

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและการขอใบแทนใบอนุญาตฯ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนการ: การขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและการขอใบแทนใบอนุญาตฯ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เรื่อง การกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 5 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและการขอใบแทนใบอนุญาตฯ 20/05/2015 13:28
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี 1166/19 ถ.ท่าแฉลบ ต.ตลาด อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000 เบอร์โทรศัพท์ 039-311166 ต่อ 105 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์

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

มาตรา 18 กำหนดให้ใบอนุญาตนำเข้าอาหารที่ออกตามมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ 31 ธันวาคมของปีที่สามนับแต่ปีที่ออกใบอนุญาต ถ้าผู้รับอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตให้ยื่นคำขอเสียก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้วจะประกอบกิจการต่อไปก็ได้จนกว่าผู้อนุญาตจะสั่งไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาตนั้น

มาตรา 22 ถ้าใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย ให้ผู้รับอนุญาตแจ้งต่อผู้อนุญาต และยื่นขอรับใบแทนใบอนุญาต ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบถึงการสูญหายหรือถูกทำลายดังกล่าว การขอรับใบแทนใบอนุญาตและการออกใบแทนใบอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง (ฉบับที่ 2)

เงื่อนไข

ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานด้วยตัวเองโดยการรับคำขอที่ OSSC กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรีด้วยตนเอง ผู้ยื่นคำขอ ต้องสามารถมีอำนาจตัดสินใจและลงนามรับทราบข้อบกพร่องได้ (กรณีไม่ใช่ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจเป็นผู้ดำเนินการแทนแนบด้วย)

กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเรียงเอกสารแบบคำขอและหลักฐานประกอบ พร้อมตรวจสอบให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามแบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (Checklist) และให้ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอฯ ส่วนเอกสารอื่นๆ บุคคลที่สามารถลงนามรับรอง ได้แก่ ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจฯ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ

การไม่อนุญาตคำขอ : สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรีจะพิจารณาไม่อนุญาตคำขอฯ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วพบว่าไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักวิชาการ หรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน

การคืนคำขอ : สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรีจะส่งคืนคำขอฯ พร้อมเอกสารหลักฐานให้แก่ผู้ยื่นคำขอฯ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอฯ ไม่สามารถส่งมอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแบบตรวจสอบคำขอฯ และบันทึกข้อบกพร่อง

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา	0 นาที	กลุ่มงาน คุ้มครองผู้บริโภค สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัดจันทบุรี	(ตามวันเวลาที่นัดหมายล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์ สำนักงานอาหาร/ทางโทรศัพท์ หรือกรณียื่นคำขอที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตามคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่กำหนดไว้)
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	1 วันทำการ	กลุ่มงาน คุ้มครองผู้บริโภค สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัดจันทบุรี	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร	กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข	0 นาที	-	(ดำเนินการโดยผู้ยื่นคำขอ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>ข้อบกพร่องตามบันทึกข้อบกพร่อง ภายในเวลาที่กำหนด และมายื่นที่เจ้าหน้าที่สำนักอาหารตามรายชื่อที่ระบุในใบรับคำขอ</p>			
4)	การตรวจสอบเอกสาร	กรณีเอกสารครบถ้วนผู้ยื่นคำขอรอรับใบรับคำขอได้เป็นหลักฐาน	0 นาที	-	(ดำเนินการโดยผู้ยื่นคำขอ)
5)	การพิจารณา				-
6)	การพิจารณา	กรณีสถานที่นำเข้าอาหารตั้งอยู่ในจังหวัดจันทบุรี คณะผู้ประเมินของจังหวัดประเมินความถูกต้องและสอดคล้องตามกฎหมายทั้งด้านสถานที่ (กรณีตรวจสถานที่) และด้านเอกสาร	3 วันทำการ	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี	(ระยะเวลาการพิจารณา ขึ้นกับสาธารณสุขจังหวัด)
7)	การลงนาม	ผู้มีอำนาจลงนาม พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต	1 วันทำการ	นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี (สำนักงาน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				สาธารณสุข จังหวัดจันทบุรี)	
8)	-	เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการพิจารณา ออกใบสั่งชำระค่าธรรมเนียม (แล้วแต่กรณี) และส่งมอบใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการต่อไป	0 นาที	กลุ่มงาน คุ้มครองผู้บริโภค สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัดจันทบุรี	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 5 วันทำการ

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
-----	---------------------------	----------------------------	---------------------	------------------	----------------	----------

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	กรณีการขอต่อ อายุใบอนุญาต นำหรือสั่งอาหาร เข้ามาใน ราชอาณาจักร (แบบ อ.8) : 1. แบบ ตรวจสอบคำขอ และบันทึก ข้อบกพร่อง	สำนักอาหาร	1	0	ฉบับ	-
2)	2. คำขอต่อ อายุใบอนุญาต นำหรือสั่งอาหาร เข้ามาใน ราชอาณาจักร ตาม (แบบ อ.8)(ดูได้ใน แบบฟอร์ม ตัวอย่าง)	สำนักอาหาร	1	0	ฉบับ	(ผู้ดำเนินการ หรือกรรมการที่มี อำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรอง ของนิติบุคคลเป็น ผู้ลงนามในแบบ คำขอฯ)
3)	3. ใบอนุญาต นำเข้าหรือสั่ง อาหารเข้ามาใน ราชอาณาจักร (แบบ อ.7) (ฉบับ	สำนักอาหาร	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	จริง)					
4)	4. เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	สำนักอาหาร	0	1	ชุด	(ได้แก่ 4.1 สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล ที่แจ้งวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลง ชื่อแทนนิติบุคคล ผู้ขออนุญาต (เฉพาะนิติ บุคคล)(คัดลอก จากกระทรวง พาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) 4.2 สำเนาหนังสือ รับรองสัญชาติ ของนิติบุคคลจาก กระทรวงพาณิชย์ (บัญชีรายชื่อผู้ถือ หุ้น) (เฉพาะนิติ บุคคลที่เป็น บริษัท) (คัดลอก จากกระทรวง พาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ในกรณีที่ ผู้ขออนุญาตเป็น

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						<p>นิติบุคคลต่างด้าว ต้องยื่นหนังสือ รับรองการ ประกอบธุรกิจนิติ บุคคลต่างด้าว จากกระทรวง พาณิชย์ว่าไม่ขัด พระราชบัญญัติ การประกอบธุรกิจ คนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ตาม ประเภทธุรกิจ อาหารที่ขอ อนุญาต จำนวน 1 ฉบับ หรือบัตร ส่งเสริมการลงทุน ตามประเภทธุรกิจ อาหารที่ได้รับการ ส่งเสริมการลงทุน ผลิตเพื่อจำหน่าย จากสำนักงาน คณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุน (บีโอไอ))</p>
5)	5. หนังสือ	สำนักอาหาร	1	0	ฉบับ	(ติดอากรแสตมป์

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แสดงว่าเป็นผู้ ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินกิจการ ของนิติบุคคลผู้ ขออนุญาต (เฉพาะนิติ บุคคล)					30 บาท (ต่อผู้ ดำเนินกิจการ 1 คน) อาจต้อง ประทับตราสำคัญ ของบริษัทในกรณี ที่ระบุไว้ในหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล ทั้งนี้ให้แนบสำเนา บัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือ เดินทาง (กรณีต่าง ตัว) ของกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนาม ของนิติบุคคลที่ลง นามในหนังสือ มอบอำนาจ แต่งตั้งฯ(และกรณี มีการเปลี่ยนแปลง ผู้ดำเนินกิจการให้ ปฏิบัติตามเงื่อนไข การเปลี่ยนแปลงผู้ ดำเนินกิจการ ด้วย)
6)	6. หนังสือมอบ อำนาจทั่วไป	สำนักอาหาร	1	0	ฉบับ	(ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(กรณีผู้ดำเนิน กิจการไม่ได้มา ดำเนินการด้วย ตนเอง)					มอบอำนาจ 1 คน) โดยระบุ อำนาจให้ชัดเจน เช่น มีอำนาจใน การยื่นคำขอฯ / แก้ไขเพิ่มเติม/ลง ชื่อรับทราบ ข้อบกพร่อง เป็น ต้น กรณีผู้ขอ อนุญาตเป็นนิติ บุคคลการมอบ อำนาจทั่วไปต้อง เป็นไปตาม เงื่อนไขของนิติ บุคคลผู้ขอ อนุญาต และแนบ สำเนาบัตร ประชาชนของ กรรมการผู้มี อำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรอง ฯ ทั้งนี้ให้แนบ สำเนาบัตร ประชาชนผู้รับ มอบอำนาจด้วย)
7)	กรณีการขอใบ	สำนักอาหาร	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แทนใบอนุญาต นำหรือสั่งอาหาร เข้ามาใน ราชอาณาจักร (แบบ อ.9) : 1. แบบ ตรวจสอบคำขอ และบันทึก ข้อบกพร่อง					
8)	2. คำขอใบ แทนใบอนุญาต นำหรือสั่งอาหาร เข้ามาใน ราชอาณาจักร (แบบ อ.9) (ดูได้ ในแบบฟอร์ม ตัวอย่าง)	สำนักอาหาร	1	0	ฉบับ	(ผู้ดำเนินการ หรือกรรมการที่มี อำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรอง ของนิติบุคคลเป็น ผู้ลงนามในแบบ คำขอฯ)
9)	3. ใบรับ แจ้งความว่า ใบอนุญาตนำ หรือสั่งอาหารเข้า มาใน ราชอาณาจักร สูญหายของ สถานีตำรวจแห่ง ท้องที่ที่	สำนักอาหาร	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ใบอนุญาตนั้น สูญหาย หรือ ใบอนุญาตนำ หรือสั่งอาหารเข้า มาใน ราชอาณาจักรที่ ชำรุดหรือถูก ทำลาย แล้วแต่ กรณี					
10)	4. หนังสือ มอบอำนาจ ทั่วไป (กรณีผู้ ดำเนินกิจการไม่ ได้มาดำเนินการ ด้วยตนเอง)	สำนักงานอาหาร	1	0	ฉบับ	(ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับ มอบอำนาจ 1 คน) โดยระบุ อำนาจให้ชัดเจน เช่น มีอำนาจใน การยื่นคำขอฯ / แก้ไขเพิ่มเติม/ลง ชื่อรับทราบ ข้อบกพร่อง เป็น ต้น กรณีผู้ขอ อนุญาตเป็นนิติ บุคคลการมอบ อำนาจทั่วไปต้อง เป็นไปตาม เงื่อนไขของนิติ บุคคลผู้ขอ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						อนุญาต และแนบ สำเนาบัตร ประชาชนของ กรรมการผู้มี อำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรอง ฯ ทั้งนี้ให้แนบ สำเนาบัตร ประชาชนผู้รับ มอบอำนาจด้วย)

16. ค่าธรรมเนียม

1) การต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

หมายเหตุ (ให้ผู้ยื่นคำขอไปชำระค่าธรรมเนียมที่ศูนย์บริการ OSSC กลุ่มงานคุ้มครอง สำนักงานสาธารณสุข
จังหวัดจันทบุรี ใช้เวลาโดยประมาณ 15 นาที เมื่อชำระค่าธรรมเนียมแล้ว นำใบเสร็จรับเงินมารับใบอนุญาตที่
เคาน์เตอร์บริการ)

2) ใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

หมายเหตุ (ให้ผู้ยื่นคำขอไปชำระค่าธรรมเนียมที่ศูนย์บริการ OSSC กลุ่มงานคุ้มครอง สำนักงานสาธารณสุข
จังหวัดจันทบุรีใช้เวลาโดยประมาณ 15 นาที เมื่อชำระค่าธรรมเนียมแล้ว นำใบเสร็จรับเงินมารับใบแทน
ใบอนุญาตที่เคาน์เตอร์บริการ)

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน ณ จุดยื่นศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค

1) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

1)

1)

1)

1)

2) ช่องทางการร้องเรียน กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

หมายเหตุ -

3) ช่องทางการร้องเรียน ไปรษณีย์ - กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

1166/19 ถ.ท่าแฉลบ ต.ตลาด อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000

หมายเหตุ -

4) ช่องทางการร้องเรียน อีเมลล์ cpchan22@gmail.com

หมายเหตุ -

5) ช่องทางการร้องเรียน โทรศัพท์ 039-301090

หมายเหตุ -

6) ช่องทางการร้องเรียน facebook : กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบ อ.8

-

2) อ.9

-

3) ตัวอย่างหนังสือแสดงว่าเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินกิจการของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

-

4) ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง)

-

5) แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง (checklist)

-

19. หมายเหตุ

1. ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วันทำการโดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ได้รับเอกสารที่ครบถ้วน จนถึง ลงนามอนุญาตโดยผู้มีอำนาจ ไม่นับระยะเวลาการแก้ไขเอกสารให้สมบูรณ์หรือการชี้แจงข้อมูลของผู้ประกอบการ
2. การตรวจสอบสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหารให้เป็นไปตามข้อกำหนดในคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประกอบด้วยตามกรณี
3. เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาเอกสารได้

วันที่พิมพ์	10/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	Kanokkarn Sareekajohnjaru
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-