

## แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่องคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ ส.5)

กรณีแก้ไขชื่อผู้รับอนุญาตหรือชื่อนิติบุคคลผู้รับอนุญาต (ไม่ใช่การเปลี่ยนตัวบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาต)

\*\*\*\*\*ต้องนำเอกสารนี้และใบรับคำขอ แบบมาพร้อมการแก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) ในครั้งต่อไป\*\*\*\*\*

สำหรับผู้ประกอบการ	สำหรับผู้เจ้าหน้าที่	
ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบช่องทางการยื่น ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่เว็บไซต์สำนักงานอาหาร	เลขรับที่..... วันที่.....	
<input type="checkbox"/> ยื่น ที่ สำนักงานอาหาร สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา <input type="checkbox"/> ยื่น ที่ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด		
ขั้นตอนที่ 2 กรอกรายละเอียดข้อมูลเบื้องต้น		
ชื่อ-สกุลผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ..... โทรศัพท์.....E-mail..... ชื่อสถานที่ผลิต/นำเข้า..... เลขที่ใบอนุญาตผลิต/นำเข้า/สถานที่ผลิต.....		
ขั้นตอนที่ 3 ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเรียงเอกสารตามบัญชีรายการเอกสารข้างล่างนี้ และตรวจสอบตนเอง		
โดยทำเครื่องหมาย ✓ กรณีครบถ้วนตามข้อกำหนด /หรือทำเครื่องหมาย X กรณีไม่ครบถ้วน /หรือทำเครื่องหมาย - กรณีไม่จำเป็นต้องมี		
รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร	ผู้ยื่นคำขอ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
1. คำขอ แบบ ส.5 จำนวน 1 ฉบับ (พิมพ์หรือเขียนตัวบรรจง) - กรอกรายละเอียดและลงลายมือชื่อ (โดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันของนิติบุคคล) อาจต้องประทับตราสำคัญของบริษัทด้วยในกรณีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล		
2. ใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร อ.7 ฉบับจริง ครบทุกหน้า		
3. เอกสารของนิติบุคคล ดังต่อไปนี้ อย่างละ 1 ฉบับ		
3.1 สำเนาบัตรประชาชนของผู้ดำเนินกิจการ		
3.2 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินกิจการ		
3.3 กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวต้องยื่นสำเนาหนังสือเดินทางและสำเนาหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย (work permit) ซึ่งออกให้โดยกระทรวงแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัดที่แจ้งการแก้ไขเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล และสำเนาหนังสือเดินทาง		
4.4 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ครบทุกหน้า) (คัดลอกมาไม่เกิน 6 เดือน) ด้านท้ายต้องมีข้อความระบุ นิติบุคคลนี้ เดิมชื่อ เปลี่ยนชื่อเป็น (ชื่อใหม่) เมื่อวันที่เดือนปี ข้อความสอดคล้องกับ ที่ขอยื่นแก้ไขชื่อผู้รับอนุญาตและชื่อสถานที่นำเข้าหรือส่งอาหาร		
4.5 หนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งผู้ดำเนินกิจการ (ติดอากรแสตมป์ 30 บาทต่อผู้ดำเนินกิจการ 1 คน) (ฉบับจริง)		
(1) เขียนที่..... (ชื่อสถานที่นำเข้าหรือส่งอาหาร).....		
(2) วันที่..... (วันที่ทำหนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินกิจการ).....		
(3) โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า..... (ชื่อนิติบุคคล เช่น บริษัท ทำดี จำกัด).....		
(4) ปรากฏตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน..... ทะเบียนเลขที่.....เมื่อวันที่..... (ให้ระบุเลขทะเบียนนิติบุคคลและวันที่จดทะเบียนนิติบุคคล)		
(5) ตั้งแต่วันที่..... (วันที่เป็นวันเดียวกับวันที่ทำหนังสือมอบอำนาจ).....		
(6) ติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อผู้ดำเนินกิจการ 1 คน		
(7) ลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขของนิติบุคคล		
(8) ลงลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจให้ครบถ้วน		
(9) ลงมือชื่อพยานให้ครบถ้วน จำนวน 2 คน		
(10) ประทับตรานิติบุคคล (ถ้าเงื่อนไขของนิติบุคคลกำหนดไว้ให้ประทับตราด้วย)		
4.6 สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวต้องยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง)		
5. หนังสือมอบอำนาจทั่วไป(ฉบับจริง)(กรณีผู้ดำเนินกิจการไม่ได้มาด้วยตัวเอง) จำนวน 1 ฉบับ		
6. ค่าใช้จ่ายการพิจารณาและตรวจสอบสถานประกอบการด้านอาหาร โดยสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ค่าใช้จ่ายที่จะจัดเก็บจากผู้ยื่นคำขอในกระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตภัณฑ์อาหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ - ค่าขอเปลี่ยนแปลงรายการใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ฉบับละ 500 บาท		
7. ใบปะหน้ายื่นเรื่อง (กรอกเอกสารให้ครบถ้วน)		

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร	ผู้ยื่นคำขอ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
<b>หมายเหตุ</b> เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาเอกสารได้		

<b>ขั้นตอนที่ 4 ลงลายมือชื่อรับทราบผลการรับคำขอ</b> <b>ครั้งที่ 1 (ยื่นคำขอครั้งแรก)</b> ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ) (.....) วันที่..... รับทราบข้อบกพร่องและจะแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการ นับแต่วันถัดจากวันที่รับคำขอ (ถ้ามี) ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ) (.....) วันที่.....	<b>(สำหรับเจ้าหน้าที่) ขั้นตอนที่ 2 สรุปผลการรับคำขอ</b> <b>ครั้งที่ 1 (ยื่นคำขอครั้งแรก)</b> <input type="checkbox"/> รับคำขอเพราะเอกสารครบถ้วน <input type="checkbox"/> รับคำขอแต่มีเงื่อนไข เพราะเอกสารไม่ครบถ้วนพบข้อบกพร่องตามที่ระบุข้างต้น ต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการ นับแต่วันถัดจากวันที่รับคำขอ หากพ้นกำหนดจะยกเลิกและส่งคืนคำขอต่อไป (ให้ผู้ยื่นคำขอลงนามรับทราบและรับสำเนาบันทึก) ลงชื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น..... วันที่..... ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณา..... วันที่.....
<b>ครั้งที่ 2 (การแก้ไขข้อบกพร่อง)</b> ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารการแก้ไขข้อบกพร่องไว้จำนวน.....รายการตามที่ระบุในบันทึกข้อบกพร่องแล้ว ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ) (.....) วันที่.....	<b>ครั้งที่ 2 (การแก้ไขข้อบกพร่อง)</b> <input type="checkbox"/> แก้ไขข้อบกพร่องครบถ้วน ลงชื่อเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่อง..... วันที่..... <input type="checkbox"/> รับคำขอเพราะเอกสารครบถ้วน ○ ไม่มาแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด ○ การแก้ไขข้อบกพร่อง ไม่ครบถ้วน ท่านมีสิทธิยื่นคำขอใหม่โดยจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนและสอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย หรือจะอุทธรณ์การคืนคำขอนี้ก็ได้ ขอให้ยื่นคำอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อ เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ได้ภายใน 15 วัน ทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ลงชื่อเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่อง..... วันที่.....
<b>รับคืนคำขอ</b> ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ) (.....) วันที่.....	