

## หนังสือมอบอำนาจ

(ปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้ตามความเหมาะสม)

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า นายอรร้อย นาลิ้มลอง และ นายชวนซิม อิมท็อง

ในนามของ บริษัท นัมจุ จำกัด (ชื่อสถานที่ประกอบการ)

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 123/4 ตรอก/ซอย ถนน รามอินทรา หมู่ 9

ตำบล/แขวง ท่าแร่ อำเภอ/เขต บางเขน จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ใบอนุญาตผลิตอาหาร/นำเข้า/เลขสถานที่ผลิตอาหาร ที่ 10-3-12345

โดยมี นายอรร้อย นาลิ้มลอง และ นายชวนซิม อิมท็อง

 เป็นผู้ม้ออำนาจจัดการแทนนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนนิติบุคคล เลขที่ 0102345678910 เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2554

 เป็นผู้ม้ออำนาจจัดการ ปรากฏตามใบทะเบียนพาณิชย์ กระทรวงพาณิชย์

ที่ เมื่อวันที่

 (อื่นๆ) เป็นผู้ม้ออำนาจจัดการ (เช่น สหกรณ์ฯ/มูลนิธิ ฯลฯ) เมื่อวันที่

ขอมอบอำนาจและแต่งตั้งให้ นางสาวดาวดิน กินดี เลขบัตรประชาชน 1234567891011 เป็นผู้ม้ออำนาจในการยื่นคำขอเกี่ยวกับ

10 →  การขออนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร ต่ออายุ หรือขอใบแทน ยื่นคำขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร (อ.1) ยื่นคำขออนุญาตผลิตอาหารเป็นการเฉพาะคราว (อ.11) ยื่นคำขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1) ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตผลิตอาหาร (อ.3) ยื่นคำขอใบแทนใบอนุญาตผลิตอาหาร (อ.4) การขออนุญาตสถานที่นำเข้า ต่ออายุ หรือขอใบแทน ยื่นคำขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.6) ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8) ยื่นคำขอใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.9) การขออนุญาตผลิตภัณฑอาหาร ยื่นคำขออนุญาตใช้ฉลากอาหาร (สบ.3) ยื่นคำขอจดทะเบียน/แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.5) ยื่นคำขอจดทะเบียน/แจ้งรายละเอียดอาหาร กรณีไม่ต้องแจ้งสูตร (สบ.7) ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร (อ.17) ยื่นคำขอใบแทนทะเบียนตำรับอาหาร (อ.20) ยื่นหนังสือข้แจ้งการขอเพิ่มฉลากอาหารที่ผลิตเพื่อส่งออกจำหน่าย

นอกราชอาณาจักร

 ยื่นหนังสือขอให้พิจารณาอนุมัติสูตรอาหารและการใช้วัตถุเจือปนอาหาร ยื่นหนังสือขอให้พิจารณาอนุมัติคุณภาพหรือมาตรฐานของผลิตภัณฑ์

(เฉพาะวัตถุให้ความหวานแทนน้ำตาล)

 ยื่นหนังสือขอให้พิจารณาประเภทอาหาร การอนุญาตโฆษณาอาหาร ยื่นคำขออนุญาตโฆษณาอาหาร (ขอ.1) (อื่นๆ)

พร้อมทั้งแก้ไข ตัดทอน เอกสาร ตลอดจนรับทราบคำสั่งของราชการ และเป็นผู้ติดต่อขอรับใบอนุญาต ใบสำคัญต่างๆเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และ/หรือ แบบจดทะเบียน/แจ้งรายละเอียดอาหาร รวมถึง การจ่ายชำระค่าธรรมเนียมต่างๆเกี่ยวกับเอกสารดังกล่าวที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย รวมถึงให้มีสิทธิ์ยื่นคำขอทางอินเทอร์เน็ต (E-Submission) รวมทั้งให้สิทธิ์ยื่นยันตัวตนของผู้ดำเนินการตามใบอนุญาตของนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตแล้วในการดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตในกรณีที่ไม่มีเปลี่ยนแปลงผู้ดำเนินการตามใบอนุญาตนั้น

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจดังกล่าวได้กระทำไปภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองและมีผลผูกพันข้าพเจ้าทุกประการ หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้เป็นการมอบอำนาจให้เฉพาะคราว เพื่อดำเนินการใดตามที่ระบุไว้ข้างต้นเท่านั้น ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2564 ถึงวันที่ 10 ธันวาคม 2565

ประทับตราสำคัญ  
ของบริษัท 16

(ปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้ตามความเหมาะสม)

## หมายเหตุ

- กรณีผู้มอบอำนาจเป็นนิติบุคคล ผู้มอบอำนาจต้องครบถ้วนตามหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล เช่น กรรมการสองคนลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท เป็นต้น และต้องแนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลมาด้วย
- กรณีต้องการยกเลิกการมอบอำนาจ ให้ผู้มอบอำนาจแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักฐานนำข้อมูลของผู้รับมอบอำนาจออกจากระบบ

(ทำความเข้าใจหมายเหตุแล้ว ใช้เป็นพื้นที่ติดต่อการแสดมปีได้)

ลงชื่อ 13 ผู้มอบอำนาจ  
( นายอรร้อย นาลิ้มลอง )ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ  
( นายชวนซิม อิมท็อง )ลงชื่อ 14 ผู้รับมอบนาจ  
( นางสาวดาวดิน กินดี )ลงชื่อ 15 พยาน  
( นายเจจัน ดวงโต )ลงชื่อ พยาน  
( นางสาววิภา นาคบุ )

## ★ หนังสือมอบอำนาจ ★

ใช้แบบหนังสือมอบอำนาจตามที่กำหนด สามารถดาวน์โหลดแบบหนังสือมอบอำนาจได้ที่

[https://www.fda.moph.go.th/sites/food/downloadForm/32-proxy\\_rev\\_05.pdf](https://www.fda.moph.go.th/sites/food/downloadForm/32-proxy_rev_05.pdf)

ข้อ 32 สำหรับ ผู้รับมอบอำนาจ หรือ ข้อ 33 สำหรับผู้ดำเนินกิจการ / ผู้รับอนุญาต / กรรมการ

### เอกสารที่ต้องแนบ

1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล อายุไม่เกิน 6 เดือน / หรือใบทะเบียนพาณิชย์ / หรืออื่นๆ
2. สำเนาบัตรประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุและอ่านได้ชัดเจน ของ
  - 2.1 กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้ / ผู้มอบอำนาจ
  - 2.2 ผู้รับมอบอำนาจ
  - 2.3 สำเนา PASSPORT และ WORK PERMIT (กรณีเป็นชาวต่างชาติ)

ทั้งนี้ ผู้มอบอำนาจได้ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของหนังสือรับรองนิติบุคคลว่าด้วยกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้ (กรณีนิติบุคคล)

### ตรวจหนังสือมอบอำนาจ

การกรอกหนังสือมอบอำนาจ ตามแบบหนังสือมอบอำนาจ ข้อ 32


1. ระบุเขียนที่ (เช่น บริษัท .....
2. ระบุวันเดือนปี ที่เขียน
3. ระบุกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (เป็นไปตามเงื่อนไขของหนังสือรับรองนิติบุคคลว่าด้วยกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้)
4. ระบุชื่อบริษัท / ชื่อสถานที่ประกอบการ
5. ระบุที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคลเท่านั้น หากต้องการระบุที่ตั้งสำนักงานสาขาด้วย ให้พิมพ์เพิ่มหัวข้อ “และสำนักงานสาขา”
6. ระบุเลขที่ใบอนุญาต (ถ้ามี) ระบบจะเปิดสิทธิ์สาขาให้ตามเลขที่ใบอนุญาตที่ระบุเท่านั้น (ระบุผิด / ไม่ครบ ยื่นใหม่) กรณี ยื่นคำขอใบอนุญาตฯใหม่ ให้เว้นว่างไว้
7. ระบุกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (ให้สอดคล้องกับข้อ 3)
8. ✓ เลือกเป็นนิติบุคคลหรือทะเบียนพาณิชย์ หรืออื่นๆ ข้อใดข้อหนึ่งเท่านั้น และกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน
  - นิติบุคคล ใช้ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่.....(13 หลัก).....เมื่อวันที่.....(ว/ด/ป ที่จดทะเบียนนิติบุคคล).....
  - ใบทะเบียนพาณิชย์ ใช้ทะเบียนเลขที่.....(13 หลัก).....เมื่อวันที่.....(ว/ด/ป ที่จดทะเบียนพาณิชย์).....
  - อื่นๆ.....(แล้วแต่กรณี).....
9. ระบุผู้รับมอบอำนาจ (หากมากกว่า 1 คน ใช้เงื่อนไข “หรือ”) และ ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชนให้ถูกต้อง ครบถ้วน
10. ✓ เลือกกิจกรรมที่มอบอำนาจ โดย ✓ เลือกข้อย่อยด้วยทุกครั้ง (กรณี ยื่นคำขอใบอนุญาตฯใหม่ ✓ เลือกได้เฉพาะ อ.1/สบ.1/อ.6 แล้วแต่คำขอเท่านั้น)
11. ระบุวันเดือนปี ต้องสอดคล้องกับวันเดือนปีที่เขียน (ตามข้อ 2) ไม่ย้อนหลัง และไม่ล่วงหน้ากว่าวันเดือนปีปัจจุบัน
12. ระบุวันเดือนปี สิ้นสุดการมอบอำนาจ จากตั้งแต่วันที่ (ข้อ 11) ต้องระบุทุกครั้ง ตามความประสงค์ของผู้มอบอำนาจ และไม่เกิน 3 ปี
13. กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (ตามข้อ 3) ลงลายมือชื่อ และให้เหมือนกับการลงลายมือชื่อในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนา PASSPORT / WORK PERMIT
14. ผู้รับมอบอำนาจ (ตามข้อ 9) ลงลายมือชื่อ และให้เหมือนกับการลงลายมือชื่อในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
15. ระบุพยาน 2 คน  
ทั้งนี้ ขอความร่วมมือ ในวงเล็บระบุค่านำหน้าชื่อ+ชื่อ+ชื่อสกุล ตัวบรรจง ให้ครบถ้วน ทั้งผู้มอบอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ และพยาน
16. ประทับตราสำคัญของบริษัท (ถ้ามี) (ปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้ตามความเหมาะสม)
17. ตีอากรแสตมป์ 30 บาท (30 บาท/ผู้รับมอบอำนาจ) ติดให้เรียบร้อย ไม่ติดทับข้อความสำคัญ ไม่ติดทับตราสำคัญของบริษัท (ปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้ตามความเหมาะสม)
18. เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับ รับรองสำเนาถูกต้องให้ครบถ้วนทุกฉบับ เช่นต์จริง
19. อื่นๆ.....
20. ถ่ายเอกสารหนังสือมอบอำนาจ (ที่ตีอากรแสตมป์แล้ว) หน้า / หลัง (ถ้ามี) 1 ฉบับ

กรอกข้อมูลโดยการพิมพ์ ใช้ขนาดตัวอักษรปกติ หรือเขียนด้วยลายมือเดียวกัน และ หมึกปากกาดำเดียวกัน (ขอความกรุณาเขียนตัวบรรจง)


### ◆ หนังสือมอบอำนาจ ◆

ต้องไม่มีการแก้ไขสาระใดๆทั้งสิ้น แต่หากจะมีการแก้ไขสาระใดหรือข้อความใดก็ตาม จะต้องทำการขีดฆ่าข้อความเดิมที่ถูกแก้ไขเท่านั้น โดยผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต้องเซ็นชื่อกำกับคู่กันในทุกจุดที่มีการแก้ไขนั้นด้วย **\*ไม่ให้อ่านหรือป้อนข้อมูล\***

## ข้อมูลการติดต่อ ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ (OSSC) อาคาร 6 ชั้น 4

 ติดต่อสอบถาม

โทร. 02-5907606-7 หรือ 02-8215509

 บริการตรวจสอบเอกสารก่อนยื่นคำขอ :

LINE Official : @OSSC\_FDA หรือ e-mail : [ossc@fda.moph.go.th](mailto:ossc@fda.moph.go.th)