

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6) และการขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.8)

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 18 กำหนดให้ใบอนุญาตนำเข้าอาหารที่ออกตามมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522 ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ 31 ธันวาคมของปีทีสามนับแต่ปีที่ออกใบอนุญาต ถ้าผู้รับอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตให้ยื่นคำขอเสียก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอตกลงแล้วจะประกอบกิจการต่อไปก็ได้จนกว่าผู้อนุญาตจะสั่งไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาตนั้น
- 1.1.3 คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ว่าด้วยเรื่อง มอบอำนาจเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ตามกฎหมายว่าด้วยอาหารให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้อนุญาต

1.2 สถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องตามข้อกำหนด ดังนี้

- 1.2.1 สถานที่นำเข้า ต้องเป็นสถานที่ตั้งเดียวกับที่เป็นสำนักงานใหญ่ หรือสาขา ที่ปรากฏตามหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์กิตตามกฎหมาย
 - 1) เป็นอาคารถาวรตั้งอยู่ในที่เหมาะสมใช้เป็นสถานที่นำเข้าอาหาร
 - 2) สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่ดำเนินกิจการ
 - 3) มั่นคงและถูกสุขลักษณะ
- 1.2.2 สถานที่เก็บอาหาร ต้องมีสถานที่เก็บอาหาร 1 แห่งเป็นอย่างน้อย และสามารถมีสถานที่เก็บอาหารได้มากกว่า 1 แห่งในราชอาณาจักร จะเพิ่มเติมหรือยกเลิกได้ตามความจำเป็น
 - 1) สถานที่ตั้งตัวอาคารที่จัดเก็บอาหาร ต้องมีลักษณะดังนี้
 - 1.1) ต้องตั้งอยู่ในที่เหมาะสมไม่ทำให้เกิดการปนเปื้อนสู่อาหารที่จัดเก็บได้อย่างดี
 - 1.2) เป็นอาคารมีลักษณะมั่นคงและถูกสุขลักษณะ มีพื้นที่หรือห้องภายในอาคารสำหรับจัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตให้เป็นสัดส่วน และต้องไม่อยู่รวมกับบริเวณที่พักอาศัย
 - 1.3) ห้องหรือบริเวณเก็บอาหารต้องสะอาด มีระบบแสงสว่าง และการระบายอากาศอย่างเพียงพอ
 - 1.4) ห้องหรือบริเวณเก็บอาหารต้องไม่เป็นทางเดินผ่านไปมายังบริเวณอื่นๆ เช่น บริเวณที่พักอาศัย ห้องน้ำ-ห้องส้วม หรือสำนักงาน เป็นต้น กรณีที่จำเป็นต้องลำเลียงผ่านสำนักงานต้องมีการกั้นทางเดินหรือแยกสัดส่วนให้ชัดเจน
 - 2) การจัดเก็บอาหาร ต้องมีลักษณะดังนี้
 - 2.1) การจัดเก็บอาหารต้องจัดวางอย่างเป็นระเบียบ เป็นสัดส่วน พื้นที่การจัดเก็บต้องเพียงพอ และมีความเหมาะสมในการจัดเก็บ
 - 2.2) สภาพการเก็บรักษาอาหารต้องเหมาะสมกับอาหารที่นำเข้า และสามารถรักษาคุณภาพมาตรฐานอาหารได้ตลอดระยะเวลาการเก็บรักษา ได้แก่ การเก็บรักษาอาหารสภาพการเก็บรักษาแบบแช่แข็ง จะต้องมียุทธภัณฑ์ควบคุมอุณหภูมิการเก็บรักษาอาหารให้มีอุณหภูมิต่ำกว่าหรือเท่ากับ -18 องศาเซลเซียส สภาพการเก็บรักษาแบบแช่เย็น จะต้องมียุทธภัณฑ์ควบคุมอุณหภูมิการเก็บรักษาอาหารให้มีอุณหภูมิไม่เกิน 10 องศาเซลเซียส แต่ไม่ถึง -18 องศาเซลเซียส และสภาพการเก็บรักษาที่อุณหภูมิห้อง เป็นการเก็บรักษาอาหารที่อุณหภูมิตามสภาวะแวดล้อมปกติ อาจติดตั้งยุทธภัณฑ์ช่วยควบคุมอุณหภูมิตามความเหมาะสม ทั้งนี้ยุทธภัณฑ์การเก็บรักษาอาหารให้พิจารณาตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขที่ได้มีการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะด้วย
 - 2.3) การเก็บอาหารร่วมกับที่พักอาศัย ต้องแยกส่วนของที่พักอาศัยออกจากสถานที่เก็บอาหารให้เป็นสัดส่วนอย่างชัดเจน มีการแบ่งห้องหรือพื้นที่การจัดเก็บอาหารอย่างเป็นสัดส่วนไม่ปะปนกับสินค้าหรือวัตถุอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับอาหาร
 - 2.4) การจัดเก็บอาหารในคลังเก็บสินค้า (Warehouse) ร่วมกับสินค้าอื่น จะต้องจัดเก็บอย่างเป็นสัดส่วน ไม่เก็บปะปนกัน และระบุนาตราการในการควบคุมการจัดเก็บ
 - 2.5) การจัดเก็บอาหารในอาคารชุด เช่น คอนโดมิเนียม จะให้จัดเก็บได้เฉพาะชั้นที่นิติบุคคลของอาคารชุดนั้น ๆ อนุญาต ทั้งนี้จะต้องแสดงเอกสารอนุญาตให้นำห้องดังกล่าวเพื่อประกอบการพาณิชย์จากนิติบุคคลมาประกอบ
 - 2.6) กรณีสถานที่ผลิตอาหารแบ่งพื้นที่ในคลังเก็บอาหารให้ผู้อื่นมาเช่าจัดเก็บอาหารนำเข้าต้องมีมาตรการจัดเก็บการควบคุมบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง และป้องกันการปนเปื้อนข้ามไม่ให้ปะปนกับกิจกรรมการผลิตของสถานที่ผลิตอาหารผู้ให้เช่า เว้นแต่การจัดเก็บอาหารนั้น นำมาใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิตอาหาร

2.7) กรณีร้านอาหารหรือร้านอื่นที่จำหน่ายอาหารหน้าร้าน ประสงค์นำเข้าสินค้าเพื่อเป็นวัตถุดิบในการผลิต ต้องพิจารณาพื้นที่ในการจัดเก็บและมาตรการป้องกันการปนเปื้อนข้าม

2.8) ห้องหรือบริเวณเก็บอาหาร ต้องไม่เป็นทางเดินผ่านไปยังบริเวณอื่นๆ เช่น บริเวณที่พักอาศัย ห้องน้ำ-ห้องส้วม หรือสำนักงาน เป็นต้น

2.9) ไม่อนุญาตให้เก็บอาหารในอาคารเดียวกับสถานที่ผลิต หรือสถานที่เก็บวัตถุดิบอันตราย

2.10) การเก็บอาหารร่วมกันหลายประเภท ต้องแยกเก็บอาหารแต่ละประเภทให้เป็นสัดส่วน โดยอาจมีการบ่งชี้พื้นที่การจัดเก็บที่ชัดเจน และต้องจัดทำป้ายคงทน ถาวร ชี้แจงประเภทอาหารหรือกลุ่มอาหาร ตัวอย่างการแสดงผลประเภทอาหาร เช่น วัตถุดิบอาหาร นมโค เป็นต้น ตัวอย่างการแสดงผลกลุ่มอาหาร เช่น อาหารควบคุมเฉพาะ อาหารที่กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐาน เป็นต้น โดยติดหรือแขวนไว้บริเวณ หรือชั้นเก็บอาหาร

1.2.3 การจัดทำป้ายแสดงสถานที่นำเข้า ตามมาตรา 23 ของ พรบ .อาหาร ปี พ.ศ. 2522

1) กรณีที่สถานที่นำเข้าและที่เก็บอยู่ที่เดียวกัน

1.1) จัดทำป้ายถาวรแสดงชื่อสถานที่นำเข้าหรือบริษัท ติดหรือแขวนไว้ภายนอกสถานที่ในที่เปิดเผยให้เห็นได้ง่าย

1.2) จัดทำป้ายที่คงทน ถาวรที่มีข้อความ “สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” ติดด้านหน้าของสถานที่นำเข้า

1.3) จัดทำป้ายคงทน ถาวร ที่มีข้อความ “สถานที่เก็บอาหาร” ติดไว้ด้านหน้าห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร

1.4) ภายในห้องเก็บอาหารให้จัดทำป้าย “ประเภทอาหารหรือกลุ่มอาหาร” ซึ่งต้องมีชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร

2) กรณีที่สถานที่นำเข้าและที่เก็บอยู่คนละที่

2.1) จัดทำป้ายคงทน ถาวร แสดงชื่อสถานที่นำเข้าหรือบริษัท ติดหรือแขวนไว้ภายนอกสถานที่ในที่เปิดเผยให้เห็นได้ง่าย

2.2) จัดทำป้ายที่คงทนถาวรที่มีข้อความ “สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” ติดด้านหน้าของสถานที่นำเข้า

2.3) จัดทำป้ายคงทน ถาวร ที่มีข้อความ “สถานที่เก็บอาหาร” ติดไว้ด้านหน้าห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร

2.4) กรณีในสถานที่เก็บอาหารมีหลายอาคาร/โกดัง ต้องแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจนด้านหน้าอาคาร/โกดัง

2.5) กรณีในสถานที่เก็บอาหารมีหลายห้องเก็บ ต้องแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” หน้าห้องเก็บอาหาร

2.6) กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่น ซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลทให้จัดทำป้าย “สถานที่เก็บอาหารของบริษัท.....” เพื่อบ่งชี้ว่าเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต

2.7) ภายในห้องเก็บอาหารหรือชั้นหรือพาเลทให้จัดทำป้าย “ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร” ซึ่งต้องมีชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร

1.3 เงื่อนไข

1.3.1 ผู้ยื่นคำขอ ต้องเป็นผู้ได้รับอนุญาตตามใบทะเบียนพาณิชย์ หรือผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจที่มีองค์ความรู้ด้านกฎหมายอาหาร ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ต้องสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่นำเข้า สถานที่เก็บอาหาร และผลิตภัณฑ์ที่นำเข้าได้ และมีอำนาจ หรือได้รับมอบอำนาจให้ตัดสินใจลงนามรับทราบเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องตามกฎหมาย ระเบียบ แนวทางหรือวิธีปฏิบัติตามที่หน่วยงานผู้อนุญาตกำหนดเพื่อมาตรฐานความปลอดภัยสำหรับการนำเข้าอาหารนั้นได้ (กรณีไม่ใช่ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนด้วย)

1.3.2 ผู้ยื่นคำขอ ต้องมี Open ID โดยสามารถสมัครได้กับสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์กรมหาชน) ทางเว็บไซต์ www.egov.go.th (หากมีปัญหาในการสมัครเพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้งานโปรดติดต่อ contact@ega.or.th หรือโทร (+66) 0 2612 6000) ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอจะต้องรักษาชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ไว้เป็นความลับ หากปรากฏว่ามีผู้อื่นสามารถใช้งานผ่านบัญชีของท่านได้สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นและถือเป็นความรับผิดชอบของท่านหากเป็นเหตุให้สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเสียหาย

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 ผู้ยื่นคำขอ ต้องระบุสถานะการเก็บรักษาอาหาร ณ สถานที่เก็บอาหารทุก ๆ แห่ง ที่ใช้สำหรับเก็บรักษาอาหารที่นำเข้า ได้แก่ สถานะการเก็บรักษาที่อุณหภูมิห้อง สถานะการเก็บรักษาแบบแช่เย็น และสถานะการเก็บรักษาแบบแช่แข็ง

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 วันทำการ ต่อครั้ง ได้ไม่เกินจำนวน 2 ครั้ง (20 วันทำการ) มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอนั้น ละทิ้งคำขอ และผู้อนุญาตจะคืนคำขอดังกล่าว โดยไม่คืนค่าใช้จ่าย

1.3.10 กรณีดังต่อไปนี้ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะคืนคำขอและไม่คืนเงินค่าใช้จ่าย

- (1) ยื่นคำขอผิดประเภท 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

2. ช่องทางการให้บริการ

<p>ช่องทางให้บริการ</p> <p>https://privus.fda.moph.go.th/ เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์</p> 	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</p> <p>เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>
--	--

3. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม: 5 วันทำการ ไม่นับรวมระยะเวลาการแก้ไขจากผู้ยื่นคำขอ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1.	<p>การยื่นคำขอผ่านระบบ e-Submission</p> <p>ผู้ยื่นคำขอเข้าเว็บไซต์ http://privus.fda.moph.go.th 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>การชำระเงินค่าคำขอ</p> <p>ผู้ยื่นคำขอพิมพ์ใบสั่งชำระค่าพิจารณาคำขอจากระบบ e-Submission และชำระเงินตามจำนวนและช่องทางที่ระบุในใบสั่งชำระ (หมายเหตุ: ดูรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ค่าใช้จ่ายที่จะจัดเก็บจากผู้ยื่นคำขอในกระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตภัณฑ์อาหาร พ.ศ.2560 บัญชีที่ 1)</p>	-	-
3.	<p>การพิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐาน</p> <p>เจ้าหน้าที่หรือคณะผู้พิจารณา/ประเมิน ดำเนินการประเมินความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามกฎหมายด้านเอกสาร (หมายเหตุ: 1. กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่สอดคล้องตามกฎหมายหรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องกับเจ้าหน้าที่ภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>2. ไม่นับรวมระยะเวลาการแก้ไขรายละเอียดของผู้ประกอบการ</p> <p>หมายเหตุ: กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการตามที่เจ้าหน้าที่ขอชี้แจง ภายใน 10 วันทำการต่อครั้ง และไม่เกินจำนวน 2 ครั้ง)</p>	3 วันทำการ	กองอาหาร/ สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด
4.	<p>การอนุมัติ/ลงนาม</p> <p>ผู้มีอำนาจลงนาม พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต</p>	2 วันทำการ	กองอาหาร/ สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด
5.	<p>การพิมพ์/รับใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7)</p> <p>ผู้ยื่นคำขอพิมพ์ใบอนุญาตจากระบบ e-Submission (เฉพาะกรุงเทพมหานคร)</p> <p>(หมายเหตุ: 1. ต้องชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร</p>	-	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่ รับผิดชอบ
	(แบบ อ.7) ก่อนการพิมพ์/รับใบอนุญาต 2. กรณีสถานที่นำอาหารตั้งอยู่ต่างจังหวัด ยังคงรับใบอนุญาตรูปแบบกระดาษ)		

4. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

4.1 เอกสารเปิดสิทธิ์ และจัดทำฐานข้อมูลหลัก (Master Data) เฉพาะกรณีขอใหม่

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
กรณีบุคคลธรรมดา		
1.	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดำเนินการ และทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการ สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ)	กรมการปกครอง
2.	ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ (ระบุขอบข่ายการจดทะเบียนเกี่ยวกับการนำเข้าและจำหน่ายอาหาร) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ หรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสาร)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3.	หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง) ฉบับจริง 1 ฉบับ (หมายเหตุ : โดยต้องระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มอบให้ยื่นคำขอ/แก้ไขเพิ่มเติม/ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง และติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน 1. ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ 2. กรณียื่นสำเนาหนังสือมอบอำนาจ ต้องเป็นฉบับที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากเจ้าหน้าที่กองอาหาร/สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแล้ว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	กองอาหาร https://food.fda.moph.go.th/download/ (แบบฟอร์มที่ 32)
กรณีนิติบุคคล		
1.	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดำเนินการ และทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการ สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. กรณีผู้ดำเนินการเป็นชาวต่างชาติให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (passport) และสำเนาหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศ (work permit) ที่ยังไม่หมดอายุ 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ)	กรมการปกครอง กรมการจัดหางาน หรือผู้ว่าราชการจังหวัด
2.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. ต้องมีครบทุกหน้ามีวัตถุประสงค์ระบุขอบข่ายการจดทะเบียนเกี่ยวกับการนำเข้าและจำหน่ายอาหาร และคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

3.	หนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการ ฉบับจริง 1 ฉบับ (หมายเหตุ: 1. กรณีนิติบุคคลผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลเดียวกัน ต้องทำหนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการด้วยเช่นกัน เนื่องจากมีหน้าที่ในฐานะต่างกัน คือ (1) หน้าที่กรรมการนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในฐานะผู้มอบอำนาจ และ (2) หน้าที่ผู้ดำเนินการของใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรในฐานะผู้รับมอบอำนาจ 2. ตีอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัท ในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 3. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ)	กองอาหาร https://food.fda.moph.go.th/download/ (แบบฟอร์มที่ 34)
4.	หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง) ฉบับจริง 1 ฉบับ (หมายเหตุ : โดยต้องระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มอบให้ยื่นคำขอ/แก้ไขเพิ่มเติม/ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง และตีอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน 1. จำนวนผู้มอบอำนาจต้องครบถ้วนตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน และต้องแนบหนังสือรับรองของนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ 2. กรณียื่นสำเนาหนังสือมอบอำนาจ ต้องเป็นฉบับที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากเจ้าหน้าที่กองอาหาร/สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแล้ว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	กองอาหาร https://food.fda.moph.go.th/download/ (แบบฟอร์มที่ 32)
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสถานที่นำเข้าอาหาร		
1.	ทะเบียนบ้านของสถานที่นำเข้าอาหาร สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ)	กรมการปกครอง

4.2 คำขออนุญาตสถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร หรือ คำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ที่ต้องยื่นผ่านระบบ e-Submission

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1.	คำขอลิเก้ททรอนิกส์ คำขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6) เฉพาะกรณีขอใหม่ ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
2.	คำขอลิเก้ททรอนิกส์ คำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.8) เฉพาะกรณีต่ออายุ ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

4.3 รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ (แล้วแต่กรณี) ซึ่งต้องจัดเตรียมไว้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาเอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณาการขออนุญาต

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
4.3.1 การขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (รายใหม่)		
1.	สำเนาหนังสือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) สำเนา: 1 ชุด	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	(หมายเหตุ: 1. ต้องมีครบทุกหน้าและคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน (ยกเว้น ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ ห้างหุ้นส่วนสามัญจะไม่มีเอกสารนี้) 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคล หรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
2.	หนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างด้าวว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคน ต่างด้าว พ.ศ.2542 หรือหนังสือได้รับการส่งเสริมการลงทุน (BOI) (เฉพาะกรณีที่มีจำนวนหุ้น ต่างชาติของบริษัทตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องมีครบทุกหน้า และลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
3.	แผนที่ตั้งของสถานที่นำเข้าอาหาร สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจ ลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสาร ทุกแผ่น)	
4.	แผนที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจ ลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสาร ทุกแผ่น)	
5.	ทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ : ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของ นิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ)	กรมการปกครอง
6.	หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ หรือสัญญาเช่าสถานที่เก็บอาหาร (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้เป็น เจ้าของกรรมสิทธิ์) ระบุขอบข่ายว่าเข้าใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร และอยู่ในช่วงเวลาที่มิผลต่อการ ยินยอมหรือเช่าใช้สถานที่ สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา ต้องแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า 2. กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองของ นิติบุคคล)	
7.	แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่างๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บ อาหารและบริเวณข้างเคียง (ถ้ามี) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงสิ่งปลูกสร้างบริเวณข้างเคียงของสถานที่เก็บอาหาร เช่น โรงอาหาร อาคาร สำนักงาน ห้องน้ำ หรือที่ตั้งของบริษัทอื่น เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
8.	แบบแปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณ ต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	<p>8.1 แสดงระยะของสถานที่เก็บอาหารให้ครบถ้วน พร้อมระบุลักษณะอาคารที่ใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร</p> <p>8.2 แสดงสัญลักษณ์ เช่น ผนัง บริเวณ ประตู พร้อมเส้นทางเข้า-ออกของอาหารที่นำเข้าไปยังสถานที่เก็บอาหาร</p> <p>8.3 แสดงการแบ่งกันห้อง หรือเนื้อที่ หรือบริเวณที่ใช้สำหรับการจัดเก็บอาหาร พร้อมแจ้งขนาดพื้นที่เก็บอาหารในหน่วยตารางเมตร (คำนวณจากความกว้าง x ยาว ในหน่วยเมตร)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีตู้แช่เย็น และตู้แช่แข็ง คำนวณพื้นที่จากความกว้าง x ยาวของตู้แช่ 2. กรณีเป็นโกดังสินค้า ที่มีชั้นเก็บอาหารเป็นโครงสร้างอย่างถาวรหลาย ๆ ชั้น คำนวณพื้นที่จากความกว้าง x ยาว x จำนวนชั้นของชั้นเก็บอาหารได้ 3. กรณีลักษณะพื้นที่เก็บอาหารเป็นทรงอื่น ๆ สามารถค้นหาสูตรการคำนวณพื้นที่ได้จากเว็บไซต์ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สี่เหลี่ยมคางหมู = $1/2 \times$ สูง \times ผลบวกของด้านคู่ขนาน หรือ พื้นที่รูปสามเหลี่ยมทั่วไป = $1/2 \times$ สูง \times ฐาน เป็นต้น <p>8.4 กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแบบแปลนพื้นที่ชั้น 1 หรือชั้น จี พร้อมระบุทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร เช่น เส้นทางลิฟท์ขนส่ง หรือบันได และแบบแปลนพื้นที่ชั้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ทำประโยชน์ของชั้นอื่น ๆ แต่ละชั้น</p> <p>8.5 กรณีมีการจัดเก็บสินค้าอื่น ๆ รวมกับอาหาร ให้ระบุด้วยว่าเป็นสินค้าประเภทใด พร้อมบ่งชี้ตำแหน่งในการจัดเก็บ</p> <p>8.6 กรณีใช้เป็นสถานที่เก็บอาหารโดยเฉพาะ แต่มีการแบ่งพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารหลาย ๆ บริษัท ต้องระบุในแบบแปลนพื้นที่ว่า พื้นที่อื่น ๆ เป็นพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารของบริษัทอื่น ๆ</p> <p>8.7 กรณีสถานที่เก็บและสถานที่นำเข้าอาหารอยู่เลขที่ตั้งเดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย</p> <p>8.8 การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้องแสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ และระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง ตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี</p> <p>สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
9.	<p>คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่) ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ข้อมูลเลขที่ตั้งสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บอาหารประเภท หรือชนิดอาหารที่นำเข้า ลักษณะอาคารสถานที่เก็บอาหาร จำนวนพื้นที่ และสภาวะการเก็บรักษา จำนวนภาพถ่ายประกอบที่ส่งประกอบการพิจารณา โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขอจะต้องอ่านรายละเอียดแนบท้ายของคำรับรองฯ พร้อมลงนามรับทราบคำรับรองฯ ในทุก ๆ หน้า</p> <p>สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
10.	<p>ภาพถ่ายสีประกอบคำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่)</p> <p>10.1 กรณีที่สถานที่นำเข้าและที่เก็บอยู่ที่เดียวกัน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่นำเข้าพร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน 2) ภาพบริเวณใกล้เคียงโดยรอบของสถานที่เก็บอาหารโดยติดตัวอาคารทุกด้าน 3) ภาพหน้าห้องเก็บอาหารพร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวร 4) ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร” ซึ่งสามารถ 	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	<p>มองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร</p> <p>5) ภาพถ่ายแสดงเส้นทางลำเลียงอาหารที่นำเข้ามายังห้อง พื้นที่ หรือบริเวณเก็บอาหาร</p> <p>6) ภาพถ่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็นกรณีการเก็บรักษาสภาวะแช่เย็น หรือ แช่แข็ง ให้แสดงอุณหภูมิในช่วงที่สามารถเก็บรักษาอาหารได้ตามสภาวะการเก็บนั้น ๆ หรือ แนบเอกสารแสดงรายละเอียดของตู้แช่ (Spec) จากผู้ขายที่มีการระบุช่วงอุณหภูมิการเก็บรักษา เป็นต้น</p> <p>10.2 กรณีที่สถานที่นำเข้าและที่เก็บอยู่คนละที่</p> <p>1) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่นำเข้า พร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน</p> <p>2) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่เก็บอาหาร พร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน (แล้วแต่กรณี)</p> <p>3) กรณีในสถานที่เก็บอาหารมีหลายอาคาร/โกดัง ต้องแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน (แล้วแต่กรณี)</p> <p>4) กรณีในสถานที่เก็บอาหารมีหลายห้องเก็บ ต้องแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” หน้าห้องเก็บอาหาร ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน (แล้วแต่กรณี)</p> <p>5) กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่น ซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลทต้องแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหารของบริษัท.....” เพื่อบ่งชี้ว่าเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต</p> <p>6) ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย “ชื่ออาหารแต่ละประเภทหรือชนิดอาหาร” ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร</p> <p>7) ภาพบริเวณใกล้เคียงโดยรอบของสถานที่เก็บอาหารโดยติดตัวอาคารทุกด้าน</p> <p>8) ภาพถ่ายแสดงเส้นทางลำเลียงอาหารที่นำเข้ามายังห้อง พื้นที่ หรือบริเวณเก็บอาหาร</p> <p>9) 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>	
4.3.2 การขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร		
กรณีบุคคลธรรมดา		
1.	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดำเนินกิจการ สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการ)	กรมการปกครอง กรมการจัดหางาน หรือผู้ว่าราชการจังหวัด
2.	สำเนาใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
กรณีนิติบุคคล		
1.	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดำเนินกิจการ สำเนา: 1 ชุด	กรมการปกครอง กรมการจัดหางาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	(หมายเหตุ: 1. กรณีผู้ดำเนินการเป็นชาวต่างชาติให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (passport) และสำเนาหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศ (work permit) ที่ยังไม่หมดอายุ 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ)	หรือผู้ว่าราชการ จังหวัด
2.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. ต้องมีครบทุกหน้ามีวัตถุประสงค์ระบุขอบข่ายการจดทะเบียนเกี่ยวกับการนำเข้าและจำหน่ายอาหาร และคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคล หรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
3.	หนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการ สำเนา 1 ฉบับ (หมายเหตุ: 1. กรณีนิติบุคคลผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลเดียวกัน ต้องทำหนังสือมอบอำนาจ และแต่งตั้งผู้ดำเนินการด้วยเช่นกัน เนื่องจากมีหน้าที่ในสถานะต่างกัน คือ (1) หน้าที่กรรมการนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในฐานะผู้มอบอำนาจ และ (2) หน้าที่ผู้ดำเนินการของใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรในฐานะผู้รับมอบอำนาจ 2. ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัท ในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 3. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างดาว) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ)	กองอาหาร https://food.fda.moph.go.th/download/ (แบบฟอร์มที่ 34)

5. ค่าพิจารณาคำขอและการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร *

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่าย (บาท)
1.	ค่าคำขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6)	5,000
2.	ค่าคำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.8)	500

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

6. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร *

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียมใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
1.	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร	15,000

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 / www.1111.go.th / 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

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	11120 / สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 / www.pacc.go.th
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.	คำขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6) กรณีขอใหม่ หรือคำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.8) กรณีต่ออายุ (หมายเหตุ: -)

ที่	ชื่อคู่มือการกรอกคำขอ
1.	เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ประกอบการ (User Manual) ระบบ e-Submission สถานที่นำเข้า การยื่นขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6) หรือการยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.8) สามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ที่เว็บไซต์กองอาหาร https://food.fda.moph.go.th/public-information/manual-e-sub-request-01



9. หมายเหตุ

9.1 การขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6) หรือการขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.8) เริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ได้รับเอกสารที่ครบถ้วน จนถึงลงนามอนุญาตโดยผู้มีอำนาจ ไม่นับรวมเวลาปรับปรุง แก้ไข และชี้แจงข้อมูลของผู้ยื่นคำขอ ใช้ระยะเวลา 5 วันทำการ กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ต่างจังหวัด ซึ่งยังคงต้องรับใบอนุญาตรูปแบบกระดาษ ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการรับใบอนุญาตจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนั้น ๆ หลังจากที่ได้รับทราบผลการพิจารณาอนุมัติคำขอ

9.2 เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารได้