

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร และการขอเพิ่มประเภทอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none">• กลุ่มกำกับดูแลก่อนออกสู่ตลาด สำนักอาหาร สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา• กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

1. **กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ /**
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ที่อยู่: สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ
(One Stop Service Center : OSSC)
ชั้น 1 ตึกสำนักงานคณะกรรมการอาหาร
และยา 88/24 กระทรวงสาธารณสุข ถ.ติ
วานนท์ นนทบุรี 11000

โทรศัพท์: 0 2590 7443, 0 2590 7320

2. **กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ในต่างจังหวัด**
ที่อยู่: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
(กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัช
สาธารณสุข) ณ จังหวัดที่สถานที่นำเข้า
ตั้งอยู่

ช่องทางการติดต่อ: สามารถดูรายละเอียดของ
ทางการติดต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
เพิ่มเติมได้ที่ [http://www.moph.go.th/moph-
links-province-2.php](http://www.moph.go.th/moph-links-province-2.php)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ
กำหนด) ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

กรุณานัดหมายล่วงหน้าผ่านเว็บไซต์สำนักอาหาร
<http://203.157.72.105/foodbooking/> หรือโทรศัพท์
0 2590 7187, 0 2590 7011
เพื่อความสะดวกในการรับบริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.30 น.
พักกลางวัน 12.00 – 13.00 น.
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์

1. มาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 ได้กำหนดไว้ว่า ห้ามมิให้ผู้ใดนำเข้าซึ่งอาหารเพื่อจำหน่าย เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากผู้อนุญาต การขออนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2522)

2. การจัดเตรียมสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหารต้องมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 สถานที่นำเข้า

2.1.1 เป็นอาคารเคหะสถานถาวรตั้งอยู่ในที่เหมาะสมใช้เป็นสถานที่นำเข้าอาหาร

2.1.2 มีสถานที่ตั้งอยู่ตามหลักฐานของการจดทะเบียนพาณิชย์กิจตามกฎหมาย และสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่ดำเนินกิจการ

2.1.3 มั่นคงและถูกสุขลักษณะ

2.1.4 จัดทำป้ายถาวรแสดงชื่อสถานที่นำเข้าและป้ายถาวรที่มีข้อความ "สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร" ติดหรือแขวนไว้ภายนอกสถานที่ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย

2.2 สถานที่เก็บอาหาร

2.2.1 ต้องตั้งอยู่ในที่เหมาะสมไม่ทำให้เกิดการปนเปื้อนสู่อาหารที่จัดเก็บได้อย่างดี

2.2.2 เป็นอาคารมีลักษณะมั่นคงและถูกสุขลักษณะ มีพื้นที่ภายในอาคารสำหรับจัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้าได้อย่างเพียงพอ

2.2.3 ห้องหรือบริเวณเก็บอาหารต้องสะอาด มีระบบแสงสว่าง และการระบายอากาศอย่างเพียงพอ

2.2.4 ต้องจัดเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นสัดส่วนไม่ปะปนกับสินค้าอื่น หากมีสินค้าอื่นอยู่ในอาคารเดียวกันต้องแยกเก็บอาหารจากสินค้าอื่นแล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

- การเก็บอาหารนำเข้าฯ ร่วมกับอาหารอื่น ๆ ให้แยกบริเวณเก็บเป็นสัดส่วน
- การเก็บอาหารร่วมกับวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ เช่น กล่อง ลัง ภาชนะบรรจุ เป็นต้น

ต้องแยกห้องเก็บอาหารเป็นสัดส่วน

- การเก็บอาหารร่วมกันในอาคารเดียวกับผลิตภัณฑ์ยา เครื่องสำอาง และวัตถุมีพิษ จะต้องกันห้องเก็บผลิตภัณฑ์แต่ละชนิดด้วยผนังที่บรรดเพดานให้เป็นสัดส่วน และมีประตูทางเข้า-ออก โดยเฉพาะของแต่ละห้อง และสำหรับกรณีเก็บร่วมกับวัตถุมีพิษจะต้องไม่ใช่ทางลำเลียงขนส่งร่วมกันด้วย

- ไม่ให้เก็บอาหารในโรงงานหรือสถานที่ผลิตวัตถุมีพิษ

- การเก็บอาหารร่วมกันหลาย ๆ รายในอาคารเดียวกัน ต้องแยกห้องเก็บเป็นสัดส่วน ยกเว้นห้องเย็นให้แยกบริเวณเก็บอาหารแต่ละรายให้เป็นสัดส่วน ไม่ปะปนกัน

- บริเวณหรือห้องเก็บอาหารไม่เป็นทางเดินผ่านไปยังบริเวณอื่น ๆ เช่น บริเวณที่พักอาศัย

ห้องนำ-ห้องส้วม เป็นต้น

2.2.5 ต้องมีชั้นหรือยกพื้นสำหรับวางอาหารมีความสูง 8 นิ้วเป็นอย่างน้อย ยกเว้นในกรณีที่ใช้เครื่องทุ่นแรงในการยกสินค้าให้มีความสูงตามความเหมาะสม

2.2.6 การจัดเก็บอาหารให้มีช่องว่างระหว่างชั้นและห่างจากผนังห้องพอสมควรเพื่อสะดวกในการเก็บอาหารและทำความสะอาดที่เก็บ

2.2.7 ต้องมีอุปกรณ์ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น และมีจำนวนเพียงพอกับปริมาณของอาหารที่เก็บ

2.2.8 ให้จัดทำป้ายถาวรที่มีข้อความ "สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร" ติดไว้ในสถานที่เก็บอาหาร (ในกรณีที่สถานที่เก็บอาหารอยู่คนละแห่งกับสถานที่นำเข้าฯ)

2.2.9 ให้จัดทำป้ายถาวรที่มีข้อความ “สถานที่เก็บอาหาร” ติดไว้หน้าห้องเก็บอาหาร

2.2.10 ให้จัดทำป้ายชื่อแสดงชนิดของอาหารแต่ละชนิดติดหรือแขวนไว้ในที่ที่เก็บอาหาร ตัวอย่าง เช่น “วัตถุดิบอาหาร”, “อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท” หรือจัดทำป้ายชื่อแสดงกลุ่มประเภทของอาหารแต่ละกลุ่ม ติดหรือแขวนไว้ในที่ที่เก็บอาหารแต่ละกลุ่ม เช่น “อาหารควบคุมเฉพาะ”, “อาหารที่กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐาน”, “อาหารที่ต้องมีฉลาก”, “อาหารทั่วไป”

3. การขอเพิ่มประเภทอาหารนำเข้า (แบบ อ.6) ต้องเป็นสถานที่เก็บอาหารเดิม และต้องมีพื้นที่หรือบริเวณเก็บอาหาร จำนวนเพียงพอสำหรับการเพิ่มประเภทอาหารใหม่ด้วย หากอาหารที่ขอเพิ่มประเภทเป็นอาหารแช่เย็นหรือแช่แข็งจะต้องมี ห้องเก็บที่รักษาอุณหภูมิตามความเหมาะสมของอาหารชนิดนั้นเพื่อรักษาคุณภาพของอาหารและต้องมีบริเวณเพียงพอ กรณีสถานที่เก็บอาหารไม่เพียงพอหรือสถานที่เก็บอาหารเดิมไม่มีห้องเก็บรักษาอุณหภูมิตามความเหมาะสมของ อาหารชนิดนั้นต้องเพิ่มสถานที่เก็บอาหารหรือเพิ่มห้องเก็บเพื่อรักษาอุณหภูมิ โดยต้องยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการใน ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) และรายละเอียดอื่นๆ เกี่ยวกับสถานที่ตั้งและแบบแปลน แผนผังรายละเอียดของสถานที่เก็บอาหารแห่งใหม่ที่ขอเพิ่มเติมตามการเพิ่มสถานที่เก็บอาหาร

เงื่อนไข

1. การรับคำขอที่ OSSC สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา บริการด้วยระบบนัดหมายล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน หรือทางโทรศัพท์

2. ผู้ยื่นคำขอ ต้องสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ยื่นคำขอได้ และมีอำนาจตัดสินใจและลงนาม รับทราบข้อบกพร่องได้ (กรณีไม่ใช่ผู้ดำเนินการหรือกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจเป็นผู้ดำเนินการแทนแนบด้วย)

3. กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเรียงเอกสารแบบคำขอและหลักฐานประกอบ พร้อมตรวจสอบให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามแบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (Checklist) และให้ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตาม หนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอ ส่วนเอกสารอื่นๆ บุคคลที่สามารถลงนามรับรองได้แก่ ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ

4. การขออนุญาตนำเข้าอาหารที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีการใช้สารอาหารหรือสารเคมีชนิดใหม่ (Novel Ingredients) ที่ ยังไม่ได้กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐานการอนุญาตให้ใช้ในอาหารเป็นส่วนประกอบหรือเป็นผลิตภัณฑ์อาหารใหม่ (Novel Food) ต้องผ่านการประเมินความปลอดภัยโดยผู้เชี่ยวชาญ และรับรองโดยคณะกรรมการอาหารก่อนจึงจะขออนุญาต นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรได้ (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่คู่มือสำหรับประชาชน เรื่องการขอประเมินความปลอดภัยของอาหาร)

5. การออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรจะพิจารณาตามที่ตั้งของสถานที่นำเข้าที่ปรากฏที่อยู่ ตามหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์กฏหมายเท่านั้น

6. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสามารถออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรครอบคลุมทุก ประเภทอาหาร แต่การขอรับเลขสารบบอาหารในประเภทอาหารที่ไม่ได้มอบอำนาจให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้ อนุญาต เช่น ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร ผู้รับอนุญาตต้องยื่นขอรับเลขสารบบอาหารที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เท่านั้น

7. ต้องมีสถานที่เก็บอาหาร 1 แห่งเป็นอย่างน้อย และสามารถมีสถานที่เก็บอาหารได้มากกว่า 1 แห่งใน ราชอาณาจักร จะเพิ่มเติมหรือยกเลิกได้ตามความจำเป็น

8. การไม่อนุญาตคำขอ : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะพิจารณาไม่อนุญาตคำขอฯ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วพบว่าไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักวิชาการ หรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน

9. การคืนคำขอ : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะส่งคืนคำขอฯ พร้อมเอกสารหลักฐานให้แก่ผู้ยื่นคำขอฯ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอฯ ไม่สามารถส่งมอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา*	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. การตรวจสอบเอกสาร		
1) ผู้ประกอบการยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ตามวันเวลาที่นัดหมาย	0 นาที	กลุ่มกำกับดูแลก่อนออกสู่ตลาด สำนักอาหาร /สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	30 นาที	เจ้าหน้าที่รับคำขอ ณ OSSC
3) กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามบันทึกข้อบกพร่อง ภายในเวลาที่กำหนด และมายื่นที่เจ้าหน้าที่สำนักอาหารตามรายชื่อที่ระบุในใบรับคำขอ	0 นาที	ผู้ยื่นคำขอ
4) กรณีเอกสารครบถ้วนผู้ยื่นคำขอรีบใบรับคำขอให้เป็นหลักฐาน	5 นาที	ผู้ยื่นคำขอ
2. การพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต		
1) ผู้ประเมิน/คณะประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ ดำเนินการประเมินความสอดคล้องตามกฎหมาย	5 วัน 3 ชั่วโมง	กลุ่มกำกับดูแลก่อนออกสู่ตลาด
2) กรณีสถานที่นำเข้าอาหารตั้งอยู่ต่างจังหวัด คณะผู้ประเมินของจังหวัด ประเมินความถูกต้องและสอดคล้องตามกฎหมายทั้งด้านสถานที่ (กรณีตรวจสอบสถานที่) และด้านเอกสาร	ขึ้นกับ สสจ.	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
3. การลงนามอนุญาต/ไม่อนุญาต		
ผู้มีอำนาจลงนาม พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต	1 วัน	ผู้อนุญาตหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
4. การแจ้งผลการพิจารณา		
เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการพิจารณา ออกใบสั่งชำระค่าธรรมเนียม (แล้วแต่กรณี) และส่งมอบใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการต่อไป	1 ชั่วโมง 30 นาที	ธุรการ

รวมระยะเวลา

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วันทำการ โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ได้รับเอกสารที่ครบถ้วน จนถึง ลงนามอนุญาตโดยผู้มีอำนาจ ไม่นับระยะเวลาการชี้แจงข้อมูลของผู้ประกอบการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1) การขอใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6)

1. แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง	จำนวน 1 ฉบับ
2. คำขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรตามแบบ อ.6 (ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอ) (ดูตัวอย่างแบบฟอร์มและตัวอย่างการกรอกตามภาคผนวก 2)	จำนวน 1 ฉบับ
3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่	จำนวน 1 ชุด
3.1 สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นคนต่างด้าว ให้ยื่นสำเนานหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศ (work permit) ซึ่งออกให้โดยกระทรวงแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัด และสำเนานหนังสือเดินทาง (passport)	
3.2 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (เฉพาะบุคคลธรรมดา)	
3.3 สำเนานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่แจ้งวัตถุประสงค์ (ซึ่งมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการนำเข้าอาหารเพื่อจำหน่าย) และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต (เฉพาะนิติบุคคล)(คัดลอกจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน)	
3.4 สำเนานหนังสือรับรองสัญชาติของนิติบุคคลจากกระทรวงพาณิชย์ (บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น) (เฉพาะนิติบุคคลที่เป็นบริษัท) (คัดลอกจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลต่างด้าว ต้องยื่นหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างด้าวจากกระทรวงพาณิชย์ว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ตามประเภทธุรกิจอาหารที่ขออนุญาต จำนวน 1 ฉบับ หรือบัตรส่งเสริมการลงทุนตามประเภทธุรกิจอาหารที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนผลิตเพื่อจำหน่ายจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (บีโอไอ)	
3.5 สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร	
3.6 หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญาเช่าสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร (ถ้ามี) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา) หรือแนบสำเนานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของ	

กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรอง

3.7 แผนผังที่ถูกต้องตามมาตรฐาน ดังนี้ (ระบุชื่อและที่ตั้งทุกแผ่น) (ดูตัวอย่างตามภาคผนวก 3)

3.7.1 แผนที่สิ่งเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้าฯ สถานที่เก็บอาหาร และสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมที่จะใช้เป็นสถานที่จัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้าและเป็นข้อมูลในการตรวจติดตาม

3.7.2 แผนผังภายในของสถานที่เก็บอาหาร ให้แสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- ก. แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง
- ข. แปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่าง ๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร โดยระบุมาตราส่วนของแปลนพื้นที่ถูกต้องพร้อมแสดงทิศทางเดินผ่านเข้า-ออกแต่ละห้องในแบบแปลนด้วย/ กรณีอาคารมีหลายชั้นให้แจ้งด้วยว่าแต่ละชั้นใช้ทำประโยชน์ใด / กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บตั้งอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย
- ค. การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร
 - ให้แสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน
 - ให้แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง
 - ให้แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น และระบุนุณหภูมิจากการเก็บรักษา

4. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินกิจการของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต (เฉพาะนิติบุคคล) ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัทในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล ทั้งนี้ให้แนบสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างดาว) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ	จำนวน 1 ชุด
5. หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน) โดยระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มีอำนาจในการยื่นคำขอฯ /แก้ไขเพิ่มเติม/ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง เป็นต้น กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลการมอบอำนาจทั่วไปต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต และแนบสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองฯ ทั้งนี้ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจด้วย	จำนวน 1 ชุด
6. คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีกรตรวจสถานที่) โดยให้ผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองฯ เป็นผู้ลงนามในแบบคำรับรองฯ โดยลงนามจริงในเอกสารทั้ง 2 แผ่นของคำรับรองฯ)	จำนวน 1 ชุด

(หมายเหตุ การตรวจสอบสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารให้เป็นไปตามข้อกำหนด
ในคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประกอบด้วยตามกรณี)

2) การขอเพิ่มประเภทอาหารในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6) (สำหรับ
สถานที่เก็บอาหารที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขห้องเก็บอาหาร โดยมีบริเวณและอุปกรณ์ควบคุมการ
จัดเก็บอาหารให้มีคุณภาพเพียงพอกับการจัดเก็บรักษาคุณภาพอาหารทั้งหมด)

1. แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (ภาคผนวก 1)	จำนวน 1 ฉบับ
2. คำขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรตามแบบ อ.6 (ผู้ดำเนิน กิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ ลงนามในแบบคำขอฯ) (ดูตัวอย่างแบบฟอร์มและตัวอย่างการกรอกตาม ภาคผนวก 2) และเขียนต่อท้ายประเภทอาหารที่ประสงค์ยื่นขอเพิ่มว่า “โดยขอ ใช้สถานที่เก็บอาหารเดิมที่ได้รับอนุญาตไว้แล้ว”	จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ได้รับอนุญาต ไว้ (ฉบับจริง)	จำนวน 1 ฉบับ
4. แผนผังภายในของสถานที่เก็บอาหาร ที่ถูกต้องตามมาตรฐาน ให้แสดง รายละเอียด ดังต่อไปนี้ ก. แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณ ที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง ข. แพลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้อง หรือบริเวณต่าง ๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร โดยระบุมาตรฐาน ของแปลนพื้นที่ถูกต้องพร้อมแสดงทิศทางเดินผ่านเข้า-ออกแต่ละห้องใน แบบแปลนด้วย/ กรณีอาคารมีหลายชั้นให้แจ้งด้วยว่าแต่ละชั้นใช้ทำ ประโยชน์ใด / กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บตั้งอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย ค. การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร - ให้แสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน - ให้แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง - ให้แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คง สภาพตามความจำเป็น และระบุนุญหนุมิในการเก็บรักษา	จำนวน 1 ชุด
5. คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่) โดยให้ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจ ลงนามตามหนังสือรับรองฯ เป็นผู้ลงนามในแบบคำรับรองฯ โดยลงนามจริงใน เอกสารทั้ง 2 แผ่นของคำรับรองฯ)	จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินกิจการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง) ติด อากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน) โดยระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มี อำนาจในการยื่นคำขอฯ /แก้ไขเพิ่มเติม/ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง เป็นต้น กรณีผู้ขอ อนุญาตเป็นนิติบุคคลการมอบอำนาจทั่วไปต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของนิติบุคคลผู้ขอ	จำนวน 1 ฉบับ

อนุญาต และแนบสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือ
รับรองฯ ทั้งนี้ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจด้วย

**หมายเหตุ เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินกิจการหรือ
กรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ
ลงนามรับรองสำเนาเอกสารได้**

ค่าธรรมเนียม

1. ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ฉบับละ 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
หมายเหตุ : ให้ผู้ยื่นคำไปชำระค่าธรรมเนียมที่ฝ่ายการเงินซึ่งอยู่ในศูนย์บริการ OSSC ใช้เวลาโดยประมาณ 15
นาที เมื่อชำระค่าธรรมเนียมแล้ว นำใบเสร็จรับเงินมารับใบอนุญาตที่เคาน์เตอร์บริการ
2. สำหรับคำขออื่นๆ ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

- กรณีสถานประกอบการที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ
ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับ
ผลิตภัณฑ์สุขภาพ (ศรป.) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ชั้น 1 อาคาร 1 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
โทรศัพท์หมายเลข 0 2590 7354 -55
โทรสาร 0 2590 1556
E-mail : 1556@fda.moph.go.th
สายด่วน 1556
สายด่วนของรัฐบาล 1111
สำนักอาหาร โทร. 02-590-7320
- กรณีสถานประกอบการที่ตั้งอยู่ในต่างจังหวัด ติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ที่สถาน
ประกอบการตั้งอยู่