

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข/สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

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

### 1.1 หลักเกณฑ์

- 1.1.1 มาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 ได้กำหนดไว้ว่า ห้ามมิให้ผู้ใดนำเข้าซึ่งอาหารเพื่อจำหน่าย เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากผู้อนุญาต การขออนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2522)
- 1.1.2 มาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 ได้กำหนดไว้ว่า ห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตย้ายสถานที่ผลิต สถานที่นำเข้า หรือสถานที่เก็บอาหาร เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต การขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2522)
- 1.1.3 มาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 ได้กำหนดไว้ว่า ถ้าใบอนุญาตหรือใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหารสูญหายหรือถูกทำลายให้ผู้รับอนุญาตแจ้งต่อผู้อนุญาต และยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหารภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหายหรือถูกทำลายดังกล่าว การขอรับใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2522)
- 1.1.4 ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับเลขสารบบอาหาร พ.ศ. 2562 ระบุไว้ว่าหากประสงค์จะขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร ให้ยื่นคำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารแบบ อ.10 ตามท้ายกฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2522) กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขอื่นๆ เช่น การแก้ไขชื่อสถานที่นำเข้าอาหาร การเพิ่มสถานะการเก็บรักษาอาหาร การยกเลิก หรือ เพิ่มสถานที่เก็บอาหาร หรือการเปลี่ยนแปลงสถานะบุคคลหรือนิติบุคคล ให้ยื่นคำขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ตามแบบ ส.5 พร้อมหลักฐาน
- 1.1.5 คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ว่าด้วยเรื่อง มอบอำนาจเลขที่การคณะกรรมการอาหารและยา ตามกฎหมายว่าด้วยอาหารให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้อนุญาต

### 1.2 กรณีขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตสถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ได้แก่

- 1.2.1 การเพิ่มสถานะการเก็บอาหาร
- 1.2.2 การย้ายสถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร และสถานที่เก็บอาหาร
- 1.2.3 การเพิ่มสถานที่เก็บอาหาร
- 1.2.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงห้องเก็บอาหาร
- 1.2.5 การแก้ไขชื่อผู้รับอนุญาต และ/หรือชื่อสถานที่นำเข้าอาหาร (ไม่ใช่เป็นการเปลี่ยนบุคคลหรือนิติบุคคลผู้รับอนุญาต)
- 1.2.6 การแก้ไขที่อยู่ของสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (ไม่ใช่เป็นการย้ายสถานที่ที่รับอนุญาตไว้) เช่น การเปลี่ยนแปลงเลขหมายประจำบ้าน เนื่องจากกรมการปกครองแจ้งเปลี่ยนแปลงแต่สถานที่นำเข้า หรือสถานที่เก็บอาหารยังคงตั้งอยู่ที่เดิม หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงแยกเลขที่บ้านโดยผู้รับอนุญาตแจ้งต่อสำนักงานเขต
- 1.2.7 การแก้ไขเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลของผู้รับอนุญาต (กรณีบุคคลธรรมดา) หรือเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลของผู้ดำเนินกิจการ (กรณีนิติบุคคล) ที่ไม่ใช่เป็นการเปลี่ยนตัวบุคคล
- 1.2.8 การแก้ไขเปลี่ยน เพิ่ม หรือลดผู้ดำเนินกิจการ (เฉพาะกรณีนิติบุคคล)
- 1.2.9 การยกเลิกสถานะการเก็บอาหาร และยกเลิกสถานที่เก็บอาหาร (ที่มีมากกว่า 1 แห่ง)
- 1.2.10 การเปลี่ยนแปลงสถานะนิติบุคคลผู้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการแปรสภาพนิติบุคคล หรือการเปลี่ยนนิติบุคคลผู้รับอนุญาตที่เกิดจากการควบรวมกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการควบรวมกิจการของนิติบุคคล
- 1.2.11 การจดทะเบียนเปลี่ยนวิสาหกิจชุมชนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- 1.2.12 การขอรับใบแทน

### 1.3 เงื่อนไข

- 1.3.1 ผู้ยื่นคำขอ ต้องเป็นผู้ได้รับอนุญาตตามใบทะเบียนพาณิชย์ หรือผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจที่มีองค์ความรู้ด้านกฎหมายอาหาร ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ต้องสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่นำเข้า สถานที่เก็บอาหาร และผลิตภัณฑ์ที่นำเข้าได้ และมีอำนาจ หรือได้รับมอบอำนาจให้ตัดสินใจลงนามรับทราบเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องตามกฎหมาย ระเบียบ แนวทางหรือวิธีปฏิบัติตามที่หน่วยงานผู้อนุญาตกำหนดเพื่อมาตรฐานความปลอดภัยสำหรับการ

นำเข้าอาหารนั้นได้ (กรณีไม่ใช่ผู้ดำเนินการหรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนด้วย)

- 1.3.2 ผู้ยื่นคำขอ ต้องมี Open ID โดยสามารถสมัครได้กับสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์กรมหาชน) ทางเว็บไซต์ [www.egov.go.th](http://www.egov.go.th) (หากมีปัญหาในการสมัครเพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้งานโปรดติดต่อ [contact@ega.or.th](mailto:contact@ega.or.th) หรือโทร (+66) 0 2612 6000) ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอจะต้องรักษาชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ไว้เป็นความลับ หากปรากฏว่ามีผู้อื่นสามารถใช้งานผ่านบัญชีของท่านได้สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นและถือเป็นความรับผิดชอบของท่านหากเป็นเหตุให้สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเสียหาย
- 1.3.3 ผู้ยื่นคำขอ ต้องเป็นผู้มีอำนาจหรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการยื่นคำขอ รับทราบข้อบกพร่อง และส่งคำชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่นำเข้า สถานที่เก็บอาหาร และผลิตภัณฑ์ที่นำเข้าได้ โดยต้องยื่นหลักฐานเพื่อขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้ระบบอาหาร (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มและศึกษารายละเอียดหลักฐานและเงื่อนไขต่าง ๆ ได้ที่เว็บไซต์กองอาหาร <https://food.fda.moph.go.th/public-information/%20e-sub-manual>) สามารถยื่นได้ 2 ช่องทาง ดังนี้



- 1) กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ที่กรุงเทพมหานคร ยื่นได้ที่ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ (One Stop Service Center) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
- 2) กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ที่ต่างจังหวัดให้ยื่นที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนั้น ๆ

- 1.3.4 ผู้ยื่นคำขอ ต้องเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้องตามแบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (Checklist) (<https://food.fda.moph.go.th/public-guide/category/permission-to-import-food-places/>)



- 1.3.5 ผู้ยื่นคำขอ ต้องยื่นคำขอผ่านระบบ e-Submission ของ อย. โดยเข้าเว็บไซต์ <http://privus.fda.moph.go.th> โดยใช้บัญชีผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้จากการสมัคร Open ID เพื่อเข้าดำเนินการยื่นคำขอและเอกสารหลักฐาน และต้องทวนสอบรายละเอียดของข้อมูลผู้รับอนุญาตให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกครั้งก่อนยืนยันข้อมูล



- 1.3.6 กรณีใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรอาหาร แบบ อ.7 ยังเป็นรูปแบบกระดาษ (ใบอนุญาต Type eLo) และเป็นกรณียื่นเข้าระบบ e-Submission ครั้งแรก ผู้ยื่นคำขอต้องระบุสถานะการเก็บอาหาร ได้แก่ อุณหภูมิห้อง แช่เย็น หรือแช่แข็งในคำขอ พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บเดิมที่เคยได้รับอนุญาต เช่น แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร แบบแปลนพื้นสถานที่เก็บอาหาร คำรับรองประกอบการขออนุญาตสถานที่นำเข้า และภาพถ่ายต่าง ๆ เพื่อดำเนินการปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่นำเข้าและเก็บอาหารในการเข้าระบบ e-Submission ครั้งแรก

- 1.3.7 การขออนุญาตนำเข้าอาหารที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีการใช้สารอาหารหรือสารเคมีชนิดใหม่ (Novel Ingredients) ที่ยังไม่ได้กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐาน หรือเป็นผลิตภัณฑ์อาหารใหม่ (Novel Food) ต้องผ่านการประเมินความปลอดภัยโดยผู้เชี่ยวชาญ และรับรองโดยคณะกรรมการอาหารก่อนจึงจะขออนุญาตผลิตอาหารได้ (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่คู่มือสำหรับประชาชน เรื่องการขอประเมินความปลอดภัยของอาหาร)
- 1.3.8 อาหารที่นำเข้าต้องไม่มีการใช้วัตถุห้ามใช้ในอาหารและหรืออาหารที่ห้ามผลิต นำเข้าหรือจำหน่ายตามประกาศที่เกี่ยวข้อง
- 1.3.9 กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะขอคำชี้แจง โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องตอบคำชี้แจง หรือแนบไฟล์เอกสาร หรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมภายใน 10 วันทำการต่อครั้ง ได้ไม่เกินจำนวน 2 ครั้ง (20 วันทำการ) มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอนั้น ละทิ้งคำขอ และผู้อนุญาตจะคืนคำขอดังกล่าว โดยไม่คืนค่าใช้จ่าย
- 1.3.10 กรณีดังต่อไปนี้ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะคืนคำขอและไม่คืนเงินค่าใช้จ่าย
- (1) ยื่นคำขอผิดพลาด หรือรายละเอียดของข้อมูลผู้รับอนุญาตที่ปรากฏในระบบไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง
  - (2) ยื่นเอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จ ตัดต่อตัดแปลงภาพถ่าย หรือมีการปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน
  - (3) ตอบคำชี้แจง หรือแนบไฟล์เอกสารหลักฐานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระบบ e-Submission
  - (4) ตอบคำชี้แจง หรือแนบไฟล์เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และเกินกว่าจำนวน 2 ครั้ง
- 1.3.11 การไม่อนุญาตคำขอ: สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะพิจารณาไม่อนุญาตคำขอในกรณีผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วพบว่าไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมาย หรือหลักวิชาการ หรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้

**หมายเหตุ:** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

#### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>ช่องทางให้บริการ</b></p> <p><a href="https://privus.fda.moph.go.th//">https://privus.fda.moph.go.th//</a> เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์</p> 	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b></p> <p>เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>
---	---

## 2. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม: 5 วันทำการ ไม่นับรวมระยะเวลาการแก้ไขจากผู้ยื่นคำขอ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1.	<p><b>การยื่นคำขอ ผ่านระบบ e-Submission</b></p> <p>ผู้ยื่นคำขอเข้าเว็บไซต์ <a href="http://privus.fda.moph.go.th">http://privus.fda.moph.go.th</a> เพื่อยื่นคำขอผ่านระบบ e-Submission ของ อย. โดยใช้ บัญชีผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้จากการสมัคร Open ID เพื่อเข้าระบบแล้วดำเนินการ download แบบฟอร์มคำขอจากระบบอาหาร กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มคำขอให้ครบถ้วน แล้ว upload เข้าระบบ (สามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน e-Submission ระบบอาหารได้ที่เว็บไซต์กองอาหาร)</p>	-	-
2.	<p><b>การชำระเงินค่าคำขอ</b></p> <p>ผู้ยื่นคำขอพิมพ์ใบสั่งชำระค่าพิจารณาคำขอจากระบบ e-Submission และชำระเงินตามจำนวนและช่องทางที่ระบุในใบสั่งชำระ (หมายเหตุ: ดูรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ค่าใช้จ่ายที่จะจัดเก็บจากผู้ยื่นคำขอในกระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตภัณฑ์อาหาร พ.ศ.2560 บัญชีที่ 1)</p>	-	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	<b>ยกเว้น</b> การแก้ไขที่อยู่ของสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร เนื่องจากกรมการปกครองแจ้งเปลี่ยนแปลงไม่ต้องชำระเงินค่าคำขอ		
3.	<b>การพิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐาน</b> เจ้าหน้าที่หรือคณะผู้พิจารณา/ประเมิน ดำเนินการประเมินความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามกฎหมายด้านเอกสาร (หมายเหตุ: 1. กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่สอดคล้องตามกฎหมายหรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องกับเจ้าหน้าที่ภายในเวลาที่กำหนด 2. ไม่นับรวมระยะเวลาการแก้ไขรายละเอียดของผู้ประกอบการ หมายเหตุ: กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการตามที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง ภายใน 10 วันทำการต่อครั้ง และไม่เกินจำนวน 2 ครั้ง))	3 วันทำการ	กองอาหาร/ สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด
4.	<b>การอนุมัติ/ลงนาม</b> ผู้มีอำนาจลงนาม พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต	2 วันทำการ	กองอาหาร/ สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด
5.	<b>การพิมพ์/รับใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7)</b> ผู้ยื่นคำขอพิมพ์ใบอนุญาตจากระบบ e-Submission (เฉพาะกรุงเทพมหานคร) (หมายเหตุ: 1. ต้องชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ก่อนการพิมพ์/รับใบอนุญาต (ถ้ามี เช่น กรณีใบแทน) 2. กรณีสถานที่นำเข้าอาหารตั้งอยู่ต่างจังหวัด ยังคงรับใบอนุญาตรูปแบบกระดาษ)	-	-

### 3. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
<b>4.1 กรณีเพิ่มสภาวะการเก็บอาหาร</b>		
1.	คำขอลี้เกียจทอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา
2.	<b>แบบแปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร ตามสภาวะการเก็บอาหารที่เพิ่ม พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร</b> 2.1 แสดงระยะของสถานที่เก็บอาหารให้ครบถ้วน พร้อมระบุลักษณะอาคารที่ใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร 2.2 แสดงสัญลักษณ์ เช่น ผนัง บริเวณ ประตู พร้อมเส้นทางเข้า-ออกของอาหารที่นำเข้าไปยังสถานที่เก็บอาหาร 2.3 แสดงการแบ่งกั้นห้อง หรือเนื้อที่ หรือบริเวณที่ใช้สำหรับการจัดเก็บอาหารที่เพิ่มสภาวะ พร้อมแจ้งขนาดพื้นที่เก็บอาหารในหน่วยตารางเมตร (คำนวณจากความกว้าง x ยาว ในหน่วยเมตร) 1. กรณีตู้แช่เย็น และตู้แช่แข็ง คำนวณพื้นที่จากความกว้าง x ยาวของตู้แช่ 2. กรณีเป็นโกดังสินค้า ที่มีชั้นเก็บอาหารเป็นโครงสร้างอย่างถาวรหลาย ๆ ชั้น คำนวณพื้นที่จากความกว้าง x ยาว x จำนวนชั้นของชั้นเก็บอาหารได้ 3. กรณีลักษณะพื้นที่เก็บอาหารเป็นทรงอื่น ๆ สามารถค้นหาสูตรการคำนวณพื้นที่ได้จากเว็บไซต์ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สี่เหลี่ยมคางหมู = $1/2 \times \text{สูง} \times \text{ผลบวกของด้านคู่ขนาน}$ หรือ พื้นที่รูปสามเหลี่ยมทั่วไป = $1/2 \times \text{สูง} \times \text{ฐาน}$ เป็นต้น	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	<p>2.4 กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแบบแปลนพื้นชั้น 1 หรือชั้น จี พร้อมระบุทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร เช่น เส้นทางลิฟท์ขนส่ง หรือบันได และแบบแปลนพื้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ทำประโยชน์ของชั้นอื่น ๆ แต่ละชั้น</p> <p>2.5 กรณีมีการจัดเก็บสินค้าอื่น ๆ รวมกับอาหาร ให้ระบุด้วยว่าเป็นสินค้าประเภทใด พร้อมบ่งชี้ตำแหน่งในการจัดเก็บ</p> <p>2.6 กรณีใช้เป็นที่เก็บอาหารโดยเฉพาะ แต่มีการแบ่งพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารหลาย ๆ บริษัท ต้องระบุในแบบแปลนพื้นที่ว่า พื้นที่อื่น ๆ เป็นพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารของบริษัทอื่น ๆ</p> <p>2.7 กรณีสถานที่เก็บและสถานที่นำเข้าอาหารอยู่เลขที่ตั้งเดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย</p> <p>2.8 การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้องแสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ และระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง ตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี</p> <p>สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
3.	<p><b>คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่)</b> ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ข้อมูลเลขที่ตั้งสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บอาหารประเภท หรือชนิดอาหารที่นำเข้า ลักษณะอาคารสถานที่เก็บอาหาร จำนวนพื้นที่ และสภาวะการเก็บรักษา จำนวนภาพถ่ายประกอบที่ส่งประกอบการพิจารณา โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขอจะต้องอ่านรายละเอียดแนบท้ายของคำรับรองฯ พร้อมลงนามรับทราบคำรับรองฯ ในทุก ๆ หน้า</p> <p>สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
4.	<p><b>ภาพถ่ายสถานที่เก็บอาหาร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่)</b></p> <p>4.1 ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่เก็บอาหาร หรือห้องเก็บอาหาร พร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน</p> <p>4.2 กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่น ซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลทให้จัดทำป้าย “สถานที่เก็บอาหารของบริษัท.....” เพื่อป้องกันเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต</p> <p>4.3 ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร ” ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร</p> <p>4.4 ภาพถ่ายแสดงเส้นทางลำเลียงอาหารที่นำเข้ามายังห้อง พื้นที่ หรือบริเวณเก็บอาหาร</p> <p>4.5 ภาพถ่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็น กรณีการเก็บรักษาสภาวะแช่เย็น หรือ แช่แข็ง ให้แสดงอุณหภูมิในช่วงที่สามารถเก็บรักษาอาหารได้ตามสภาวะการเก็บนั้น ๆ หรือ แนบเอกสารแสดงรายละเอียดของตู้แช่ (Spec) จากผู้ขายที่มีการระบุช่วงอุณหภูมิการเก็บรักษา เป็นต้น</p> <p>สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งระบุข้อความว่าเป็นภาพถ่าย ณ สถานที่จริง ไม่ได้มีการตกแต่งภาพแต่อย่างใด โดยรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
<b>4.2 กรณีย้ายสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร และสถานที่เก็บอาหาร</b>		
กรณีย้ายสถานที่นำเข้า		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา
2.	ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ กรณีบุคคลธรรมดา หรือ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีนิติบุคคล สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. มีวัตถุประสงค์ระบุขอบข่ายการจดทะเบียนเกี่ยวกับการนำเข้าและจำหน่ายอาหาร 2. กรณีหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลต้องคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน และครบทุกหน้า 3. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการ หรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคล หรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
3.	ทะเบียนบ้านของสถานที่นำเข้าอาหาร แห่งใหม่ สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ)	กรมการปกครอง
4.	แผนที่ตั้งของสถานที่นำเข้าอาหาร สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
5.	ภาพถ่ายสถานที่นำเข้าอาหาร 5.1 ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่นำเข้าพร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” และชื่อบริษัทฯ ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน 5.2 ภาพภายในสถานที่นำเข้าอาหาร (ถ้ามี) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งระบุข้อความว่าเป็นภาพถ่าย ณ สถานที่จริง ไม่ได้มีการตกแต่งภาพแต่อย่างใด โดยรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
กรณีย้ายสถานที่เก็บอาหาร		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา
2.	ทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร แห่งใหม่ สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ)	กรมการปกครอง
3.	หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ หรือสัญญาเช่าสถานที่เก็บอาหาร (กรณีที่ผู้ดำเนินกิจการไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์) ระบุขอบข่ายว่าเข้าใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร และอยู่ในช่วงเวลาที่มีผลต่อการยินยอมหรือเช่าใช้สถานที่ สำเนา: 1 ชุด	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	(หมายเหตุ: 1. กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า 2. กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองของนิติบุคคล)	
4.	<b>แผนที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร</b> สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
5.	<b>แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่างๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง (ถ้ามี)</b> สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงสิ่งปลูกสร้างบริเวณข้างเคียงของสถานที่เก็บอาหาร เช่น โรงอาหาร อาคารสำนักงาน ห้องน้ำ หรือที่ตั้งของบริษัทอื่น เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
6.	<b>แบบแปลนพื้นที่แสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร</b> 6.1 แสดงระยะของสถานที่เก็บอาหารให้ครบถ้วน พร้อมระบุลักษณะอาคารที่ใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร 6.2 แสดงสัญลักษณ์ เช่น ผนัง บริเวณ ประตู พร้อมเส้นทางเข้า-ออกของอาหารที่นำเข้าไปยังสถานที่เก็บอาหาร 6.3 แสดงการแบ่งกั้นห้อง หรือเนื้อที่ หรือบริเวณที่ใช้สำหรับการจัดเก็บอาหาร พร้อมแจ้งขนาดพื้นที่เก็บอาหารในหน่วยตารางเมตร (คำนวณจากความกว้าง x ยาว ในหน่วยเมตร) 1. กรณีตู้แช่เย็น และตู้แช่แข็ง คำนวณพื้นที่จากความกว้าง x ยาวของตู้แช่ 2. กรณีเป็นโกดังสินค้า ที่มีชั้นเก็บอาหารเป็นโครงสร้างอย่างถาวรหลาย ๆ ชั้น คำนวณพื้นที่จากความกว้าง x ยาว x จำนวนชั้นของชั้นเก็บอาหารได้ 3. กรณีลักษณะพื้นที่เก็บอาหารเป็นทรงอื่น ๆ สามารถค้นหาสูตรการคำนวณพื้นที่ได้จากเว็บไซต์ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สี่เหลี่ยมคางหมู = $1/2 \times \text{สูง} \times \text{ผลบวกของด้านคู่ขนาน}$ หรือ พื้นที่รูปสามเหลี่ยมทั่วไป = $1/2 \times \text{สูง} \times \text{ฐาน}$ เป็นต้น 6.4 กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแบบแปลนพื้นที่ชั้น 1 หรือชั้น จี พร้อมระบุทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร เช่น เส้นทางลิฟท์ขนส่ง หรือบันได และแบบแปลนพื้นที่ชั้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ประโยชน์ของชั้นอื่น ๆ แต่ละชั้น 6.5 กรณีมีการจัดเก็บสินค้าอื่น ๆ รวมกับอาหาร ให้ระบุด้วยว่าเป็นสินค้าประเภทใด พร้อมบ่งชี้ตำแหน่งในการจัดเก็บ 6.6 กรณีใช้พื้นที่สถานที่เก็บอาหารโดยเฉพาะ แต่มีการแบ่งพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารหลาย ๆ บริษัท ต้องระบุในแบบแปลนพื้นที่ว่า พื้นที่อื่น ๆ เป็นพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารของบริษัทอื่น ๆ 6.7 กรณีสถานที่เก็บและสถานที่นำเข้าอาหารอยู่เลขที่ตั้งเดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย 6.8 การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้องแสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ และระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง ตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี สำเนา: 1 ชุด	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	(หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
7.	<p><b>คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่)</b> ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ข้อมูลเลขที่ตั้งสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บอาหารประเภท หรือชนิดอาหารที่นำเข้า ลักษณะอาคารสถานที่เก็บอาหาร จำนวนพื้นที่ และสภาวะการเก็บรักษา จำนวนภาพถ่ายประกอบที่ส่งประกอบการพิจารณา โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขอจะต้องอ่านรายละเอียดแนบท้ายของคำรับรองฯ พร้อมลงนามรับทราบคำรับรองฯ ในทุก ๆ หน้า</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
8.	<p><b>ภาพถ่ายสถานที่เก็บอาหาร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่)</b></p> <p>8.1 ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่เก็บอาหาร หรือห้องเก็บอาหาร พร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน</p> <p>8.2 กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่น ซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลทให้จัดทำป้าย “สถานที่เก็บอาหารของบริษัท.....” เพื่อบ่งชี้ว่าเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต</p> <p>8.3 ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร ” ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร</p> <p>8.4 ภาพถ่ายแสดงเส้นทางลำเลียงอาหารที่นำเข้ามายังห้อง พื้นที่ หรือบริเวณเก็บอาหาร</p> <p>8.5 ภาพถ่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็นกรณีการเก็บรักษาสภาวะแช่เย็น หรือ แช่แข็ง ให้แสดงอุณหภูมิในช่วงที่สามารถเก็บรักษาอาหารได้ตามสภาวะการเก็บนั้น ๆ หรือ แนบเอกสารแสดงรายละเอียดของตู้แช่ (Spec) จากผู้ขายที่มีการระบุช่วงอุณหภูมิการเก็บรักษา เป็นต้น</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งระบุข้อความว่าเป็นภาพถ่าย ณ สถานที่จริง ไม่ได้มีการตกแต่งภาพแต่อย่างใด โดยรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
<b>4.3 กรณีเพิ่มสถานที่เก็บอาหาร</b>		
1.	<p><b>คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5)</b></p> <p>ฉบับจริง: 1 ฉบับ</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา
2.	<p><b>ทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร แห่งที่เพิ่ม</b></p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ)</p>	กรมการปกครอง
3.	<p><b>หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ หรือสัญญาเช่าสถานที่เก็บอาหาร (กรณีที่ผู้ดำเนินกิจการไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์)</b> ระบุขอบข่ายว่าเข้าใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร และอยู่ในช่วงเวลาที่มีผลต่อการยินยอมหรือเช่าใช้สถานที่</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p>	



ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	(หมายเหตุ: 1. กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า 2. กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองของนิติบุคคล)	
4.	<b>แผนที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร</b> สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
5.	<b>แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่างๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง (ถ้ามี)</b> สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงสิ่งปลูกสร้างบริเวณข้างเคียงของสถานที่เก็บอาหาร เช่น โรงอาหาร อาคารสำนักงาน ห้องน้ำ หรือที่ตั้งของบริษัทอื่น เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
6.	<b>แบบแปลนพื้นที่แสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร</b> 6.1 แสดงระยะของสถานที่เก็บอาหารให้ครบถ้วน พร้อมระบุลักษณะอาคารที่ใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร 6.2 แสดงสัญลักษณ์ เช่น ผนัง บริเวณ ประตู พร้อมเส้นทางเข้า-ออกของอาหารที่นำเข้าไปยังสถานที่เก็บอาหาร 6.3 แสดงการแบ่งกั้นห้อง หรือเนื้อที่ หรือบริเวณที่ใช้สำหรับการจัดเก็บอาหาร พร้อมแจ้งขนาดพื้นที่เก็บอาหารในหน่วยตารางเมตร (คำนวณจากความกว้าง x ยาว ในหน่วยเมตร) 1. กรณีตู้แช่เย็น และตู้แช่แข็ง คำนวณพื้นที่จากความกว้าง x ยาวของตู้แช่ 2. กรณีเป็นโกดังสินค้า ที่มีชั้นเก็บอาหารเป็นโครงสร้างอย่างถาวรหลาย ๆ ชั้น คำนวณพื้นที่จากความกว้าง x ยาว x จำนวนชั้นของชั้นเก็บอาหารได้ 3. กรณีลักษณะพื้นที่เก็บอาหารเป็นทรงอื่น ๆ สามารถค้นหาสูตรการคำนวณพื้นที่ได้จากเว็บไซต์ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สี่เหลี่ยมคางหมู = $1/2 \times \text{สูง} \times \text{ผลบวกของด้านคู่ขนาน}$ หรือ พื้นที่รูปสามเหลี่ยมทั่วไป = $1/2 \times \text{สูง} \times \text{ฐาน}$ เป็นต้น 6.4 กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแบบแปลนพื้นที่ชั้น 1 หรือชั้น จี พร้อมระบุทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร เช่น เส้นทางลิฟท์ขนส่ง หรือบันได และแบบแปลนพื้นที่ชั้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ประโยชน์ของชั้นอื่น ๆ แต่ละชั้น 6.5 กรณีมีการจัดเก็บสินค้าอื่น ๆ รวมกับอาหาร ให้ระบุด้วยว่าเป็นสินค้าประเภทใด พร้อมบ่งชี้ตำแหน่งในการจัดเก็บ 6.6 กรณีใช้พื้นที่เก็บอาหารโดยเฉพาะ แต่มีการแบ่งพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารหลาย ๆ บริษัท ต้องระบุในแบบแปลนพื้นที่ว่า พื้นที่อื่น ๆ เป็นพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารของบริษัทอื่น ๆ 6.7 กรณีสถานที่เก็บและสถานที่นำเข้าอาหารอยู่เลขที่ตั้งเดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย 6.8 การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้องแสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ และระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง ตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี สำเนา: 1 ชุด	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	(หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
7.	<p><b>คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่)</b> ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ข้อมูลเลขที่ตั้งสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บอาหารประเภท หรือชนิดอาหารที่นำเข้า ลักษณะอาคารสถานที่เก็บอาหาร จำนวนพื้นที่ และสภาวะการเก็บรักษา จำนวนภาพถ่ายประกอบที่ส่งประกอบการพิจารณา โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขอจะต้องอ่านรายละเอียดแนบท้ายของคำรับรองฯ พร้อมลงนามรับทราบคำรับรองฯ ในทุก ๆ หน้า</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
8.	<p><b>ภาพถ่ายสถานที่เก็บอาหาร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่)</b></p> <p>8.1 ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่เก็บอาหาร หรือห้องเก็บอาหาร พร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน</p> <p>8.2 กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่น ซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลทให้จัดทำป้าย “สถานที่เก็บอาหารของบริษัท.....” เพื่อบ่งชี้ว่าเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต</p> <p>8.3 ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร” ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร</p> <p>8.4 ภาพถ่ายแสดงเส้นทางลำเลียงอาหารที่นำเข้ามายังห้อง พื้นที่ หรือบริเวณเก็บอาหาร</p> <p>8.5 ภาพถ่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็นกรณีการเก็บรักษาสภาวะแช่เย็น หรือ แช่แข็ง ให้แสดงอุณหภูมิในช่วงที่สามารถเก็บรักษาอาหารได้ตามสภาวะการเก็บนั้น ๆ หรือ แนบเอกสารแสดงรายละเอียดของตู้แช่ (Spec) จากผู้ขายที่มีการระบุช่วงอุณหภูมิการเก็บรักษา เป็นต้น</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งระบุข้อความว่าเป็นภาพถ่าย ณ สถานที่จริง ไม่ได้มีการตกแต่งภาพแต่อย่างใด โดยรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
<b>4.4 กรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงห้องเก็บอาหาร</b>		
1.	<p><b>คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5)</b></p> <p>ฉบับจริง: 1 ฉบับ</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	<p>สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา</p>
2.	<p><b>แบบแปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหารที่มีการเปลี่ยนแปลง</b></p> <p>2.1 แสดงระยะของห้องเก็บอาหารให้ครบถ้วน</p> <p>2.2 แสดงสัญลักษณ์ เช่น ผนัง บริเวณ ประตู พร้อมเส้นทางเข้า-ออกของอาหารที่นำเข้าไปยังห้องเก็บอาหาร</p> <p>2.3 แสดงการแบ่งกั้นห้อง หรือเนื้อที่ หรือบริเวณที่ใช้สำหรับการจัดเก็บอาหาร พร้อมแจ้งขนาดพื้นที่เก็บอาหารในหน่วยตารางเมตร (คำนวณจากความกว้าง x ยาว ในหน่วยเมตร)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>กรณีตู้แช่เย็น และตู้แช่แข็ง คำนวณพื้นที่จากความกว้าง x ยาวของตู้แช่</li> <li>กรณีเป็นโกดังสินค้า ที่มีชั้นเก็บอาหารเป็นโครงสร้างอย่างถาวรหลาย ๆ ชั้น คำนวณพื้นที่จาก</li> </ol>	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	<p>ความกว้าง x ยาว x จำนวนชั้นของชั้นเก็บอาหารได้</p> <p>3. กรณีลักษณะพื้นที่เก็บอาหารเป็นทรงอื่น ๆ สามารถค้นหาสูตรการคำนวณพื้นที่ได้จากเว็บไซต์ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สี่เหลี่ยมคางหมู = <math>1/2 \times</math> สูง <math>\times</math> ผลบวกของด้านคู่ขนาน หรือ พื้นที่รูปสามเหลี่ยมทั่วไป = <math>1/2 \times</math> สูง <math>\times</math> ฐาน เป็นต้น</p> <p>2.4 กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแบบแปลนพื้นชั้น 1 หรือชั้น จี พร้อมระบุทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร เช่น เส้นทางลิฟท์ขนส่ง หรือบันได และแบบแปลนพื้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ทำประโยชน์ของชั้นอื่น ๆ แต่ละชั้น</p> <p>2.5 กรณีมีการจัดเก็บสินค้าอื่น ๆ รวมกับอาหาร ให้ระบุด้วยว่าเป็นสินค้าประเภทใด พร้อมบ่งชี้ตำแหน่งในการจัดเก็บ</p> <p>2.6 กรณีใช้เป็นสถานที่เก็บอาหารโดยเฉพาะ แต่มีการแบ่งพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารหลาย ๆ บริษัท ต้องระบุในแบบแปลนพื้นว่า พื้นที่อื่น ๆ เป็นพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารของบริษัทอื่น ๆ</p> <p>2.7 กรณีสถานที่เก็บและสถานที่นำเข้าอาหารอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย</p> <p>2.8 การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้องแสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ และระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง ตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี</p> <p>สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
3.	<p><b>คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่)</b> ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ข้อมูลเลขที่ตั้งสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บอาหารประเภท หรือชนิดอาหารที่นำเข้า ลักษณะอาคารสถานที่เก็บอาหาร จำนวนพื้นที่ และสภาวะการเก็บรักษา จำนวนภาพถ่ายประกอบที่ส่งประกอบการพิจารณา โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขอจะต้องอ่านรายละเอียดแนบท้ายของคำรับรองฯ พร้อมลงนามรับทราบคำรับรองฯ ในทุก ๆ หน้า</p> <p>สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
4.	<p><b>ภาพถ่ายสี่สถานที่เก็บอาหาร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่)</b></p> <p>4.1 ภาพด้านหน้าของห้องเก็บอาหาร พร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน</p> <p>4.2 กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่น ซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลทให้จัดทำป้าย “สถานที่เก็บอาหารของบริษัท.....” เพื่อบ่งชี้ว่าเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต</p> <p>4.3 ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร” ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร</p> <p>4.4 ภาพถ่ายแสดงเส้นทางลำเลียงอาหารที่นำเข้ามายังห้อง พื้นที่ หรือบริเวณเก็บอาหาร</p> <p>4.5 ภาพถ่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็น กรณีการเก็บรักษาสภาวะแช่เย็น หรือ แช่แข็ง ให้แสดงอุณหภูมิในช่วงที่สามารถเก็บรักษาอาหารได้ตามสภาวะการเก็บนั้น ๆ หรือ แนบเอกสารแสดงรายละเอียดของตู้แช่ (Spec) จากผู้ขายที่มีการระบุช่วงอุณหภูมิการเก็บรักษา เป็นต้น</p>	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งระบุข้อความว่าเป็นภาพถ่าย ณ สถานที่จริง ไม่ได้มีการตกแต่งภาพแต่อย่างใด โดยรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
<b>4.5 กรณีแก้ไขชื่อผู้รับอนุญาต และ/หรือชื่อสถานที่นำเข้าอาหาร (ไม่ใช่เป็นการเปลี่ยนบุคคลหรือนิติบุคคลผู้รับอนุญาต)</b>		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา
2.	ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ (เฉพาะกรณีเป็นบุคคลธรรมดา) (ที่มีการแก้ไขชื่อสถานที่นำเข้า) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ และมีระบุขอบข่ายการจดทะเบียนนำเข้าและจำหน่ายอาหาร)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
3.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (เฉพาะกรณีเป็นนิติบุคคล) (ที่มีการแก้ไขชื่อสถานที่นำเข้า) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. ต้องมีครบทุกหน้ามีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการผลิตอาหารเพื่อนำเข้าและจำหน่ายอาหาร และตัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
4.	สำเนาหนังสือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อนิติบุคคลล่าสุด สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. ต้องมีครบทุกหน้าและตัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน (ยกเว้น ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ ห้างหุ้นส่วนสามัญจะไม่มีเอกสารนี้) 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
5.	หนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างด้าวว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ.2542 หรือหนังสือได้รับการส่งเสริมการลงทุน (BOI) (เฉพาะกรณีที่มีจำนวนหุ้นต่างชาติของบริษัทตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องมีครบทุกหน้า และลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
<b>4.6 กรณีแก้ไขที่อยู่ของสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (ไม่ใช่เป็นการย้ายสถานที่ที่รับอนุญาตไว้)</b>		
<b>4.6.1 แก้ไขที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (ตามกรมการปกครอง)</b>		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา
2.	เอกสารหลักฐานการแจ้งแก้ไขที่อยู่จากสำนักงานเขต กระทรวงมหาดไทย หรือ ทะเบียนบ้านของสถานที่นำเข้าและ/หรือสถานที่เก็บอาหารที่ ได้มีการแจ้งแก้ไขที่อยู่แล้ว สำเนา: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมการปกครอง
3.	ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ กรณีบุคคลธรรมดา (เฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่	กรมพัฒนาธุรกิจ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	นำเข้าล่าสุด) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ และมีระบุขอบข่ายการจดทะเบียนนำเข้าและจำหน่ายอาหาร)	การค้า
4.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีเป็นนิติบุคคล (เฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่ นำเข้าล่าสุด) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. ต้องมีครบทุกหน้ามีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการผลิตอาหารเพื่อนำเข้าและจำหน่าย อาหาร และคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคล หรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
<b>4.6.2 แก๊ซที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร เช่น การแจ้งแยก/รวมเลขที่บ้านโดยผู้ขออนุญาต</b>		
1.	คำขอลิเก้ททรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาใน ราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา
2.	ทะเบียนบ้านของสถานที่นำเข้าและ/หรือสถานที่เก็บอาหารที่เป็นปัจจุบัน สำเนา: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของ นิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมการปกครอง
3.	หนังสือรับรองว่าเป็นสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บเดิมที่เคยได้รับอนุญาตไว้ สำเนา: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของ นิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
4.	ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ กรณีบุคคลธรรมดา (เฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่ นำเข้าล่าสุด) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ และมีระบุขอบข่ายการจดทะเบียนนำเข้าและจำหน่ายอาหาร)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
5.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีเป็นนิติบุคคล (เฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่ นำเข้าล่าสุด) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. ต้องมีครบทุกหน้ามีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการผลิตอาหารเพื่อนำเข้าและจำหน่าย อาหาร และคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคล หรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
<b>4.7 กรณีแก้ไขเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลของผู้รับอนุญาต (กรณีบุคคลธรรมดา) หรือเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลของผู้ดำเนินการ (กรณี นิติบุคคล) ที่ไม่ใช่เป็นการเปลี่ยนตัวบุคคล</b>		
1.	คำขอลิเก้ททรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาใน ราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา
2.	กรณีบุคคลธรรมดา - บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับอนุญาต (ที่เปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลล่าสุด) - ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ และมีระบุขอบข่ายการจดทะเบียนนำเข้าและจำหน่ายอาหาร)	กรมการปกครอง  กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
3.	<b>กรณีนิติบุคคล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดำเนินการ (ที่เปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลล่าสุด)</li> <li>- กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวต้องยื่นหนังสือเดินทางและหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย (work permit) (ที่เปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลล่าสุด)</li> </ul> สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. ต้องมีครบทุกหน้ามีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการผลิตอาหารเพื่อนำเข้าและจำหน่ายอาหาร และคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมการปกครอง  กรมการจัดหางาน หรือผู้ว่าราชการ จังหวัด
4.	<b>หลักฐานเอกสารการแจ้งเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ของผู้รับอนุญาตหรือผู้ดำเนินการตามแต่กรณี</b> สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมการปกครอง  กรมการจัดหางาน หรือผู้ว่าราชการ จังหวัด
<b>4.8 กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือลดผู้ดำเนินการ (เฉพาะกรณีนิติบุคคล)</b>		
1.	<b>คำขอลิเกททรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5)</b> ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา
2.	<b>บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดำเนินการ ของผู้ดำเนินการที่เปลี่ยน/เพิ่ม</b> สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. กรณีผู้ดำเนินการเป็นชาวต่างชาติให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (passport) และสำเนาหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย (work permit) ที่ยังไม่หมดอายุ 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ)	กรมการปกครอง กรมการจัดหางาน หรือผู้ว่าราชการ จังหวัด
3.	<b>หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล</b> สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. ต้องมีครบทุกหน้ามีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการผลิตอาหารเพื่อนำเข้าและจำหน่าย และคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4.	<b>หนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการ ของผู้ดำเนินการที่เปลี่ยน/เพิ่ม</b> สำเนา: 1 ฉบับ (อนุญาตให้เป็นการสแกนหรือถ่ายรูปรูปจากฉบับจริง เพื่อใช้แนบในระบบฯ ได้) (หมายเหตุ: 1. กรณีนิติบุคคลผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลเดียวกัน ต้องทำหนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการด้วยเช่นกัน เนื่องจากมีหน้าที่ในฐานะต่างกัน คือ (1) หน้าที่กรรมการนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในฐานะผู้มอบอำนาจ และ (2) หน้าที่ผู้ดำเนินการของใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรในฐานะผู้รับมอบอำนาจ 2. ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัทในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 3. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ)	กองอาหาร  <a href="https://food.fda.moph.go.th/download/">https://food.fda.moph.go.th/download/</a> (แบบฟอร์มที่ 34)
<b>4.9 กรณียกเลิกสถานะการเก็บอาหาร และยกเลิกสถานที่เก็บอาหาร (ที่มีมากกว่า 1 แห่ง)</b>		
1.	<b>คำขอลิเกททรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5)</b> ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
<b>4.10 กรณีเปลี่ยนแปลงสถานะนิติบุคคลผู้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการแปรสภาพนิติบุคคล/ การเปลี่ยนนิติบุคคลผู้รับอนุญาตที่เกิดจากการควบรวมกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการควบรวมกิจการของนิติบุคคล</b>		
1.	คำขอลี้เกียทอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา
2.	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดำเนินการ สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. กรณีผู้ดำเนินการเป็นชาวต่างชาติให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (passport) และสำเนาหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศ (work permit) ที่ยังไม่หมดอายุ 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ)	กรมการปกครอง กรมการจัดหางาน หรือผู้ว่าราชการ จังหวัด
3.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ที่มีการแจ้งระบุให้เปลี่ยนแปลงสถานะนิติบุคคลหรือแปรสภาพนิติบุคคลตามกฎหมาย/ที่มีการเปลี่ยนนิติบุคคลผู้รับอนุญาตที่เกิดจากการควบรวมกิจการ) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. ต้องมีครบทุกหน้ามีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการผลิตอาหารเพื่อนำเข้าและจำหน่าย และคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
4.	หนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการ สำเนา: 1 ฉบับ (อนุญาตให้เป็นการสแกนหรือถ่ายรูปรูปจากฉบับจริง เพื่อใช้แนบในระบบฯ ได้) (หมายเหตุ: 1. กรณีนิติบุคคลผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลเดียวกัน ต้องทำหนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการด้วยเช่นกัน เนื่องจากมีหน้าที่ในฐานะต่างกัน คือ (1) หน้าที่กรรมการนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในฐานะผู้มอบอำนาจ และ (2) หน้าที่ผู้ดำเนินการของใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรในฐานะผู้รับมอบอำนาจ 2. ตีอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัท ในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 3. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างตัว) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ)	กองอาหาร  <a href="https://food.fda.moph.go.th/download/">https://food.fda.moph.go.th/download/</a> (แบบฟอร์มที่ 34)
5.	หนังสือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) (ที่มีการแจ้งระบุให้เปลี่ยนแปลงสถานะนิติบุคคลหรือแปรสภาพนิติบุคคลตามกฎหมาย) ยกเว้นห้างหุ้นส่วนจำกัด/ห้างหุ้นส่วนสามัญจะไม่มีเอกสารนี้ สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. ต้องมีครบทุกหน้าและคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) (ยกเว้นห้างหุ้นส่วนจำกัด/ ห้างหุ้นส่วนสามัญจะไม่มีเอกสารนี้ 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
<b>4.11 กรณีจดทะเบียนเปลี่ยนวิสาหกิจชุมชนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์</b>		
1.	คำขอลี้เกียทอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา
2.	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดำเนินการ สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ)	กรมการปกครอง
3.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ที่มีการเปลี่ยนวิสาหกิจชุมชนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)	กรมพัฒนาธุรกิจ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. ต้องมีครบทุกหน้ามีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการผลิตอาหารเพื่อนำเข้าและจำหน่าย และคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	การค้า
4.	<b>หนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการ</b> สำเนา: 1 ฉบับ (อนุญาตให้เป็นการสแกนหรือถ่ายรูปจากฉบับจริง เพื่อใช้แนบในระบบฯ ได้) (หมายเหตุ: 1. กรณีนิติบุคคลผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลเดียวกัน ต้องทำหนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการด้วยเช่นกัน เนื่องจากมีหน้าที่ในฐานะต่างกัน คือ (1) หน้าที่กรรมการนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในฐานะผู้มอบอำนาจ และ (2) หน้าที่ผู้ดำเนินการของใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรในฐานะผู้รับมอบอำนาจ 2. ตีอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัท ในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 3. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ)	กองอาหาร  <a href="https://food.fda.moph.go.th/download/">https://food.fda.moph.go.th/download/</a>  (แบบฟอร์มที่ 34)
5.	<b>หลักฐานการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนกับกรมส่งเสริมการเกษตร</b> สำเนา: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ)	กรมส่งเสริมการเกษตร
6.	<b>หนังสือขอใช้เลขสถานที่เดิม กรณีวิสาหกิจชุมชนจดทะเบียนเปลี่ยนสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</b> สำเนา: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลที่เปลี่ยน)	
<b>4.12 กรณีขอรับใบแทน</b>		
1.	คำขอลิเก็ททรอนิกส์ คำขอใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.9) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
2.	ใบรับแจ้งความ ที่ระบุว่าใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรสูญหายของสถานีตำรวจแห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตนั้นสูญหาย (กรณีสูญหาย) สำเนา: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ)	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
3.	ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ชำรุดหรือถูกทำลาย (เฉพาะกรณีใบอนุญาตยังเป็นรูปแบบกระดาษ) สำเนา: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ)	
กรณี 4.1-4.12 หากใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร แบบ อ.7 ยังเป็นรูปแบบกระดาษ (ใบอนุญาต Type eLo) และเป็นการยื่นเข้าระบบ e-Submission ครั้งแรก ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมที่เคยได้รับอนุญาตของสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร เพื่อดำเนินการปรับปรุงข้อมูลเข้าสู่ระบบ e-Submission ดังนี้		
1.	<b>แผนที่ตั้งของสถานที่นำเข้าอาหาร</b> สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขอใบอนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน	



ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
2.	<p><b>แผนที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร</b>          สำเนา: 1 ชุด          (หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
3.	<p><b>แบบแปลนพื้นที่แสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร</b></p> <p>3.1 แสดงระยะของสถานที่เก็บอาหารให้ครบถ้วน พร้อมระบุลักษณะอาคารที่ใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร</p> <p>3.2 แสดงสัญลักษณ์ เช่น ผนัง บริเวณ ประตู พร้อมเส้นทางเข้า-ออกของอาหารที่นำเข้าไปยังสถานที่เก็บอาหาร</p> <p>3.3 แสดงการแบ่งกันห้อง หรือเนื้อที่ หรือบริเวณที่ใช้สำหรับการจัดเก็บอาหารที่เพิ่มสภาวะ พร้อมแจ้งขนาดพื้นที่เก็บอาหารในหน่วยตารางเมตร (คำนวณจากความกว้าง x ยาว ในหน่วยเมตร)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กรณีตู้แช่เย็น และตู้แช่แข็ง คำนวณพื้นที่จากความกว้าง x ยาวของตู้แช่</li> <li>2. กรณีเป็นโกดังสินค้า ที่มีชั้นเก็บอาหารเป็นโครงสร้างอย่างถาวรหลาย ๆ ชั้น คำนวณพื้นที่จากความกว้าง x ยาว x จำนวนชั้นของชั้นเก็บอาหารได้</li> <li>3. กรณีลักษณะพื้นที่เก็บอาหารเป็นทรงอื่น ๆ สามารถค้นหาสูตรการคำนวณพื้นที่ได้จากเว็บไซต์ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สี่เหลี่ยมคางหมู = <math>1/2 \times \text{สูง} \times \text{ผลบวกของด้านคู่ขนาน}</math> หรือ พื้นที่รูปสามเหลี่ยมทั่วไป = <math>1/2 \times \text{สูง} \times \text{ฐาน}</math> เป็นต้น</li> </ol> <p>3.4 กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแบบแปลนพื้นที่ชั้น 1 หรือชั้น จี พร้อมระบุทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร เช่น เส้นทางลิฟท์ขนส่ง หรือบันได และแบบแปลนพื้นที่ชั้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ประโยชน์ของชั้นอื่น ๆ แต่ละชั้น</p> <p>3.5 กรณีมีการจัดเก็บสินค้าอื่น ๆ รวมกับอาหาร ให้ระบุด้วยว่าเป็นสินค้าประเภทใด พร้อมบ่งชี้ตำแหน่งในการจัดเก็บ</p> <p>3.6 กรณีใช้พื้นที่เก็บอาหารโดยเฉพาะ แต่มีการแบ่งพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารหลาย ๆ บริษัท ต้องระบุในแบบแปลนพื้นที่ว่า พื้นที่อื่น ๆ เป็นพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารของบริษัทอื่น ๆ</p> <p>3.7 กรณีสถานที่เก็บและสถานที่นำเข้าอาหารอยู่เลขที่ตั้งเดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย</p> <p>3.8 การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้องแสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ และระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง ตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี</p> <p>สำเนา: 1 ชุด          (หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
4.	<p><b>คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสถานที่)</b> ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ข้อมูลเลขที่ตั้งสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บอาหารประเภท หรือชนิดอาหารที่นำเข้า ลักษณะอาคารสถานที่เก็บอาหาร จำนวนพื้นที่ และสภาวะการเก็บรักษา จำนวนภาพถ่ายประกอบที่ส่งประกอบการพิจารณา โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขอจะต้องอ่านรายละเอียดแนบท้ายของคำรับรองฯ พร้อมลงนามรับทราบคำรับรองฯ ในทุก ๆ หน้า</p>	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	<p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
5.	<p>ภาพถ่ายสี่ประกอบคำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสถานที่)</p> <p>10.1 กรณีที่สถานที่นำเข้าและที่เก็บอยู่เดียวกัน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่นำเข้าพร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน</li> <li>2) ภาพบริเวณใกล้เคียงโดยรอบของสถานที่เก็บอาหารโดยติดตัวอาคารทุกด้าน</li> <li>3) ภาพหน้าห้องเก็บอาหารพร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวร</li> <li>4) ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร” ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร</li> <li>5) ภาพถ่ายแสดงเส้นทางลำเลียงอาหารที่นำเข้ามายังห้อง พื้นที่ หรือบริเวณเก็บอาหาร</li> <li>6) ภาพถ่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็นกรณีการเก็บรักษาสภาวะแช่เย็น หรือ แช่แข็ง ให้แสดงอุณหภูมิในช่วงที่สามารถเก็บรักษาอาหารได้ตามสภาวะการเก็บนั้น ๆ หรือ แนบเอกสารแสดงรายละเอียดของตู้แช่ (Spec) จากผู้ขายที่มีการระบุช่วงอุณหภูมิการเก็บรักษา เป็นต้น</li> </ol> <p>10.2 กรณีที่สถานที่นำเข้าและที่เก็บอยู่คนละที่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่นำเข้า พร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน</li> <li>2) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่เก็บอาหาร พร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน (แล้วแต่กรณี)</li> <li>3) กรณีในสถานที่เก็บอาหารมีหลายอาคาร/โกดัง ต้องแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน (แล้วแต่กรณี)</li> <li>4) กรณีในสถานที่เก็บอาหารมีหลายห้องเก็บ ต้องแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” หน้าห้องเก็บอาหาร ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน (แล้วแต่กรณี)</li> <li>5) กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่น ซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลทต้องแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหารของบริษัท.....” เพื่อบ่งชี้ว่าเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต</li> <li>6) ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย “ชื่ออาหารแต่ละประเภทหรือชนิดอาหาร” ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร</li> <li>7) ภาพบริเวณใกล้เคียงโดยรอบของสถานที่เก็บอาหารโดยติดตัวอาคารทุกด้าน</li> <li>8) ภาพถ่ายแสดงเส้นทางลำเลียงอาหารที่นำเข้ามายังห้อง พื้นที่ หรือบริเวณเก็บอาหาร</li> <li>9) ภาพถ่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็นกรณีการเก็บรักษาสภาวะแช่เย็น หรือ แช่แข็ง ให้แสดงอุณหภูมิในช่วงที่สามารถเก็บรักษาอาหารได้ตามสภาวะการเก็บนั้น ๆ หรือ แนบเอกสารแสดงรายละเอียดของตู้แช่ (Spec) จากผู้ขายที่มีการระบุช่วงอุณหภูมิการเก็บรักษา เป็นต้น</li> </ol> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งระบุข้อความว่าเป็นภาพถ่าย ณ สถานที่จริง ไม่ได้มีการตกแต่งภาพแต่อย่างใด โดยรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	

4. ค่าพิจารณาคำขอและการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร \*

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่าย (บาท)
1.	ค่าคำขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5)	500
2	ค่าคำขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10)	1,000

หมายเหตุ: \* ด้วยคำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติฉบับที่ 77/2559 เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตภัณฑ์สุขภาพ ตามความในมาตรา 44 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ส่งผลให้ผู้ประกอบการด้านอาหารต้องชำระค่าใช้จ่ายในการยื่นคำขอด้านอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ค่าใช้จ่ายที่จะจัดเก็บจากผู้ยื่นคำขอในกระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตภัณฑ์อาหาร พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2560

\* ยกเว้นการแก้ไขที่อยู่ของสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร เนื่องจากกรมการปกครองแจ้งเปลี่ยนแปลงไม่ต้องชำระเงินค่าคำขอ

6. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร \*

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียมใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
1.	ค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร	500


หมายเหตุ: \* อัตราการเก็บค่าธรรมเนียม อ้างอิงกฎกระทรวง ฉบับที่ 5 พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522

7. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1.	ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี - เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300
2.	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - เลขที่ 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 / สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 / <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a>
3.	ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับ ผลิตภัณฑ์สุขภาพ (ศรป.) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา - เลขที่ 88/24 (อาคาร 5 ชั้น 1) ถ. ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 หมายเหตุ: โทรศัพท์หมายเลข 0 2590 7354 -55 โทรสาร 0 2590 1556 E-mail :1556@fda.moph.go.th สายด่วน 1556
4.	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด - ติดต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่สถานประกอบการตั้งอยู่

8. แบบฟอร์ม / คำขอ และคู่มือการยื่นคำขอ

ที่	ชื่อแบบฟอร์ม / คำขอ
1.	แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (หมายเหตุ: -)
2.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) หรือ คำขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10) หรือคำขอใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.9) แล้วแต่กรณี (หมายเหตุ: -)

ที่	ชื่อคู่มือการกรอกคำขอ
1.	<p>เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ประกอบการ (User Manual) ระบบ e-Submission สถานที่นำเข้าอาหาร การยื่นขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) หรือ การขอย้ายสถานที่นำเข้า หรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10) หรือการขอใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.9) สามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ที่เว็บไซต์กองอาหาร <a href="https://food.fda.moph.go.th/public-information/manual-e-sub-request-01">https://food.fda.moph.go.th/public-information/manual-e-sub-request-01</a></p> 

## 9. หมายเหตุ

9.1 การขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) หรือ การขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10) หรือการขอใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.9) เริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ได้รับเอกสารที่ครบถ้วน จนถึงลงนามอนุญาตโดยผู้มีอำนาจ ไม่นับรวมเวลาปรับปรุง แก้ไข และชี้แจงข้อมูลของผู้ยื่นคำขอ ใช้ระยะเวลา 5 วันทำการ กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ต่างจังหวัด ซึ่งยังคงต้องรับใบอนุญาตรูปแบบกระดาษ ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการรับใบอนุญาตจากสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดนั้น ๆ หลังจากที่ได้รับทราบผลการพิจารณาอนุมัติคำขอ

9.2 เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารได้