

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและการขอเพิ่มประเภทอาหาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี

กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและการขอเพิ่มประเภทอาหาร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: จังหวัดลพบุรี
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เรื่อง การกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 7 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและการขอเพิ่มประเภทอาหาร 07/07/2558 13.24
11. ช่องทางการให้บริการ
 

สถานที่ให้บริการ กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่จังหวัดลพบุรี

: ติดต่อ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ (One Stop Service Center : OSSC) ชั้น 1 อาคาร 2 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี 260/55 หมู่ 1 ถ.พหลโยธิน ต.เขาสามยอด อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000

โทรศัพท์ : 036 421 204-6 ต่อ 111

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

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

หลักเกณฑ์

มาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 ได้กำหนดไว้ว่า ห้ามมิให้ผู้ใดนำเข้าซึ่งอาหารเพื่อจำหน่าย เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากผู้อนุญาต การขออนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2522)

การจัดเตรียมสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหารต้องมีรายละเอียด ดังนี้

### 2.1 สถานที่นำเข้า

2.1.1 เป็นอาคารเคหะสถานถาวรตั้งอยู่ในที่ที่เหมาะสมใช้เป็นสถานที่นำเข้าอาหาร

2.1.2 มีสถานที่ตั้งอยู่ตามหลักฐานของการจดทะเบียนพาณิชย์กิจตามกฎหมาย และสามารถตรวจสอบได้

ตลอดเวลาที่ดำเนินกิจการ

2.1.3 มั่นคงและถูกสุขลักษณะ

2.1.4 จัดทำป้ายถาวรแสดงชื่อสถานที่นำเข้าและป้ายถาวรที่มีข้อความ สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ติดหรือแขวนไว้ภายนอกสถานที่ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย

### 2.2 สถานที่เก็บอาหาร

2.2.1 ต้องตั้งอยู่ในที่ที่เหมาะสมไม่ทำให้เกิดการปนเปื้อนสู่อาหารที่จัดเก็บได้อย่างดี

2.2.2 เป็นอาคารมีลักษณะมั่นคงและถูกสุขลักษณะ มีพื้นที่ภายในอาคารสำหรับจัดเก็บอาหารที่ขออนุญาตนำเข้าได้อย่างเพียงพอ

2.2.3 ห้องหรือบริเวณเก็บอาหารต้องสะอาด มีระบบแสงสว่าง และการระบายอากาศอย่างเพียงพอ

2.2.4 ต้องจัดเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วนไม่ปะปนกับสินค้าอื่น หากมีสินค้าอื่นอยู่ในอาคารเดียวกันต้องแยกเก็บอาหารจากสินค้าอื่นแล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

- การเก็บอาหารนำเข้าฯ ร่วมกับอาหารอื่น ๆ ให้แยกบริเวณเก็บเป็นส่วน

- การเก็บอาหารร่วมกับวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ เช่น กล่อง ลัง ภาชนะบรรจุ เป็นต้นต้องแยกห้องเก็บอาหารเป็นส่วน

- การเก็บอาหารร่วมกันในอาคารเดียวกับผลิตภัณฑ์ยา เครื่องสำอาง และวัตถุมีพิษ จะต้องกันห้องเก็บผลิตภัณฑ์แต่ละชนิดด้วยผนังที่ปิดทึบตันให้เป็นสัดส่วน และมีประตูทางเข้า-ออก โดยเฉพาะของแต่ละห้องและสำหรับกรณีเก็บร่วมกับวัตถุมีพิษจะต้องไม่ใช้ทางลำเลียงขนส่งร่วมกันด้วย

- ไม่ให้เก็บอาหารในโรงงานหรือสถานที่ผลิตวัตถุมีพิษ

- การเก็บอาหารร่วมกันหลาย ๆ รายในอาคารเดียวกัน ต้องแยกห้องเก็บเป็นสัดส่วน ยกเว้นห้องเย็นให้แยกบริเวณเก็บอาหารแต่ละรายให้เป็นสัดส่วน ไม่ปะปนกัน

- บริเวณหรือห้องเก็บอาหารไม่เป็นทางเดินผ่านไปยังบริเวณอื่น ๆ เช่น บริเวณที่พักอาศัยห้องน้ำ-ห้องส้วม เป็นต้น

2.2.5 ต้องมีชั้นหรือยกพื้นสำหรับวางอาหารมีความสูง 8 นิ้วเป็นอย่างน้อย ยกเว้นในกรณีที่ใช้เครื่องทุ่นแรงในการยกสินค้าให้มีความสูงตามความเหมาะสม

2.2.6 การจัดเก็บอาหารให้มีช่องว่างระหว่างชั้นและห่างจากผนังห้องพอสมควรเพื่อสะดวกในการเก็บอาหารและทำความสะอาดที่เก็บ

2.2.7 ต้องมีอุปกรณ์ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น และมีจำนวนเพียงพอกับปริมาณของอาหารที่เก็บ

2.2.8 ให้จัดทำป้ายถาวรที่มีข้อความ สถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ติดไว้ในสถานที่เก็บอาหาร (ในกรณีที่สถานที่เก็บอาหารอยู่คนละแห่งกับสถานที่นำเข้าฯ)

2.2.9 ให้จัดทำป้ายถาวรที่มีข้อความ สถานที่เก็บอาหาร ติดไว้หน้าห้องเก็บอาหาร

2.2.10 ให้จัดทำป้ายชื่อแสดงชนิดของอาหารแต่ละชนิดติดหรือแขวนไว้ในที่ที่เก็บอาหาร ตัวอย่างเช่น วัตถุเจือปนอาหาร , อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท หรือจัดทำป้ายชื่อแสดงกลุ่มประเภทของอาหารแต่ละกลุ่ม ติดหรือแขวนไว้ในที่ที่เก็บอาหารแต่ละกลุ่ม เช่น อาหารควบคุมเฉพาะ , อาหารที่กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐาน , อาหารที่ต้องมีฉลาก , อาหารทั่วไป

3. การขอเพิ่มประเภทอาหารหากใช้สถานที่เก็บอาหารเดิมต้องมีพื้นที่หรือบริเวณเก็บอาหารจำนวนเพียงพอ สำหรับการเพิ่มประเภทอาหารใหม่ด้วย หากอาหารที่ขอเพิ่มประเภทเป็นอาหารแช่เย็นหรือแช่แข็งจะต้องมีห้องเก็บที่รักษาอุณหภูมิตามความเหมาะสมของอาหารชนิดนั้นเพื่อรักษาคุณภาพของอาหารและต้องมีบริเวณเพียงพอด้วย กรณีสถานที่เก็บอาหารไม่เพียงพอหรือสถานที่เก็บอาหารเดิมไม่มีห้องเก็บรักษาอุณหภูมิตามความเหมาะสมของอาหารชนิดนั้นต้องเพิ่มสถานที่เก็บอาหารหรือเพิ่มห้องเก็บเพื่อรักษาอุณหภูมิ โดยต้องยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) และรายละเอียดอื่นๆ เกี่ยวกับสถานที่ตั้งและแบบแปลนแผนผังรายละเอียดของสถานที่เก็บอาหารแห่งใหม่ที่ขอเพิ่มเติมตามการเพิ่มสถานที่เก็บอาหาร

เงื่อนไข

ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานด้วยตนเองโดยการรับคำขอที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี

ผู้ยื่นคำขอ ต้องสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ยื่นคำขอได้ และมีอำนาจตัดสินใจและลงนามรับทราบข้อบกพร่องได้ (กรณีไม่ใช่ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจเป็นผู้ดำเนินการแทนแบบด้วย)

กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเรียงเอกสารแบบคำขอและหลักฐานประกอบ พร้อมตรวจสอบให้ครบถ้วนถูกต้อง และให้ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ ส่วน

เอกสารอื่นๆ บุคคลที่สามารถลงนามรับรอง ได้แก่ ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจฯ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ การขออนุญาตนำเข้าอาหารที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีการใช้สารอาหารหรือสารเคมีชนิดใหม่ (Novel Ingredients) ที่ยังไม่ได้กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐานการอนุญาตให้ใช้ในอาหารเป็นส่วนประกอบหรือเป็นผลิตภัณฑ์อาหารใหม่ (Novel Food) ต้องผ่านการประเมินความปลอดภัยโดยผู้เชี่ยวชาญ และรับรองโดยคณะอนุกรรมการอาหารก่อนจึงจะขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรได้

การออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรจะพิจารณาตามที่ตั้งของสถานที่นำเข้าที่ปรากฏที่อยู่ตามหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์กิจตามกฎหมายเท่านั้น

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสามารถออกใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรครอบคลุมทุกประเภทอาหาร แต่การขอรับเลขสารบบอาหารในประเภทอาหารที่ไม่ได้มอบอำนาจให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เช่น ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร ผู้รับอนุญาตต้องยื่นขอรับเลขสารบบอาหารที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเท่านั้น

ต้องมีสถานที่เก็บอาหาร 1 แห่งเป็นอย่างน้อย และสามารถมีสถานที่เก็บอาหารได้มากกว่า 1 แห่งในราชอาณาจักร จะเพิ่มเติมหรือยกเลิกได้ตามความจำเป็น

การไม่อนุญาตคำขอ : สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี จะพิจารณาไม่อนุญาตคำขอฯ ในกรณีที่เกิดการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วพบว่าไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักวิชาการ หรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน

การคืนคำขอ : สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี จะส่งคืนคำขอฯ พร้อมเอกสารหลักฐานให้แก่ผู้ยื่นคำขอฯ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอฯ ไม่สามารถส่งมอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนได้

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                        | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ  | หมายเหตุ |
|-----|------------------|--|-------------------|---|----------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ประกอบการยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา | 0 นาที            | กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข<br>สำนักสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี |          |
| 2)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน        | 30 นาที           | กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข                                |          |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ   | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---|-------------------|--|----------|
|     |                  |   |                   | สำนักสาธารณสุข<br>จังหวัดลพบุรี  |          |
| 3)  | การตรวจสอบเอกสาร | กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขและมายื่นที่เจ้าหน้าที่                                  | 0 นาที            | กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข<br>สำนักสาธารณสุข<br>จังหวัดลพบุรี                      |          |
| 4)  | การตรวจสอบเอกสาร | กรณีเอกสารครบถ้วนเจ้าหน้าที่รับคำขอ   | 5 นาที            | กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข<br>สำนักสาธารณสุข<br>จังหวัดลพบุรี                      |          |
| 5)  | การพิจารณา       | เจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินความถูกต้องและสอดคล้องตามกฎหมายทั้งด้านสถานที่ (กรณีตรวจสถานที่) และด้านเอกสาร | 4 วันทำการ        | -กลุ่มงานนิติการ<br>-กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข<br>สำนักสาธารณสุข<br>จังหวัดลพบุรี |          |
| 6)  | การลงนาม         | ผู้มีอำนาจลงนาม พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต  | 1 วันทำการ        | นายแพทย์<br>สาธารณสุข<br>จังหวัดลพบุรี<br>สำนักงาน<br>สาธารณสุข<br>จังหวัดลพบุรี                   |          |
| 7)  | การแจ้งผลพิจารณา | เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการพิจารณา ออกใบสั่งชำระ                          | 90 นาที           | - งานการเงิน<br>กลุ่มงานบริหาร<br>-กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัช                               |          |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                    | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                      | หมายเหตุ |
|-----|---------------|--|-------------------|---|----------|
|     |               | ค่าธรรมเนียม (แล้วแต่กรณี) และส่งมอบใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการต่อไป |                   | สาธารณสุข<br>สำนักงาน<br>สาธารณสุข<br>จังหวัดลพบุรี |          |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วันทำการ

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

-

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่   | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|---|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ |                         |                            |                     |                  |                |          |

##### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                                       | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ                                      |
|-----|---|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|---|
| 1)  | กรณีการขอใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6) : |                            | 1                   | 0                | ฉบับ           | -   |
| 2)  | 3 เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ดูรายละเอียดในหมายเหตุ)                  |                            | 0                   | 1                | ชุด            | (ได้แก่ 3.1 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและ |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--|
|     |                               |                                |                             |                      |                    | <p>สำเนาบัตร<br/>ประจำตัว<br/>ประชาชน ในกรณี<br/>ผู้ขออนุญาตเป็น<br/>คนต่างด้าว ให้ยื่น<br/>สำเนาหนังสือ<br/>อนุญาตให้ทำงาน<br/>ในประเทศ (work<br/>permit) ซึ่งออกให้<br/>โดยกระทรวง<br/>แรงงานหรือผู้ว่า<br/>ราชการจังหวัด<br/>และสำเนาหนังสือ<br/>เดินทาง<br/>(passport)</p> <p>3.2 สำเนาใบ<br/>ทะเบียนพาณิชย์<br/>(เฉพาะบุคคล<br/>ธรรมดา)</p> <p>3.3 สำเนาหนังสือ<br/>รับรองการจด<br/>ทะเบียนนิติบุคคล<br/>ที่แจ้งวัตถุประสงค์<br/>และผู้มีอำนาจลง<br/>ชื่อแทนนิติบุคคล<br/>ผู้ขออนุญาต<br/>(เฉพาะนิติ<br/>บุคคล)(คัดลอก<br/>จากกระทรวง</p> |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---|
|     |                               |                                |                             |                      |                    | <p>พาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน)</p> <p>3.4 สำเนาหนังสือรับรองสัญชาติของนิติบุคคลจากกระทรวงพาณิชย์ (บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น) (เฉพาะนิติบุคคลที่เป็นบริษัท) (คัดลอกจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลต่างด้าวต้องยื่นหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างด้าวจากกระทรวงพาณิชย์ว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ตามประเภทธุรกิจอาหารที่ขออนุญาต จำนวน 1 ฉบับ หรือบัตร</p> |



| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                    | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|--|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---|
|     |  |                                |                             |                      |                    | ส่งเสริมการลงทุน<br>ตามประเภทธุรกิจ<br>อาหารที่ได้รับการ<br>ส่งเสริมการลงทุน<br>ผลิตเพื่อจำหน่าย<br>จากสำนักงาน<br>คณะกรรมการ<br>ส่งเสริมการลงทุน<br>(บีโอไอ)<br>3.5 สำเนา<br>ทะเบียนบ้านของ<br>สถานที่นำเข้าและ<br>สถานที่เก็บอาหาร  |
| 3)  | 3. เอกสารที่<br>เกี่ยวข้อง (ต่อ)<br>(ดูรายละเอียดใน<br>หมายเหตุ) |                                | 1                           | 0                    | ชุด                | (ได้แก่<br>3.6 หนังสือ<br>ยินยอมให้ใช้<br>สถานที่ (ฉบับจริง)<br>หรือสำเนาสัญญา<br>เช่าสถานที่นำเข้า<br>และสถานที่เก็บ<br>อาหาร (ถ้ามี)<br>3.7 แผนผังที่<br>ถูกต้องตาม<br>มาตราส่วน ดังนี้<br>(ระบุชื่อและที่ตั้ง<br>ทุกแผ่น)<br>3.7.1 แผนที่<br>สังเขปแสดงที่ตั้ง<br>ของสถานที่นำเข้า |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--|
|     |                               |                                |                             |                      |                    | <p>๙ สถานที่เก็บ<br/>อาหาร และสิ่ง<br/>ปลูกสร้างบริเวณ<br/>ใกล้เคียง เพื่อ<br/>พิจารณาความ<br/>เหมาะสมที่จะใช้<br/>เป็นสถานที่จัดเก็บ<br/>อาหารที่ขอ<br/>อนุญาตนำเข้า<br/>และเป็นข้อมูลใน<br/>การตรวจติดตาม<br/>3.7.2 แผนผัง<br/>ภายในของ<br/>สถานที่เก็บอาหาร<br/>ให้แสดง<br/>รายละเอียด<br/>ดังต่อไปนี้</p> <p>ก. แผนผังแสดง<br/>ตำแหน่งพร้อม<br/>ประโยชน์ใช้สอย<br/>ของอาคารต่าง ๆ<br/>ในบริเวณที่ตั้งของ<br/>สถานที่เก็บอาหาร<br/>และบริเวณ<br/>ข้างเคียง</p> <p>ข. แปลนพื้นที่แสดง<br/>บริเวณของห้อง<br/>เก็บอาหาร พร้อม<br/>ประโยชน์ใช้สอย</p> |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม     | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--|
|     |                                   |                                |                             |                      |                    | <p>ของห้องหรือบริเวณต่าง ๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร โดยระบุมাত্রาส่วนของแปลนพื้นที่ถูกต้องพร้อมแสดงทิศทางเดินผ่านเข้า-ออกแต่ละห้องในแบบแปลนด้วย</p> <p>ค.การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร</p> <p>-ให้แสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วนสัดส่วน</p> <p>-ให้แสดงระบบการถ่ายเทอากาศระบบแสงสว่าง</p> <p>-ให้แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น</p> |
| 4)  | 4.หนังสือแสดง<br>ว่าเป็นผู้ได้รับ |                                | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (ติดอากรแสตมป์<br>30 บาท (ต่อผู้   |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|---|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--|
|     | มอบหมายให้<br>ดำเนินกิจการ<br>ของนิติบุคคลผู้<br>ขออนุญาต<br>(เฉพาะนิติ<br>บุคคล)           |                                |                             |                      |                    | ดำเนินกิจการ 1<br>คน) อาจต้อง<br>ประทับตราสำคัญ<br>ของบริษัทด้วยใน<br>กรณีที่ระบุไว้ใน<br>หนังสือรับรองการ<br>จดทะเบียน นิติ<br>บุคคล)   |
| 5)  | 5. หนังสือมอบ<br>อำนาจทั่วไป<br>(กรณีผู้ดำเนิน<br>กิจการไม่ได้มา<br>ดำเนินการด้วย<br>ตนเอง) |                                | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (ติดอากรแสตมป์<br>30 บาท (ต่อผู้รับ<br>มอบอำนาจ 1คน)<br>กรณีผู้ขออนุญาต<br>เป็นนิติบุคคลการ<br>มอบอำนาจทั่วไป<br>ต้องเป็นไปตาม<br>เงื่อนไขของนิติ<br>บุคคลผู้ขอ<br>อนุญาต อาจต้อง<br>ประทับตราสำคัญ<br>ของบริษัทด้วยใน<br>กรณีที่ระบุไว้ใน<br>หนังสือรับรองการ<br>จดทะเบียน นิติ<br>บุคคล) |
| 6)  | 6. คำรับรอง<br>ประกอบการขอ<br>อนุญาตนำเข้าหรือ<br>สั่งอาหารเข้ามา<br>ในราชอาณาจักร          |                                | 1                           | 0                    | ชุด                | (ผู้ดำเนินกิจการ<br>หรือกรรมการที่มี<br>อำนาจลงนาม<br>ตามหนังสือรับรอง<br>ของนิติบุคคลตาม  |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|--|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---|
|     | (เฉพาะกรณีที่ไม่<br>มีการตรวจ<br>สถานที่)  |                                |                             |                      |                    | เงื่อนไขเป็นผู้ลง<br>นามในแบบคำ<br>รับรองฯ ลงนาม<br>จริงในเอกสารทั้ง<br>2 แผ่นของคำ<br>รับรองฯ) |
| 7)  | กรณีการขอเพิ่ม<br>ประเภทอาหาร<br>ในใบอนุญาตนำ<br>หรือสั่งอาหารเข้า<br>มาใน<br>ราชอาณาจักร<br>(แบบ อ.6)<br>(สำหรับสถานที่<br>เก็บอาหารที่ไม่มี<br>การเปลี่ยนแปลง<br>หรือแก้ไขห้อง<br>เก็บอาหาร โดยมี<br>บริเวณและ<br>อุปกรณ์ควบคุม<br>การจัดเก็บ<br>อาหารให้มี<br>คุณภาพเพียงพอ<br>กับการจัดเก็บ<br>รักษาคุณภาพ<br>อาหารทั้งหมด) :<br>1.แบบตรวจสอบ<br>คำขอและบันทึก<br>ข้อบกพร่อง |                                | 1                           | 0                    | ฉบับ               |   |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|--|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--|
| 8)  | 2.คำขออนุญาต<br>นำหรือสั่งอาหาร<br>เข้ามาใน<br>ราชอาณาจักร<br>ตามแบบ อ.6   |                                | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (ผู้ดำเนินการ<br>หรือกรรมการที่มี<br>อำนาจลงนาม<br>ตามหนังสือรับรอง<br>ของนิติบุคคลเป็น<br>ผู้ลงนามในแบบ<br>คำขอฯ) |
| 9)  | 3.ใบอนุญาตนำ<br>หรือสั่งอาหารเข้า<br>มาในราช<br>อาณาจักร<br>(แบบ อ.7) ที่<br>ได้รับอนุญาตไว้                         |                                | 1                           | 0                    | ฉบับ               |  |
| 10) | 4. เอกสาร<br>เช่นเดียวกับข้อ 4<br>ข้อ 6 และข้อ 7<br>ของกรณีการขอ<br>อนุญาตนำหรือ<br>สั่งอาหารเข้ามา<br>ในราชอาณาจักร |                                | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -  |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร  
หมายเหตุ (ให้ผู้ยื่นคำขอไปชำระค่าธรรมเนียมที่เจ้าหน้าที่การเงิน กลุ่มงานบริหาร)
- 2) สำหรับคำขออนุญาต (ขอเพิ่มประเภทอาหาร) ไม่มีค่าธรรมเนียม  
หมายเหตุ -

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี  
 ชั้น 1 อาคาร 2 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี 260/55 หมู่ 1 ถ.พหลโยธิน ต.เขาสายมอด อ.เมือง  
 จ.ลพบุรี 15000  
**หมายเหตุ** (โทรศัพท์ : 036 421 204-6 ต่อ 111  
 โทรสาร 036 412 515)
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** สายด่วน 036 424 773

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

-

## 19. หมายเหตุ

1. ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วันทำการโดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ได้รับเอกสารที่ครบถ้วน จนถึง ลงนามอนุญาตโดยผู้มีอำนาจ ไม่นับระยะเวลาการแก้ไขเอกสารให้สมบูรณ์หรือการชี้แจงข้อมูลของผู้ประกอบการ
2. การตรวจสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารให้เป็นไปตามข้อกำหนด
3. เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาเอกสารได้

|             |  |
|-------------|--|
| วันที่พิมพ์ | 07/07/2558                                   |
| สถานะ       | คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการ<br>จัดทำ / แก้ไข |
| จัดทำโดย    | สำนักงานสาธารณสุข<br>จังหวัดลพบุรี           |
| อนุมัติโดย  |  |
| เผยแพร่โดย  |  |