

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง ย้าย การนำเข้าอาหาร หรือขอใบแทน 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 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 ถ้าใบอนุญาตหรือใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหารสูญหาย หรือถูกทำลายให้ผู้รับอนุญาตแจ้งต่อผู้อนุญาต 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 มอบอำนาจเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา 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 หรือลดผู้ดำเนินการ (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 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 กรณีใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรอาหาร แบบ อ.7 ยังเป็นรูปแบบกระดาษ (ใบอนุญาต Type eLo) และเป็นการยื่นเข้าระบบ e-Submission ครั้งแรก ผู้ยื่นคำขอต้องระบุสถานะการเก็บอาหาร ได้แก่ อุณหภูมิห้อง แช่เย็น หรือแช่แข็งในคำขอ พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บเดิมที่เคยได้รับอนุญาต เช่น แผนที่ส่งขปแสดงที่ตั้งสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร 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 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 หรือแนบไฟล์เอกสารหลักฐานไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนดไว้ในระบบ e-Submission (5) ตอบคำชี้แจง หรือแนบไฟล์เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ภายใน 10 วันทำการ
- 1.3.12 การไม่อนุญาตคำขอ: สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะพิจารณาไม่อนุญาตคำขอในกรณีผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วพบว่าไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมาย หรือหลักวิชาการ หรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอและชำระเงินค่าคำขอเป็นที่เรียบร้อยแล้ว การขอแก้ไขข้อบกพร่อง หรือชี้แจงเพิ่มเติม การพิจารณาจากคณะทำงาน/คณะกรรมการ/หรือผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่พิจารณานุญาตหรือไม่อนุญาต โดยเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

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

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1.	<p>การยื่นคำขอ และชำระค่าคำขอผ่านระบบ 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> <p>- ผู้ยื่นคำขอพิมพ์ใบส่งชำระค่าพิจารณาคำขอจากระบบ e-Submission และชำระเงินตามจำนวนและช่องทางที่ระบุในใบส่งชำระ</p> <p>(หมายเหตุ: ดูรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ค่าใช้จ่ายที่จะจัดเก็บจากผู้ยื่นคำขอในกระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตภัณฑ์อาหาร พ.ศ.2560 บัญชีที่ 1)</p>	0 นาที	ผู้ยื่นคำขอ
2.	<p>การพิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐาน</p> <p>เจ้าหน้าที่หรือคณะผู้พิจารณา/ประเมิน ดำเนินการประเมินความความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามกฎหมายด้านเอกสาร</p> <p>(หมายเหตุ: กรณีสถานที่นำเข้ามีความซับซ้อน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข หรือมีความคาบเกี่ยวของการปฏิบัติตามกฎหมายหลายฉบับ หรือผู้ประกอบการมีข้อโต้แย้งต่อผลการพิจารณาเอกสาร และไม่สามารถพิจารณาได้ มีความจำเป็นต้องเข้าพิจารณาจากคณะกรรมการ/หรือผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมในระยะเวลา 3 วันทำการ)</p>	3 วันทำการ	กองอาหาร/ สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด
3.	<p>การเสนอคณะกรรมการ/คณะกรรมการ/หรือผู้เชี่ยวชาญพิจารณา และการพิจารณา รายละเอียดตามมติที่ได้</p> <p>กรณีสถานที่นำเข้ามีความซับซ้อน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข หรือมีความคาบเกี่ยวของการปฏิบัติตามกฎหมายหลายฉบับ หรือผู้ประกอบการมีข้อโต้แย้งต่อผลการพิจารณาเอกสาร เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาจะเสนอให้คณะกรรมการ/หรือผู้เชี่ยวชาญพิจารณารายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มเติม รวมทั้งการพิจารณาประเมินความ</p>	30 วันทำการ	กองอาหาร/ สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	สอดคล้องหลังจากที่แก้ไขให้เป็นไปตามมติที่ประชุมแล้ว (หมายเหตุ: ระยะเวลาพิจารณาโดยคณะกรรมการ/หรือผู้เชี่ยวชาญ สูงสุด 30 วันทำการ)		
4.	การแก้ไขเอกสารหลักฐาน กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่สอดคล้องตามกฎหมายหรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง ภายใน 10 วันทำการ	10 วันทำการ	ผู้ยื่นคำขอ
5.	การอนุมัติ/ลงนาม ผู้มีอำนาจลงนาม พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต	2 วันทำการ	กองอาหาร/ สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด
6.	การพิมพ์/รับใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ผู้ยื่นคำขอพิมพ์ใบอนุญาตจากระบบ e-Submission (เฉพาะกรุงเทพมหานคร) (หมายเหตุ: 1. ต้องชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ก่อนการพิมพ์/รับใบอนุญาต 2. กรณีสถานที่นำอาหารตั้งอยู่ต่างจังหวัด ยังคงรับใบอนุญาตรูปแบบกระดาษ)	0 นาที	ผู้ยื่นคำขอ

4. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
4.1 กรณีเพิ่มสถานะการเก็บอาหาร		
1.	คำขอลิขสิทธิ์คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา
2.	แบบแปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร ตามสถานะการเก็บอาหารที่เพิ่ม พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร 2.1 แสดงระยะของสถานที่เก็บอาหารให้ครบถ้วน พร้อมระบุลักษณะอาคารที่ใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร 2.2 แสดงสัญลักษณ์ เช่น ผนัง บริเวณ ประตู พร้อมเส้นทางเข้า-ออกของอาหารที่นำเข้าไปยังสถานที่เก็บอาหาร 2.3 แสดงการแบ่งกั้นห้อง หรือเนื้อที่ หรือบริเวณที่ใช้สำหรับการจัดเก็บอาหารที่เพิ่มสถานะ 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 และแบบแปลนพื้นชั้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ทำประโยชน์ของชั้นอื่น ๆ แต่ละชั้น</p> <p>2.5 กรณีมีการจัดเก็บสินค้าอื่น ๆ ร่วมกับอาหาร 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</p> <p>(หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
3.	<p>คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่) 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>	
4.	<p>ภาพถ่ายสี่สถานที่เก็บอาหาร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่)</p> <p>4.1 ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่เก็บอาหาร หรือห้องเก็บอาหาร 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) จากผู้ขายที่มีการ</p>	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	<p>ระบุช่วงอุณหภูมิการเก็บรักษา เป็นต้น</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งระบุข้อความว่าเป็นภาพถ่าย ณ สถานที่จริง ไม่ได้มีการตกแต่งภาพแต่อย่างใด โดยรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
4.2 กรณีย้ายสถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร และสถานที่เก็บอาหาร		
กรณีย้ายสถานที่นำเข้า		
1.	<p>คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10)</p> <p>ฉบับจริง: 1 ฉบับ</p> <p>(หมายเหตุ: หลักฐานหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล สามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลภาครัฐและระบบสารสนเทศของ ออย.)</p>	<p>สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา</p>
2.	<p>ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ กรณีบุคคลธรรมดา</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: 1. มีวัตถุประสงค์ระบุขอข้ายการจดทะเบียนเกี่ยวกับการนำเข้าและจำหน่ายอาหาร 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการ หรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	<p>กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า</p>
3.	<p>แผนที่ตั้งของสถานที่นำเข้าอาหาร</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
4.	<p>ภาพถ่ายสี่สถานที่นำเข้าอาหาร</p> <p>4.1 ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่นำเข้าพร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” และชื่อบริษัทฯ ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน</p> <p>4.2 ภาพภายในสถานที่นำเข้าอาหาร (ถ้ามี)</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งระบุข้อความว่าเป็นภาพถ่าย ณ สถานที่จริง ไม่ได้มีการตกแต่งภาพแต่อย่างใด โดยรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
กรณีย้ายสถานที่เก็บอาหาร		
1.	<p>คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10)</p> <p>ฉบับจริง: 1 ฉบับ</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	<p>สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา</p>
2.	<p>หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ หรือสัญญาเช่าสถานที่เก็บอาหาร (กรณีและผู้ดำเนินกิจการไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์) ระบุขอข้ายว่าเข้าใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร และอยู่ในช่วงเวลาที่มีผลต่อการ</p>	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	<p>ยินยอมหรือเช่าใช้สถานที่ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านสถานที่เก็บอาหาร</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: 1. กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า</p> <p>2. กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองของนิติบุคคล)</p>	
3.	<p>แผนที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
4.	<p>แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่างๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง (ถ้ามี)</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: 1. แสดงสิ่งปลูกสร้างบริเวณข้างเคียงของสถานที่เก็บอาหาร เช่น โรงอาหาร อาคารสำนักงาน ห้องน้ำ หรือที่ตั้งของบริษัทอื่น เป็นต้น</p> <p>2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
5.	<p>แบบแปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร</p> <p>5.1 แสดงระยะของสถานที่เก็บอาหารให้ครบถ้วน พร้อมระบุลักษณะอาคารที่ใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร</p> <p>5.2 แสดงสัญลักษณ์ เช่น ผนัง บริเวณ ประตู พร้อมเส้นทางเข้า-ออกของอาหารที่นำเข้าไปยังสถานที่เก็บอาหาร</p> <p>5.3 แสดงการแบ่งกันห้อง หรือเนื้อที่ หรือบริเวณที่ใช้สำหรับการจัดเก็บอาหาร พร้อมแจ้งขนาดพื้นที่เก็บอาหารในหน่วยตารางเมตร (คำนวณจากความกว้าง x ยาว ในหน่วยเมตร)</p> <p>1. กรณีตู้แช่เย็น และตู้แช่แข็ง คำนวณพื้นที่จากความกว้าง x ยาวของตู้แช่</p> <p>2. กรณีเป็นโกดังสินค้า ที่มีชั้นเก็บอาหารเป็นโครงสร้างอย่างถาวรหลาย ๆ ชั้น คำนวณพื้นที่จากความกว้าง x ยาว x จำนวนชั้นของชั้นเก็บอาหารได้</p> <p>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</p> <p>5.4 กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแบบแปลนพื้นชั้น 1 หรือชั้น จี พร้อมระบุทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร เช่น เส้นทางลิฟท์ขนส่ง หรือบันได และแบบแปลนพื้นชั้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ประโยชน์ของชั้นอื่น ๆ แต่ละชั้น</p> <p>5.5 กรณีมีการจัดเก็บสินค้าอื่น ๆ รวมกับอาหาร ให้ระบุด้วยว่าเป็นสินค้าประเภทใด พร้อมบ่งชี้ตำแหน่งในการจัดเก็บ</p>	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	<p>5.6 กรณีใช้เป็นสถานที่เก็บอาหารโดยเฉพาะ แต่มีการแบ่งพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารหลาย ๆ บริษัท ต้องระบุในแบบแปลนพื้นที่ว่า พื้นที่อื่น ๆ เป็นพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารของบริษัทอื่น ๆ</p> <p>5.7 กรณีสถานที่เก็บและสถานที่นำอาหารอยู่เลขที่ตั้งเดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย</p> <p>5.8 การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้องแสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ และระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง ตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
6.	<p>คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่) ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ข้อมูลเลขที่ตั้งสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บอาหาร ประเภท หรือชนิดอาหารที่นำเข้า ลักษณะอาคารสถานที่เก็บอาหาร จำนวนพื้นที่ และสภาวะการเก็บรักษา จำนวนภาพถ่ายประกอบที่ส่งประกอบการพิจารณา โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขอจะต้องอ่านรายละเอียดแนบท้ายของคำรับรองฯ พร้อมลงนามรับทราบคำรับรองฯ ในทุก ๆ หน้า</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
7.	<p>ภาพถ่ายสถานที่เก็บอาหาร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่)</p> <p>7.1 ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่เก็บอาหาร หรือห้องเก็บอาหาร พร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน</p> <p>7.2 กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่น ซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลทให้จัดทำป้าย “สถานที่เก็บอาหารของบริษัท.....” เพื่อบ่งชี้ว่าเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต</p> <p>7.3 ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร” ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร</p> <p>7.4 ภาพถ่ายแสดงเส้นทางลำเลียงอาหารที่นำเข้ามายังห้อง พื้นที่ หรือบริเวณเก็บอาหาร</p> <p>7.5 ภาพถ่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็น กรณีการเก็บรักษาสภาวะแช่เย็น 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>	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
4.3 กรณีเพิ่มสถานที่เก็บอาหาร		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา
2.	หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ หรือสัญญาเช่าสถานที่เก็บอาหาร (กรณีที่ผู้ดำเนินการไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์) ระบุขอบข่ายว่าเข้าใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร และอยู่ในช่วงเวลาที่มียผลต่อการยินยอมหรือเช่าใช้สถานที่ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านสถานที่เก็บอาหาร สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า 2. กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองของนิติบุคคล)	
3.	แผนที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
4.	แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง (ถ้ามี) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงสิ่งปลูกสร้างบริเวณข้างเคียงของสถานที่เก็บอาหาร เช่น โรงอาหาร อาคารสำนักงาน ห้องน้ำ หรือที่ตั้งของบริษัทอื่น เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
5.	แบบแปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่าง ๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร 5.1 แสดงระยะของสถานที่เก็บอาหารให้ครบถ้วน พร้อมระบุลักษณะอาคารที่ใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร 5.2 แสดงสัญลักษณ์ เช่น ผนัง บริเวณ ประตู พร้อมเส้นทางเข้า-ออกของอาหารที่นำเข้าไปยังสถานที่เก็บอาหาร 5.3 แสดงการแบ่งกันห้อง 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 สามารถค้นหาสูตรการคำนวณพื้นที่ได้จากเว็บไซต์	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	<p>ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สี่เหลี่ยมคางหมู = $1/2 \times \text{สูง} \times \text{ผลบวกของด้านคู่ขนาน}$ หรือ พื้นที่รูปสามเหลี่ยมทั่วไป = $1/2 \times \text{สูง} \times \text{ฐาน}$ เป็นต้น</p> <p>5.4 กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแบบแปลนพื้นที่ชั้น 1 หรือชั้น จี พร้อมระบุทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร เช่น เส้นทางลิฟท์ขนส่ง หรือบันได และแบบแปลนพื้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ประโยชน์ของชั้นอื่น ๆ แต่ละชั้น</p> <p>5.5 กรณีมีการจัดเก็บสินค้าอื่น ๆ ร่วมกับอาหาร ให้ระบุด้วยว่าเป็นสินค้าประเภทใด พร้อมบ่งชี้ตำแหน่งในการจัดเก็บ</p> <p>5.6 กรณีใช้เป็นสถานที่เก็บอาหารโดยเฉพาะ แต่มีการแบ่งพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารหลาย ๆ บริษัท ต้องระบุในแบบแปลนพื้นที่ว่า พื้นที่อื่น ๆ เป็นพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารของบริษัทอื่น ๆ</p> <p>5.7 กรณีสถานที่เก็บและสถานที่นำเข้าอาหารอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย</p> <p>5.8 การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้องแสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ และระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง ตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
6.	<p>คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่) 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>	
7.	<p>ภาพถ่ายสี่สถานที่เก็บอาหาร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่)</p> <p>7.1 ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่เก็บอาหาร หรือห้องเก็บอาหาร พร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน</p> <p>7.2 กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่น ซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลทให้จัดทำป้าย “สถานที่เก็บอาหารของบริษัท.....” เพื่อพิสูจน์ว่าเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต</p> <p>7.3 ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร” ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นที่สำหรับรองรับอาหาร</p> <p>7.4 ภาพถ่ายแสดงเส้นทางลำเลียงอาหารที่นำเข้ามายังห้อง พื้นที่ หรือบริเวณเก็บอาหาร</p> <p>7.5 ภาพถ่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็น</p>	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	<p>กรณีการเก็บรักษาสภาวะแช่เย็น 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>	
4.4 กรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงห้องเก็บอาหาร		
1.	<p>คำขอลี้เกียททรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5)</p> <p>ฉบับจริง: 1 ฉบับ</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	<p>สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา</p>
2.	<p>แบบแปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหารที่มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>2.1 แสดงระยะของห้องเก็บอาหารให้ครบถ้วน</p> <p>2.2 แสดงสัญลักษณ์ เช่น ผนัง บริเวณ ประตู พร้อมเส้นทางเข้า-ออกของอาหารที่นำเข้าไปยังห้องเก็บอาหาร</p> <p>2.3 แสดงการแบ่งกันห้อง หรือเนื้อที่ หรือบริเวณที่ใช้สำหรับการจัดเก็บอาหาร พร้อมแจ้งขนาดพื้นที่เก็บอาหารในหน่วยตารางเมตร (คำนวณจากความกว้าง x ยาว ในหน่วยเมตร)</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณีตู้แช่เย็น และตู้แช่แข็ง คำนวณพื้นที่จากความกว้าง x ยาวของตู้แช่ กรณีเป็นโกดังสินค้า ที่มีชั้นเก็บอาหารเป็นโครงสร้างอย่างถาวรหลาย ๆ ชั้น คำนวณพื้นที่จากความกว้าง x ยาว x จำนวนชั้นของชั้นเก็บอาหารได้ 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 <p>2.4 กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแบบแปลนพื้นชั้น 1 หรือชั้น จี พร้อมระบุทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร เช่น เส้นทางลิฟท์ขนส่ง หรือบันได และแบบแปลนพื้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ประโยชน์ของชั้นอื่น 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 กรณีสถานที่เก็บและสถานที่นำเข้าอาหารอยู่เลขที่ตั้งเดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย</p> <p>2.8 การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้องแสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ และระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง ตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจ</p>	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	ลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
3.	<p>คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่) ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ข้อมูลเลขที่ตั้งสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บอาหารประเภท หรือชนิดอาหารที่นำเข้า ลักษณะอาคารสถานที่เก็บอาหาร จำนวนพื้นที่ และสภาวะการเก็บรักษา จำนวนภาพถ่ายประกอบที่ส่งประกอบการพิจารณา โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขอจะต้องอ่านรายละเอียดแนบท้ายของคำรับรองฯ พร้อมลงนามรับทราบคำรับรองฯ ในทุก ๆ หน้า</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
4.	<p>ภาพถ่ายสถานที่เก็บอาหาร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่)</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 ตามความจำเป็นกรณีการเก็บรักษาสภาวะแช่เย็น หรือ แช่แข็ง ให้แสดงอุณหภูมิในช่วงที่สามารถเก็บรักษาอาหารได้ตามสภาวะการเก็บนั้น ๆ หรือ แนบเอกสารแสดงรายละเอียดของตู้แช่ (Spec) จากผู้ขายที่มีการระบุช่วงอุณหภูมิการเก็บรักษา เป็นต้น</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งระบุข้อความว่าเป็นภาพถ่าย ณ สถานที่จริง ไม่ได้มีการตกแต่งภาพแต่อย่างใด โดยรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
4.5 กรณีแก้ไขชื่อผู้รับอนุญาต และ/หรือชื่อสถานที่นำเข้าอาหาร (ไม่ใช่เป็นการเปลี่ยนบุคคลหรือนิติบุคคลผู้รับอนุญาต)		
1.	<p>คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5)</p> <p>ฉบับจริง: 1 ฉบับ</p> <p>(หมายเหตุ: หลักฐานหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลภาครัฐและระบบสารสนเทศของ ออย.)</p>	<p>สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา</p>
2.	<p>ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ (เฉพาะกรณีเป็นบุคคลธรรมดา) (ที่มีการแก้ไขชื่อสถานที่นำเข้า)</p>	<p>กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า</p>

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการ และมีระบุขอบข่ายการจดทะเบียนนำเข้าและจำหน่ายอาหาร)	
3.	หนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างด้าวว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ.2542 หรือหนังสือได้รับการส่งเสริมการลงทุน (BOI) (เฉพาะกรณีที่มีจำนวนหุ้นต่างชาติของบริษัทตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องมีครบทุกหน้า และลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4.6 กรณีแก้ไขที่อยู่ของสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (ไม่ใช่เป็นการย้ายสถานที่ที่รับอนุญาตไว้)		
4.6.1 แก้ไขที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (ตามกรมการปกครอง)		
1.	คำขอลิเก็ททรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: หลักฐานหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลภาครัฐและระบบสารสนเทศของ ออย.)	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
2.	เอกสารหลักฐานการแจ้งแก้ไขที่อยู่จากสำนักงานเขต กระทรวงมหาดไทย หรือ ทะเบียนบ้านของสถานที่นำเข้าและ/หรือสถานที่เก็บอาหารที่ได้มีการแจ้งแก้ไขที่อยู่แล้ว สำเนา: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมการปกครอง
3.	ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ กรณีบุคคลธรรมดา (เฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าล่าสุด) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการ และมีระบุขอบข่ายการจดทะเบียนนำเข้าและจำหน่ายอาหาร)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4.6.2 แก้ไขที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร เช่น การแจ้งแยก/รวมเลขที่ตั้งโดยผู้ขออนุญาต		
1.	คำขอลิเก็ททรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: หลักฐานหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล และข้อมูลที่อยู่ของสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (ที่มีการแก้ไขที่อยู่) สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลภาครัฐและระบบสารสนเทศของ ออย.)	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
2.	หนังสือรับรองว่าเป็นสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บเดิมที่เคยได้รับอนุญาตไว้ สำเนา: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: 1. กรณีที่แยกเลขที่ตั้ง ต้องแจ้งหมายเลขประจำบ้านฯ ที่เพิ่ม หรือแสดงหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้านสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
3.	ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ กรณีบุคคลธรรมดา (เฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าล่าสุด) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการ และมีระบุขอบข่ายการจดทะเบียนนำเข้าและจำหน่ายอาหาร)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4.7 กรณีแก้ไขเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลของผู้รับอนุญาต (กรณีบุคคลธรรมดา) หรือเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลของผู้ดำเนินกิจการ (กรณีนิติบุคคล) ที่ไม่ใช่เป็นการเปลี่ยนตัวบุคคล		
1.	คำขอลิเก้ททรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: ข้อมูลของผู้ดำเนินกิจการ (ที่เปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลล่าสุด) สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลของภาครัฐและระบบสารสนเทศของ ออย.)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา
2.	กรณีบุคคลธรรมดา - ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการ และมีระบุขอบข่ายการจดทะเบียนนำเข้าและจำหน่ายอาหาร)	กรมการปกครอง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3.	กรณีนิติบุคคล - กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวต้องยื่นหนังสือเดินทางและหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย (work permit) (ที่เปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลล่าสุด) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการ)	กรมการปกครอง กรมการจัดหางาน หรือผู้ว่าราชการ จังหวัด
4.	หลักฐานเอกสารการแจ้งเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ของผู้รับอนุญาตหรือผู้ดำเนินกิจการตามแต่กรณี สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมการปกครอง กรมการจัดหางาน หรือผู้ว่าราชการ จังหวัด
4.8 กรณีแก้ไขเปลี่ยน เพิ่ม หรือลดผู้ดำเนินกิจการ (เฉพาะกรณีนิติบุคคล)		
1.	คำขอลิเก้ททรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: หลักฐานหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล และข้อมูลของผู้ดำเนินกิจการ (ที่เปลี่ยนหรือเพิ่ม) สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลของภาครัฐและระบบสารสนเทศของ ออย.)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา
2.	สำเนาหนังสือเดินทาง (passport) และสำเนาหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย (work permit) ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้ดำเนินกิจการที่เปลี่ยน/เพิ่ม (กรณีผู้ดำเนินกิจการเป็นชาวต่างชาติ) สำเนา: 1 ชุด	กรมการปกครอง กรมการจัดหางาน หรือผู้ว่าราชการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	(หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ)	จังหวัด
3.	หนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการ ของผู้ดำเนินการที่เปลี่ยน/เพิ่ม และแจ้งเลขทะเบียนนิติบุคคลให้ถูกต้อง สำเนา: 1 ฉบับ (อนุญาตให้เป็นการสแกนหรือถ่ายรูปรูปจากฉบับจริง เพื่อใช้แนบในระบบฯ ได้) (หมายเหตุ: 1. กรณีนิติบุคคลผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลเดียวกัน ต้องทำหนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการด้วยเช่นกัน เนื่องจากมีหน้าที่ในฐานต่างกัน คือ (1) หน้าที่กรรมการนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในฐานผู้มอบอำนาจ และ (2) หน้าที่ผู้ดำเนินการของใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรในฐานผู้รับมอบอำนาจ 2. ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัทในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 3. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างดาว) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ (กรณีผู้ดำเนินการกับกรรมการผู้มีอำนาจลงนามฯ เป็นบุคคลเดียวกันไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน))	กองอาหาร https://food.fda.moph.go.th/download/
4.9 กรณียกเลิกสภาวะการเก็บอาหาร และยกเลิกสถานที่เก็บอาหาร (ที่มีมากกว่า 1 แห่ง)		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา
4.10 กรณีเปลี่ยนแปลงสถานะนิติบุคคลผู้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการแปรสภาพนิติบุคคล/ การเปลี่ยนนิติบุคคลผู้รับอนุญาตที่เกิดจากการควบรวมกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการควบรวมกิจการของนิติบุคคล		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: หลักฐานหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล (ที่มีการแจ้งระบุให้เปลี่ยนแปลงสถานะนิติบุคคลหรือแปรสภาพนิติบุคคลตามกฎหมาย/ที่มีการเปลี่ยนนิติบุคคลผู้รับอนุญาตที่เกิดจากการควบรวมกิจการ และมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการนำเข้าและจำหน่ายอาหาร) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) และข้อมูลของผู้ดำเนินการ สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลของภาครัฐและระบบสารสนเทศของ ออย.)	สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา
2.	สำเนาหนังสือเดินทาง (passport) และสำเนาหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศ (work permit) ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้ดำเนินการที่เปลี่ยน/เพิ่ม (กรณีผู้ดำเนินการเป็นชาวต่างชาติ) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ)	กรมการปกครอง กรมการจัดหางาน หรือผู้ว่าราชการ จังหวัด
3.	หนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการ และแจ้งเลขทะเบียนนิติบุคคลให้ถูกต้อง สำเนา: 1 ฉบับ (อนุญาตให้เป็นการสแกนหรือถ่ายรูปรูปจากฉบับจริง เพื่อใช้แนบในระบบฯ ได้) (หมายเหตุ: 1. กรณีนิติบุคคลผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลเดียวกัน ต้องทำหนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการด้วยเช่นกัน เนื่องจากมีหน้าที่ในฐานต่างกัน คือ (1) หน้าที่กรรมการนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในฐานผู้มอบอำนาจ และ (2) หน้าที่ผู้ดำเนินการของใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรในฐานผู้รับมอบอำนาจ	กองอาหาร https://food.fda.moph.go.th/download/

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	<p>2. ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัท ในกรณีที่อยู่ไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล</p> <p>3. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ (กรณีผู้ดำเนินการกับกรรมการผู้มีอำนาจลงนามฯ เป็นบุคคลเดียวกันไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน))</p>	
4.11 กรณีจดทะเบียนเปลี่ยนวิสาหกิจชุมชนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์		
1.	<p>คำขอลี้เกิทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5)</p> <p>ฉบับจริง: 1 ฉบับ</p> <p>(หมายเหตุ: หลักฐานหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล (ที่มีการเปลี่ยนวิสาหกิจชุมชนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการนำเข้าและจำหน่ายอาหาร) และข้อมูลของผู้ดำเนินการ สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลของภาครัฐและระบบสารสนเทศของอย.)</p>	<p>สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา</p>
2.	<p>หนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการ และแจ้งเลขทะเบียนนิติบุคคลให้ถูกต้อง</p> <p>สำเนา: 1 ฉบับ (อนุญาตให้เป็นการสแกนหรือถ่ายรูปรูปจากฉบับจริง เพื่อใช้แนบในระบบฯ ได้)</p> <p>(หมายเหตุ: 1. กรณีนิติบุคคลผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลเดียวกัน ต้องทำหนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการด้วยเช่นกัน เนื่องจากมีหน้าที่ในฐานะต่างกัน คือ (1) หน้าที่กรรมการนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในฐานะผู้มอบอำนาจ และ (2) หน้าที่ผู้ดำเนินการของใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรในฐานะผู้รับมอบอำนาจ</p> <p>2. ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัท ในกรณีที่อยู่ไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล</p> <p>3. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ (กรณีผู้ดำเนินการกับกรรมการผู้มีอำนาจลงนามฯ เป็นบุคคลเดียวกันไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน))</p>	<p>กองอาหาร</p> <p>https://food.fda.moph.go.th/dowload/</p>
3.	<p>หลักฐานการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนกับกรมส่งเสริมการเกษตร</p> <p>สำเนา: 1 ฉบับ</p> <p>(หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ)</p>	<p>กรมส่งเสริม การเกษตร</p>
4.	<p>หนังสือขอใช้เลขสถานที่เดิม กรณีวิสาหกิจชุมชนจดทะเบียนเปลี่ยนสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>สำเนา: 1 ฉบับ</p> <p>(หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลที่เปลี่ยน)</p>	
4.12 กรณีขอรับใบแทน		
1.	<p>คำขอลี้เกิทรอนิกส์ คำขอใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.9)</p> <p>ฉบับจริง: 1 ฉบับ</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	<p>สำนักงาน คณะกรรมการ อาหารและยา</p>

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
2.	ใบรับแจ้งความ ที่ระบุว่าใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรสูญหายของสถานีตำรวจ แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตนั้นสูญหาย (กรณีสูญหาย) สำเนา: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ)	สำนักงานตำรวจ แห่งชาติ
3.	ใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ชำรุดหรือถูกทำลาย (เฉพาะ กรณีใบอนุญาตยังเป็นรูปแบบกระดาษ) สำเนา: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของ นิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ)	
กรณี 4.1-4.12 หากใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร แบบ อ.7 ยังเป็นรูปแบบกระดาษ (ใบอนุญาต Type eLo) และเป็นการยื่นเข้าระบบ e-Submission ครั้งแรก ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมที่เคยได้รับอนุญาตของสถานี นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร เพื่อดำเนินการปรับปรุงข้อมูลเข้าสู่ระบบ e-Submission ดังนี้		
1.	แผนที่ตั้งของสถานที่นำเข้าอาหาร สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจ ลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสาร ทุกแผ่น)	
2.	แผนที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจ ลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสาร ทุกแผ่น)	
3.	แบบแปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณ ต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร 3.1 แสดงระยะของสถานที่เก็บอาหารให้ครบถ้วน พร้อมระบุลักษณะอาคารที่ใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร 3.2 แสดงสัญลักษณ์ เช่น ผนัง บริเวณ ประตู พร้อมเส้นทางเข้า-ออกของอาหารที่นำเข้าไปยังสถานที่ เก็บอาหาร 3.3 แสดงการแบ่งกันห้อง หรือเนื้อที่ หรือบริเวณที่ใช้สำหรับการจัดเก็บอาหารที่เพิ่มสภาวะ พร้อมแจ้ง ขนาดพื้นที่เก็บอาหารในหน่วยตารางเมตร (คำนวณจากความกว้าง x ยาว ในหน่วยเมตร) 1. กรณีตู้แช่เย็น และตู้แช่แข็ง คำนวณพื้นที่จากความกว้าง x ยาวของตู้แช่ 2. กรณีเป็นโกดังสินค้า ที่มีชั้นเก็บอาหารเป็นโครงสร้างอย่างถาวรหลาย ๆ ชั้น คำนวณพื้นที่จาก ความกว้าง x ยาว x จำนวนชั้นของชั้นเก็บอาหารได้ 3. กรณีลักษณะพื้นที่เก็บอาหารเป็นทรงอื่น ๆ สามารถค้นหาสูตรการคำนวณพื้นที่ได้จากเว็บไซต์ ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สี่เหลี่ยมคางหมู = $1/2 \times \text{สูง} \times \text{ผลบวกของด้านคู่ขนาน}$ หรือ พื้นที่รูปสามเหลี่ยม ทั่วไป = $1/2 \times \text{สูง} \times \text{ฐาน}$ เป็นต้น	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	<p>3.4 กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแบบแปลนพื้นชั้น 1 หรือชั้น จี พร้อมระบุทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร เช่น เส้นทางลิฟท์ขนส่ง หรือบันได และแบบแปลนพื้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ทำประโยชน์ของชั้นอื่น ๆ แต่ละชั้น</p> <p>3.5 กรณีมีการจัดเก็บสินค้าอื่น ๆ ร่วมกับอาหาร ให้ระบุด้วยว่าเป็นสินค้าประเภทใด พร้อมบ่งชี้ตำแหน่งในการจัดเก็บ</p> <p>3.6 กรณีใช้เป็นสถานที่เก็บอาหารโดยเฉพาะ แต่มีการแบ่งพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารหลาย ๆ บริษัท ต้องระบุในแบบแปลนพื้นที่ว่า พื้นที่อื่น ๆ เป็นพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารของบริษัทอื่น ๆ</p> <p>3.7 กรณีสถานที่เก็บและสถานที่นำเข้าอาหารอยู่เลขที่ที่ตั้งเดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย</p> <p>3.8 การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้องแสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ และระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง ตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี</p> <p>สำเนา: 1 ชุด</p> <p>(หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)</p>	
4.	<p>คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่) 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>	
5.	<p>ภาพถ่ายสีประกอบคำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่)</p> <p>10.1 กรณีที่สถานที่นำเข้าและที่เก็บอยู่ที่เดียวกัน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่นำเข้าพร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน 2) ภาพบริเวณใกล้เคียงโดยรอบของสถานที่เก็บอาหารโดยติดตัวอาคารทุกด้าน 3) ภาพหน้าห้องเก็บอาหารพร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวร 4) ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร” ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร 5) ภาพถ่ายแสดงเส้นทางลำเลียงอาหารที่นำเข้ามายังห้อง พื้นที่ หรือบริเวณเก็บอาหาร 6) ภาพถ่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็น กรณีการเก็บรักษาสภาวะแช่เย็น หรือ แช่แข็ง ให้แสดงอุณหภูมิในช่วงที่สามารถเก็บรักษาอาหารได้ 	

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

5. 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 / 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 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.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) หรือ คำขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10) หรือคำขอใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.9) แล้วแต่กรณี (หมายเหตุ: -)

ที่	ชื่อคู่มือการกรอกคำขอ
1.	เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ประกอบการ (User Manual) ระบบ e-Submission สถานที่นำเข้าอาหาร การยื่นขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) หรือ การขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10) หรือการขอใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.9) สามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ที่เว็บไซต์กองอาหาร https://food.fda.moph.go.th/public-information/manual-e-sub-request-01

ที่	ชื่อคู่มือการกรอกคำขอ
	

9. หมายเหตุ

- 9.1 การขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) หรือ การขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10) หรือการขอใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.9) เริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอและชำระเงินค่าคำขอเป็นที่เรียบร้อยแล้ว การขอแก้ไขข้อบกพร่อง หรือชี้แจงเพิ่มเติม การพิจารณาจากคณะกรรมการ/คณะกรรมการ/หรือผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้นภายใน 45 วันทำการ กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ต่างจังหวัด ซึ่งยังคงต้องรับใบอนุญาตรูปแบบกระดาษ ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการรับใบอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนั้น ๆ หลังจากที่ได้รับทราบผลการพิจารณาอนุมัติคำขอ
- 9.2 การเข้าตรวจประเมินสถานที่นำเข้า หรือสถานที่เก็บอาหารให้เป็นไปตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี ตามที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เห็นสมควร
- 9.3 เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารได้
- 9.4 ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมที่เว็บไซต์กองอาหาร