

**แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่องสำหรับ**  
**การขอหนังสือรับรองเพื่อประกอบการขออนุญาตเกี่ยวกับสารกาเฟอีน ตามประกาศกรมการค้าภายใน พ.ศ. 2546**  
**สำหรับการผลิตเครื่องดื่มผสมกาเฟอีน**

ผลิตในประเทศ ดูส่วนที่ 1

ผลิตเพื่อการส่งออก ดูส่วนที่ 2

ชื่อ-สกุล ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ..... โทรศัพท์..... E-mail..... ชื่อสถานที่ผลิต.....เลขที่ใบอนุญาตผลิต/สถานที่ผลิต.....	<b>*โปรดนำเอกสารนี้มาพร้อม          เอกสารส่วนที่ 1 และ/หรือ 2*          แล้วแต่กรณี            *โปรดศึกษาคู่มือประชาชน*</b>
---	--

- ขอให้ผู้ยื่นคำขอตรวจสอบความถูกต้องด้วยตนเอง พร้อมทั้งทำเครื่องหมาย ✓ กรณีถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด หรือทำเครื่องหมาย ✗ กรณีไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือทำเครื่องหมาย - กรณีไม่จำเป็นต้องมี
- เมื่อกรอกคำขอแล้ว โปรดนำเอกสารส่วนที่ 1 หรือ 2 มายื่นที่ ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ (OSSC) อาคาร 8 ชั้น 4 เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและชำระเงิน ในวันและเวลาราชการ

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร	ผู้ยื่นคำขอ ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	บันทึก
<b>ส่วนที่ 1 กรณีผลิตเพื่อจำหน่ายในประเทศ</b>			
1. คำขอหนังสือรับรองเพื่อประกอบการขออนุญาตเกี่ยวกับสารกาเฟอีน (แบบ รก.01) จำนวน 1 ฉบับ			
2. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง หากมีการมอบหลายช่วงจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจทุกช่วง โดยช่วงสุดท้ายต้องเป็นเอกสารฉบับจริง) จำนวน 1 ฉบับ			
3. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (กรณียื่นในนามบุคคลธรรมดา) จำนวน 1 ฉบับ (กรณีนิติบุคคล เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล รายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม จากฐานข้อมูลหนังสือรับรองนิติบุคคลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและตรวจสอบบัตรประชาชนจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์)			
4. สำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ ในกรณีที่ผู้มอบไม่ได้มาด้วยตนเอง จำนวน 1 ฉบับ			
5. สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ ในกรณีที่ผู้รับมอบไม่ได้มาด้วยตนเองจำนวน 1 ฉบับ			
6. สำเนาแบบ สบ.5, สบ.5/1, อ.18 (กรณีได้รับอนุญาตเป็นแบบกระดาษ) จำนวน 1 ชุด			
<b>ส่วนที่ 2 กรณีผลิตเพื่อการส่งออก</b>			
<b>ให้ส่งเอกสาร ในส่วนที่ 1 และเอกสารเพิ่มเติมดังนี้</b>			
7. สำเนาใบสั่งสินค้าประเภทเครื่องดื่มผสมกาเฟอีนจากต่างประเทศ จำนวน 1 ฉบับ			
<b>เฉพาะผู้ยื่นคำขอ</b>	<b>เฉพาะเจ้าหน้าที่</b>	ออกใบรับคำขอเลขที่.....	
<b>ครั้งที่ 1 (ยื่นคำขอครั้งที่ OSSC)</b> ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ) (.....) วันที่..... รับทราบข้อบกพร่อง และจะมายื่นคำขอใหม่อีกครั้งเมื่อเตรียมเอกสารครบถ้วน ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ) (.....) วันที่.....	<b>ครั้งที่ 1 (ยื่นคำขอครั้งที่ OSSC)</b> <input type="checkbox"/> รับคำขอ เนื่องจากเอกสารครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่รับคำขอ เนื่องจาก เอกสารไม่ถูกต้อง หรือขาดเอกสารหลายรายการ  ลงชื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น ..... วันที่.....		

	<p><b>การพิจารณา (กองอาหาร)</b></p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารครบถ้วนถูกต้อง เห็นสมควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> พบข้อบกพร่อง เอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง ได้แก่เอกสารลำดับที่ .....</p> <p>.....ผู้ยื่นคำขอ</p> <p>ต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการ นับแต่วันพิจารณา</p> <p>คำขอ หากพ้นกำหนดจะยกเลิกและส่งคืนคำขอต่อไป</p> <p>ลงชื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>ลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณา.....</p> <p>วันที่.....</p>
<p><b>ครั้งที่ 2 (การแก้ไขข้อบกพร่อง)</b></p> <p>ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารการแก้ไขข้อบกพร่องไว้จำนวน.....รายการตามที่ระบุในบันทึกข้อบกพร่องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นเอกสารแก้ไขข้อบกพร่อง/ผู้รับมอบอำนาจ)</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p> <p><b>รับคืนคำขอ</b></p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ)</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p><b>ครั้งที่ 2 (การแก้ไขข้อบกพร่อง)</b></p> <p><input type="checkbox"/> แก้ไขข้อบกพร่อง ครบถ้วน</p> <p>ลงชื่อเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่อง.....</p> <p>วันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> ขอส่งคืนคำขอและเอกสารประกอบทั้งหมด เนื่องจาก</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มาแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> การแก้ไขข้อบกพร่องไม่ครบถ้วน</p> <p>ท่านมีสิทธิ์ยื่นคำขอใหม่ โดยจัดเตรียมเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย หรือจะอุทธรณ์การคืนคำขอครั้งนี้ก็ได้ ขอให้ยื่นคำอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ได้ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ</p> <p>ลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่.....</p> <p>วันที่.....</p>
<b>บันทึก</b>	