



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน

**คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน**

**เรื่อง การขออนุญาตตั้งโรงงานผลอาหารทั้งเข้าข่ายและไม่เข้าโรงงาน**

กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัช สาธารณสุข	<b>ผู้จัดทำ</b> นายชัชวาล เอกอนันต์กุล <b>ผู้ตรวจสอบ</b>  (นางพัชรา ถาวรระ) หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค เภสัชสาธารณสุข	<b>ผู้อนุมัติ</b>  (นายนิพนธ์ พัฒนกิจเรือง) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน
--	--	---

**๑. วัตถุประสงค์**

เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ เพื่อใช้ปฏิบัติงานการขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหารทั้งเข้าข่ายและไม่เข้าข่ายโรงงานอาหารควบคุมเฉพาะ อาหารที่กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐาน อาหารที่ต้องมีฉลาก และอาหารทั่วไปที่เข้าข่ายโรงงานเพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

**๒. ขอบเขต**

ครอบคลุมการทำงานเกี่ยวกับการขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหารทั้งเข้าข่ายและไม่เข้าข่ายโรงงาน ควบคุมเฉพาะอาหารที่กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐาน อาหารที่ต้องมีฉลาก และอาหารทั่วไป

**๓. คำนิยาม**

- ๓.๑ สถานที่ผลิตอาหาร หมายถึง สถานที่ ทำ ผสม ปปรุง แต่ง และหมายความรวมถึงแบ่งบรรจุ ด้รับอนุญาต
- ๓.๒ สถานที่ผลิตอาหารที่เข้าข่ายโรงงานหมายถึง สถานที่ ทำ ผสม แต่งปรุง และหมายความรวมถึงแบ่งบรรจุที่มีการใช้เครื่องจักรมีกำลัง๕ แรงม้าหรือใช้คนงานตั้งแต่๗คนขึ้นไป
- ๓.๓ ผู้อนุญาต หมายถึง ผู้มีอำนาจลงนาม
- ๓.๔ พนักงานเจ้าหน้าที่หมายถึงผู้ซึ่งที่รัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ พ.ศ.๒๕๒๒
- ๓.๕ เจ้าหน้าที่ หมายถึงเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาต

**๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

- ๔.๑ แบบคำขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร(แบบ๑ )อและคำขออนุญาตตั้งโรงงานที่ไม่เข้าข่าย โรงงาน(สบ.๑)
- ๔.๒ หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนกรณีผู้ดำเนินกิจการไม่ได้มาด้วยตัวเอง
- ๔.๓ หนังสือรับรองนิติบุคคล กรณีจดทะเบียนนิติบุคคล



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน

**คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน**  
**เรื่อง การขออนุญาตตั้งโรงงานผลอาหารทั้งเข้าข่ายและไม่เข้าโรงงาน**

**๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

- ๔.๔ รายการเครื่องมือเครื่องจักรพร้อมทั้งอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบในการผลิตอาหาร
- ๔.๕ แผนที่แสดงที่ตั้งของโรงงานและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียง
- ๔.๖ แบบแปลนแผนผังสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณโรงงาน
- ๔.๗ ส านาหรือรูปถ่ายทะเบียนบ้าน
- ๔.๘ ส านาหรือรูปถ่ายใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์

**๕. เอกสารอ้างอิง**

- ๕.๑ พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.๒๕๒๒
- ๕.๒ ระเบียบส านักงานคณะกรรมการอาหารและยาว่าด้วยการด าเนินการเกี่ยวกับเลขสารบบอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๕.๓ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒๒๐) พ.ศ. ๒๕๔๔ เรื่อง บริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท (ฉบับที่ ๓)
- ๕.๔ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒๙๘) พ.ศ. ๒๕๔๙ เรื่อง วิธีการผลิต เครื่องมือเครื่อง ใช้ ในการผลิต และการเก็บรักษาผลิตภัณฑ์นมพร้อมบริโภคชนิดเหลวที่ผ่านกรรมวิธีฆ่าเชื้อด้วยวิธีพาสเจอร์ไรส์
- ๕.๕ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓๔๙). ๒๕๕๖พ.ศ เรื่อง วิธีการผลิต เครื่องมือเครื่อง ใช้ ในการผลิต และการเก็บรักษาอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทที่มีความเป็นกรดสูงและชนิดที่ปรับกรด
- ๕.๖ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓๔๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง วิธีการผลิต เครื่องมือเครื่อง ใช้ ในการผลิตและการเก็บรักษาอาหารแป ูปที่บรรจุในภาชนะพร้อมจ าหน่าย
- ๕.๗ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๑๙๓) พ.ศ.๒๕๔๓ เรื่อง วิธีการผลิต เครื่องมือเครื่อง ใช้ ในการผลิต และการเก็บรักษาอาหาร



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน

**คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน**  
เรื่อง การขออนุญาตตั้งโรงงานผลอาหารทั้งเข้าข่ายและไม่เข้าโรงงาน

**๖. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

ผู้รับผิดชอบ

พนักงานเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่

พนักงานเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่

พนักงานเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่

พนักงานเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่

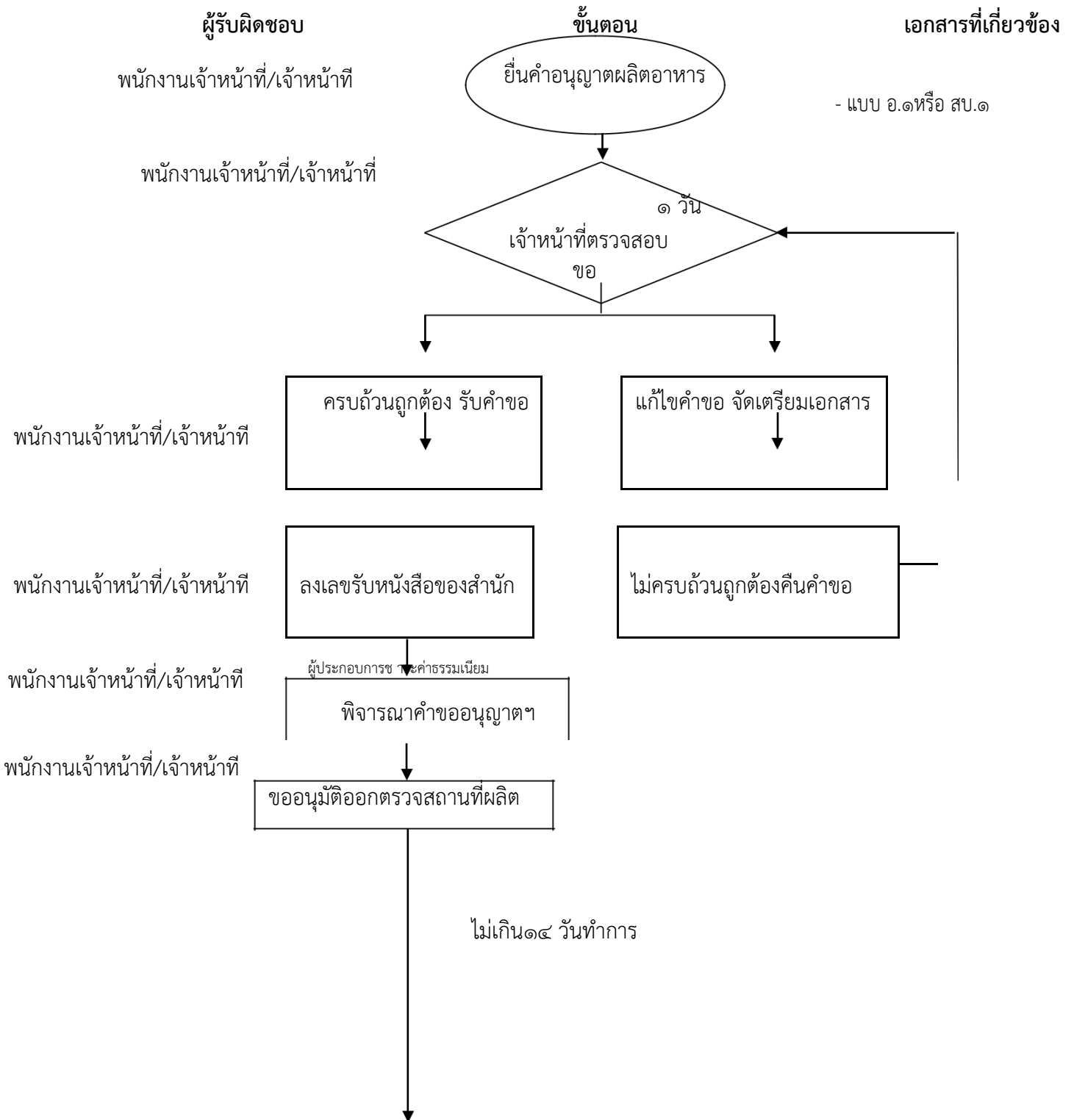
พนักงานเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่

พนักงานเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่

ขั้นตอน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบ อ.๑หรือ สป.๑



๖. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)





สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน

### คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การขออนุญาตตั้งโรงงานผลอาหารทั้งเข้าข่ายและไม่เข้าโรงงาน

#### ๗. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๗.๑ ผู้ประกอบการยื่นคำขออนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐานดังนี้

๗.๑.๑ แบบคำขอต่ออายุอนุญาตผลิตอาหารแบบคำขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร (แบบ อ.๑) และคำขออนุญาตตั้งโรงงานที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน)จำนวน(๑ ฉบับ

๗.๑.๒ กรณีบุคคลธรรมดา:

- สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ๒ฉบับ
- สำเนาใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์๒ฉบับ

๗.๑.๓ กรณีนิติบุคคล:

- สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินกิจการ๒ฉบับ(กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวต้องยื่นสำเนาหนังสือเดินทางและสำเนาหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมลายเซ็นและตราประทับของบริษัทจำนวน๒ ฉบับ

๗.๑.๔ หนังสือมอบอำนาจ กรณีผู้ดำเนินกิจการไม่ได้มาด้วยตัวเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท จำนวน๑ ฉบับ

๗.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการกรอกข้อความในแบบคำขออนุญาต และเอกสารประกอบการพิจารณาว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

๗.๒.๑ กรณีไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง:เจ้าหน้าที่จะชี้แจง และแนะนำการแก้ไข พร้อมทั้งคืน แบบคำขออนุญาต และเอกสารทั้งหมดแก่ผู้ประกอบการเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

๗.๒.๒ กรณีครบถ้วนถูกต้อง:ให้ดำเนินการตามข้อ๖.๓

๗.๓ เจ้าหน้าที่ลงเลขที่รับคำขอของสำนักงานฯ และของกลุ่มงานฯ ตามลำดับ

๗.๔ เจ้าหน้าที่ลงข้อมูลรับคำขอในระบบสารสนเทศ

๗.๕ เจ้าหน้าที่จัดทำขออนุมัติออกตรวจสอบสถานที่บ้านพัก

๗.๖ เจ้าหน้าที่ตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหาร(กรณีโรงงานที่ต้องตรวจประเมินสถานที่ก่อนต่ออายุใบอนุญาต)ตามบันทึกการตรวจสอบสถานที่ผลิตอาหาร (แบบ.๑) หรือตส บันทึกการตรวจสอบสถานที่ผลิตน้ำบริโภค ในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท (แบบ.๓) หรือบันทึกการตรวจสอบสถานที่ผลิตอาหารแปรรูปที่บรรจุในภาชนะพร้อมตส จำหน่าย (แบบ ตส.๙)

๗.๖.๑ กรณีผลการตรวจประเมินไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน: เจ้าหน้าที่จะชี้แจง แนะนำให้ผู้ประกอบการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และเสนอผลการตรวจประเมินให้นายแพทย์สาธารณสุขทราบพร้อมทั้งทำหนังสือชี้แจงพร้อมคำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขให้ผู้ประกอบการทราบ เมื่อัดแก้ไขดำเนินการแล้วให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจประเมินสถานที่ใหม่อีกครั้ง

๗.๖.๒ กรณีผลการตรวจประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐาน: ให้ดำเนินการตามข้อ๖.๖



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน

**คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน**  
**เรื่อง การขออนุญาตตั้งโรงงานผลอาหารทั้งเข้าข่ายและไม่เข้าโรงงาน**

๗.๗ เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกพร้อมเอกสารใบอนุญาตเสนอผู้อนุญาต

๗.๘ ผู้อนุญาต ลงนาม อนุญาตในใบอนุญาตผลิตอาหาร

๗.๙ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและประทับตราในใบอนุญาตที่ลงนามแล้ว

๗.๑๐ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและทะเบียนคุมใบอนุญาตของกลุ่มงานฯ

๗.๑๑ แจ้งผู้ประกอบการมารับใบอนุญาต

๗.๑๒ ชำระค่าธรรมเนียม เฉพาะกรณีโรงงานผลิตอาหารโดยเจ้าหน้าที่จะออกใบเสร็จรับเงิน

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้แก่ผู้ประกอบการ

๗.๑๓ ผู้ประกอบการรับใบอนุญาตและลงลายมือชื่อในใบทะเบียนคุมใบอนุญาตเพื่อเป็นหลักฐานในการรับใบอนุญาต

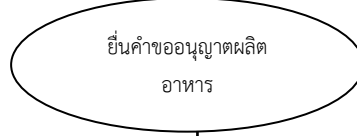
# แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน

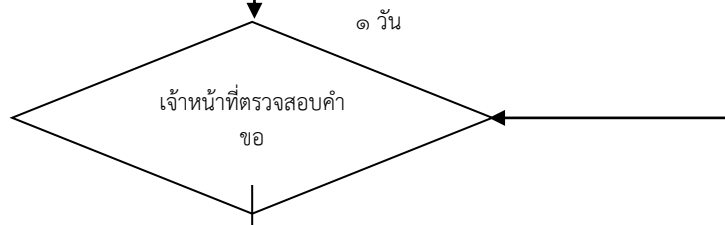
เอกสารที่เกี่ยวข้อง

พนักงานเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่

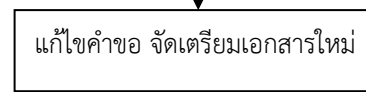
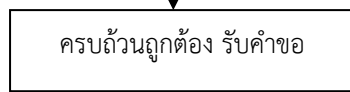


- แบบ อ.๑หรือ สป.๑

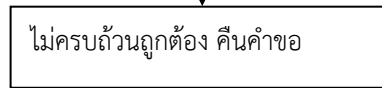
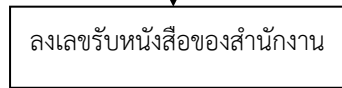
พนักงานเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่



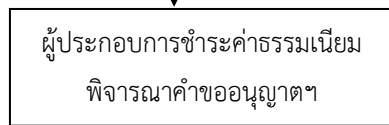
พนักงานเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่



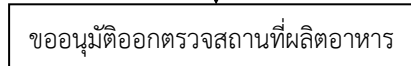
พนักงานเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่



พนักงานเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่



พนักงานเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่



ไม่เกิน ๑๔ วันทำการ



๖. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)

