

**แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง**  
**การขอย้ายสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10)**

สำหรับผู้ประกอบการ
<b>ขั้นตอนที่ 1 เปิดสิทธิใช้งานผ่านระบบ e-Submission</b> สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม และศึกษารายละเอียดหลักฐานและเงื่อนไขต่างๆ ได้ที่เว็บไซต์กองอาหาร
<b>กรณีคำขอเดิมที่ได้รับอนุญาตเป็นแบบกระดาษ ผู้ประกอบการต้องเตรียมเอกสารเพิ่มเติม</b> เพื่อดำเนินการอัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่นำเข้าและเก็บอาหารในระบบฐานข้อมูลระบบ e-Submission ดังนี้
1. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บอาหาร
2. แผนผังภายในของสถานที่เก็บอาหาร
3. แพลนพื้นที่แสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร โดยระบุมาตราส่วนของแพลนพื้นที่ถูกต้อง พร้อมแสดงทิศทางเดินผ่าน เข้า-ออก แต่ละห้องในแบบแปลนด้วย/กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้แจ้งด้วยว่าแต่ละชั้นใช้ทำประโยชน์อะไร/กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย
4. คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีไม่ตรวจสถานที่)
5. ภาพถ่าย (ภาพสี) เป็นภาพถ่ายที่มองเห็นได้ชัดเจน ได้แก่ ภาพด้านหน้าสถานที่นำเข้าพร้อมแสดงป้าย “สถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร, ชื่อบริษัท” ภาพด้านหน้าห้องเก็บอาหารพร้อมป้าย “สถานที่เก็บอาหาร”, ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย “ประเภทอาหารหรือกลุ่มอาหาร หรือชนิดอาหาร” ซึ่งมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร และภาพแสดงสภาวะการเก็บอาหาร (* ป้ายที่จัดทำขึ้นต้องคงทนถาวร)
<b>ในการยื่นคำขอการขอย้ายสถานที่นำเข้าฯ ให้จัดเตรียมเอกสารประกอบการยื่นคำขอ ดังนี้</b>
<b>1. กรณีย้ายสถานที่นำเข้า</b>
<b>1. กรณีบุคคลธรรมดา</b>
- ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ (ที่มีการย้ายที่อยู่ล่าสุด)
<b>2. กรณีนิติบุคคล</b>
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ที่มีการย้ายที่อยู่ล่าสุด) โดยต้องมีครบทุกหน้ามีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการนำเข้าอาหารเพื่อจำหน่าย และคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ ไม่เกิน 6 เดือน
<b>3. เอกสารที่เกี่ยวข้องของสถานที่นำเข้า ดังต่อไปนี้อย่างละ 1 ฉบับ</b>
- ทะเบียนบ้านของสถานที่นำเข้า (แห่งใหม่)
<b>4. แผนที่สังเขป (แห่งใหม่) แสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้าและสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง</b> แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน 1 ฉบับ (ระบุชื่อและที่ตั้งทุกแผ่น)
<b>5. ภาพถ่าย (ภาพสี) ด้านหน้าของสถานที่นำเข้าพร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร และชื่อบริษัท”</b> ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจนจากภายนอกอาคารจำนวน 1 ฉบับ (ระบุชื่อสถานที่ ที่อยู่ และผู้ขออนุญาตลงชื่อกำกับทุกหน้า)
<b>2. กรณีย้ายสถานที่เก็บอาหาร</b>
<b>1. เอกสารที่เกี่ยวข้องของสถานที่เก็บอาหาร ดังต่อไปนี้อย่างละ 1 ฉบับ</b>
1.1 สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร
1.2 กรณีที่ผู้ดำเนินการไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ต้องมีหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญาเช่าสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร (ถ้ามี)
- กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้เช่า
- กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล ให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรอง
<b>2. แผนที่ แผนผัง แบบแปลน ต่อไปนี้ อย่างละ 1 ฉบับ ต้องระบุชื่อและที่ตั้งทุกแผ่น และลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น</b>
2.1 แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร (แห่งใหม่) และสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน
2.2 แผนผังภายในของสถานที่เก็บอาหาร ให้ถูกต้องตามมาตราส่วน ดังนี้

<b>ในการยื่นคำขอการขอย้ายสถานที่นำเข้าฯ ให้จัดเตรียมเอกสารประกอบการยื่นคำขอ ดังนี้ (ต่อ)</b>
1) แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง
2) แพลนพื้นที่แสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้อง หรือบริเวณต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร โดยระบุมาตราส่วนของ <b>แปลนพื้นที่ถูกต้อง</b> พร้อมแสดงทิศทางเดินทางผ่าน เข้า-ออก แต่ละห้องในแบบแปลนด้วย/กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้แจ้งด้วยว่าแต่ละชั้นใช้ทำประโยชน์อะไร/กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย
3) การจัดห้อง หรือบริเวณที่เก็บอาหาร ดังนี้
- ให้แสดงการจัดแยกอาหารแต่ละชนิดเป็นสัดส่วน
- ให้แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น เช่น ตู้แช่เย็น ห้องแช่แข็ง เป็นต้น และระบุอุณหภูมิการเก็บรักษา
<b>3. คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีไม่ตรวจสอบสถานที่) จำนวน 1 ฉบับ</b> กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและลงลายมือชื่อในเอกสารของคำรับรอง โดยผู้ดำเนินการหรือ กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันของนิติบุคคลเท่านั้น
<b>4. ภาพถ่าย (ภาพสี) จำนวน 1 ฉบับ</b> เนื่องจากไม่มีการตรวจประเมินสถานที่ โดยจะเผื่อระวางตรวจสอบ สถานที่ภายหลังต่อไป ทั้งนี้สามารถถ่ายภาพด้วยกล้องดิจิทัล แล้วพิมพ์ภาพในกระดาษขนาด เอ 4 โดยระบุชื่อสถานที่ ที่อยู่ และผู้ขออนุญาตลงชื่อกำกับทุกหน้า <u>ไม่ใช่ภาพตกแต่งแก้ไขที่ไม่ตรงกับสถานที่จริง</u>
1) ภาพหน้าห้องเก็บอาหารพร้อมทั้งแสดงป้าย <b>“สถานที่เก็บอาหาร”</b> ที่คงทนถาวร
2) ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย <b>“ประเภทอาหารหรือกลุ่มอาหารหรือชนิดอาหาร”</b> ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร
3) ภาพแสดงสภาวะการเก็บอาหาร
4) กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่น ซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลท ต้องแสดงป้าย <b>“ประเภทอาหารหรือกลุ่มอาหารหรือชนิดอาหาร และชื่อบริษัท.....”</b> บริเวณพื้นที่การจัดเก็บเพื่อบ่งชี้ว่าเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต

**หมายเหตุ** เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาเอกสารได้ และแปลงเป็น PDF