

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 เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาตการขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2522)
- 1.1.3 มาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522 ได้กำหนดไว้ว่า ถ้าใบอนุญาตหรือใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร สูญหาหรือถูกทำลายให้ผู้รับอนุญาตแจ้งต่อผู้อนุญาตและยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบสำคัญ การขึ้นทะเบียนตำรับอาหารภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหายหรือถูกทำลายดังกล่าว การขอรับใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2522)
- 1.1.4 ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับเลขสารบบอาหาร พ.ศ. 2562 ระบุไว้ว่าหากประสงค์จะขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร ให้ยื่นคำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้า หรือสถานที่เก็บอาหารแบบ อ.10 ตามท้ายกฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2522) กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขอื่นๆ เช่น การแก้ไขชื่อสถานที่นำเข้าอาหาร การเพิ่มสภาวะการเก็บรักษาอาหาร การยกเลิก หรือ เพิ่มสถานที่เก็บอาหาร หรือการเปลี่ยนแปลงสถานะบุคคลหรือนิติบุคคล ให้ยื่นคำขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามา ในราชอาณาจักร ตามแบบ ส.5 พร้อมหลักฐาน
- 1.1.5 คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ว่าด้วยเรื่อง มอบอำนาจเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ตามกฎหมายว่าด้วยอาหารให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้อนุญาต

1.2 กรณีขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตสถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ได้แก่

- 1.2.1 การเพิ่มสภาวะการเก็บอาหาร
- 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 การเปลี่ยนแปลง เลขหมายประจำบ้าน เนื่องจากกรมการปกครองแจ้งเปลี่ยนแปลงแต่สถานที่นำเข้า หรือสถานที่เก็บอาหารยังคงตั้งอยู่ที่เดิม หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงเลขที่บ้านโดยผู้รับอนุญาตแจ้งต่อสำนักงานเขต
- 1.2.7 การแก้ไขเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลของผู้รับอนุญาต (กรณีบุคคลธรรมดา) หรือเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลของผู้ดำเนินกิจการ (กรณีนิติบุคคล) ที่ไม่ใช่เป็นการเปลี่ยนตัวบุคคล
- 1.2.8 การแก้ไขเปลี่ยน เพิ่ม หรือลดผู้ดำเนินการ (เฉพาะกรณีนิติบุคคล)
- 1.2.9 การยกเลิกสภาวะการเก็บอาหาร และยกเลิกสถานที่เก็บอาหาร (ที่มีมากกว่า 1 แห่ง)
- 1.2.10 การเปลี่ยนแปลงสถานะนิติบุคคลผู้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการแปรสภาพนิติบุคคล หรือการเปลี่ยนนิติบุคคลผู้รับ อนุญาตที่เกิดจากการควบรวมกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการควบรวมกิจการของนิติบุคคล
- 1.2.11 การจดทะเบียนเปลี่ยนวิสาหกิจชุมชนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- 1.2.12 การขอรับใบแทน

1.3 เงื่อนไข

- 1.3.1 ผู้ยื่นคำขอ ต้องเป็นผู้ได้รับอนุญาตตามใบทะเบียนพาณิชย์ หรือผู้ดำเนินการหรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจที่มีองค์ความรู้ด้านกฎหมายอาหาร ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ต้องสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่นำเข้า สถานที่เก็บอาหาร และผลิตภัณฑ์ที่นำเข้าได้ และมีอำนาจ หรือได้รับมอบอำนาจให้ตัดสินใจลงนามรับทราบเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องตามกฎหมาย ระเบียบ แนวทางหรือวิธีปฏิบัติตามที่หน่วยงานผู้อนุญาตกำหนดเพื่อมาตรฐานความปลอดภัยสำหรับการนำเข้าอาหารนั้นได้ (กรณีไม่ใช่ผู้ดำเนินการหรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนด้วย)
- 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 ณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ



- 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 แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร แบบแปลนพื้นสถานที่เก็บอาหาร คำรับรองประกอบการขออนุญาตสถานที่นำเข้าฯ 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 กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะขอคำชี้แจง โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องตอบคำชี้แจง หรือแนบไฟล์เอกสาร หรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมภายใน 10 วันทำการ มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอนั้น ละทิ้งคำขอ และผู้อนุญาตจะคืนคำขอดังกล่าว โดยไม่คืนค่าใช้จ่าย

1.3.10 กรณีดังต่อไปนี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการจะคืนคำขอและไม่คืนเงินค่าใช้จ่าย

(1) ยื่นคำขอผิดประเภทหรือรายละเอียดของข้อมูลผู้รับอนุญาตที่ปรากฏในระบบไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

(2) ยื่นเอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จ ตัดต่อตัดแปลงภาพถ่าย หรือมีการปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน

(3) ตอบคำชี้แจง หรือแนบไฟล์เอกสารหลักฐานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระบบ e-Submission

(4) ตอบคำชี้แจง หรือแนบไฟล์เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ภายใน 10 วันทำการ

1.3.11 การไม่อนุญาตคำขอ: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะพิจารณาไม่อนุญาตคำขอ ในกรณีผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วพบว่าไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมาย หรือหลักวิชาการ หรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียด ที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้

หมายเหตุ: 1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอและชำระเงินค่าคำขอเป็นที่เรียบร้อยแล้ว การขอแก้ไข ข้อบกพร่อง หรือชี้แจงเพิ่มเติม รวมทั้งระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต โดยเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

2. กรณีพบว่าการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง ย้าย การนำเข้าอาหาร หรือขอใบแทน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ให้ผู้ยื่นคำขอศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม และปฏิบัติตาม “คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง ย้าย การนำเข้าอาหาร หรือขอใบแทนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข”

2. ช่องทางการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
https://privus.fda.moph.go.th// เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ 	เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

3. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม: 15 วันทำการ เป็นการนับรวมระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต (5 วันทำการ) และระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอแก้ไขข้อบกพร่อง หรือชี้แจงเพิ่มเติม (10 วันทำการ)

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1.	การยื่นคำขอ และชำระค่าคำขอผ่านระบบ e-Submission - ผู้ยื่นคำขอเข้าเว็บไซต์ http://privus.fda.moph.go.th เพื่อยื่นคำขอผ่านระบบ e-Submission ของ อย. โดยใช้ บัญชีผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้จากการสมัคร Open ID เพื่อเข้าระบบแล้วดำเนินการ download แบบฟอร์มคำขอจากรบบอาหาร กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มคำขอให้ครบถ้วน แล้ว upload เข้าระบบ (สามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน e-Submission ระบบอาหารได้ที่เว็บไซต์กองอาหาร) - ผู้ยื่นคำขอพิมพ์ใบส่งชำระค่าพิจารณาคำขอจากระบบ e-Submission และชำระเงินตามจำนวนและช่องทางที่ระบุในใบส่งชำระ (หมายเหตุ: ดูรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ค่าใช้จ่ายที่จะจัดเก็บจากผู้ยื่นคำขอในกระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตภัณฑ์อาหาร พ.ศ.2560 บัญชีที่ 1)	0 นาที	ผู้ยื่นคำขอ
2.	การพิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐาน เจ้าหน้าที่หรือคณะผู้พิจารณา/ประเมิน ดำเนินการประเมินความความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามกฎหมายด้านเอกสาร	3 วันทำการ	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด สมุทรปราการ
3.	การแก้ไขเอกสารหลักฐาน กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่สอดคล้องตามกฎหมายหรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง ภายใน 10 วันทำการ	10 วันทำการ	ผู้ยื่นคำขอ
4.	การอนุมัติ/ลงนาม ผู้มีอำนาจลงนาม พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต	2 วันทำการ	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด สมุทรปราการ
5.	การพิมพ์/รับใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ผู้ยื่นคำขอต้องชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(แบบ อ.7) ก่อนการรับใบอนุญาต ณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ	0 นาที	ผู้ยื่นคำขอ

4. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
4.1 กรณีเพิ่มสภาวะการเก็บอาหาร		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด สมุทรปราการ
2.	แบบแปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร ตามสภาวะการเก็บอาหารที่เพิ่ม พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร 2.1 แสดงระยะของสถานที่เก็บอาหารให้ครบถ้วน พร้อมระบุลักษณะอาคารที่ใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร 2.2 แสดงสัญลักษณ์ เช่น ผัง บริเวณ ประตู พร้อมเส้นทางเข้า-ออกของอาหารที่นำเข้าไปยังสถานที่เก็บอาหาร 2.3 แสดงการแบ่งกันห้อง หรือเนื้อที่ หรือบริเวณที่ใช้สำหรับการจัดเก็บอาหารที่เพิ่มสภาวะพร้อมแจ้งขนาดพื้นที่เก็บอาหารในหน่วยตารางเมตร (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 2.4 กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแบบแปลนพื้นชั้น 1 หรือชั้น จี พร้อมระบุทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร เช่น เส้นทางลิฟท์ขนส่ง หรือบันได และแบบแปลนพื้นชั้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ประโยชน์ของชั้นอื่น ๆ แต่ละชั้น 2.5 กรณีมีการจัดเก็บสินค้าอื่น ๆ รวมกับอาหาร ให้ระบุด้วยว่าเป็นสินค้าประเภทใด พร้อมบ่งชี้ตำแหน่งในการจัดเก็บ 2.6 กรณีใช้เป็นสถานที่เก็บอาหารโดยเฉพาะ แต่มีการแบ่งพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารหลาย ๆ บริษัท ต้องระบุในแบบแปลนพื้นว่า พื้นที่อื่น ๆ เป็นพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารของบริษัทอื่น ๆ 2.7 กรณีสถานที่เก็บและสถานที่นำเข้าอาหารอยู่เลขที่ตั้งเดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย 2.8 การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้องแสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วนแสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพและระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา/ แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง ตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
3.	คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่) ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ข้อมูลเลขที่ตั้งสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บอาหารประเภท หรือชนิดอาหารที่นำเข้า ลักษณะอาคารสถานที่เก็บอาหาร จำนวนพื้นที่และสถานะการเก็บรักษา จำนวนภาพถ่ายประกอบที่ส่งประกอบการพิจารณา โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขอจะต้องอ่านรายละเอียดแนบท้ายของคำรับรองฯ พร้อมลงนามรับทราบคำรับรองฯ ในทุก ๆ หน้า สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ:ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
4.	ภาพถ่ายสถานที่เก็บอาหาร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่) 4.1 ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่เก็บอาหาร หรือห้องเก็บอาหาร พร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน 4.2 กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่น ซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลทให้จัดทำป้าย “สถานที่เก็บอาหารของบริษัท.....” เพื่อบ่งชี้ว่าเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต 4.3 ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร” ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร 4.4 ภาพถ่ายแสดงเส้นทางลำเลียงอาหารที่นำเข้ามายังห้อง พื้นที่ หรือบริเวณเก็บอาหาร 4.5 ภาพถ่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็นกรณีการเก็บรักษาสภาวะแช่เย็น หรือ แช่แข็ง ให้แสดงอุณหภูมิในช่วงที่สามารถเก็บรักษาอาหารได้ตามสภาวะการเก็บนั้น ๆ หรือ แนบเอกสารแสดงรายละเอียดของตู้แช่ (Spec) จากผู้ขายที่มีการระบุช่วงอุณหภูมิการเก็บรักษา เป็นต้น สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ:ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งระบุข้อความว่าเป็นภาพถ่าย ณ สถานที่จริง ไม่ได้มีการตกแต่งภาพแต่อย่างใด โดยรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
4.2 กรณีย้ายสถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร และสถานที่เก็บอาหาร		
กรณีย้ายสถานที่นำเข้า		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: หลักฐานหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล สามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลภาครัฐและระบบสารสนเทศของ ออย.)	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด สมุทรปราการ
2.	ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ กรณีบุคคลธรรมดา สำเนา: 1 ชุด	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	(หมายเหตุ: 1. มีวัตถุประสงค์ระบุขอบข่ายการจดทะเบียนเกี่ยวกับการนำเข้าและจำหน่ายอาหาร 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ หรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสาร ทุกแผ่น)	
3.	แผนที่ตั้งของสถานที่นำเข้าอาหาร สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจ ลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสาร ทุกแผ่น)	
4.	ภาพถ่ายสถานที่นำเข้าอาหาร 4.1 ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่นำเข้าพร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามา ในราชอาณาจักร” และชื่อบริษัทฯ ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน 4.2 ภาพภายในสถานที่นำเข้าอาหาร (ถ้ามี) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจ ลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งระบุ ข้อความว่าเป็นภาพถ่าย ณ สถานที่จริง ไม่ได้มีการตกแต่งภาพแต่อย่างใด โดยรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
กรณีย้ายสถานที่เก็บอาหาร		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด สมุทรปราการ
2.	หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ หรือสัญญาเช่าสถานที่เก็บอาหาร (กรณีที่ผู้ดำเนินการไม่ได้เป็น เจ้าของกรรมสิทธิ์) ระบุขอบข่ายว่าเข้าใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร และอยู่ในช่วงเวลาที่มีผลต่อการ ยินยอมหรือเช่าใช้สถานที่พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านสถานที่เก็บอาหาร สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา ต้องแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน 2. กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคลต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองของ นิติบุคคล)	
3.	แผนที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจ ลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสาร ทุกแผ่น)	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
4.	แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่างๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง (ถ้ามี) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงส่งปลูกสร้างบริเวณข้างเคียงของสถานที่เก็บอาหาร เช่น โรงอาหาร อาคารสำนักงาน ห้องน้ำ หรือที่ตั้งของบริษัทอื่น เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
5.	แบบแปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร 5.1 แสดงระยะของสถานที่เก็บอาหารให้ครบถ้วน พร้อมระบุลักษณะอาคารที่ใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร 5.2 แสดงสัญลักษณ์ เช่น ถนน 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 สามารถค้นหาสูตรการคำนวณพื้นที่ได้จากเว็บไซต์ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สี่เหลี่ยมคางหมู = $\frac{1}{2} \times \text{สูง} \times \text{ผลบวกของด้านคู่ขนาน}$ หรือ พื้นที่รูปสามเหลี่ยมทั่วไป = $\frac{1}{2} \times \text{สูง} \times \text{ฐาน}$ เป็นต้น 5.4 กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแบบแปลนพื้นชั้น 1 หรือชั้น จี พร้อมระบุทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร เช่น เส้นทางลิฟท์ขนส่ง หรือบันได และแบบแปลนพื้นชั้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ทำประโยชน์ของชั้นอื่น ๆ แต่ละชั้น 5.5 กรณีมีการจัดเก็บสินค้าอื่น ๆ รวมกับอาหาร ให้ระบุด้วยว่าเป็นสินค้าประเภทใด พร้อมบ่งชี้ตำแหน่งในการจัดเก็บ 5.6 กรณีใช้เป็นสถานที่เก็บอาหารโดยเฉพาะ แต่มีการแบ่งพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารหลาย ๆ บริษัท ต้องระบุในแบบแปลนพื้นว่า พื้นที่อื่น ๆ เป็นพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารของบริษัทอื่น ๆ 5.7 กรณีสถานที่เก็บและสถานที่นำเข้าอาหารอยู่เลขที่ตั้งเดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย 5.8 การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้องแสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วนแสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพและระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง ตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
6.	คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่) ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ข้อมูลเลขที่ตั้งสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหารประเภท หรือชนิดอาหารที่นำเข้า ลักษณะอาคารสถานที่เก็บอาหาร จำนวนพื้นที่ และสภาวะการเก็บรักษา จำนวนภาพถ่ายประกอบที่ส่งประกอบการพิจารณา	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอจะต้องอ่านรายละเอียดแนบท้ายของคำรับรองฯ พร้อมลงนามรับทราบคำรับรองฯ ในทุก ๆ หน้า สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
7.	ภาพถ่ายสถานที่เก็บอาหาร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสถานที่) 7.1 ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่เก็บอาหาร หรือห้องเก็บอาหาร พร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน 7.2 กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่น ซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลทให้จัดทำป้าย “สถานที่เก็บอาหารของบริษัท.....” เพื่อป้องกันเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต 7.3 ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร” ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร 7.4 ภาพถ่ายแสดงเส้นทางลำเลียงอาหารที่นำเข้ามายังห้อง พื้นที่ หรือบริเวณเก็บอาหาร 7.5 ภาพถ่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น กรณีการเก็บรักษาภาวะแช่เย็น หรือ แช่แข็ง ให้แสดงอุณหภูมิในช่วงที่สามารถเก็บรักษาอาหารได้ตามสภาวะการเก็บนั้น ๆ หรือ แนบเอกสารแสดงรายละเอียดของตู้แช่ (Spec) จากผู้ขายที่มีการระบุช่วงอุณหภูมิการเก็บรักษา เป็นต้น สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งระบุข้อความว่าเป็นภาพถ่าย ณ สถานที่จริง ไม่ได้มีการตกแต่งภาพแต่อย่างใด โดยรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
4.3 กรณีเพิ่มสถานที่เก็บอาหาร		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด สมุทรปราการ
2.	หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ หรือสัญญาเช่าสถานที่เก็บอาหาร (กรณีที่ผู้ดำเนินการไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์) ระบุขอบข่ายว่าเข้าใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร และอยู่ในช่วงเวลาที่มีผลต่อการยินยอมหรือเช่าใช้สถานที่ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านสถานที่เก็บอาหาร สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า 2. กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองของนิติบุคคล)	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
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. แสดงส่งปลูกสร้างบริเวณข้างเคียงของสถานที่เก็บอาหาร เช่น โรงอาหาร อาคารสำนักงาน ห้องน้ำ หรือที่ตั้งของบริษัทอื่น เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
5.	แบบแปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่าง ๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร 5.1 แสดงระยะของสถานที่เก็บอาหารให้ครบถ้วน พร้อมระบุลักษณะอาคารที่ใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร 5.2 แสดงสัญลักษณ์ เช่น ผัง 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 สามารถค้นหาสูตรการคำนวณพื้นที่ได้จากเว็บไซต์ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สี่เหลี่ยมคางหมู = $1/2 \times \text{สูง} \times \text{ผลบวกของด้านคู่ขนาน}$ หรือ พื้นที่รูปสามเหลี่ยมทั่วไป = $1/2 \times \text{สูง} \times \text{ฐาน}$ เป็นต้น 5.4 กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแบบแปลนพื้นชั้น 1 หรือชั้น จี พร้อมระบุทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร เช่น เส้นทางลิฟท์ขนส่ง หรือบันได และแบบแปลนพื้นชั้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ทำประโยชน์ของชั้นอื่น ๆ แต่ละชั้น 5.5 กรณีมีการจัดเก็บสินค้าอื่น ๆ รวมกับอาหาร ให้ระบุด้วยว่าเป็นสินค้าประเภทใด พร้อมบ่งชี้ตำแหน่งในการจัดเก็บ 5.6 กรณีใช้เป็นสถานที่เก็บอาหารโดยเฉพาะ แต่มีการแบ่งพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารหลาย ๆ บริษัท ต้องระบุในแบบแปลนพื้นว่า พื้นที่อื่น ๆ เป็นพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารของบริษัทอื่น ๆ 5.7 กรณีสถานที่เก็บและสถานที่นำเข้าอาหารอยู่เลขที่ตั้งเดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย 5.8 การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้องแสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วนแสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพและระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษา แสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง ตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี สำเนา: 1 ชุด	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	(หมายเหตุ:ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
6.	คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่) ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ข้อมูลเลขที่ตั้งสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บอาหารประเภท หรือชนิดอาหารที่นำเข้า ลักษณะอาคารสถานที่เก็บอาหาร จำนวนพื้นที่และสภาวะการเก็บรักษา จำนวนภาพถ่ายประกอบที่ส่งประกอบการพิจารณา โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขอจะต้องอ่านรายละเอียดแนบท้ายของคำรับรองฯ พร้อมลงนามรับทราบคำรับรองฯ ในทุก ๆ หน้า สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
7.	ภาพถ่ายสถานที่เก็บอาหาร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่) 7.1 ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่เก็บอาหาร หรือห้องเก็บอาหาร พร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน 7.2 กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่น ซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลทให้จัดทำป้าย “สถานที่เก็บอาหารของบริษัท.....” เพื่อบ่งชี้ว่าเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต 7.3 ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร” ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร 7.4 ภาพถ่ายแสดงเส้นทางลำเลียงอาหารที่นำเข้ามายังห้อง พื้นที่ หรือบริเวณเก็บอาหาร 7.5 ภาพถ่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็นกรณีการเก็บรักษาสภาพแช่เย็น หรือ แช่แข็ง ให้แสดงอุณหภูมิในช่วงที่สามารถเก็บรักษาอาหารได้ตามสภาวะการเก็บนั้น ๆ หรือ แนบเอกสารแสดงรายละเอียดของตู้แช่ (Spec) จากผู้ขายที่มีการระบุช่วงอุณหภูมิการเก็บรักษา เป็นต้น สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ:ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งระบุข้อความว่าเป็นภาพถ่าย ณ สถานที่จริงไม่ได้มีการตกแต่งภาพแต่อย่างใดโดยรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
4.4 กรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงห้องเก็บอาหาร		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด สมุทรปราการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
2.	แบบแปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหารที่มีการเปลี่ยนแปลง 2.1 แสดงระยะของห้องเก็บอาหารให้ครบถ้วน 2.2 แสดงสัญลักษณ์ เช่น ผัง บริเวณ ประตู พร้อมเส้นทางเข้า-ออกของอาหารที่นำเข้าไปยังห้องเก็บอาหาร 2.3 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 สามารถค้นหาสูตรการคำนวณพื้นที่ได้จากเว็บไซต์ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สี่เหลี่ยมคางหมู = $1/2 \times \text{สูง} \times \text{ผลบวกของด้านคู่ขนาน}$ หรือ พื้นที่รูปสามเหลี่ยมทั่วไป = $1/2 \times \text{สูง} \times \text{ฐาน}$ เป็นต้น 2.4 กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแบบแปลนพื้นชั้น 1 หรือชั้น จี พร้อมระบุทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร เช่น เส้นทางลิฟท์ขนส่ง หรือบันได และแบบแปลนพื้นชั้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ทำประโยชน์ของชั้นอื่น ๆ แต่ละชั้น 2.5 กรณีมีการจัดเก็บสินค้าอื่น ๆ รวมกับอาหาร ให้ระบุด้วยว่าเป็นสินค้าประเภทใด พร้อมบ่งชี้ตำแหน่งในการจัดเก็บ 2.6 กรณีใช้เป็นสถานที่เก็บอาหารโดยเฉพาะ แต่มีการแบ่งพื้นที่เข้าสำหรับเก็บอาหารหลาย ๆ บริษัท ต้องระบุในแบบแปลนพื้นว่า พื้นที่อื่น ๆ เป็นพื้นที่เข้าสำหรับเก็บอาหารของบริษัทอื่น ๆ 2.7 กรณีสถานที่เก็บและสถานที่นำเข้าอาหารอยู่เลขที่ตั้งเดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย 2.8 การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้องแสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วนแสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพและระบุอุณหภูมิในการเก็บรักษาแสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่างตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ:ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
3.	คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่) ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ข้อมูลเลขที่ตั้งสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บอาหารประเภท หรือชนิดอาหารที่นำเข้า ลักษณะอาคารสถานที่เก็บอาหาร จำนวนพื้นที่และสภาวะการเก็บรักษา จำนวนภาพถ่ายประกอบที่ส่งประกอบการพิจารณา โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขอจะต้องอ่านรายละเอียดแนบท้ายของคำรับรองฯ พร้อมลงนามรับทราบคำรับรองฯ ในทุก ๆ หน้า สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
4.	ภาพถ่ายสถานที่เก็บอาหาร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่) 4.1 ภาพด้านหน้าของห้องเก็บอาหาร พร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน 4.2 กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่น ซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลทให้จัดทำป้าย “สถานที่เก็บอาหารของบริษัท.....” เพื่อบ่งชี้ว่าเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต 4.3 ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร” ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร 4.4 ภาพถ่ายแสดงเส้นทางลำเลียงอาหารที่นำเข้ามายังห้อง พื้นที่ หรือบริเวณเก็บอาหาร 4.5 ภาพถ่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น กรณีการเก็บรักษาสภาวะแช่เย็น หรือ แช่แข็ง ให้แสดงอุณหภูมิในช่วงที่สามารถเก็บรักษาอาหารได้ตามสภาวะการเก็บนั้น ๆ หรือ แนบเอกสารแสดงรายละเอียดของตู้แช่ (Spec) จากผู้ขายที่มีการระบุช่วงอุณหภูมิการเก็บรักษา เป็นต้น สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งระบุข้อความว่าเป็นภาพถ่าย ณ สถานที่จริง ไม่ได้มีการตกแต่งภาพแต่อย่างใด โดยรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
4.5 กรณีแก้ไขชื่อผู้รับอนุญาต และ/หรือชื่อสถานที่นำเข้าอาหาร (ไม่ใช่เป็นการเปลี่ยนบุคคลหรือนิติบุคคลผู้รับอนุญาต)		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: หลักฐานหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลภาครัฐและระบบสารสนเทศของ ออย.)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด สมุทรปราการ
2.	ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ (เฉพาะกรณีเป็นบุคคลธรรมดา) (ที่มีการแก้ไขชื่อสถานที่นำเข้า) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ และมีระบุขอบข่ายการจดทะเบียนนำเข้าและจำหน่ายอาหาร)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
3.	หนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างด้าวว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ.2542 หรือหนังสือได้รับการส่งเสริมการลงทุน (BOI) (เฉพาะกรณีที่มีจำนวนหุ้นต่างชาติของบริษัทตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องมีครบทุกหน้าและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
4.6 กรณีแก้ไขที่อยู่ของสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (ไม่ใช่เป็นการย้ายสถานที่ที่รับอนุญาตไว้)		
4.6.1 แก้ไขที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (ตามกรมการปกครอง)		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: หลักฐานหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลภาครัฐและระบบสารสนเทศของ ออย.)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด สมุทรปราการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
2.	เอกสารหลักฐานการแจ้งแก้ไขที่อยู่จากสำนักงานเขต กระทรวงมหาดไทย หรือ ทะเบียนบ้าน ของสถานที่นำเข้าและ/หรือสถานที่เก็บอาหารที่ได้มีการแจ้งแก้ไขที่อยู่แล้ว สำเนา: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของ นิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมการปกครอง
3.	ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ กรณีบุคคลธรรมดา(เฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้า ล่าสุด) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ และมีระบุขอบข่ายการจดทะเบียนนำเข้าและจำหน่ายอาหาร)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
4.6.2 แก้ไขที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร เช่น การแจ้งแยก/รวมเลขที่ตั้งโดยผู้ขออนุญาต		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาใน ราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: หลักฐานหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล และข้อมูลที่อยู่ของสถานที่นำเข้าหรือ สถานที่เก็บอาหาร (ที่มีการแก้ไขที่อยู่) สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลภาครัฐและระบบสารสนเทศ ของ ออย.)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด สมุทรปราการ
2.	หนังสือรับรองว่าเป็นสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บเดิมที่เคยได้รับอนุญาตไว้ สำเนา: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: 1. กรณีที่แยกเลขที่ตั้ง ต้องแจ้งหมายเลขประจำบ้านฯ ที่เพิ่ม หรือแสดงหลักฐาน สำเนาทะเบียนบ้านสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร 2. ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรอง ของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ ลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
3.	ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ กรณีบุคคลธรรมดา เฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้า ล่าสุด) สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ และมีระบุขอบข่ายการจดทะเบียนนำเข้าและจำหน่ายอาหาร)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
4.7 กรณีแก้ไขเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลของผู้รับอนุญาต (กรณีบุคคลธรรมดา) หรือเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลของผู้ดำเนินการ (กรณี นิติบุคคล) ที่ไม่ใช่เป็นการเปลี่ยนตัวบุคคล		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามา ในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: ข้อมูลของผู้ดำเนินการ (ที่เปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลล่าสุด) สามารถเชื่อมโยงกับ ฐานข้อมูลของภาครัฐและระบบสารสนเทศของ ออย.)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด สมุทรปราการ
2.	กรณีบุคคลธรรมดา - ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ และมีระบุขอบข่ายการจดทะเบียนนำเข้าและจำหน่ายอาหาร)	กรมการปกครอง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
3.	กรณีนิติบุคคล - กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวต้องยื่นหนังสือเดินทางและหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย (work permit) ที่เปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลล่าสุด สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ)	กรมการปกครอง กรมการจัดหางาน หรือผู้ว่าราชการ จังหวัด
4.	หลักฐานเอกสารการแจ้งเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ของผู้รับอนุญาตหรือผู้ดำเนินการตามแต่กรณี สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	กรมการปกครอง กรมการจัดหางาน หรือผู้ว่าราชการจังหวัด
4.8 กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือลดผู้ดำเนินการ (เฉพาะกรณีนิติบุคคล)		
1.	คำขอลิขสิทธิ์พิกัด คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งออกอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: หลักฐานหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล และข้อมูลของผู้ดำเนินการ (ที่เปลี่ยนหรือเพิ่ม) สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลของภาครัฐและระบบสารสนเทศของ ออย.)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด สมุทรปราการ
2.	สำเนาหนังสือเดินทาง (passport) และสำเนาหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศ (work permit) ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้ดำเนินการที่เปลี่ยน/เพิ่ม (กรณีผู้ดำเนินการเป็นชาวต่างชาติ สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ)	กรมการปกครอง กรมการจัดหางาน หรือผู้ว่าราชการ จังหวัด
3.	หนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการ ของผู้ดำเนินการที่เปลี่ยน/เพิ่ม และแจ้งเลขทะเบียนนิติบุคคลให้ถูกต้อง สำเนา: 1 ฉบับ (อนุญาตให้เป็นการสแกนหรือถ่ายรูปจากฉบับจริง เพื่อใช้แนบในระบบฯ ได้) (หมายเหตุ: 1. กรณีนิติบุคคลผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลเดียวกัน ต้องทำหนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการด้วยเช่นกัน เนื่องจากมีหน้าที่ในฐานะต่างกัน คือ (1) หน้าที่กรรมการนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในฐานะผู้มอบอำนาจ และ (2) หน้าที่ผู้ดำเนินการของใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งออกอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรในฐานะผู้รับมอบอำนาจ 2. ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัทในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 3. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ (กรณีผู้ดำเนินการกับกรรมการผู้มีอำนาจลงนามฯ เป็นบุคคลเดียวกันไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)	กองอาหาร https://food.fda.moph.go.th/download/
4.9 กรณียกเลิกสภาวะการเก็บอากร และยกเลิกสถานที่เก็บอากร (ที่มีมากกว่า 1 แห่ง)		
1.	คำขอลิขสิทธิ์พิกัด คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งออกอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด สมุทรปราการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
4.10 กรณีเปลี่ยนแปลงสถานะนิติบุคคลผู้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการแปรรูปผลิตภัณฑ์บุคคล/ การเปลี่ยนนิติบุคคลผู้รับอนุญาตที่เกิดจากการควบรวมกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการควบรวมกิจการของนิติบุคคล		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: หลักฐานหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีการแจ้งระบุให้เปลี่ยนแปลงสถานะนิติบุคคลหรือแปรรูปผลิตภัณฑ์บุคคลตามกฎหมาย/ที่มีการเปลี่ยนนิติบุคคลผู้รับอนุญาตที่เกิดจากการควบรวมกิจการ และมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการนำเข้าและจำหน่ายอาหาร) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) และข้อมูลของผู้ดำเนินการกิจการสามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลของภาครัฐและระบบสารสนเทศของ ออย.)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด สมุทรปราการ
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 (อนุญาตให้เป็นการสแกนหรือถ่ายรูปจากฉบับจริง เพื่อใช้แนบในระบบฯ ได้) (หมายเหตุ: 1. กรณีนิติบุคคลผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลเดียวกัน ต้องทำหนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการด้วยเช่นกัน เนื่องจากมีหน้าที่ในฐานต่างกัน คือ (1) หน้าที่กรรมการนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในฐานผู้มอบอำนาจ และ (2) หน้าที่ผู้ดำเนินการของใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรในฐานะผู้รับมอบอำนาจ 2. ตีอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัทในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 3. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ (กรณีผู้ดำเนินการกับกรรมการผู้มีอำนาจลงนามมา เป็นบุคคลเดียวกันไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)	กองอาหาร https://food.fda.moph.go.th/download/
4.11 กรณีจดทะเบียนเปลี่ยนวิสาหกิจชุมชนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: หลักฐานหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล (ที่มีการเปลี่ยนวิสาหกิจชุมชนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการนำเข้าและจำหน่ายอาหาร) และข้อมูลของผู้ดำเนินการกิจการสามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลของภาครัฐและระบบสารสนเทศของ ออย.)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด สมุทรปราการ
2.	หนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการ และแจ้งเลขทะเบียนนิติบุคคลให้ถูกต้อง สำเนา: 1 ฉบับ (อนุญาตให้เป็นการสแกนหรือถ่ายรูปจากฉบับจริง เพื่อใช้แนบในระบบฯ ได้) (หมายเหตุ: 1. กรณีนิติบุคคลผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลเดียวกัน ต้องทำหนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการด้วยเช่นกัน เนื่องจากมีหน้าที่ในฐานต่างกัน คือ (1) หน้าที่กรรมการนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในฐานผู้มอบอำนาจ และ (2) หน้าที่ผู้ดำเนินการของใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรในฐานะผู้รับมอบอำนาจ	กองอาหาร https://food.fda.moph.go.th/download/

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	2. ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัท ในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 3.แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนาม ในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ (กรณีผู้ดำเนินการกับกรรมการผู้มีอำนาจลงนามฯ เป็นบุคคลเดียวกันไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)	
3.	หลักฐานการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนกับกรมส่งเสริมการเกษตร สำเนา: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการ)	กรมส่งเสริม การเกษตร
4.	หนังสือขอใช้เลขสถานที่เดิม กรณีวิสาหกิจชุมชนจดทะเบียนเปลี่ยน สภาพเป็นนิติบุคคล ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สำเนา: 1 ฉบับ (หมายเหตุ:ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรอง ของนิติบุคคลที่เปลี่ยน)	
4.12 กรณีขอรับใบแทน		
1.	คำขออิเล็กทรอนิกส์ คำขอใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.9) ฉบับจริง: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด สมุทรปราการ
2.	ใบรับแจ้งความที่ระบุว่าใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรสูญหายของสถานีดำรวจ แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตนั้นสูญหาย (กรณีสูญหาย) สำเนา: 1 ฉบับ (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรอง ของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ)	สำนักงานตำรวจ แห่งชาติ
3.	ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ชำรุดหรือถูกทำลาย (เฉพาะกรณีใบอนุญาตยังเป็นรูปแบบกระดาษ) สำเนา: 1 ฉบับ (หมายเหตุ:ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรอง ของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจ)	
กรณี 4.1-4.12 หากใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร แบบ อ.7 ยังเป็นรูปแบบกระดาษ (ใบอนุญาต Type eLo) และเป็นการยื่นเข้าระบบ e-Submission ครั้งแรก ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมที่เคยได้รับอนุญาตของสถานที่ นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร เพื่อดำเนินการปรับปรุงข้อมูลเข้าสู่ระบบ e-Submission ดังนี้		
1.	แผนที่ตั้งของสถานที่นำเข้าอาหาร สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจ ลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสาร ทุกแผ่น)	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
2.	แผนที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหาร สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: 1. แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน เป็นต้น 2. ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
3.	แบบแปลนพื้นแสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้องหรือบริเวณต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร 3.1 แสดงระยะของสถานที่เก็บอาหารให้ครบถ้วน พร้อมระบุลักษณะอาคารที่ใช้เป็นสถานที่เก็บอาหาร 3.2 แสดงสัญลักษณ์ เช่น ผัง บริเวณ ประตู พร้อมเส้นทางเข้า-ออกของอาหารที่นำเข้าไปยังสถานที่เก็บอาหาร 3.3 แสดงการแบ่งกันห้อง หรือเนื้อที่ หรือบริเวณที่ใช้สำหรับการจัดเก็บอาหารที่เพิ่มสภาวะพร้อมแจ้งขนาดพื้นที่เก็บอาหารในหน่วยตารางเมตร (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 = $\frac{1}{2} \times \text{สูง} \times \text{ผลบวกของด้านคู่ขนาน}$ หรือ พื้นที่รูปสามเหลี่ยมทั่วไป = $\frac{1}{2} \times \text{สูง} \times \text{ฐาน}$ เป็นต้น 3.4 กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้ส่งเฉพาะแบบแปลนพื้นชั้น 1 หรือชั้น จี พร้อมระบุทางเข้า-ออก ที่ใช้ในการลำเลียงอาหาร เช่น เส้นทางลิฟท์ขนส่ง หรือบันได และแบบแปลนพื้นชั้นที่ใช้เก็บอาหาร ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนชั้นและระบุการใช้ทำประโยชน์ของชั้นอื่น ๆ แต่ละชั้น 3.5 กรณีมีการจัดเก็บสินค้าอื่น ๆ รวมกับอาหาร ให้ระบุด้วยว่าเป็นสินค้าประเภทใด พร้อมบ่งชี้ตำแหน่งในการจัดเก็บ 3.6 กรณีใช้เป็นสถานที่เก็บอาหารโดยเฉพาะ แต่มีการแบ่งพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารหลาย ๆ บริษัท ต้องระบุในแบบแปลนพื้นว่า พื้นที่อื่น ๆ เป็นพื้นที่เช่าสำหรับเก็บอาหารของบริษัทอื่น ๆ 3.7 กรณีสถานที่เก็บและสถานที่นำเข้าอาหารอยู่เลขที่ตั้งเดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย 3.8 การจัดห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร ต้องแสดงการจัดแยกเก็บอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วนแสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพและระบุดอกหมุยในการเก็บรักษาแสดงระบบการถ่ายเทอากาศ ระบบแสงสว่าง ตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
4.	คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่) ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ข้อมูลเลขที่ตั้งสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บอาหารประเภท หรือชนิดอาหารที่นำเข้า ลักษณะอาคารสถานที่เก็บอาหาร จำนวนพื้นที่ และสภาวะการเก็บ รักษา จำนวนภาพถ่ายประกอบที่ส่งประกอบการพิจารณา โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอจะต้องอ่านรายละเอียดแนบท้ายของคำรับรองพร้อมลงนามรับทราบคำรับรอง ในทุก ๆ หน้า สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น)	
5.	ภาพถ่ายประกอบคำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีที่ไม่มีการตรวจสอบสถานที่) 5.1 กรณีที่สถานที่นำเข้าและที่เก็บอยู่ที่เดียวกัน 1) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่นำเข้าพร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและสถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน 2) ภาพบริเวณใกล้เคียงโดยรอบของสถานที่เก็บอาหารโดยติดตัวอาคารทุกด้าน 3) ภาพหน้าห้องเก็บอาหารพร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวร 4) ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย ประเภทอาหารหรือชนิดอาหาร” ซึ่งสามารถ มองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร 5) ภาพถ่ายแสดงเส้นทางลำเลียงอาหารที่นำเข้มายังห้อง พื้นที่ หรือบริเวณเก็บอาหาร 6) ภาพถ่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็น กรณีการเก็บรักษาสภาวะแช่เย็น หรือ แช่แข็ง ให้แสดงอุณหภูมิในช่วงที่สามารถเก็บรักษาอาหารได้ตามสภาวะการเก็บนั้น ๆ หรือ แนบเอกสารแสดงรายละเอียดของตู้แช่ (Spec) จากผู้ขายที่มีการระบุช่วงอุณหภูมิการเก็บรักษา เป็นต้น 5.2 กรณีที่สถานที่นำเข้าและที่เก็บอยู่คนละที่ 1) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่นำเข้า พร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน 2) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่เก็บอาหาร พร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน (แล้วแต่กรณี) 3) กรณีในสถานที่เก็บอาหารมีหลายอาคาร/โกดัง ต้องแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน (แล้วแต่กรณี) 4) กรณีในสถานที่เก็บอาหารมีหลายห้องเก็บ ต้องแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” หน้าห้องเก็บ อาหาร ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน (แล้วแต่กรณี) 5) กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่น ซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลทต้องแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหารของบริษัท.....” เพื่อป้องกันเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต 6) ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย “ชื่ออาหารแต่ละประเภทหรือชนิดอาหาร” ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร 7) ภาพบริเวณใกล้เคียงโดยรอบของสถานที่เก็บอาหารโดยติดตัวอาคารทุกด้าน	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	8) ภาพถ่ายแสดงเส้นทางลำเลียงอาหารที่นำเข้ามายังห้อง พื้นที่ หรือบริเวณเก็บอาหาร 9) ภาพถ่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพ ตามความจำเป็นกรณีการเก็บรักษาสภาวะแช่เย็น หรือ แช่แข็ง ให้แสดงอุณหภูมิในช่วงที่สามารถเก็บรักษาอาหารได้ตามสภาวะการเก็บนั้น ๆ หรือ แนบเอกสารแสดงรายละเอียดของตู้แช่ (Spec) จากผู้ขายที่มีการระบุช่วงอุณหภูมิการเก็บรักษา เป็นต้น สำเนา: 1 ชุด (หมายเหตุ: ต้องระบุชื่อบริษัท เลขที่ตั้งและลงลายมือชื่อโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งระบุข้อความว่าเป็นภาพถ่าย ณ สถานที่จริง ไม่ได้มีการตกแต่งภาพแต่อย่างใด โดยรับรองเอกสารทุกแผ่น)	

5. ค่าพิจารณาคำขอและการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร *

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่าย (บาท)
1.	ค่าคำขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งออกอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5)	500
2	ค่าคำขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10)	1,000

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

* ยกเว้นการแก้ไขที่อยู่ของสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร เนื่องจากกรมการปกครอง แจ้งเปลี่ยนแปลงไม่ต้องชำระเงินค่าคำขอ

6. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งออกอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร *

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียมใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งออกอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.7)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
1.	ค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งออกอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร	500

หมายเหตุ: * อัตราการเก็บค่าธรรมเนียม อ้างอิงกฎกระทรวง ฉบับที่ 5 พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522

7. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1.	ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนด้านผลิตภัณฑ์และบริการสุขภาพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ - เลขที่ 19 ซอย 35 อีควอเตอร์ 2 ตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10270 https://spko.my.canva.site/chc

8. แบบฟอร์ม / คำขอ และคู่มือการยื่นคำขอ

ที่	ชื่อแบบฟอร์ม / คำขอ
1.	แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (หมายเหตุ: -)
2.	คำขอลิขสิทธิ์การนำเข้าหรือส่งออกอาหาร (แบบ ส.5) หรือคำขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10) หรือคำขอใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งออกอาหาร (แบบ อ.9) แล้วแต่กรณี (หมายเหตุ: -)

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



9. หมายเหตุ

- 9.1 การขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งออกอาหาร (แบบ ส.5) หรือ การขอย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (แบบ อ.10) หรือการขอใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งออกอาหาร (แบบ อ.9) เริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ยื่นคำขอและชำระเงินค่าคำขอเป็นที่เรียบร้อยแล้ว การขอแก้ไขข้อบกพร่องหรือชี้แจงเพิ่มเติม รวมทั้งระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้นภายใน 15 วันทำการ กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ต่างจังหวัด ซึ่งยังคงต้องรับใบอนุญาตรูปแบบกระดาษ ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการรับใบอนุญาตจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ หลังจากที่ได้รับทราบผลการพิจารณาอนุมัติคำขอ
- 9.2 การเข้าตรวจประเมินสถานที่นำเข้า หรือสถานที่เก็บอาหารให้เป็นไปตามความจำเป็น แล้วแต่กรณี ตามที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เห็นสมควร
- 9.3 เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารได้
- 9.4 ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมที่เว็บไซต์กองอาหาร