

**คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร**  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี  
 กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

**ชื่อกระบวนการ:** การขอย้ายสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร

1. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี
2. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
3. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
4. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522
5. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
6. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
7. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาพ.ศ.2558 เรื่อง การกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 30 วันทำการ
8. **ข้อมูลสถิติ**
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
9. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอย้ายสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร  
 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี
10. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ : ติดต่อสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ (One Stop Service Center : OSSC) ชั้น 1 ตึก สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา 88/24 กระทรวงสาธารณสุข ถ.ติวานนท์ นนทบุรี 11000 โทรศัพท์ : 0 2590 7443, 0 2590 7320/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ** (กรุณานัดหมายล่วงหน้าผ่านเว็บไซต์สำนักอาหาร <http://203.157.72.105/foodbooking/> หรือโทรศัพท์ 0 2590 7187, 0 2590 7011 เพื่อความสะดวกในการรับบริการ)

- 2) **สถานที่ให้บริการ** กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ในต่างจังหวัด : ติดต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด  
 ที่อยู่: ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จจังหวัดอุทัยธานี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี  
 ชั้น 1 ตำบลน้ำซึม อำเภอเมืองอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี เบอร์โทรศัพท์: 0 5651 1565 ต่อ105-106  
 ช่องทางการติดต่อ: สามารถดูรายละเอียดช่องทางการติดต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพิ่มเติมได้ที่  
<http://www.moph.go.th/moph-links-province-2.php/> ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา  
 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ -**

## 11. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

### หลักเกณฑ์

มาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 ได้กำหนดไว้ว่าห้ามมิให้ผู้ใดนำเข้าซึ่งอาหารเพื่อจำหน่ายเว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากผู้อนุญาตการขออนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ.2522)

มาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 กำหนดห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาตผู้รับอนุญาตนำเข้าอาหารที่มีความประสงค์จะย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารให้ทำการยื่นคำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารตามแบบ อ.10

การย้ายสถานที่นำเข้าอาหารข้ามจังหวัดสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาได้มีระเบียบแนวทางการอนุญาตย้ายสถานที่รับอนุญาตเกี่ยวกับอาหารไปตั้ง ณ จังหวัดใหม่

การจัดเตรียมสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหารต้องมีรายละเอียดดังนี้

#### 4.1 สถานที่นำเข้า

4.1.1 เป็นอาคารเคหะสถานถาวรตั้งอยู่ในที่เหมาะสมใช้เป็นสถานที่นำเข้าอาหาร

4.1.2 มีสถานที่ตั้งอยู่ตามหลักฐานของการจดทะเบียนพาณิชย์กิจการตามกฎหมายและสามารถตรวจสอบได้

ตลอดเวลาที่ดำเนินกิจการ

4.1.3 มั่นคงและถูกสุขลักษณะ

4.1.4 จัดทำป้ายถาวรแสดงชื่อสถานที่นำเข้าและป้ายถาวรที่มีข้อความสถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ติดหรือแขวนไว้ภายนอกสถานที่ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย

#### 4.2 สถานที่เก็บอาหาร

4.2.1 ต้องตั้งอยู่ในที่เหมาะสมไม่ทำให้เกิดการปนเปื้อนสู่อาหารที่จัดเก็บได้อย่างดี

4.2.2 เป็นอาคารมีลักษณะมั่นคงและถูกสุขลักษณะมีพื้นที่ภายในอาคารสำหรับจัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้าได้อย่างเพียงพอ

4.2.3 ห้องหรือบริเวณเก็บอาหารต้องสะอาดมีระบบแสงสว่างและการระบายอากาศอย่างเพียงพอ

4.2.4 ต้องจัดเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นสัดส่วนไม่ปะปนกับสินค้าอื่นหากมีสินค้าอื่นอยู่ในอาคารเดียวกันต้องแยกเก็บอาหารจากสินค้าอื่นแล้วแต่กรณีดังต่อไปนี้

- การเก็บอาหารนำเข้าฯร่วมกับอาหารอื่นๆ ให้แยกบริเวณเก็บเป็นสัดส่วน
- การเก็บอาหารร่วมกับวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ เช่นกล่องลังภาชนะบรรจุเป็นต้นต้องแยกห้องเก็บอาหารเป็นสัดส่วน
- การเก็บอาหารร่วมกันในอาคารเดียวกับผลิตภัณฑ์ยาเครื่องสำอางและวัตถุมีพิษจะต้องกั้นห้องเก็บผลิตภัณฑ์แต่ละชนิดด้วยผนังที่บรรจบเพดานให้เป็นสัดส่วนและมีประตูทางเข้า-ออกโดยเฉพาะของแต่ละห้องและสำหรับกรณีเก็บ

ร่วมกับวัตถุมีพิษจะต้องไม่ใช่ทางลำเลียงขนส่งร่วมกันด้วย

- ไม่ให้เก็บอาหารในโรงงานหรือสถานที่ผลิตวัตถุมีพิษ
- การเก็บอาหารร่วมกันหลายๆ รายในอาคารเดียวกันต้องแยกห้องเก็บเป็นสัดส่วนยกเว้นห้องเย็นให้แยกบริเวณเก็บอาหารแต่ละรายให้เป็นสัดส่วนไม่ปะปนกัน

- บริเวณหรือห้องเก็บอาหารไม่เป็นทางเดินผ่านไปยังบริเวณอื่นๆเช่นบริเวณที่พักอาศัยห้องน้ำ-ห้องส้วมเป็นต้น

4.2.5 ต้องมีชั้นหรือยกพื้นสำหรับวางอาหารมีความสูง 8 นิ้วเป็นอย่างน้อยยกเว้นในกรณีที่ใช้เครื่องทุ่นแรงในการยกสินค้าให้มีความสูงตามความเหมาะสม

4.2.6 การจัดเก็บอาหารให้มีช่องว่างระหว่างชั้นและห่างจากผนังห้องพอสมควรเพื่อสะดวกในการเก็บอาหารและทำความสะอาดที่เก็บ

4.2.7 ต้องมีอุปกรณ์ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็นและมีจำนวนเพียงพอกับปริมาณของอาหารที่เก็บ

4.2.8 ให้จัดทำป้ายถาวรที่มีข้อความสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรติดไว้ในสถานที่เก็บอาหาร (ในกรณีที่สถานที่เก็บอาหารอยู่คนละแห่งกับสถานที่นำเข้าฯ)

4.2.9 ให้จัดทำป้ายถาวรที่มีข้อความสถานที่เก็บอาหารติดไว้หน้าห้องเก็บอาหาร

4.2.10 ให้จัดทำป้ายชื่อแสดงชนิดของอาหารแต่ละชนิดติดหรือแขวนไว้ในที่ที่เก็บอาหารตัวอย่างเช่น วัตถุเจือปนอาหาร, อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทหรือจัดทำป้ายชื่อแสดงกลุ่มประเภทของอาหารแต่ละกลุ่มติดหรือแขวนไว้ในที่ที่เก็บอาหารแต่ละกลุ่มเช่น อาหารควบคุมเฉพาะ, อาหารที่กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐาน, อาหารที่ต้องมีฉลาก, อาหารทั่วไป

## เงื่อนไข

ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานด้วยตนเองโดยการรับคำขอที่ OSSC สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาบริการด้วยระบบนัดหมายล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์สำนักอาหารหรือทางโทรศัพท์

ผู้ยื่นคำขอต้องสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ยื่นคำขอได้และมีอำนาจตัดสินใจและลงนามรับทราบข้อบกพร่องได้ (กรณีไม่ใช่ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจเป็น

ผู้ดำเนินการแทนแบบด้วย)

กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเรียงเอกสารแบบคำขอและหลักฐานประกอบพร้อมตรวจสอบให้ครบถ้วนถูกต้องตามแบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (Checklist) และให้ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ ส่วนเอกสารอื่น ๆ บุคคลที่สามารถลงนามรับรองได้แก่ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจ

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

การออกไปอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรจะพิจารณาตามที่ตั้งของสถานที่นำเข้าที่ปรากฏที่อยู่ตามหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์กิจตามกฎหมายเท่านั้น

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสามารถออกไปอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรครอบคลุมทุกประเภทอาหารแต่การขอรับเลขสารบบอาหารในประเภทอาหารที่ไม่ได้มอบอำนาจให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้อนุญาตเช่นผลิตภัณฑ์เสริมอาหารผู้รับอนุญาตต้องยื่นขอรับเลขสารบบอาหารที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเท่านั้น

ต้องมีสถานที่เก็บอาหาร 1 แห่งเป็นอย่างน้อยและสามารถมีสถานที่เก็บอาหารได้มากกว่า 1 แห่งในราชอาณาจักรจะเพิ่มเติมหรือยกเลิกได้ตามความจำเป็น

การไม่อนุญาตคำขอ : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะพิจารณาไม่อนุญาตคำขอฯ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วพบว่าไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักวิชาการหรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน

ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/ หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นต้นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้รับบริการจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันที่มีเช่นนั้นจะถือว่าผู้รับบริการละทิ้งคำขอ

**หมายเหตุ:** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

## 12. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา	0 นาที	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัดอุทัยธานี	(ตามวันเวลาที่นัดหมายล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์ สำนักอาหาร/ทางโทรศัพท์หรือกรณียื่นคำขอที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตามคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่กำหนดไว้ (กรณีย้ายสถานที่นำเข้าข้ามจังหวัดให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอย้ายสถานที่พร้อมเอกสารหลักฐานกับจังหวัดผู้อนุญาตเดิม))
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	90 นาที	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัดอุทัยธานี	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร	กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามบันทึก	30 นาที	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัดอุทัยธานี	(ดำเนินการโดยผู้ยื่นคำขอ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ข้อบกพร่องภายในเวลาที่กำหนดและมาขึ้นที่เจ้าหน้าที่สำนักอาหารตามรายชื่อที่ระบุในใบรับคำขอ			
4)	การตรวจสอบเอกสาร	กรณีเอกสารครบถ้วนผู้ยื่นคำขอรอรับใบรับคำขอไว้เป็นหลักฐาน	90 นาที	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี	-
5)	การพิจารณา	ผู้ประเมิน/คณะประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญดำเนินการประเมินความสอดคล้องตามกฎหมาย	10 วันทำการ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี	-
6)	การพิจารณา	กรณีย้ายสถานที่นำเข้าข้ามจังหวัดผู้ประเมิน/คณะประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญดำเนินการประเมินความสอดคล้องตามกฎหมายแล้วส่งมอบเอกสารให้กับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่สถานที่นำเข้าแห่งใหม่ตั้งอยู่เพื่อพิจารณาอนุญาตต่อไป	23 วันทำการ	สำนักอาหาร	-
7)	การพิจารณา	กรณีสถานที่นำเข้าอาหารตั้งอยู่ต่างจังหวัดคณะผู้ประเมินของจังหวัดประเมินความถูกต้องและสอดคล้องตามกฎหมายทั้งด้านสถานที่ (กรณีตรวจสถานที่) และด้านเอกสาร	10 วันทำการ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี	(ระยะเวลาการพิจารณาขึ้นกับสาธารณสุขจังหวัด)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
8)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต	4 วันทำการ	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัดอุทัยธานี	-
9)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	กรณีย้ายสถานที่นำเข้าข้ามจังหวัดผู้มีอำนาจลงนามของสาธารณสุขจังหวัดแห่งใหม่นั้นๆพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต	3 วันทำการ	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัดอุทัยธานี	(ระยะเวลาดำเนินการขึ้นกับสาธารณสุขจังหวัด)
10)	-	เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการพิจารณาและส่งมอบใบอนุญาตที่สลักหลังการย้ายให้แก่ผู้ประกอบการ	2 วันทำการ	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัดอุทัยธานี	(กรณียื่นคำขอกับสาธารณสุขจังหวัดการแจ้งผลการพิจารณาจะดำเนินการโดยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนั้นๆ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วันทำการ

### 13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 30 วันทำการ

### 14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	การย้ายสถานที่ นำเข้า : 1. แบบ ตรวจสอบคำขอ และบันทึก ข้อบกพร่อง	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด อุทัยธานี	1	0	ฉบับ	-
2)	2. คำขออนุญาต ย้ายสถานที่ นำเข้าหรือ สถานที่เก็บ อาหาร (แบบ อ.10)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด อุทัยธานี	1	0	ฉบับ	(ผู้ดำเนินการ หรือกรรมการที่มี อำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรอง ของนิติบุคคลเป็น ผู้ลงนามในแบบ คำขอฯ)
3)	3. เอกสารที่ เกี่ยวข้องได้แก่ 3.1 สำเนาใบ ทะเบียนพาณิชย์ (เฉพาะบุคคล ธรรมดา) ที่มีการ ย้ายที่อยู่ล่าสุด ของสถานที่ นำเข้า 3.2 สำเนา หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคล (เฉพาะนิติ บุคคล)ที่มีการ ย้ายที่อยู่ล่าสุด	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	(กรณีเอกสารที่ เป็นฉบับสำเนา ให้"ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)



ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของสถานที่ นำเข้า(คัดลอก จากกระทรวง พาณิชย์ไม่เกิน 6 เดือน)					
4)	3.3 สำเนา ทะเบียนบ้านของ สถานที่นำเข้า แห่งใหม่ 3.4 หนังสือ ยินยอมให้ใช้ สถานที่ (ฉบับจริง) หรือ สำเนาสัญญาเช่า (ถ้ามี) พร้อม แนบสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้ให้เช่า (กรณีผู้ยินยอม ให้ใช้สถานที่หรือ ผู้ให้เช่าเป็น บุคคลธรรมดา) หรือแนบสำเนา หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคล (กรณี ผู้ยินยอมให้ใช้	-	0	1	ชุด	(กรณีเอกสารที่ เป็นฉบับสำเนา ให้"ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สถานที่หรือผู้ให้ เช่าเป็นนิติ บุคคล) พร้อม สำเนาบัตร ประชาชนของ กรรมการผู้มี อำนาจตาม หนังสือรับรอง					
5)	3.5 แผนที่ตั้งเขต แสดงที่ตั้งของ สถานที่นำเข้าฯ แห่งใหม่และสิ่ง ปลูกสร้างบริเวณ ใกล้เคียงเพื่อ พิจารณาความ เหมาะสมที่จะใช้ เป็นสถานที่ที่ขอ อนุญาตนำเข้า และเป็นข้อมูลใน การตรวจติดตาม	-	1	0	ชุด	-
6)	3. การย้าย สถานที่นำเข้า ข้ามจังหวัดให้ เพิ่มเอกสาร ดังต่อไปนี้ 3.1 สำเนา ทะเบียนบ้านของ ผู้ขออนุญาตและ สำเนาบัตร	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด อุทัยธานี	1	1	ชุด	(กรณีเอกสารที่ เป็นฉบับสำเนา ให้"ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประจำตัว ประชาชนใน กรณีผู้ขอ อนุญาตเป็นคน ต่างด้าวให้ยื่น สำเนาหนังสือ อนุญาตให้ ทำงานใน ประเทศ (work permit) ซึ่งออก ให้โดยกระทรวง แรงงานหรือผู้ว่า ราชการจังหวัด และสำเนา หนังสือเดินทาง (passport)					
7)	3.2 สำเนา หนังสือรับรอง สัญชาติของนิติ บุคคลจาก กระทรวง พาณิชย์ (บัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น) (เฉพาะนิติบุคคล ที่เป็นบริษัท) (คัดลอกจาก กระทรวง พาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ในกรณี	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	(ในกรณีที่ผู้ขอ อนุญาตเป็นนิติ บุคคลต่างด้าว ต้องยื่นหนังสือ รับรองการ ประกอบธุรกิจนิติ บุคคลต่างด้าว จากกระทรวง พาณิชย์ว่าไม่ขัด พระราชบัญญัติ การประกอบธุรกิจ คนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ตาม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	<p>ที่ผู้ขออนุญาต เป็นนิติบุคคล ต่างด้าวต้องยื่น หนังสือรับรอง การประกอบ ธุรกิจนิติบุคคล ต่างด้าวจาก กระทรวง พาณิชย์ว่าไม่ขัด พระราชบัญญัติ การประกอบ ธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ตาม ประเภทธุรกิจ อาหารที่ขอ อนุญาตจำนวน 1 ฉบับหรือบัตร ส่งเสริมการ ลงทุนตาม ประเภทธุรกิจ อาหารที่ได้รับ การส่งเสริมการ ลงทุนผลิตเพื่อ จำหน่าย</p>					<p>ประเภทธุรกิจ อาหารที่ขอ อนุญาตจำนวน 1 ฉบับหรือบัตร ส่งเสริมการลงทุน ตามประเภทธุรกิจ อาหารที่ได้รับการ ส่งเสริมการลงทุน ผลิตเพื่อจำหน่าย จากสำนักงาน คณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุน (บีโอไอ)กรณี เอกสารที่เป็นฉบับ สำเนาให้"ลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)</p>
8)	<p>3.3 หนังสือแสดง ว่าเป็นผู้ได้รับ มอบหมายให้ ดำเนินกิจการ ของนิติบุคคลผู้</p>	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	<p>ขออนุญาต (เฉพาะนิติ บุคคล) ติดอาคาร แสดมปี 30 บาท (ต่อผู้ดำเนิน กิจการ 1 คน) อาจต้อง ประทับตรา สำคัญของบริษัท ในกรณีที่จะระบุไว้ ในหนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคลทั้งนี้ให้ แนบสำเนาบัตร ประชาชนหรือ สำเนาหนังสือ เดินทาง (กรณี ต่างด้าว) ของ กรรมการผู้มี อำนาจลงนาม ของนิติบุคคลที่ ลงนามในหนังสือ มอบอำนาจ แต่งตั้งฯ</p>					
9)	<p>3.4 คำรับรอง ประกอบการขอ อนุญาตนำเข้าหรือ สั่งอาหารเข้ามา ในราชอาณาจักร</p>	<p>สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด อุทัยธานี</p>	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(เฉพาะกรณีที่ไม่ มีการตรวจ สถานที่) โดยให้ผู้ ดำเนินกิจการ หรือกรรมการที่มี อำนาจลงนาม ตามหนังสือ รับรองฯเป็นผู้ลง นามในแบบคำ รับรองฯโดยลง นามจริงใน เอกสารทั้ง 2 แผ่นของคำ รับรองฯ)					
10)	3.5 แผนผังที่ ถูกต้องตาม มาตราส่วนดังนี้ (ระบุชื่อและที่ตั้ง ทุกแผ่น) (ดูตัวอย่างตาม ภาคผนวก 3) (ดูรายละเอียด ตามหมายเหตุ)	-	1	0	ชุด	(3.5.1 แผนที่ สังเขปแสดงที่ตั้ง ของสถานที่ นำเข้าฯสถานที่ เก็บอาหารและสิ่ง ปลูกสร้างบริเวณ ใกล้เคียงเพื่อ พิจารณาความ เหมาะสมที่จะใช้ เป็นสถานที่จัดเก็บ อาหารที่ขอ อนุญาตนำเข้า และเป็นข้อมูลใน การตรวจติดตาม 3.5.2 แผนผัง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						<p>ภายในของ สถานที่เก็บอาหาร ให้แสดง รายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>ก. แผนผังแสดง ตำแหน่งพร้อม ประโยชน์ใช้สอย ของอาคารต่างๆ ในบริเวณที่ตั้งของ สถานที่เก็บอาหาร และบริเวณ ข้างเคียง</p> <p>ข. แปลนพื้นที่แสดง บริเวณของห้อง เก็บอาหารพร้อม ประโยชน์ใช้สอย ของห้องหรือ บริเวณต่างๆในชั้น ของอาคารที่ใช้ เก็บอาหารโดย ระบุมาตราส่วน ของแปลนพื้นที่ ถูกต้องพร้อม แสดงทิศทางเดิน ผ่านเข้า-ออกแต่ ละห้องในแบบ แปลนด้วย/ กรณี อาคารมีหลายชั้น</p>

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						<p>ให้แจ้งด้วยว่าแต่ ละชั้นให้ทำ ประโยชน์ใด / กรณีสถานที่ นำเข้าและสถานที่ เก็บตั้งอยู่เลขที่ เดียวกันให้ระบุ ตำแหน่งของ สถานที่นำเข้า (office) ด้วย ค. การจัดห้องหรือ บริเวณที่เก็บ อาหาร - ให้แสดงการ จัดแยกเก็บอาหาร แต่ละชนิดเป็น สัดส่วน - ให้แสดงระบบ การถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง - ให้แสดง อุปกรณ์ที่ใช้ใน การเก็บและรักษา คุณภาพของ อาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็น และระบุอุณหภูมิ ในการเก็บรักษา)</p>



ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
11)	4. ใบอนุญาตนำ หรือสั่งอาหารเข้า มาใน ราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ ได้รับอนุญาตไว้	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด อุทัยธานี	1	0	ฉบับ	-
12)	5. หนังสือมอบ อำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนิน กิจการไม่ได้มา ดำเนินการด้วย ตนเอง)	-	1	0	ฉบับ	(ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับ มอบอำนาจ 1 คน) โดยระบุ อำนาจให้ชัดเจน เช่นมีอำนาจใน การยื่นคำขอฯ / แก้ไขเพิ่มเติม/ลง ชื่อรับทราบ ข้อบกพร่องเป็น ต้นกรณีผู้ขอ อนุญาตเป็นนิติ บุคคลการมอบ อำนาจทั่วไปต้อง เป็นไปตาม เงื่อนไขของนิติ บุคคลผู้ขอ อนุญาตและแนบ สำเนาบัตร ประชาชนของ กรรมการผู้มี อำนาจลงนาม ตามหนังสือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						รับรองฯ ทั้งนี้ให้ แนบสำเนาบัตร ประชาชนผู้รับ มอบอำนาจด้วย)
13)	การย้ายสถานที่ เก็บอาหาร : 1. แบบ ตรวจสอบคำขอ และบันทึก ข้อบกพร่อง	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด อุทัยธานี	1	0	ฉบับ	-
14)	2. คำขออนุญาต ย้ายสถานที่ นำเข้าหรือ สถานที่เก็บ อาหาร (แบบ อ.10)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด อุทัยธานี	1	0	ฉบับ	(ผู้ดำเนินการ หรือกรรมการที่มี อำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรอง ของนิติบุคคลเป็น ผู้ลงนามในแบบ คำขอฯ)
15)	3. เอกสารที่ เกี่ยวข้องได้แก่ 3.1 สำเนา ทะเบียนบ้านของ สถานที่เก็บ อาหารแห่งใหม่	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
16)	3.2 หนังสือ ยินยอมให้ใช้ สถานที่ (ฉบับ จริง) หรือสำเนา สัญญาเช่า (ถ้ามี) พร้อม	-	1	0	ฉบับ	(กรณีเอกสารที่ เป็นฉบับสำเนา ให้"ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	<p>แนบสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้ให้เช่า (กรณีผู้ยินยอม ให้ใช้สถานที่หรือ ผู้ให้เช่าเป็น บุคคลธรรมดา) หรือแนบสำเนา หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคล (กรณี ผู้ยินยอมให้ใช้ สถานที่หรือผู้ให้ เช่าเป็นนิติ บุคคล) พร้อม สำเนาบัตร ประชาชนของ กรรมการผู้มี อำนาจตาม หนังสือรับรอง</p>					
17)	3. เอกสารที่ เกี่ยวข้อง (ต่อ) (ดูรายละเอียด ตามหมายเหตุ)	-	1	0	ชุด	(ได้แก่ 3.3 แผนผังที่ ถูกต้องตาม มาตราส่วนดังนี้ (ระบุชื่อและที่ตั้ง ทุกแผ่น) :

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						<p>3.3.1 แผนที่ สังเขปแสดงที่ตั้ง ของสถานที่เก็บ อาหารและสิ่งปลูก สร้างบริเวณ ใกล้เคียงเพื่อ พิจารณาความ เหมาะสมที่จะใช้ เป็นสถานที่จัดเก็บ อาหารที่ขอ อนุญาตนำเข้า และเป็นข้อมูลใน การตรวจติดตาม</p> <p>3.3.2 แผนผัง ภายในของ สถานที่เก็บอาหาร ให้แสดง รายละเอียด</p> <p>ก. แผนผังแสดง ตำแหน่งพร้อม ประโยชน์ใช้สอย ของอาคารต่างๆ ในบริเวณที่ตั้งของ สถานที่เก็บอาหาร และบริเวณ ข้างเคียง</p> <p>ข. แปลนพื้นแสดง บริเวณของห้อง เก็บอาหารพร้อม</p>

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						<p>ประโยชน์ใช้สอย ของห้องหรือ บริเวณต่างๆในชั้น ของอาคารที่ใช้ เก็บอาหารโดย ระบุมাত্রาส่วน ของแปลนพื้นที่ ถูกต้องพร้อม แสดงทิศทางเดิน ผ่านเข้า-ออกแต่ ละห้องในแบบ แปลนด้วย/ กรณี อาคารมีหลายชั้น ให้แจ้งด้วยว่าแต่ ละชั้นใช้ทำ ประโยชน์ใด / กรณีสถานที่ นำเข้าและสถานที่ เก็บตั้งอยู่เลขที่ เดียวกันให้ระบุ ตำแหน่งของ สถานที่นำเข้า (office) ด้วย ค. การจัดห้องหรือ บริเวณที่เก็บ อาหาร - ให้แสดงการ จัดแยกเก็บอาหาร แต่ละชนิดเป็น</p>

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						<p>สัดส่วน</p> <p>-ให้แสดงระบบ การถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง</p> <p>-ให้แสดง อุปกรณ์ที่ใช้ใน การเก็บและรักษา คุณภาพของ อาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็น และระบุอุณหภูมิ ในการเก็บรักษา)</p>
18)	4. คำรับรอง ประกอบการขอ อนุญาตนำเข้าหรือ สั่งอาหารเข้ามา ในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่ มีการตรวจ สถานที่)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด อุทัยธานี	1	0	ฉบับ	(ผู้ดำเนินกิจการ หรือกรรมการที่มี อำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรอง ของนิติบุคคลตาม เงื่อนไขเป็นผู้ลง นามในแบบคำ รับรองฯลงนาม จริงในเอกสารทั้ง 2 แผ่นของคำ รับรองฯ)
19)	5. ใบอนุญาตนำเข้า หรือสั่งอาหารเข้า มาใน ราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ ได้รับอนุญาตไว้	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด อุทัยธานี	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
20)	6. หนังสือมอบ อำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนิน กิจการไม่ได้มา ดำเนินการด้วย ตนเอง)	-	1	0	ฉบับ	(ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับ มอบอำนาจ 1 คน) โดยระบุ อำนาจให้ชัดเจน เช่นมีอำนาจใน การยื่นคำขอฯ / แก้ไขเพิ่มเติม/ลง ชื่อรับทราบ ข้อบกพร่องเป็น ต้นกรณีผู้ขอ อนุญาตเป็นนิติ บุคคลการมอบ อำนาจทั่วไปต้อง เป็นไปตาม เงื่อนไขของนิติ บุคคลผู้ขอ อนุญาตและแนบ สำเนาบัตร ประชาชนของ กรรมการผู้มี อำนาจลงนาม ตามหนังสือ รับรองฯ ทั้งนี้ให้ แนบสำเนาบัตร ประชาชนผู้รับ มอบอำนาจด้วย)

## 15. ค่าธรรมเนียม

## 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

## 16. ช่องทางการร้องเรียน

## 1) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี ตำบลน้ำซึม อำเภอเมืองอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี 61000

หมายเหตุ -

## 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอุทัยธานีศาลากลางจังหวัดอุทัยธานี ถนนศรีอุทัย ตำบลอุทัยใหม่ อำเภอเมืองอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี 61000

หมายเหตุ -

## 3) ช่องทางการร้องเรียน โทรศัพท์ 0 5651 1565 ต่อ 105-106

หมายเหตุ -

## 4) ช่องทางการร้องเรียน โทรสาร 0 5651 1327

หมายเหตุ -

## 5) ช่องทางการร้องเรียน E-mail : fdapv61@fda.moph.go.th

หมายเหตุ -

## 17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 1) แบบฟอร์มอ.10 และตัวอย่างการกรอก

-

## 2) ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจนิติบุคคล

-

## 3) ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจทั่วไป

-

## 4) ตัวอย่างแผนที่แสดงที่ตั้งและแผนผังสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร

-

## 5) แบบคำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหาร

-

## 6) แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (checklist)

-



7) แนวทางการย้ายสถานที่รับอนุญาตเกี่ยวกับอาหารไปตั้งณจังหวัดใหม่

-

## 18. หมายเหตุ

1. การขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบอ.10) แบ่งเป็น 2 กรณีดังนี้

ย้ายสถานที่นำเข้าหรือย้ายสถานที่เก็บอาหารระยะเวลา 7 วันทำการ

กรณีย้ายข้ามจังหวัด 30 วันทำการ

โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ได้รับเอกสารที่ครบถ้วนจนถึงลงนามอนุญาตโดยผู้มีอำนาจไม่นับระยะเวลาการแก้ไขเอกสารให้สมบูรณ์หรือการชี้แจงข้อมูลของผู้ประกอบการ

2. การตรวจสอบสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารให้เป็นไปตามข้อกำหนดในคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประกอบด้วยตามกรณี

3. เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาเอกสารได้