

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตนำเข้าอาหาร และต่ออายุ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

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 เมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้วจะประกอบกิจการต่อไปก็ได้จนกว่าผู้อนุญาตจะสั่งไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาตนั้น

1.1.3 คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ว่าด้วยเรื่อง มอบอำนาจเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ตามกฎหมายว่าด้วยอาหารให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้อนุญาต

### 1.2 สถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องตามข้อกำหนด ดังนี้

1.2.1 สถานที่นำเข้า ต้องเป็นสถานที่ตั้งเดียวกับที่เป็นสำนักงานใหญ่ หรือสาขา ที่ปรากฏตามหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์กิจ ตามกฎหมาย

- 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) ห้องหรือบริเวณเก็บอาหารต้องไม่เป็นทางเดินผ่านไปยังบริเวณอื่นๆ เช่น บริเวณที่พักอาศัย ห้องน้ำ-ห้องส้วม หรือสำนักงาน เป็นต้น กรณีที่จำเป็นต้องลำเลียงผ่านสำนักงานต้องมีการกั้นทางเดินหรือแยกสัดส่วนให้ชัดเจน

2) การจัดเก็บอาหาร ต้องมีลักษณะดังนี้

2.1) การจัดเก็บอาหารต้องจัดวางอย่างเป็นระเบียบ เป็นสัดส่วน พื้นที่การจัดเก็บต้องเพียงพอ และมีความเหมาะสมในการจัดเก็บ

2.2) สภาวะการเก็บรักษาอาหารต้องเหมาะสมกับอาหารที่นำเข้า และสามารถรักษาคุณภาพมาตรฐานอาหารได้ตลอดระยะเวลาการเก็บรักษา ได้แก่ การเก็บรักษาอาหารสภาวะการเก็บรักษาแบบแช่แข็ง จะต้องมีอุปกรณ์ที่ควบคุมอุณหภูมิการเก็บรักษาอาหารให้มีอุณหภูมิต่ำกว่าหรือเท่ากับ -18 องศาเซลเซียส สภาวะการเก็บรักษาแบบแช่เย็น จะต้องมีอุปกรณ์ที่ควบคุมอุณหภูมิการเก็บรักษาอาหารให้มีอุณหภูมิไม่เกิน 10 องศาเซลเซียส แต่ไม่ถึง -18 องศาเซลเซียส และสภาวะการเก็บรักษาที่อุณหภูมิห้อง เป็นการเก็บรักษาอาหารที่อุณหภูมิตามสภาวะแวดล้อมปกติ อาจติดตั้งอุปกรณ์ที่ช่วยควบคุมอุณหภูมิตามความเหมาะสม ทั้งนี้อุณหภูมิการเก็บรักษาอาหารให้พิจารณาตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขที่ได้มีการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะด้วย

2.3) การเก็บอาหารร่วมกับที่พักอาศัย ต้องแยกส่วนของที่พักอาศัยออกจากสถานที่เก็บอาหารให้เป็นสัดส่วนอย่างชัดเจน มีการแบ่งห้องหรือพื้นที่การจัดเก็บอาหารอย่างเป็นสัดส่วนไม่ปะปนกับสินค้าหรือวัตถุอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัอาหาร

2.4) การจัดเก็บอาหารในคลังเก็บสินค้า (Warehouse) ร่วมกับสินค้าอื่น จะต้องจัดเก็บอย่างเป็นสัดส่วน ไม่เก็บปะปนกัน และระบุมাত্রการในการควบคุมการจัดเก็บ

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 ตัวอย่างการแสดงประเภทอาหาร เช่น วัตถุดิบอาหาร นมโค เป็นต้น ตัวอย่างการแสดงกลุ่มอาหาร 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” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน ด้านหน้าอาคาร/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 แนวทางหรือวิธีปฏิบัติตามที่หน่วยงานผู้อนุญาตกำหนดเพื่อมาตรฐานความปลอดภัยสำหรับการนำเข้า

อาหารนั้นได้ (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 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) ที่ยังไม่ได้กำหนด

คุณภาพหรือมาตรฐาน หรือเป็นผลิตภัณฑ์อาหารใหม่ (Novel Food) ต้องผ่านการประเมินความปลอดภัยโดยผู้เชี่ยวชาญ และรับรองโดยคณะกรรมการอาหารก่อนจึงจะขออนุญาตผลิตอาหารได้ (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่คู่มือสำหรับประชาชน เรื่องการขอประเมินความปลอดภัยของอาหาร)

- 1.3.8 อาหารที่นำเข้าต้องไม่มีการใช้วัตถุห้ามใช้ในอาหารและหรืออาหารที่ห้ามผลิต นำเข้าหรือจำหน่ายตามประกาศที่เกี่ยวข้อง
- 1.3.9 กรณีสถานที่นำเข้ามีความซับซ้อน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข หรือมีความคาบเกี่ยวของการปฏิบัติตามกฎหมายหลายฉบับ หรือผู้ประกอบการมีข้อโต้แย้งต่อผลการพิจารณาในการขอคำชี้แจง เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาจะเสนอให้เข้าคณะทำงาน/คณะกรรมการ/หรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมต่อไป
- 1.3.10 กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะขอคำชี้แจง โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องตอบคำชี้แจง หรือแนบไฟล์เอกสาร หรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมภายใน 10 วันทำการ มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอนั้น ละทิ้งคำขอ และผู้อนุญาตจะคืนคำขอดังกล่าว โดยไม่คืนค่าใช้จ่าย
- 1.3.11 กรณีดังต่อไปนี้ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะคืนคำขอและไม่คืนเงินค่าใช้จ่าย
  - (1) ยื่นคำขอผิดประเภท หรือรายละเอียดของข้อมูลผู้รับอนุญาตที่ปรากฏในระบบไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง
  - (2) ยื่นเอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จ ตัดต่อตัดแปลงภาพถ่าย หรือมีการปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน
  - (3) สถานที่นำเข้ามีความซับซ้อน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข หรือมีความคาบเกี่ยวของการปฏิบัติตามกฎหมายหลายฉบับ หรือผู้ประกอบการมีข้อโต้แย้งต่อผลการพิจารณาเอกสารเกี่ยวกับสถานที่ผลิต ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาจากคณะทำงาน/คณะกรรมการ/หรือผู้เชี่ยวชาญ และมีผลการพิจารณาไม่อนุญาต
  - (4) ตอบคำชี้แจง หรือแนบไฟล์เอกสารหลักฐานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระบบ e-Submission
  - (5) ตอบคำชี้แจง หรือแนบไฟล์เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ภายใน 10 วันทำการ
- 1.3.12 การไม่อนุญาตคำขอ: สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะพิจารณาไม่อนุญาตคำขอในกรณีผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วพบว่าไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมาย หรือหลักวิชาการ หรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้

**หมายเหตุ:** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอและชำระเงินค่าคำขอเป็นที่เรียบร้อยแล้ว การขอแก้ไขข้อบกพร่อง หรือชี้แจงเพิ่มเติม การพิจารณาจากคณะทำงาน/คณะกรรมการ/หรือผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต โดยเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

## 2. ช่องทางการให้บริการ

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

## 3. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม: ระยะเวลาในการดำเนินการรวม: 45 วันทำการ เป็นการนับรวมระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต (5 วันทำการ) ระยะเวลาการเข้าพิจารณาในคณะทำงาน/คณะกรรมการ/หรือผู้เชี่ยวชาญ (สูงสุด 30 วันทำการ) และระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอแก้ไขข้อบกพร่อง หรือชี้แจงเพิ่มเติม (10 วันทำการ)

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1.	<p><b>การยื่นคำขอ และชำระค่าคำขอผ่านระบบ 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> <p>- ผู้ยื่นคำขอพิมพ์ใบส่งชำระค่าพิจารณาคำขอจากระบบ e-Submission และชำระเงินตามจำนวนและช่องทางที่ระบุในใบส่งชำระ</p> <p>(หมายเหตุ: คุรรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ค่าใช้จ่ายที่จะจัดเก็บจากผู้ยื่นคำขอในกระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตภัณฑ์อาหาร พ.ศ.2560 บัญชีที่ 1)</p>	0 นาที	ผู้ยื่นคำขอ
2.	<p><b>การพิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐาน</b></p> <p>เจ้าหน้าที่หรือคณะผู้พิจารณา/ประเมิน ดำเนินการประเมินความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามกฎหมายด้านเอกสาร</p> <p>(หมายเหตุ: กรณีสถานที่นำเข้ามีความซับซ้อน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข หรือมีความคาบเกี่ยวของการปฏิบัติตามกฎหมายหลายฉบับ หรือผู้ประกอบการมีข้อโต้แย้งต่อผลการพิจารณาเอกสาร และไม่สามารถพิจารณาได้ มีความจำเป็นต้องเข้าพิจารณาจากคณะทำงาน/คณะกรรมการ/หรือผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมในระยะเวลา 3 วันทำการ)</p>	3 วันทำการ	กองอาหาร/ สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด
3.	<p><b>การเสนอคณะทำงาน/คณะกรรมการ/หรือผู้เชี่ยวชาญพิจารณา และการพิจารณา รายละเอียดตามมติที่ได้</b></p> <p>กรณีสถานที่นำเข้ามีความซับซ้อน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข หรือมีความคาบเกี่ยวของการปฏิบัติตามกฎหมายหลายฉบับ หรือผู้ประกอบการมีข้อโต้แย้งต่อผลการพิจารณาเอกสาร เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาจะเสนอให้คณะทำงาน/คณะกรรมการ/หรือผู้เชี่ยวชาญพิจารณารายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มเติม รวมทั้งการพิจารณาประเมินความสอดคล้องหลังจากที่แก้ไขให้เป็นไปตามมติที่ประชุมแล้ว</p> <p>(หมายเหตุ: ระยะเวลาพิจารณาโดยคณะทำงาน/คณะกรรมการ/หรือผู้เชี่ยวชาญ สูงสุด 30 วันทำการ)</p>	30 วันทำการ	กองอาหาร/ สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด
4.	<p><b>การแก้ไขเอกสารหลักฐาน</b></p> <p>กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่สอดคล้องตามกฎหมายหรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง ภายใน 10 วันทำการ</p>	10 วันทำการ	ผู้ยื่นคำขอ
5.	<p><b>การอนุมัติ/ลงนาม</b></p> <p>ผู้มีอำนาจลงนาม พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต</p>	2 วันทำการ	กองอาหาร/ สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด
6.	<p><b>การพิมพ์/รับใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7)</b></p> <p>ผู้ยื่นคำขอพิมพ์ใบอนุญาตจากระบบ e-Submission (เฉพาะกรุงเทพมหานคร)</p>	0 นาที	ผู้ยื่นคำขอ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: 1. ต้องชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ก่อนการพิมพ์/รับใบอนุญาต 2. กรณีสถานที่นำเข้าอาหารตั้งอยู่ต่างจังหวัด ยังคงรับใบอนุญาตรูปแบบกระดาษ)		

#### 4. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

##### 4.1 เอกสารเปิดสิทธิ์ และจัดทำฐานข้อมูลหลัก (Master Data) เฉพาะกรณีขอใหม่

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
<b>กรณีบุคคลธรรมดา</b>		
1.	ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ (ระบุขอบข่ายการจดทะเบียนเกี่ยวกับการนำเข้าและจำหน่ายอาหาร) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ หรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสาร)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
2.	หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง) ฉบับจริง 1 ฉบับ (หมายเหตุ : โดยต้องระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มอบให้ยื่นคำขอ/แก้ไขเพิ่มเติม/ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง และติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน 1. ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (กรณีไม่ได้มายื่นเอกสารด้วยตนเอง) 2. กรณียื่นสำเนาหนังสือมอบอำนาจ ต้องเป็นฉบับที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากเจ้าหน้าที่กองอาหาร/สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแล้ว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	กองอาหาร <a href="https://food.fda.moph.go.th/download/">https://food.fda.moph.go.th/download/</a>
<b>กรณีนิติบุคคล</b>		
1.	สำเนาหนังสือเดินทาง (passport) และสำเนาหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศ (work permit) ที่ยังไม่หมดอายุ (กรณีผู้ดำเนินการเป็นชาวต่างชาติ) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ)	กรมการปกครอง กรมการจัดหางาน หรือผู้ว่าราชการจังหวัด

2.	<p>หนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการ และแจ้งเลขทะเบียนนิติบุคคลให้ถูกต้อง ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>(หมายเหตุ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กรณีนิติบุคคลผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลเดียวกัน ต้องทำหนังสือมอบอำนาจ และแต่งตั้งผู้ดำเนินการด้วยเช่นกัน เนื่องจากมีหน้าที่ในฐานะต่างกัน คือ (1) หน้าที่กรรมการนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในฐานะผู้มอบอำนาจ และ (2) หน้าที่ผู้ดำเนินการของใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรในฐานะผู้รับมอบอำนาจ</li> <li>2. ตีอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัท ในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล</li> <li>3. แบนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างดาว) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ (กรณีผู้ดำเนินการกับกรรมการผู้มีอำนาจลงนามฯ เป็นบุคคลคนเดียวกันไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)</li> <li>4. ข้อมูลการจดทะเบียนนิติบุคคลต้องมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการนำเข้าและจำหน่ายอาหาร)</li> </ol>	<p>กองอาหาร</p> <p><a href="https://food.fda.moph.go.th/download/">https://food.fda.moph.go.th/download/</a></p>
3.	<p>หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง) ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>(หมายเหตุ : โดยต้องระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มอบให้ยื่นคำขอ/แก้ไขเพิ่มเติม/ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง และตีอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จำนวนผู้มอบอำนาจต้องครบถ้วนตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน และต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (กรณีไม่ได้มายื่นเอกสารด้วยตนเอง)</li> <li>2. กรณียื่นสำเนาหนังสือมอบอำนาจ ต้องเป็นฉบับที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากเจ้าหน้าที่กองอาหาร/สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแล้ว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</li> </ol>	<p>กองอาหาร</p> <p><a href="https://food.fda.moph.go.th/download/">https://food.fda.moph.go.th/download/</a></p>
แจ้งหมายเลขประจำบ้านของสถานที่นำเข้าอาหาร		
1.	<p>แจ้งหมายเลขประจำบ้านของสถานที่นำเข้าอาหาร</p> <p>(หมายเหตุ: แจ้งหมายเลขประจำบ้านฯ ต่อเจ้าหน้าที่หรือแสดงหลักฐานทะเบียนบ้านของสถานที่นำเข้าอาหาร)</p>	<p>กรมการปกครอง</p>

#### 4.2 คำขออนุญาตสถานที่นำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร หรือ คำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ที่ต้องยื่นผ่านระบบ e-Submission

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
1.	<p>คำขอลิเกิ้ลทรอนิกส์ คำขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6) เฉพาะกรณีขอใหม่</p> <p>ฉบับจริง: 1 ฉบับ</p> <p>(หมายเหตุ: หลักฐานหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล (ต้องมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการนำเข้าและจำหน่ายอาหาร) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลภาครัฐและระบบสารสนเทศของ ออย.)</p>	<p>สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา</p>
2.	<p>คำขอลิเกิ้ลทรอนิกส์ คำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.8) เฉพาะกรณีต่ออายุ</p> <p>ฉบับจริง: 1 ฉบับ</p>	<p>สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา</p>

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	(หมายเหตุ: หลักฐานหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล (ต้องมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการนำเข้าและจำหน่ายอาหาร) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลภาครัฐและระบบสารสนเทศของ ออย.)	

4.3 รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ (แล้วแต่กรณี) ซึ่งต้องจัดเตรียมไว้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาเอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณาการขออนุญาต

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
<b>4.3.1 การขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (รายใหม่)</b>		
1.	หนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างด้าวว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ.2542 หรือหนังสือได้รับการส่งเสริมการลงทุน (BOI) (เฉพาะกรณีที่มีจำนวนหุ้นต่างชาติของบริษัทตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องมีครบทุกหน้า และลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
2.	<b>แผนที่ตั้งของสถานที่นำเข้าอาหาร</b> สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
3.	<b>แผนที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร</b> สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
4.	หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ หรือสัญญาเช่าสถานที่เก็บอาหาร (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์) ระบุขอบข่ายว่าเช่าใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร และอยู่ในช่วงเวลาที่มีผลต่อการยินยอมหรือเช่าใช้สถานที่ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านสถานที่เก็บอาหาร สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2. กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองของนิติบุคคล)	
5.	<b>แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่างๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง (ถ้ามี)</b> สำเนา: 1 ชุด	



ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	<p>(หมายเหตุ: 1. แสดงสิ่งปลูกสร้างบริเวณข้างเคียงของสถานที่เก็บอาหาร เช่น โรงอาหาร อาคาร สำนักงาน ห้องน้ำ หรือที่ตั้งของบริษัทอื่น เป็นต้น</p> <p>2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
6.	<p><b>แบบแปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร</b></p> <p>6.1 แสดงระยะของสถานที่เก็บอาหารให้ครบถ้วน พร้อมระบุลักษณะอาคารที่ใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร</p> <p>6.2 แสดงสัญลักษณ์ เช่น ผนัง บริเวณ ประตู พร้อมเส้นทางเข้า-ออกของอาหารที่นำเข้าไปยังสถานที่เก็บอาหาร</p> <p>6.3 แสดงการแบ่งกั้นห้อง หรือเนื้อที่ หรือบริเวณที่ใช้สำหรับการจัดเก็บอาหาร 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>6.4 กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแบบแปลนพื้นชั้น 1 หรือชั้น จี พร้อมระบุทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร เช่น เส้นทางลิฟท์ขนส่ง หรือบันได และแบบแปลนพื้นชั้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ทำประโยชน์ของชั้นอื่น ๆ แต่ละชั้น</p> <p>6.5 กรณีมีการจัดเก็บสินค้าอื่น ๆ ร่วมกับอาหาร ให้ระบุด้วยว่าเป็นสินค้าประเภทใด พร้อมบ่งชี้ตำแหน่งในการจัดเก็บ</p> <p>6.6 กรณีใช้เป็นสถานที่เก็บอาหารโดยเฉพาะ แต่มีการแบ่งพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารหลาย ๆ บริษัท ต้องระบุในแบบแปลนพื้นว่า พื้นที่อื่น ๆ เป็นพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารของบริษัทอื่น ๆ</p> <p>6.7 กรณีสถานที่เก็บและสถานที่นำเข้าอาหารอยู่เลขที่ตั้งเดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย</p> <p>6.8 การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้องแสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ และระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง ตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
7.	<p><b>คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสถานที่)</b> ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ข้อมูลเลขที่ตั้งสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บอาหารประเภท หรือชนิดอาหารที่นำเข้า ลักษณะอาคารสถานที่เก็บอาหาร จำนวนพื้นที่ และสภาวะการเก็บรักษา จำนวนภาพถ่ายประกอบที่ส่งประกอบการพิจารณา โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขอจะต้องอ่านรายละเอียดแนบท้ายของคำรับรองฯ พร้อม</p>	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	<p>ลงนามรับทราบคำรับรองฯ ในทุก ๆ หน้า</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
8.	<p><b>ภาพถ่ายสีประกอบคำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร</b> (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสถานที่)</p> <p>8.1 กรณีที่สถานที่นำเข้าและที่เก็บอยู่ที่เดียวกัน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่นำเข้าพร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่นำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร” 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>8.2 กรณีที่สถานที่นำเข้าและที่เก็บอยู่คนละที่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่นำเข้า พร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่นำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” 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 ให้แสดงอุณหภูมิในช่วงที่สามารถเก็บรักษาอาหารได้</li> </ol>	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	ตามสภาวะการเก็บนั้น ๆ หรือ แนบเอกสารแสดงรายละเอียดของตู้แช่ (Spec) จากผู้ขายที่มีการระบุช่วงอุณหภูมิการเก็บรักษา เป็นต้น สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งระบุข้อความว่าเป็นภาพถ่าย ณ สถานที่จริง ไม่ได้มีการตกแต่งภาพแต่อย่างใด โดยรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
<b>4.3.2 การขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร</b>		
- ไม่มีเอกสารแนบ		

#### 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 / <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

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
4.	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด - ติดต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่สถานประกอบการตั้งอยู่

## 8. แบบฟอร์ม / คำขอ และคู่มือการยื่นคำขอ

ที่	ชื่อแบบฟอร์ม / คำขอ
1.	แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (หมายเหตุ: -)
2.	คำขอลิเกิ้ลทรอนิกส์ 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 <a href="https://food.fda.moph.go.th/public-information/manuel-e-sub-request-01">https://food.fda.moph.go.th/public-information/manuel-e-sub-request-01</a> 

## 9. หมายเหตุ

- 9.1 การขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6) หรือการขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.8) เริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอและชำระเงินค่าคำขอเป็นที่เรียบร้อยแล้ว การขอแก้ไขข้อบกพร่องหรือชี้แจงเพิ่มเติม การพิจารณาจากคณะทำงาน/คณะกรรมการ/หรือผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้นภายใน 45 วันทำการ กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ต่างจังหวัด ซึ่งยังคงต้องรับใบอนุญาตรูปแบบกระดาษให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการรับใบอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนั้น ๆ หลังจากที่ได้รับทราบผลการพิจารณาอนุมัติคำขอ
- 9.2 การเข้าตรวจประเมินสถานที่นำเข้า หรือสถานที่เก็บอาหารให้เป็นไปตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี ตามที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเห็นสมควร
- 9.3 เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารได้
- 9.4 ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมที่เว็บไซต์กองอาหาร