

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและการขอใบแทนใบอนุญาตฯ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนการ: การขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและการขอใบแทนใบอนุญาตฯ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ -
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรและการขอใบแทนใบอนุญาตฯ
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ถนนพรหมเทพ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี 34000
โทรศัพท์ 0 4526 2699, 0 4526 2692-8 ต่อ 1000, 3220
E-mail : fdapv34@fda.moph.go.th/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ในจังหวัดอุบลราชธานี)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์

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

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

มาตรา 22 ถ้าใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย ให้ผู้รับอนุญาตแจ้งต่อผู้อนุญาต และยื่นขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบถึงการสูญหายหรือถูกทำลายดังกล่าว การขอรับใบแทนใบอนุญาตและการออกใบแทนใบอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง (ฉบับที่ 2)

เงื่อนไข

ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานด้วยตัวเองโดยการรับคำขอที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด อุบลราชธานี

ผู้ยื่นคำขอ ต้องสามารถมีอำนาจตัดสินใจและลงนามรับทราบข้อบกพร่องได้ (กรณีไม่ใช่ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจเป็นผู้ดำเนินการแทนแนบด้วย)

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

การไม่อนุญาตคำขอ : สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานีจะพิจารณาไม่อนุญาตคำขอฯ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วพบว่าไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักวิชาการ หรือไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน

ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือ มีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นต้นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้รับบริการจะต้องดำเนินการแก้ไข หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันถัด มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้รับบริการละทิ้งคำขอ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นคำขอฯ และเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน	0 นาที	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด อุบลราชธานี	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	30 นาที	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด อุบลราชธานี	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร	กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามบันทึกข้อบกพร่อง ภายในเวลาที่กำหนด และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ตามรายชื่อที่ระบุในใบรับคำขอ	0 นาที	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด อุบลราชธานี	-
4)	การตรวจสอบเอกสาร	กรณีเอกสารครบถ้วนผู้ยื่นคำขอรอรับใบรับคำขอไว้เป็นหลักฐาน	10 นาที	สำนักอาหาร	-
5)	การพิจารณา	กรณีสถานที่นำเข้าอาหารตั้งอยู่จังหวัดอุบลราชธานี คณะผู้ประเมินของจังหวัดประเมินความถูกต้องและสอดคล้องตามกฎหมายทั้งด้านสถานที่ (กรณีตรวจ	5 วันทำการ	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด อุบลราชธานี	(ไม่นับระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอแก้ไขเอกสาร/หลักฐาน, ปรับปรุง/แก้ไขสถานที่ให้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		สถานี) และด้านเอกสาร			กำหนด)
6)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เสนอนายแพทย์สาธารณสุข จังหวัดอุบลราชธานีลงนาม พิจารณาอนุญาต	5 วันทำการ	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด อุบลราชธานี	(กรณีผู้ว่าราชการ จังหวัด อุบลราชธานีเป็นผู้ อนุญาตใช้เวลา 7 วันทำการ)
7)	-	เจ้าหน้าที่แจ้งผลการ พิจารณาภายใน 7 วันทำ การหลังเสร็จสิ้นการ พิจารณาและส่งมอบให้ ผู้ประกอบการต่อไป	1 วันทำการ	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด อุบลราชธานี	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 12 วันทำการ

13. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	การขอต่ออายุ ใบอนุญาตนำ	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หรือส่งอาหารเข้า มาใน ราชอาณาจักร (แบบ อ.8) : แบบตรวจสอบ คำขอและบันทึก ข้อบกพร่อง	อุบลราชธานี				
2)	คำขอต่ออายุ ใบอนุญาตนำ หรือส่งอาหารเข้า มาใน ราชอาณาจักร ตาม (แบบ อ.8)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด อุบลราชธานี	1	0	ฉบับ	(ผู้ดำเนินการ หรือกรรมการที่มี อำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรอง ของนิติบุคคลเป็น ผู้ลงนามในแบบ คำขอฯ)
3)	ใบอนุญาตนำ หรือส่งอาหารเข้า มาใน ราชอาณาจักร (แบบ อ.7) ที่ ได้รับอนุญาตไว้	สำนักอาหาร	1	0	ฉบับ	-
4)	หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคลที่แจ้ง วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจ ชื่อแทนนิติบุคคล ผู้ขออนุญาต (เฉพาะนิติ บุคคล)(คัดลอก	สำนักงาน เลขานุการกรม พัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	จากกระทรวง พาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน)					
5)	หนังสือรับรอง สัญชาติของนิติ บุคคลจาก กระทรวง พาณิชย์ (บัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น) (เฉพาะนิติบุคคล ที่เป็นบริษัท)) (คัดลอกจาก กระทรวง พาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน)	สำนักงาน เลขานุการกรม พัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	(ในกรณีที่ผู้ขอ อนุญาตเป็นนิติ บุคคลต่างด้าว 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))

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
6)	หนังสือแสดงว่า เป็นผู้ได้รับ มอบหมายให้ ดำเนินกิจการ ของนิติบุคคลผู้ ขออนุญาต (เฉพาะนิติ บุคคล)	-	1	0	ฉบับ	(ติดอากรแสตมป์ 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)
7)	หนังสือมอบ อำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนิน กิจการไม่ได้มา	-	1	0	ฉบับ	(ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (ต่อผู้รับ มอบอำนาจ 1 คน) โดยระบุ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ดำเนินการด้วย ตนเอง)					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)
8)	การขอใบแทน ใบอนุญาตนำ หรือสิ่งอาหารเข้า มาใน ราชอาณาจักร (แบบ อ.9)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด อุบลราชธานี	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เอกสารหลักฐาน ได้แก่ : แบบ ตรวจสอบคำขอ และบันทึก ข้อบกพร่อง					
9)	คำขอใบแทน ใบอนุญาตนำ หรือสั่งอาหารเข้า มาใน ราชอาณาจักร (แบบ อ.9)	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด อุบลราชธานี	1	0	ฉบับ	(ผู้ดำเนินการ หรือกรรมการที่มี อำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรอง ของนิติบุคคลเป็น ผู้ลงนามในแบบ คำขอฯ)
10)	ใบอนุญาตนำ หรือสั่งอาหารเข้า มาใน ราชอาณาจักรที่ ชำรุดหรือถูก ทำลาย แล้วแต่ กรณี	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด อุบลราชธานี	1	0	ฉบับ	-
11)	ใบรับแจ้งความ ว่าใบอนุญาตนำ หรือสั่งอาหารเข้า มาใน ราชอาณาจักร สูญหายของ สถานีตำรวจแห่ง ท้องที่ที่ ใบอนุญาตนั้น สูญหาย	กองบัญชาการ ตำรวจนครบาล	1	0	ฉบับ	(กรณีไม่มี ใบอนุญาตนำหรือ สั่งอาหารเข้ามา ในราชอาณาจักร ที่ชำรุดหรือถูก ทำลาย)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
12)	หนังสือมอบ อำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนิน กิจการไม่ได้มา ดำเนินการด้วย ตนเอง)	สำนักอาหาร	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 อนุญาต และแนบ สำเนาบัตร ประชาชนของ กรรมการผู้มี อำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรอง ฯ ทั้งนี้ให้แนบ สำเนาบัตร ประชาชนผู้รับ มอบอำนาจด้วย)

15. ค่าธรรมเนียม

1) การต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

ค่าธรรมเนียม 15,000 บาท

หมายเหตุ (ชำระค่าธรรมเนียมได้ที่ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี)

2) ใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

ค่าธรรมเนียม 500 บาท

หมายเหตุ (ชำระค่าธรรมเนียมได้ที่ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี)

16. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

อุบลราชธานี ถนนพรหมเทพ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์ 0 4526 2699, 0 4526 2692-8 ต่อ 1000, 3220 E-mail : fdapv34@fda.moph.go.th

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับ ผลิตภัณฑ์

สุขภาพ (ศรป.) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ชั้น 1 อาคาร 1 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์หมายเลข 0 2590 7354 -55 โทรสาร 0 2590 1556 E-mail :1556@fda.moph.go.th สายด่วน 1556

หมายเหตุ -

3) ช่องทางการร้องเรียน สำนักอาหาร เบอร์โทรศัพท์ 02-590-7320

หมายเหตุ -

4) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบ อ.8 และตัวอย่างการกรอก

-

- 2) แบบ อ.9 และตัวอย่างการกรอก
-
- 3) ตัวอย่างหนังสือแสดงว่าเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินกิจการของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต
-
- 4) ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินกิจการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง)
-
- 5) แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง กรณีต่ออายุ
-
- 6) แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง กรณีขอใบแทน
-

18. หมายเหตุ

1. ระยะเวลาดำเนินการรวม 12วันทำการ
2. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว จนถึง ลงนามอนุญาตโดยผู้มีอำนาจ ไม่นับรวมเวลาปรับปรุง แก้ไขสถานที่ผลิต ความไม่พร้อมของผู้ประกอบการ และชี้แจงข้อมูลของผู้ประกอบการและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ
3. เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารได้