



เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ประกอบการ
(User Manual)
ระบบ e-submission สถานที่อาหาร

การยื่นคำขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.6)

แก้ไขครั้งที่ 0 : 7 พฤษภาคม 2564

โปรดตรวจสอบรายละเอียดคู่มือฉบับล่าสุดได้ที่

http://food.fda.moph.go.th/ESub/document/manual/IMPORT_NEW.pdf



จัดทำโดย

กองอาหาร

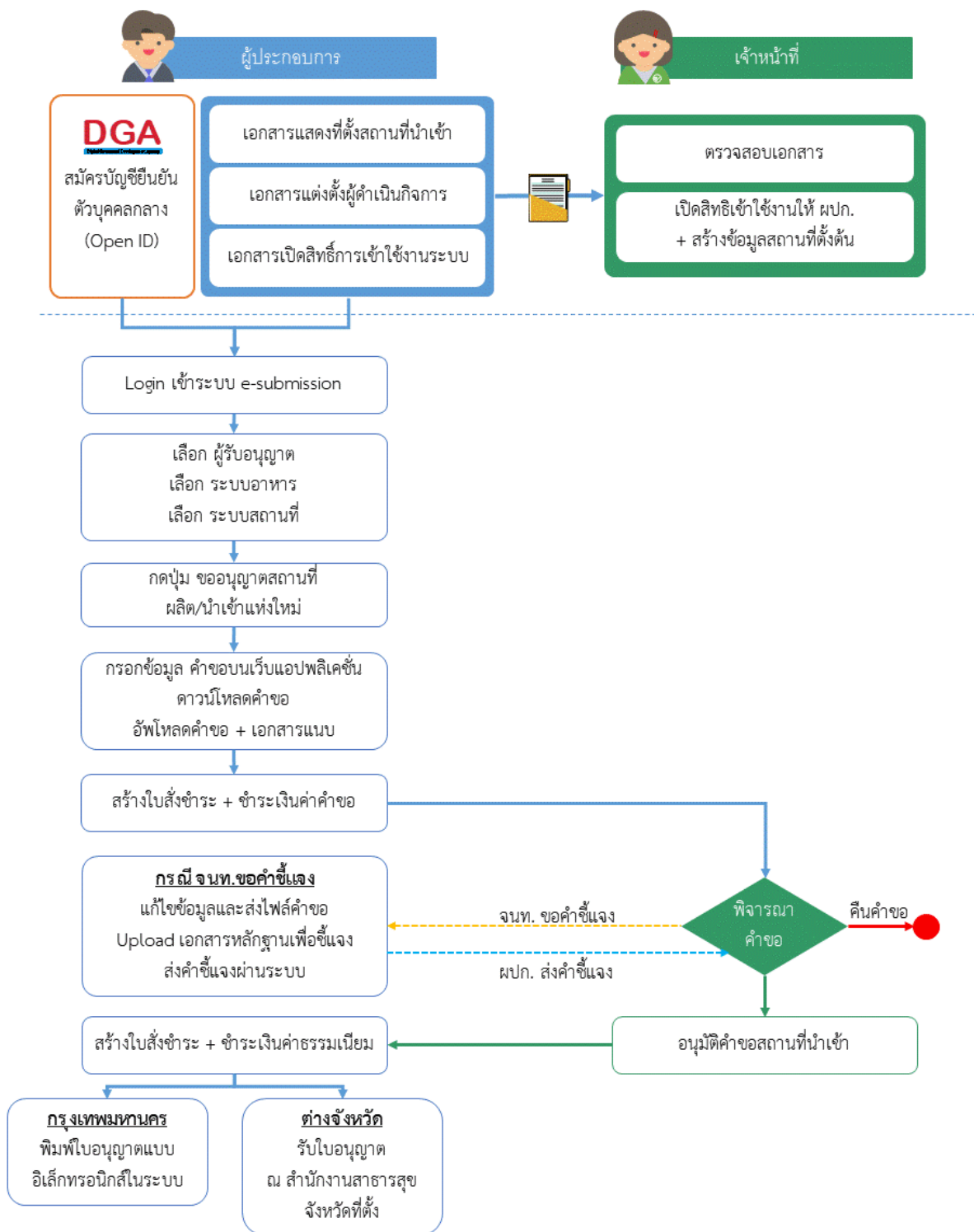
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

กระทรวงสาธารณสุข

ประวัติการแก้ไขปรับปรุงคู่มือ

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดโดยสรุป
0	7 พฤษภาคม 2564	จัดทำคู่มือครั้งแรก

	หน้า
1. ภาพแสดงขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.6) ผ่านระบบ e-submission สถานที่อาหาร	1
2. การเปิดสิทธิ์และการเตรียมเอกสารเพื่อยื่นคำขอนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร	2
3. ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.6)	3
- การเข้าใช้งานระบบ e-submission	3
- การกรอกคำขอ อ.6 ผ่านเว็บแอปพลิเคชัน และการดาวน์โหลดคำขอ (Download)	6
- การอัปโหลด (Upload)	14
- การยืนยันไฟล์เอกสารแนบ	16
- การอัปโหลดไฟล์เอกสารแนบเพิ่มเติม	19
- วิธีการชี้แจงและแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีระบบแสดงสถานะ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง”	23
- วิธีการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต เมื่อระบบแสดงสถานะ “รอชำระเงินค่าใบอนุญาต”	29
- การรับใบอนุญาตสถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร อ.7	30



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.6)

การเปิดสิทธิ์และการเตรียมเอกสารเพื่อยื่นคำขออนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.6)

การเข้าใช้งานระบบ e-submission สำหรับการยื่นคำขออนุญาตสถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ผ่านระบบ e-submission (อาหาร) นั้น ผู้ประกอบการ ต้องดำเนินการดังนี้

(1) สร้างบัญชีผู้ใช้งานระบบยืนยันตัวบุคคลกลาง (Open ID) กับทางเว็บไซต์ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

(2) ยื่นเอกสารขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e – submission : สามารถติดต่อยื่นเอกสารเพื่อขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้ระบบอาหารได้ 2 ช่องบริการแล้วแต่กรณี ดังนี้

- กรณีสถานที่ผลิต/นำเข้า ตั้งอยู่ที่ กรุงเทพมหานคร - ติดต่อสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ยื่นขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้ระบบอาหาร ที่ห้อง 325 ชั้น 3 อาคาร 5 ตึกสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
- กรณีสถานที่ผลิต/นำเข้า ตั้งอยู่ ณ ต่างจังหวัด - ติดต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดในพื้นที่ แล้วแต่กรณี เพื่อขอเปิดสิทธิ์ใช้งานเข้าระบบ

หลังจากยื่นหนังสือเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการเพิ่มสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ ภายใน 3 วันทำการ

ข้อสำคัญ : หากมอบอำนาจเรียบร้อยแล้ว มีการเปลี่ยนแปลง เช่น เปลี่ยนแปลงผู้รับมอบอำนาจ ลาออกหรือย้ายงาน เปลี่ยนแปลงผู้รับอนุญาต/ ผู้ดำเนินการ ต้องแจ้งมายังเจ้าหน้าที่เพื่อขอยกเลิกสิทธิ์การใช้งานทันที

ทั้งนี้ (1) การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน และ (2) การเตรียมเอกสารขอเปิดสิทธิ์ใช้งาน สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

คู่มือ : การเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบ e-submission(อาหาร)

http://food.fda.moph.go.th/data/news/2559/590621_auto_e/5_OpenID.pdf



(3) ยื่นเอกสารสำหรับใช้ประกอบการพิจารณา : ผู้ประกอบการสามารถศึกษาเอกสารที่ต้องใช้ใน “แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง คำขออนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบอ.6) (กรณีขอใหม่)”

แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง คำขออนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบอ.6) (กรณีขอใหม่)

<https://www.fda.moph.go.th/sites/food/manual/CheckList/E-F-F2-51.pdf>



ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.6)

การเข้าใช้งานระบบ e-Submission

1. เมื่อผู้ใช้งานได้รับการเปิดสิทธิ์ใช้งานระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าใช้งานระบบ e-Submission โดยเข้าไปที่ URL : <http://privus.fda.moph.go.th/> (หมายเลข 1) เลือกประเภทผู้ใช้งาน เป็น “ผู้ประกอบการ” (หมายเลข2)



2. กรอก “ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน” และ “รหัสผ่าน” (หมายเลข 1) ที่ได้จากการสมัครการใช้งาน ระบบ Open ID จากการสมัครทางเว็บไซต์สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”(หมายเลข 2)

Digital ID

บัญชีผู้ใช้เดียว สำหรับใช้บริการต่างๆ ของเรา

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ระบบลงทะเบียนผู้ประกอบการ อย.

ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน :
XXXXXXXX

รหัสผ่าน : ลืมรหัสผ่าน ?
.....

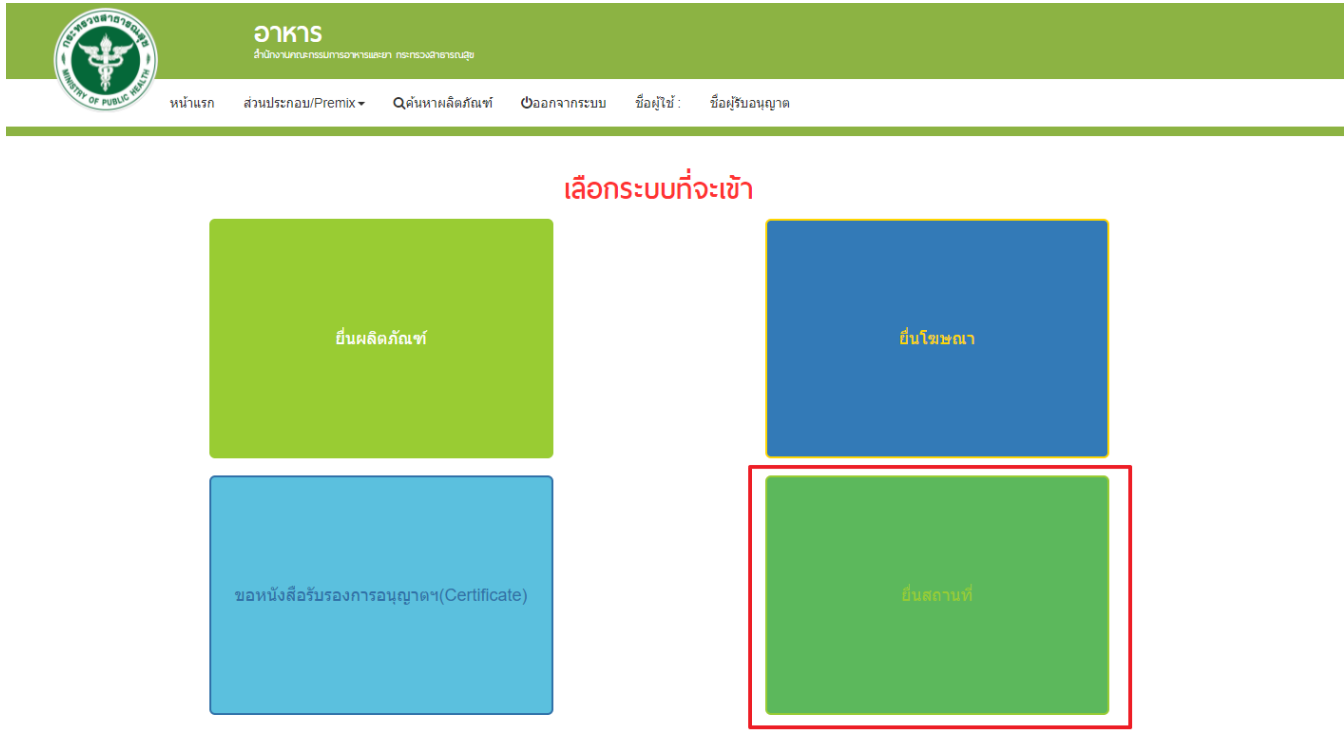
เข้าสู่ระบบ ยกเลิก

ลงทะเบียน

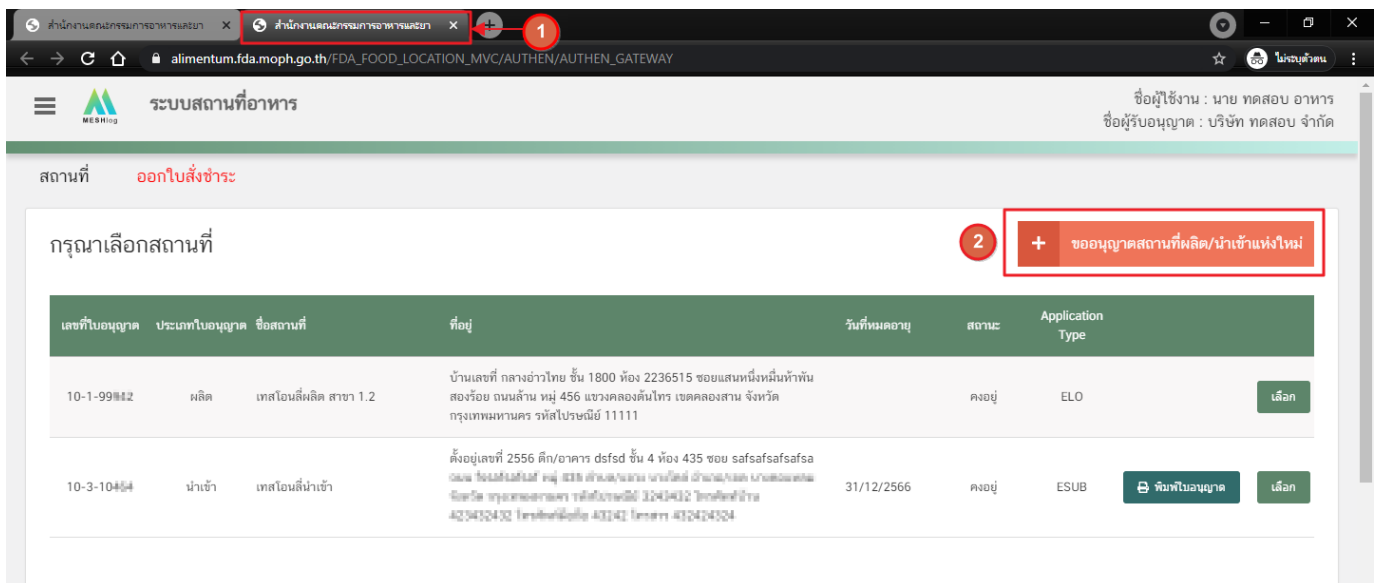
3. เมื่อกรอกข้อมูลชื่อบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะแสดงชื่อบุคคลหรือนิติบุคคลที่ผู้ใช้งานมีสิทธิ์ดำเนินการ จากนั้นกดเลือกรายชื่อที่ต้องการดำเนินการ

4. ระบบจะแสดงกล่องสิทธิ์ระบบที่ผู้ใช้งานมีสิทธิ์เข้าใช้งาน เลือกกล่องสิทธิ์ “ระบบอาหาร”

5. เลือก ก่อเมนู “ยื่นสถานที่”



6. ระบบจะทำการเปิดแท็บใหม่ (หมายเลข1) ขึ้นมา กดปุ่ม “ขออนุญาตสถานที่ผลิต/นำเข้าแห่งใหม่”(หมายเลข2)



การกรอกคำขอ อ.6 ผ่านเว็บแอปพลิเคชัน และการดาวน์โหลดคำขอ (Download)

1. เลือกเมนู “คำขอใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.6)” (หมายเลข 1) ทางด้านซ้ายมือ และกดปุ่ม “ดาวน์โหลด(Download)” (หมายเลข 2)

The screenshot shows the user interface of the food submission system. At the top, the user is logged in as 'นางสาว ทดสอบ อาหาร' (Ms. Test Food) from 'บริษัท ทดสอบ จำกัด' (Test Food Co., Ltd.). The main heading is 'คำขอใบอนุญาตสถานที่นำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6)' (Application for Import License for Food). Below this, there are statistics: 'รายการทั้งหมด 9' (Total 9), 'รายการที่ส่งคำขอ 0' (Submitted 0), and 'รายการที่เข้ามาใหม่ 0' (New 0). A 'Download' button is highlighted with a red box and a '2' in a red circle. On the left sidebar, the menu item 'คำขอใบอนุญาตสถานที่นำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6)' is highlighted with a red box and a '1' in a red circle.

2. ระบบจะเปิดแท็บใหม่ชื่อ “แบบฟอร์มกรอกข้อมูลคำขอ” ขึ้นมาเพื่อกรอกคำขอ

The screenshot shows a browser window with a new tab titled 'แบบฟอร์มกรอกข้อมูลคำขอ' (Application Form). The URL is 'alimentum.fda.moph.go.th/FDA_FOOD_LOCATION_MVC/FOOD_CUS/FRM_MAIN_FORM'. The page content is the same as the previous screenshot, but it now displays a 'กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด' (Please fill in the details completely according to the specified items) section. This section contains a list of items to be filled out: 1. รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น (Origin information details), 2. รายละเอียดสถานที่เก็บและสภาวะการเก็บรักษา (Storage location and conditions details), and 3. ดาวน์โหลดแบบคำขอ (Download application form).

3. ขั้นตอนการกรอกคำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร มี 3 ขั้นตอนดังนี้
 - 3.1. รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น
 - 3.2. รายละเอียดสถานที่เก็บและสภาวะการเก็บรักษา
 - 3.3. ดาวน์โหลดแบบคำขอ

คำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6)

เลขนิติบุคคล/เลขที่บัตรประชาชน : 00000000000000

ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด

กรุณกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด

- 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น
- 2 รายละเอียดสถานที่เก็บและสภาวะการเก็บรักษา
- 3 ดาวน์โหลดแบบคำขอ

3.1.รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น

หลังจากที่ผู้ใช้งานได้ยื่นเอกสารการแต่งตั้งผู้ดำเนินการ และเอกสารที่ตั้งสถานที่นำเข้าให้แก่เจ้าหน้าที่แล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการเพิ่ม “ข้อมูลสถานที่ตั้งต้น” ให้ตามเอกสาร โดยผู้ใช้งานจะต้องตรวจสอบข้อมูลสถานที่ตั้งต้นในระบบก่อนว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เนื่องจากข้อมูลชุดนี้จะไปปรากฏอยู่ในใบอนุญาตเมื่อคำขอได้รับการอนุมัติใบอนุญาตจากเจ้าหน้าที่

3.1.1. กดหัวข้อ “รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น”(หมายเลข1) จากนั้นกดเลือก “ข้อมูลสถานที่ตั้งต้น”(หมายเลข 2) และกดปุ่ม “เลือก”(หมายเลข 3)

คำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6)

เลขนิติบุคคล/เลขที่บัตรประชาชน : 00000000000000

ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด

กรุณกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด

- 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น ← 1

โปรดเลือกข้อมูลสถานที่ตั้งต้น

ค้นหาข้อมูลสถานที่ตั้งต้น

เลือก 3

3.1.2. ระบบจะแสดงรายละเอียดสถานประกอบการ จากข้อมูลตั้งต้นที่ผู้ใช้งานเลือก โดยข้อมูลชุดนี้ จะไปปรากฏอยู่ในใบอนุญาตของผู้ใช้งานเมื่อคำขอได้รับการอนุมัติใบอนุญาตจากเจ้าหน้าที่

1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น

โปรดเลือกข้อมูลสถานที่ตั้งต้น
ค้นหาข้อมูลสถานที่ตั้งต้น

ทดสอบระบบ เพื่อจัดทำคู่มือ

เลือก

รายละเอียดสถานประกอบการ
เจ้าหน้าที่ผู้บันทึก : นางสาว ธิษณา อารักษ์สินธุ์ วันที่ : 30-04-2021

รหัสสถานที่ตั้งต้น : **FOOD-331-2021-90 (พร้อมใช้งาน)**

ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด

เลขนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา : 0000000000000

ประเภทสถานประกอบการ : นำเข้า

ชื่อสถานประกอบการ : ทดสอบระบบ เพื่อจัดทำคู่มือ

สถานที่ตั้ง (หน้าใบอนุญาต) : บ้านเลขที่ 99/1-4 ตึก/อาคาร อาคารพาณิชย์ย่านทดสอบ ชั้น 1 ห้อง 88 ซอย ซอยทดสอบ ถนน ถนนทดสอบ หมู่ 9 ตำบล/แขวง ยานนาวา อำเภอ/เขต สาทร จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 99999

เลขประจำบ้านสถานที่ตั้ง : 00000000001, 00000000002, 00000000003, 00000000004

ผู้ดำเนินการ : นางสาว ธิษณา อารักษ์สินธุ์ และ นาย ธิษณา อารักษ์สินธุ์

ข้อสำคัญ : กรณี “ไม่พบข้อมูล” หรือ “ข้อมูลไม่ถูกต้อง” โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อทำการเพิ่มข้อมูล หรือ แก้ไข ข้อมูลให้ถูกต้องก่อนการยื่นคำขอ ช่องทางการติดต่อ ดังนี้

- ที่ตั้งสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ ณ กรุงเทพมหานคร กรุณาติดต่อ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
- ที่ตั้งสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ ณ ต่างจังหวัด กรุณาติดต่อ สำนักงานสาธารณสุข ของจังหวัดที่ตั้งสถานที่นำเข้า

3.2. รายละเอียดสถานที่เก็บและสถานะการเก็บรักษา

ข้อมูลสถานที่เก็บและสถานะการเก็บรักษา เป็นข้อมูลในส่วนที่ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลสถานที่และสถานะการเก็บรักษาของสถานที่เก็บอาหารแต่ละแห่งให้ครบถ้วน มีขั้นตอนดังนี้

3.2.1 กดหัวข้อ “รายละเอียดสถานที่เก็บและสถานะการเก็บรักษา” (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงฟอร์มกรอกรายละเอียดสถานที่เก็บและสถานะการเก็บรักษา แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ที่อยู่สถานที่เก็บ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเลขประจำบ้าน

ส่วนที่ 3 สถานะการเก็บรักษา

- 2 รายละเอียดสถานที่เก็บและสถานะการเก็บรักษา ← 1

โปรดระบุรายละเอียดสถานที่เก็บและสถานะการเก็บรักษา

สถานที่เก็บแห่งที่ : 1

บ้านเลขที่	ตึก	ชั้น	ห้อง
หมู่ที่	ตรอก/ซอย	ถนน	
จังหวัด	เขต/อำเภอ	แขวง/ตำบล	
รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์บ้าน	โทรศัพท์มือถือ	โทรสาร

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน

โปรดระบุสถานะการเก็บรักษา

สถานะการเก็บรักษา

-- สถานะการเก็บ --

เพิ่มสถานะการเก็บรักษา

เพิ่มสถานที่เก็บ

ส่วนที่ 1 ที่อยู่สถานที่เก็บ : กรอกรายละเอียดที่อยู่สถานที่เก็บให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม โดยช่องข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจัน (*) กำกับ หมายถึงช่องข้อมูลที่บังคับกรอก

สถานที่เก็บแห่งที่ : 1

*บ้านเลขที่	ตึก	ชั้น	ห้อง
หมู่ที่	ตรอก/ซอย	ถนน	
* จังหวัด		* เขต/อำเภอ	* แขวง/ตำบล
* รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์บ้าน	โทรศัพท์มือถือ	โทรสาร

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเลขประจำบ้าน⁽¹⁾ : กรอกข้อมูลเลขประจำบ้าน 11 หลักที่ปรากฏอยู่ในทะเบียนบ้าน ในช่อง “เลขประจำบ้าน” (หมายเลข 1) กรณีสถานที่เก็บมีมากกว่า 1 ทะเบียนบ้าน สามารถกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน” (หมายเลข 2) เพื่อเพิ่มเลขประจำบ้าน

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน **2**

เลขประจำบ้าน **1**

ส่วนที่ 3 สถานะการเก็บรักษา⁽²⁾ : ผู้ใช้งานสามารถเลือกสถานะการเก็บที่มีอยู่ในสถานที่เก็บแห่งนี้ได้จาก

Dropdown (หมายเลข1) กรณีมีสถานะการเก็บรักษามากกว่า 1 สถานะ สามารถกดปุ่ม “เพิ่มสถานะการเก็บรักษา” (หมายเลข 2)

โปรแกรมสถานะการเก็บรักษา

เพิ่มสถานะการเก็บรักษา 2

สถานะการเก็บรักษา

-- สถานะการเก็บ -- 1

-- สถานะการเก็บ --

สถานะการเก็บรักษาแบบแช่เย็น

สถานะการเก็บรักษาแบบแช่แข็ง

สถานะการเก็บรักษาที่อุณหภูมิห้อง

กรณีสถานที่เก็บมีมากกว่า 1 แห่ง ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “เพิ่มสถานที่เก็บ” เพื่อเปิดกล่องกรอกข้อมูลสถานที่เก็บแห่งที่ 2 ได้

สถานะการเก็บรักษา

-- สถานะการเก็บ --

ลบ

เพิ่มสถานที่เก็บ

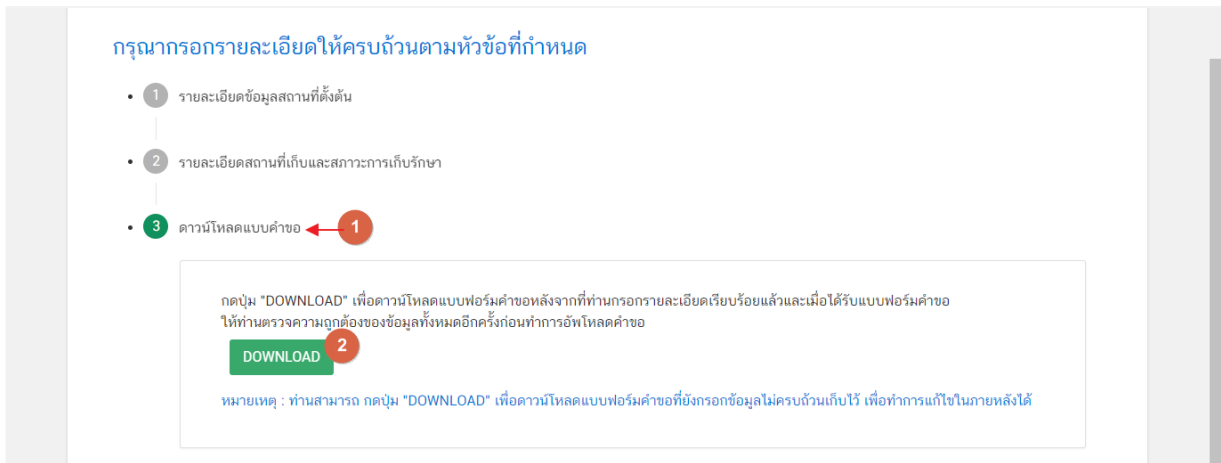


หมายเหตุ

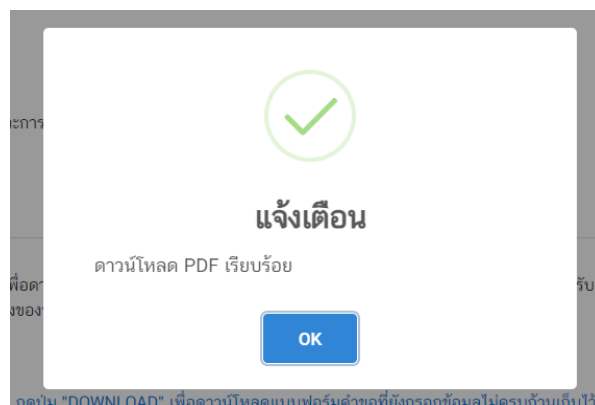
- (1) เลขประจำบ้าน : ผู้ใช้งานสามารถดูเลขประจำบ้าน 11 หลักได้จากหน้าแรกของเล่มทะเบียนบ้านในหน้า “รายการเกี่ยวกับบ้าน” หัวข้อ “เลขรหัสประจำบ้าน”
- (2) สถานะการเก็บรักษา : สถานที่นำเข้าอาหารมีสถานะการเก็บรักษา 3 สถานะ ได้แก่ สถานะการเก็บรักษาที่อุณหภูมิห้อง, สถานะการเก็บรักษาแบบแช่เย็น, สถานะการเก็บรักษาแบบแช่แข็ง (ซึ่งสถานะการเก็บรักษาจะมีผลต่อการยื่นคำขออนุญาตด้านผลิตภัณฑ์)

3.3. ดาวน์โหลดแบบคำขอ

3.3.1. กดหัวข้อ “ดาวน์โหลดแบบคำขอ”(หมายเลข1) จากนั้น กดปุ่ม “Download (ดาวน์โหลด)” (หมายเลข 2)



3.3.2. เมื่อดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการแจ้งเตือน “ดาวน์โหลด PDF เรียบร้อย” เพื่อทำการแจ้งเตือนว่าดาวน์โหลดไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว



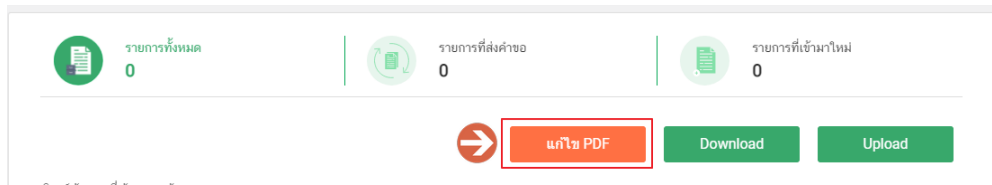
ข้อสำคัญ : ไฟล์คำขอที่ดาวน์โหลดได้จะถูกจัดเก็บไว้ตามการตั้งค่าของเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่อง และไฟล์ PDF ที่ได้จากการดาวน์โหลดจะต้องทำการเปิดด้วยโปรแกรม Adobe Acrobat Reader DC เท่านั้น กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ผู้ใช้งานยังไม่มีโปรแกรกดังกล่าวสามารถดาวน์โหลดได้ตามช่องทางด้านล่างนี้



โปรแกรม Adobe Acrobat Reader DC
<https://privus.fda.moph.go.th/FILE/DC.exe>



กรณีทวนสอบข้อมูลในไฟล์คำขอแล้วพบว่าข้อมูลที่กรอกไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขคำขอได้โดยการกดปุ่ม “แก้ไข PDF” และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการแก้ไข



ระบบจะทำการเปิดแท็บใหม่ชื่อ “แบบฟอร์มกรอกข้อมูลคำขอ” และดึงข้อมูลใน PDF มาแสดงในหน้าเว็บแอปพลิเคชันให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และทำการดาวน์โหลดคำขอใหม่

การอัปโหลด (Upload)

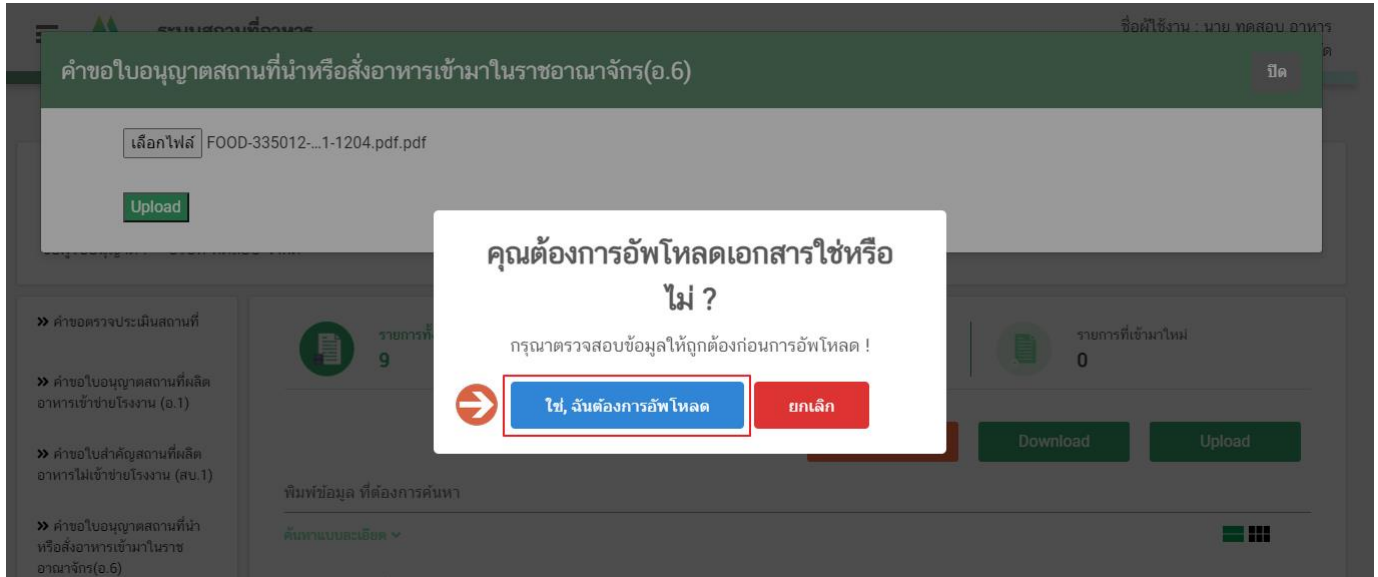
1. เมื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในไฟล์คำขอฯ เรียบร้อยแล้ว ให้กลับมายังหน้าคำขอ กดปุ่ม “Upload (อัปโหลด)”

The screenshot shows the 'ระบบสถานที่อาหาร' (Food System) interface. At the top right, it displays the user's name 'นาย ทดสอบ อาหาร' and the organization 'บริษัท ทดสอบ จำกัด'. The main content area is titled 'คำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6)'. Below this, there are statistics for 'รายการทั้งหมด' (9), 'รายการที่ส่งคำขอ' (0), and 'รายการที่เข้ามาใหม่' (0). A red box highlights the 'Upload' button, which is accompanied by a download icon. There are also buttons for 'แก้ไข PDF' and 'Download'.

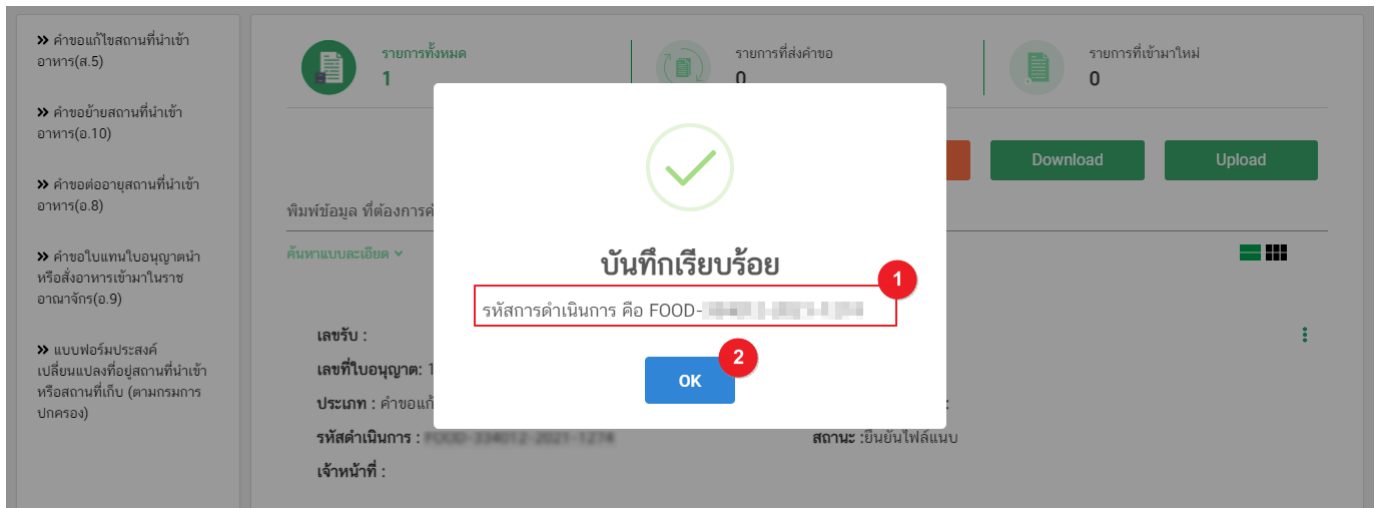
2. กดปุ่ม “เลือกไฟล์” (หมายเลข 1) เพื่อเลือกไฟล์คำขอจากนั้นกดปุ่ม “Upload” (หมายเลข 2) เพื่ออัปโหลดคำขอ

This screenshot shows a file selection dialog box. A red circle with the number '1' points to the 'เลือกไฟล์' (Select File) button. Another red circle with the number '2' points to the 'Upload' button. The dialog shows a file named 'FOOD-335012...1-1204.pdf' has been selected. The background shows the same system interface as the previous screenshot, but with a grey overlay.

3. กดปุ่ม “ใช่,ฉันต้องการอัปโหลด” เพื่อยืนยันการอัปโหลดคำขอ หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการอัปโหลด




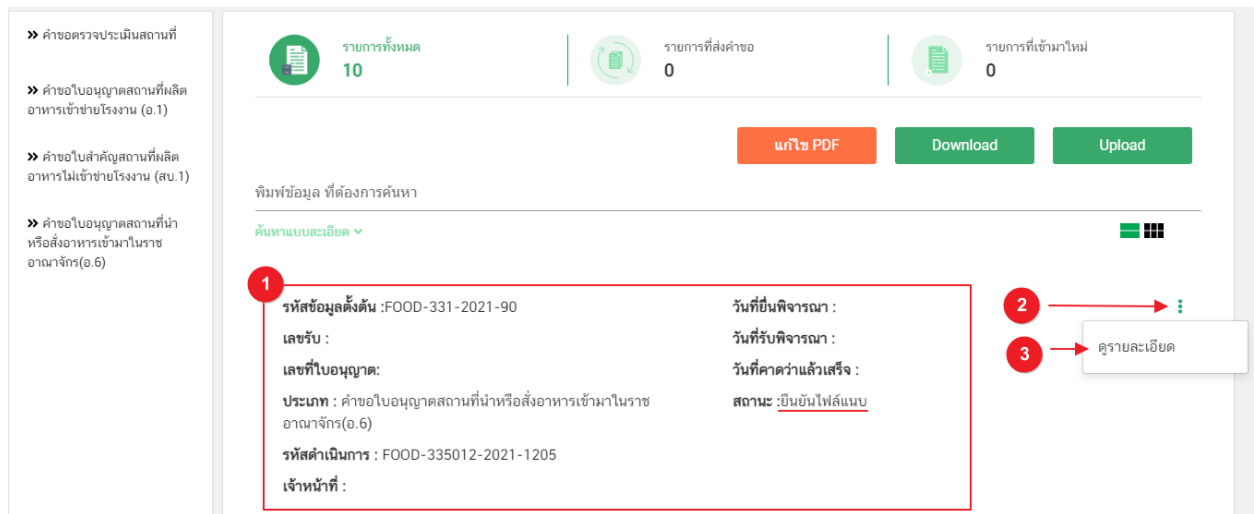
4. ระบบจะแสดงแจ้งเตือน “บันทึกเรียบร้อย” และ “แจ้งรหัสดำเนินการ” (หมายเลข 1) กดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อเป็นการรับทราบและปิดกล่องแจ้งข้อความ



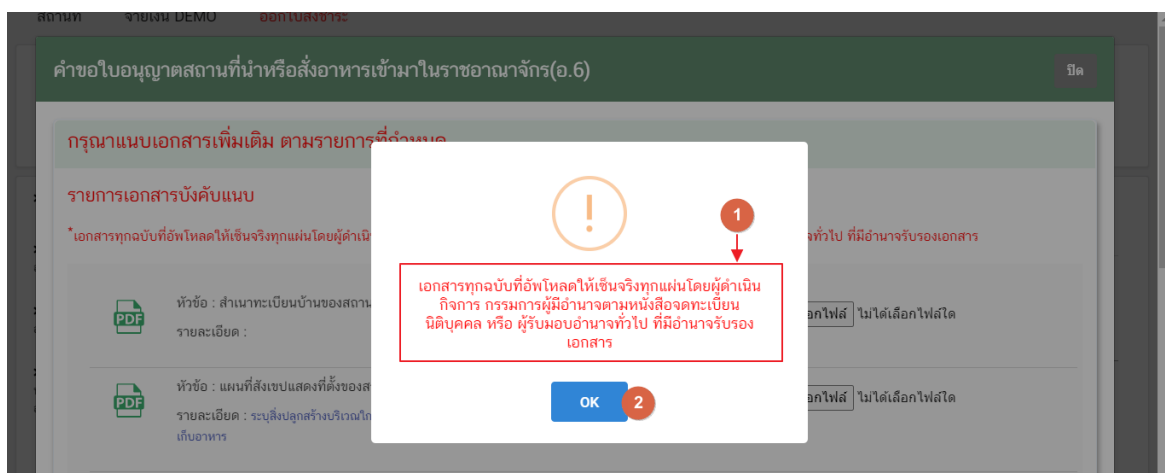
การยืนยันไฟล์เอกสารแนบ

เมื่ออัปโหลดไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว รายการคำขอจะปรากฏในหน้าระบบ แสดงสถานะ “ยืนยันไฟล์แนบ”(หมายเลข 1) ไฟล์คำขอจะยังไม่ถูกส่งให้เจ้าหน้าที่พิจารณา ผู้ใช้งานต้องดำเนินการอัปโหลดไฟล์เอกสารแนบเพื่อประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วนทุกรายการ ไฟล์เอกสารที่ใช้อัปโหลดเข้าระบบจะต้องเป็นไฟล์นามสกุล .PDF เท่านั้น และ ต้องมีการเซ็นจริงทุกแผ่น โดยผู้ดำเนินการ กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ ผู้รับมอบอำนาจทั่วไป ที่มีอำนาจรับรองเอกสารมีขั้นตอนดังนี้

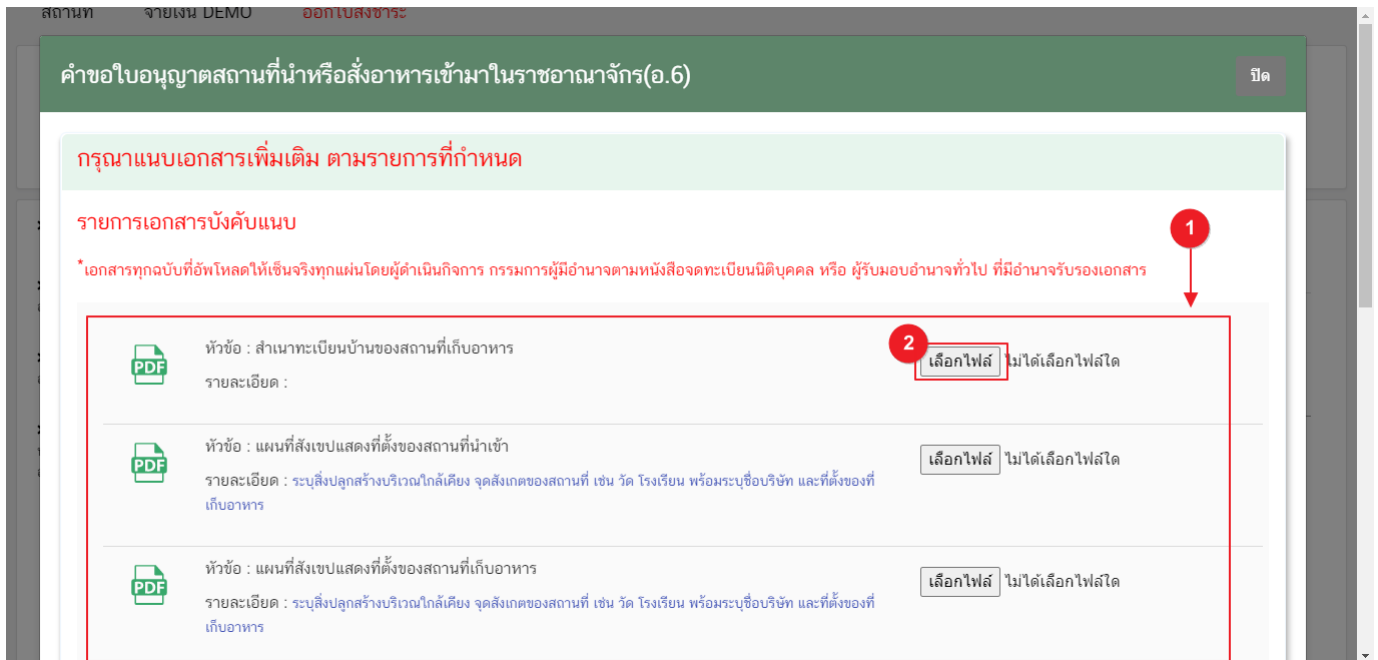
1. กดไอคอน [] มุมขวาบนของรายการคำขอ (หมายเลข 2) และกด “ดูรายละเอียด” (หมายเลข 3) เพื่อทำการแนบไฟล์



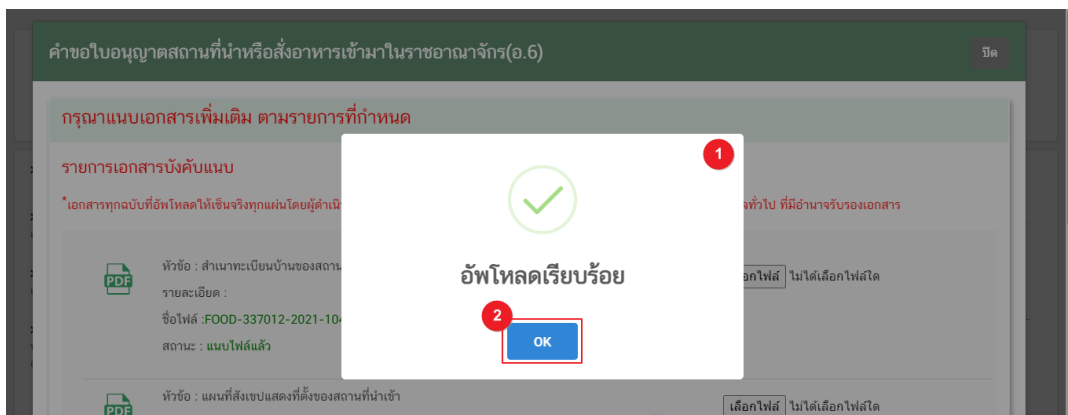
2. ระบบจะแสดงแจ้งเตือน “เอกสารทุกฉบับที่อัปโหลดให้เซ็นจริงทุกแผ่นโดยผู้ดำเนินการ กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ ผู้รับมอบอำนาจทั่วไป ที่มีอำนาจรับรองเอกสาร” (หมายเลข1) กดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อรับทราบ



3. ระบบจะแสดงรายการเอกสาร **ไฟล์บังคับแนบ** (หมายเลข 1) กดปุ่ม “เลือกไฟล์” (หมายเลข 2) เพื่อเลือกไฟล์แนบตามรายการเอกสารที่ระบบแสดง



4. เมื่อทำการเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงกล่องแจ้งเตือนว่า “อัปโหลดเรียบร้อยแล้ว” (หมายเลข 1) จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อเป็นการรับทราบและปิดกล่องข้อความ



5. เมื่อเลือกไฟล์เอกสารทุกหัวข้อเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงชื่อไฟล์แนบและสถานะ “แนบไฟล์แล้ว” ในรายการไฟล์แนบ (หมายเลข 1) กดปุ่ม “ยืนยันข้อมูล” (หมายเลข 2) เพื่อทำการยืนยันการยื่นไฟล์แนบทั้งหมด

หัวข้อ : รูปถ่ายป้าย "ป้ายชื่อ "กลุ่มอาหาร" หรือ "ประเภทอาหาร" หรือ "ชนิดอาหาร"
รายละเอียด :
ชื่อไฟล์ : FOOD-335012-2021-1204.pdf
สถานะ : แนบไฟล์แล้ว

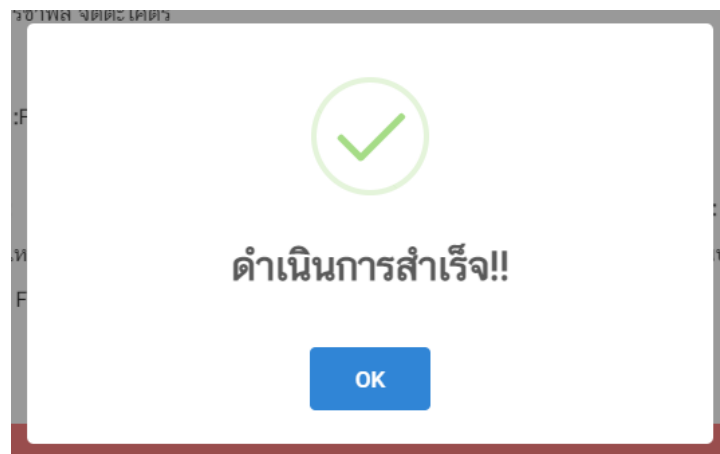
หัวข้อ : คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร
รายละเอียด : กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและลงลายมือชื่อในเอกสารคำร้อง โดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการผู้มีอำนาจ
ผูกพันของนิติบุคคลเท่านั้น
ชื่อไฟล์ : FOOD-335012-2021-1201.pdf
สถานะ : แนบไฟล์แล้ว

หมายเหตุ : ต้องแนบเอกสารทุกหัวข้อตามรายการที่กำหนดจึงจะสามารถกดปุ่ม "ยืนยันข้อมูล" ได้

ยืนยันข้อมูล ยกเลิกคำขอ

อำนาจจรัล(อ.6)

6. เมื่อกดยืนยันเรียบร้อยแล้วระบบจะทำการแจ้งเตือน “ดำเนินการสำเร็จ” กดปุ่ม “ตกลง(OK)” เพื่อปิดหน้าจอ



การอัปโหลดไฟล์เอกสารแนบเพิ่มเติม

เมื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารแนบสถานะ “ยืนยันไฟล์แนบ” เรียบร้อยแล้ว สถานะคำขอจะถูกเปลี่ยนเป็น “ยืนยันเอกสารแนบเพิ่มเติม” ซึ่งจะเป็นรายการเอกสารที่ไม่บังคับแนบ (หากที่ไม่ต้องการแนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติมให้ผู้ใช้งานกด “ยืนยันข้อมูล” เพื่อข้ามไปขั้นตอนถัดไป) กรณีมีความประสงค์แนบไฟล์ไม่บังคับแนบ มีขั้นตอนดังนี้

1. สถานะคำขอจะแสดงว่า “ยืนยันเอกสารแนบเพิ่มเติม”(หมายเลข 1) กดไอคอน [⋮] มุมขวาบนของรายการคำขอ (หมายเลข 2) และกด “ดูรายละเอียด” (หมายเลข 3) เพื่อทำการแนบไฟล์

หน้าจอแสดงรายการคำขอทั้งหมด 10 รายการ (รายการที่ส่งคำขอ 0 รายการที่เข้ามาใหม่ 0 รายการ)

ปุ่ม: แก้ไข PDF, Download, Upload

พิมพ์ข้อมูล ที่ต้องการค้นหา

ค้นหาแบบละเอียด

รหัสข้อมูลดั้งเดิม : FOOD-331-2021-90
เลขรับ :
เลขที่ใบอนุญาต:
ประเภท : คำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6)
รหัสดำเนินการ : FOOD-335012-2021-1205
เจ้าหน้าที่ :

วันที่ยื่นพิจารณา :
วันที่รับพิจารณา :
วันที่คาดว่าจะเสร็จ :
สถานะ : ยืนยันไฟล์แนบเพิ่มเติม

2 → [⋮]
3 → ดูรายละเอียด

1 → สถานะ

2. ระบบจะแสดงแจ้งเตือน “เอกสารทุกฉบับที่อัปโหลดให้เซ็นจริงทุกแผ่นโดยผู้ดำเนินกิจการ กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ ผู้รับมอบอำนาจทั่วไป ที่มีอำนาจรับรองเอกสาร” (หมายเลข1) กดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อรับทราบ

เลขนิติบุคคล/เลขที่บัตรประชาชน : 0000000000000

คำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6) [ปิด]

รายการแนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)

รายการเอกสารไม่บังคับแนบ

*เอกสารทุกฉบับที่อัปโหลดให้เซ็นจริงทุกแผ่นโดยผู้ดำเนินกิจการ กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ ผู้รับมอบอำนาจทั่วไป ที่มีอำนาจรับรองเอกสาร

หัวข้อ : สำนักบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (...

รายละเอียด : เอกสารสมัครทุกหน้าและ...

หัวข้อ : สำเนาหนังสือรับรองการประ...

รายละเอียด : หนังสือรับรองการประกอ...

ต่างตัว พ.ศ 2542 หรือหนังสือได้รับกา...

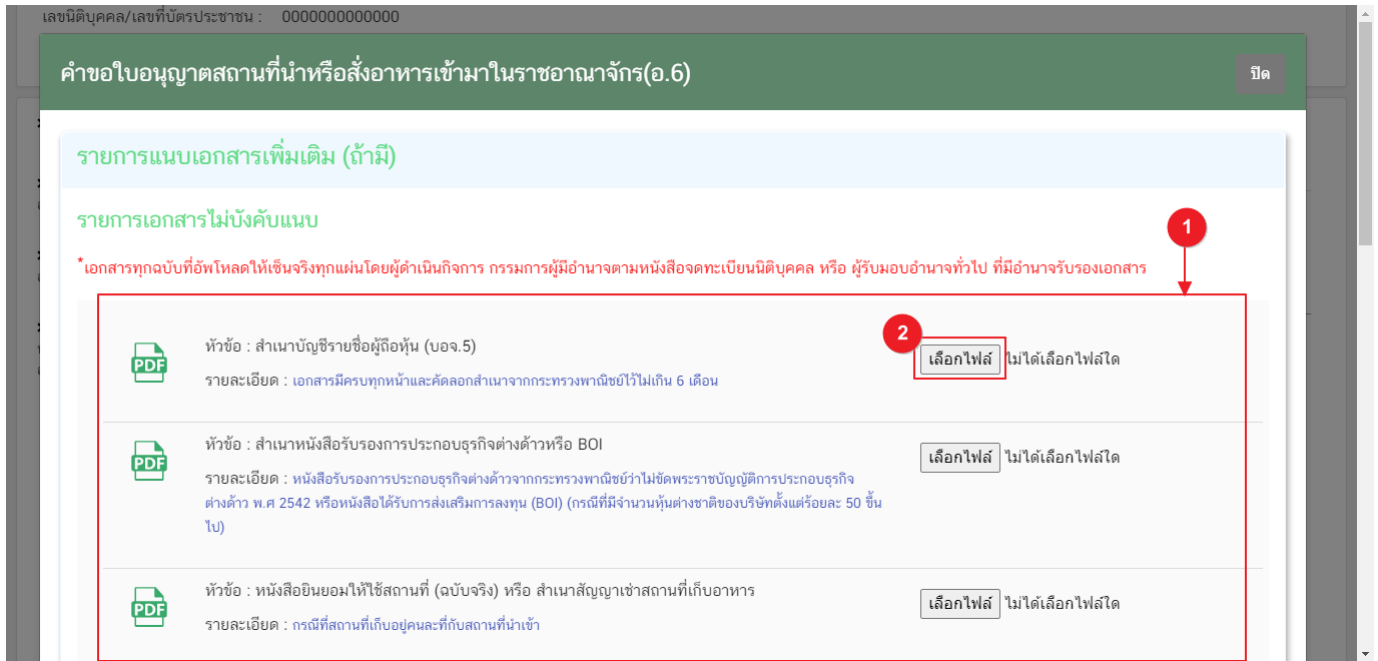
ไป)

เอกสารทุกฉบับที่อัปโหลดให้เซ็นจริงทุกแผ่นโดยผู้ดำเนินกิจการ กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ ผู้รับมอบอำนาจทั่วไป ที่มีอำนาจรับรองเอกสาร

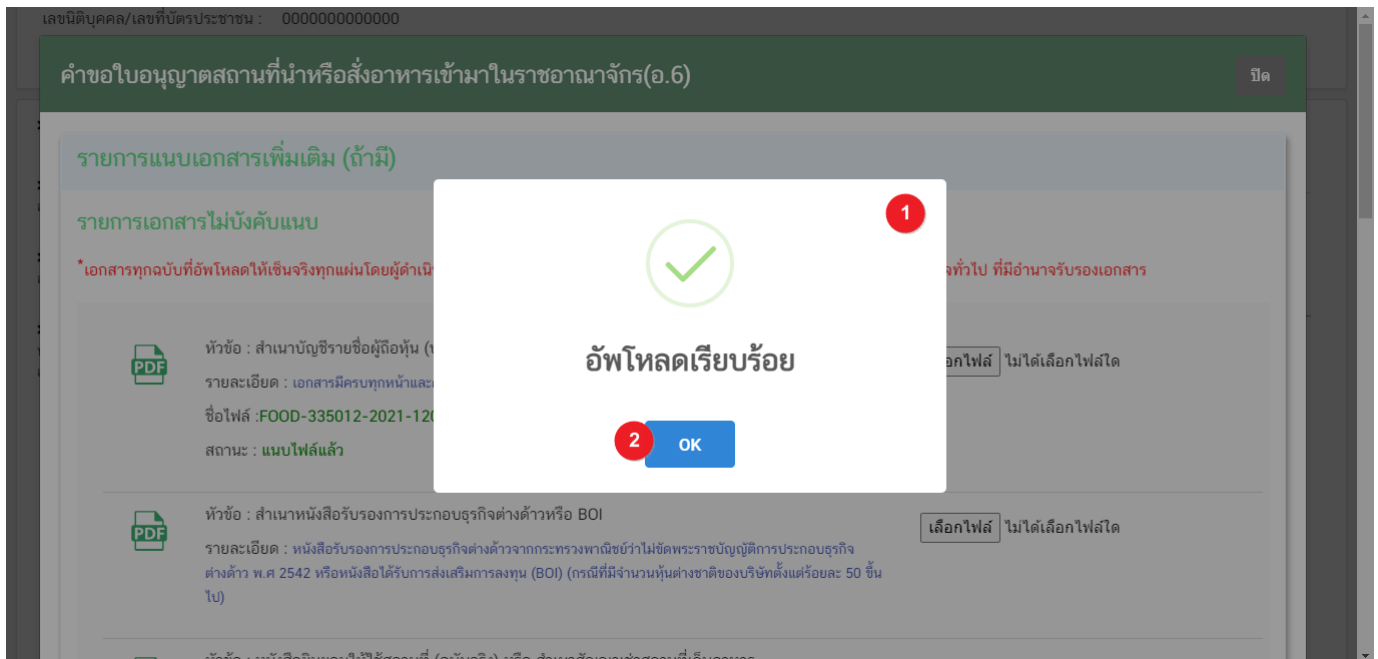
1 →

OK 2

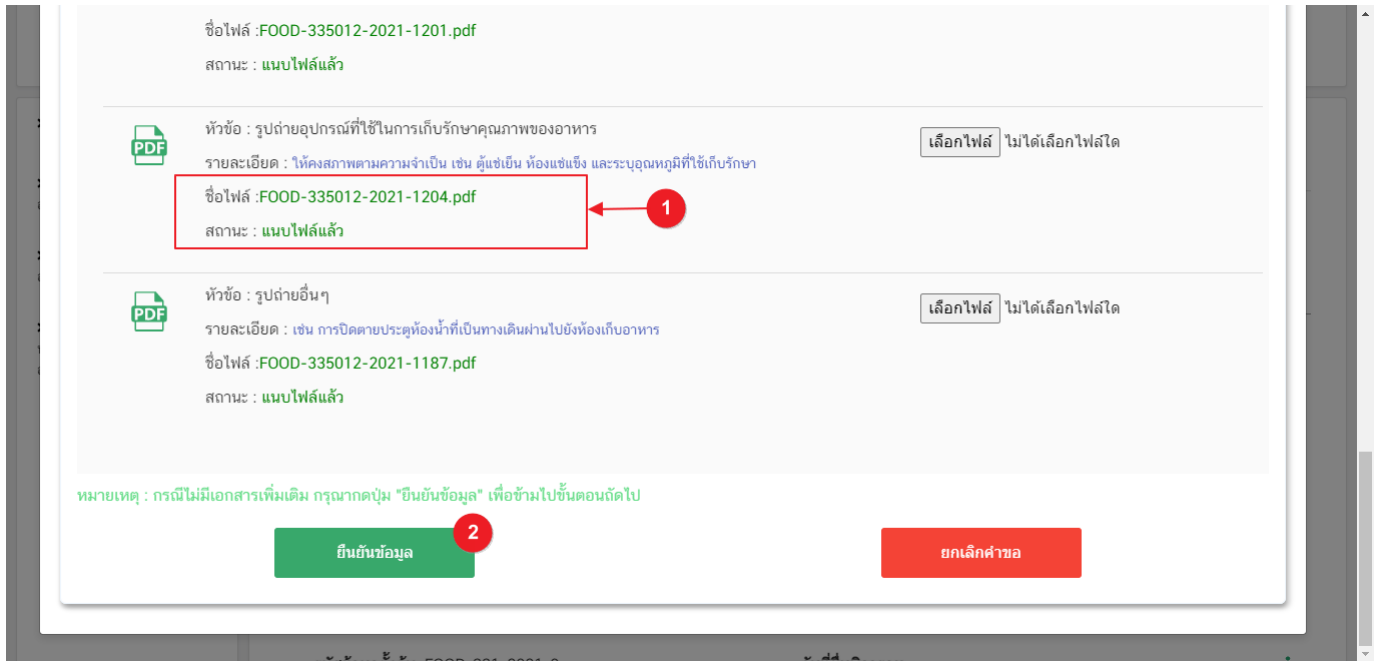
3. ระบบจะแสดงรายการเอกสาร ไฟล์ไม่บังคับแนบ (หมายเลข 1) กดปุ่ม “เลือกไฟล์” (หมายเลข 2) เพื่อเลือกไฟล์แนบตามรายการเอกสารที่ระบบแสดง



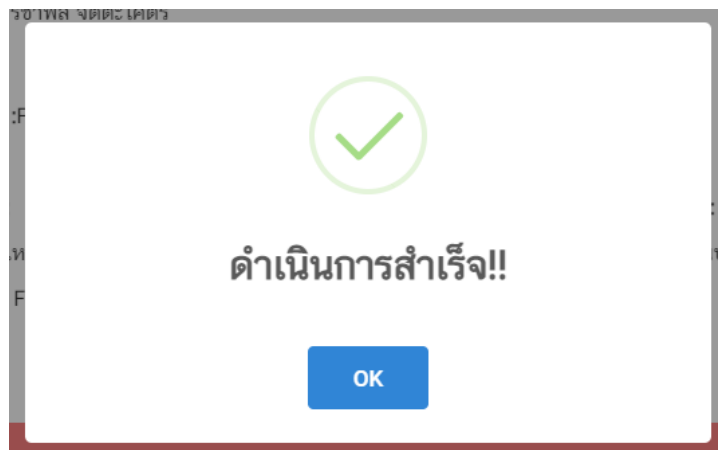
4. เมื่อเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงกล่องแจ้งเตือน “อัปโหลดเรียบร้อยแล้ว” (หมายเลข 1) จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อเป็นการรับทราบและปิดกล่องข้อความ



5. เมื่อเลือกไฟล์เอกสารแนบเพิ่มเติมตามที่ต้องการเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงชื่อไฟล์แนบและสถานะ“แนบไฟล์แล้ว” ในรายการไฟล์แนบ (หมายเลข 1) กดปุ่ม “ยืนยันข้อมูล” (หมายเลข 2) เพื่อทำการยืนยันการยื่นไฟล์แนบทั้งหมด



6. เมื่อกดยืนยันเรียบร้อยแล้วระบบจะทำการแจ้งเตือน “ดำเนินการสำเร็จ” กดปุ่ม “ตกลง(OK)” เพื่อปิดกล่องข้อความ



7. เมื่อแนบไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้ว คำขอจะมีสถานะเป็น “รอชำระเงิน” ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบที่ต้องการจะยื่นอีกครั้ง หากถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ สร้างใบส่งชำระ⁽¹⁾ เพื่อนำไป ชำระเงินตามช่องทางที่ระบุในใบส่งชำระ เมื่อผู้ใช้งานชำระเงินแล้ว ถือว่าเป็นการยืนยันเพื่อยื่นคำขอ และระบบจะทำการเปลี่ยนสถานะคำขอเป็น “บันทึกคำขอ” และส่งคำขอไปให้เจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาต่อไป

The screenshot shows a dashboard with three main sections: 'รายการทั้งหมด' (Total Documents) with 10 items, 'รายการที่ส่งคำขอ' (Submitted Documents) with 0 items, and 'รายการที่เข้ามาใหม่' (New Documents) with 0 items. Below these are buttons for 'แก้ไข PDF', 'Download', and 'Upload'. A search bar is present with a dropdown menu. The main content area displays details for a document with ID 'FOOD-331-2021-90', including its category 'คำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6)', and its status 'สถานะ : รอชำระเงิน' (Status: Pending Payment).



หมายเหตุ

(1) สร้างใบส่งชำระ: ผู้ใช้งานสามารถศึกษาการสร้างใบส่งชำระเพิ่มเติมได้ที่

คู่มือ “การออกใบส่งชำระและการรับใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ : กรณียื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-submission)”

เว็บไซต์ <http://food.fda.moph.go.th/ESub/document/manual/payment.pdf> หรือ ช่องทางสแกนคิวอาร์โค้ด



สถานะ บันทึกคำขอ

เมื่อผู้ประกอบการทำการชำระเงินค่าคำขอเรียบร้อยแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะคำขอจาก “รอชำระเงิน” เป็น “บันทึกคำขอ” แสดงว่าคำขอของผู้ใช้งานได้ถูกส่งไปให้เจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว ตัวอย่างดังภาพ

รหัสข้อมูลตั้งต้น :FOOD-331-2021-00	วันที่ยื่นพิจารณา :1/5/2564
เลขรับ : 6400186	วันที่รับพิจารณา :1/6/2564
เลขที่ใบอนุญาต:	วันที่คาดว่าจะเสร็จ :9/6/2564
ประเภท : คำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6)	สถานะ :บันทึกคำขอ
รหัสดำเนินการ : FOOD-335012-2021-1205	
เจ้าหน้าที่ :นายเป็ชชาล นิลนุญน	

วิธีการชี้แจงและแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีระบบแสดงสถานะ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง”

เมื่อสถานะคำขอมีสถานะ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง” หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณามีข้อสงสัยเกี่ยวกับคำขอ ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงหรือส่งข้อมูลเพิ่มเติมให้กับทางเจ้าหน้าที่ โดยผู้ใช้งานมีเวลาชี้แจงกลับเจ้าหน้าที่ในระยะเวลา 10 วันทำการนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง (หรือก่อนวันที่ครบกำหนดชี้แจงตามที่ระบบแจ้ง) หากไม่ชี้แจงกลับเจ้าหน้าที่ผ่านหน้าระบบในระยะเวลาที่กำหนด จะถูก “คืนคำขออัตโนมัติ” โดยวิธีการส่งคำชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ มีดังนี้

1. สถานะคำขอ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง”(หมายเลข 1) จะมีแถบสีแดง (หมายเลข 2) อยู่ด้านบนของคำขอ และแสดง “วันที่ครบกำหนดชี้แจง”(หมายเลข 3) กดไอคอน [⋮] มุมขวาบนของรายการคำขอ (หมายเลข 4) และกด “ดูรายละเอียด” (หมายเลข 5)

รายการทั้งหมด 10 | รายการที่ส่งคำขอ 0 | รายการที่เข้ามาใหม่ 0

แก้ไข PDF | Download | Upload

พิมพ์ข้อมูล ที่ต้องการค้นหา

ค้นหาแบบละเอียด

รหัสข้อมูลตั้งต้น :FOOD-331-2021-00	วันที่ยื่นพิจารณา :1/5/2564
เลขรับ : 6400186	วันที่รับพิจารณา :1/6/2564
เลขที่ใบอนุญาต:	วันที่คาดว่าจะเสร็จ :
ประเภท : คำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6)	วันที่ครบกำหนดชี้แจง : 18/5/2564
รหัสดำเนินการ : FOOD-335012-2021-1205	สถานะ :เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง
เจ้าหน้าที่ :นาย	

2. ระบบจะแสดงกล่องรายละเอียดการชี้แจง แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่

2.1. รายละเอียดการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่

2.2. ช่องดาวน์โหลด/อัปโหลดไฟล์คำขอ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดไฟล์คำขอเพื่อแก้ไข

(เฉพาะกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องการแก้ไขไฟล์คำขอ)

2.3. ช่องที่ผู้ประกอบการพิมพ์ข้อความส่งคำชี้แจงแจ้งเจ้าหน้าที่

2.4 ช่องที่ผู้ประกอบการต้องส่งไฟล์เอกสารเพิ่มเติม ตามหัวข้อที่เจ้าหน้าที่กำหนด

เลขนิติบุคคล/เลขที่บัตรประชาชน : 000000000000

คำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6) ปิด

รายละเอียดชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ 1

แก้ไขข้อมูลสถานที่เก็บให้ตรงกับทะเบียนบ้าน

ขั้นตอนการอัปโหลดไฟล์คำขอ กรณีแก้ไขไฟล์คำขอ 2

กด "ปุ่มดาวน์โหลดคำขอ" เพื่อแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอ

ดาวน์โหลดคำขอ

เมื่อแก้ไขไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว

1. แนบไฟล์คำขอที่แก้ไขข้อมูลแล้วโดยกด "Choose File" และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการ

เลือกไฟล์ **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด**

2. กดปุ่ม "ยืนยันไฟล์คำขอ" เพื่อบันทึกไฟล์คำขอ

ยืนยันไฟล์คำขอ

รายละเอียดคำชี้แจงที่ผู้ประกอบการต้องการแจ้งเจ้าหน้าที่ 3

1. พิมพ์คำชี้แจงลงในกล่องข้อความ

2. กดปุ่ม "ยืนยันคำชี้แจง" เพื่อบันทึกข้อความ

ยืนยันคำชี้แจง

รายการเอกสารแนบ 4

กรุณาแก้ไขไฟล์เอกสารแนบตามหัวข้อที่เจ้าหน้าที่ระบุ

หัวข้อ : สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร
รายละเอียดที่ต้องแก้ไข : **เลือกไฟล์** **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด**


หัวข้อ : แผนที่สิ่งเขบแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้า
รายละเอียดที่ต้องแก้ไข : **เลือกไฟล์** **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด**

ส่งคำชี้แจงเจ้าหน้าที่ **ยกเลิกคำขอ**

2.1. รายละเอียดชี้แจงจากเจ้าหน้าที่

2.1.1. ขั้นตอนจะแสดงข้อความที่เจ้าหน้าที่ต้องการแจ้งกับผู้ประกอบการว่าต้องชี้แจงเรื่องใดบ้าง

รายละเอียดชี้แจงจากเจ้าหน้าที่

แก้ไขข้อมูลสถานที่เก็บให้ตรงกับทะเบียนบ้าน 


2.2. ไฟล์คำขอ

(กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ต้องการให้แก้ไขไฟล์คำขอส่วนที่ 2 จะไม่ปรากฏในหน้าการขอคำชี้แจง)

2.2.1. กรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องการให้แก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอ เช่น กรอกข้อมูลสถานที่เก็บอาหาร ไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานจะต้องทำการแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอโดยการกดปุ่ม “ดาวน์โหลดคำขอ”

ขั้นตอนการอัปเดตไฟล์คำขอฯ กรณีแก้ไขไฟล์คำขอฯ

กด "ปุ่มดาวน์โหลดคำขอ" เพื่อแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอ




เมื่อแก้ไขไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว

- แนบไฟล์คำขอที่แก้ไขข้อมูลแล้วโดยกด "Choose File" และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการ

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

- กดปุ่ม "ยืนยันไฟล์คำขอฯ" เพื่อบันทึกไฟล์คำขอฯ




2.2.2 ระบบจะทำการเปิดแท็บใหม่เพื่อเปิดหน้ากรอกแบบฟอร์มคำขอผ่านเว็บแอปพลิเคชัน และดึงข้อมูลคำขอเดิมมาแสดง เพื่อให้ผู้ใช้งานทำการแก้ไขข้อมูลคำขอ เมื่อดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “ดาวน์โหลด (Download)” เพื่อดาวน์โหลดคำขอที่แก้ไขแล้ว

กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด

- 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น
- 2 รายละเอียดสถานที่เก็บและสภาวะการเก็บรักษา
- 3 **ดาวน์โหลดแบบคำขอ**

กดปุ่ม "DOWNLOAD" เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอหลังจากที่ท่านกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วและเมื่อได้รับแบบฟอร์มคำขอให้ท่านตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมดอีกครั้งก่อนทำการอัปเดตคำขอ



หมายเหตุ : ท่านสามารถ กดปุ่ม "DOWNLOAD" เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอที่ยังกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนเก็บไว้ เพื่อทำการแก้ไขในภายหลังได้

2.2.3. กดปุ่ม “เลือกไฟล์” (หมายเลข 1) และทำการเลือกไฟล์คำขอที่ได้จากข้อ 2.2.2 จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยันไฟล์คำขอ” (หมายเลข 2) เมื่อยืนยันเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงคำว่า “อัปโหลดไฟล์แล้ว” (หมายเลข 3) เป็นการยืนยันว่าเสร็จสิ้นขั้นตอน

ขั้นตอนการอัปโหลดไฟล์คำขอ กรณีแก้ไขไฟล์คำขอ

กด " ปุ่มดาวน์โหลดคำขอ " เพื่อแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอ

ดาวน์โหลดคำขอ

เมื่อแก้ไขไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว

1. แนบไฟล์คำขอที่แก้ไขข้อมูลแล้วโดยกด "Choose File" และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการ

1 เลือกไฟล์ FOOD-335012-2021-1206.pdf.pdf

2. กดปุ่ม " ยืนยันไฟล์คำขอ " เพื่อบันทึกไฟล์คำขอ

ยืนยันไฟล์คำขอ ← **2**

อัปโหลดไฟล์แล้ว ← **3**

ข้อสำคัญ : ไฟล์คำขอที่ใช้ในการอัปโหลดในหน้าชี้แจงจะต้องเป็น ไฟล์คำขอที่ดาวน์โหลดได้จากปุ่ม “ดาวน์โหลดคำขอ” สีแดงเท่านั้น

2.3.รายละเอียดคำชี้แจงที่ประกอบการต้องการแจ้งเจ้าหน้าที่

2.3.1 ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ข้อความเพื่อส่งคำชี้แจงการให้กับเจ้าหน้าที่ โดยพิมพ์คำชี้แจงลงในกล่องคำชี้แจง (หมายเลข1) จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยันคำชี้แจง” (หมายเลข 2) เมื่อยืนยันเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงคำว่า “ยืนยันคำชี้แจงเรียบร้อยแล้ว” (หมายเลข 3)

รายละเอียดคำชี้แจงที่ผู้ประกอบการต้องการแจ้งเจ้าหน้าที่

1. พิมพ์คำชี้แจงลงในกล่องข้อความ

ยืนยันคำชี้แจง ← **2**

2. กดปุ่ม "ยืนยันคำชี้แจง" เพื่อบันทึกข้อความ

แก้ไขเรียบร้อยแล้ว **1**

ยืนยันคำชี้แจงเรียบร้อยแล้ว ← **3**

2.4.รายการเอกสารแนบ

2.4.1. ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่เจ้าหน้าที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ หรือแนบเอกสารเพิ่มเติม ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขเอกสาร โดยกดปุ่ม “เลือกไฟล์” (หมายเลข 1) เพื่อเลือกไฟล์เอกสารแนบ เมื่อทำการแนบไฟล์แล้ว ระบบจะแสดงชื่อเอกสารที่แนบเรียบร้อยแล้ว (หมายเลข 2)

รายการเอกสารแนบ

กรุณาแก้ไขไฟล์เอกสารแนบตามหัวข้อที่เจ้าหน้าที่ระบุ

	หัวข้อ : สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร รายละเอียดที่ต้องแก้ไข : ชื่อไฟล์ : FOOD-335012-2021-1206.pdf สถานะ : แนบไฟล์แล้ว	1 เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
	หัวข้อ : แผนที่ตั้งเชิงแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้า รายละเอียดที่ต้องแก้ไข : ชื่อไฟล์ : FOOD-335012-2021-1204.pdf สถานะ : แนบไฟล์แล้ว	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

3. เมื่อทำการชี้แจงครบถ้วนทุกส่วนแล้วให้กดปุ่ม “ส่งคำชี้แจงเจ้าหน้าที่” เพื่อทำการส่งคำชี้แจงทั้งหมดให้กับเจ้าหน้าที่

เมื่อแก้ไขไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว

1. แนบไฟล์คำขอที่แก้ไขข้อมูลแล้วโดยกด "Choose File" และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการ

เลือกไฟล์ FOOD-335012-2021-1206.pdf

2. กดปุ่ม " ยืนยันไฟล์คำขอ " เพื่อบันทึกไฟล์คำขอ

ยืนยันไฟล์คำขอ

อัปเดตไฟล์แล้ว

ยืนยันคำชี้แจงเรียบร้อยแล้ว

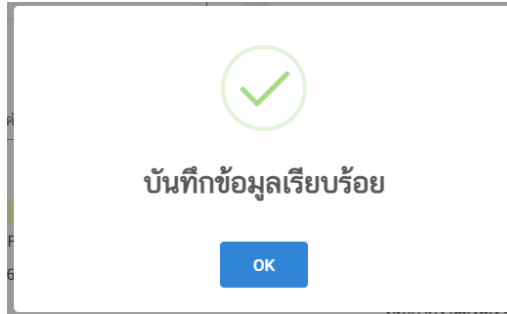
รายการเอกสารแนบ

กรุณาแก้ไขไฟล์เอกสารแนบตามหัวข้อที่เจ้าหน้าที่ระบุ

	หัวข้อ : สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร รายละเอียดที่ต้องแก้ไข : ชื่อไฟล์ : FOOD-335012-2021-1206.pdf สถานะ : แนบไฟล์แล้ว	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
	หัวข้อ : แผนที่ตั้งเชิงแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้า รายละเอียดที่ต้องแก้ไข : ชื่อไฟล์ : FOOD-335012-2021-1204.pdf สถานะ : แนบไฟล์แล้ว	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ส่งคำชี้แจงเจ้าหน้าที่ ยกเลิกคำขอ

4. เมื่อกดปุ่ม “ส่งคำชี้แจง” เรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงกล่องข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



5. เมื่อกลับมายังหน้าคำขอสถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น “อยู่ระหว่างดำเนินการ” (หมายเลข 1) แถบสีคำขอจะเปลี่ยนจากสีแดงเป็นสีเหลือง (หมายเลข 2) และวันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จจะกลับมาแสดง (หมายเลข 3)

รายชื่อข้อมูลที่ต้องการค้นหา

ค้นหาแบบละเอียด

รหัสข้อมูลดั้งเดิม : FOOD-331-2021-90	วันที่ยื่นพิจารณา : 1/5/2564
เลขรับ : 1111111111	วันที่รับพิจารณา : 1/6/2564
เลขที่ใบอนุญาต:	วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ : 12/5/2564
ประเภท : คำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือสิ่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6)	สถานะ : อยู่ระหว่างดำเนินการ
รหัสดำเนินการ : FOOD-335012-2021-1205	
เจ้าหน้าที่ : นายสมชาย ใจดี	

ข้อสำคัญ : กรณีที่ ผู้ใช้งานแก้ไขคำขอแล้วแต่สถานะคำขอไม่เปลี่ยนเป็น “อยู่ระหว่างดำเนินการ” ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบว่าผู้ใช้งานได้แก้ไขข้อมูลคำชี้แจงครบถ้วนหรือไม่ หากครบถ้วนแล้วให้กด ปุ่ม “ส่งคำชี้แจงเจ้าหน้าที่” อีกครั้งเพื่ออัปเดตสถานะคำขอ

วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต เมื่อระบบแสดงสถานะ รอชำระเงินค่าใบอนุญาต

1. เมื่อคำขอมีการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น “รอชำระเงินค่าใบอนุญาต”

The screenshot shows a dashboard with three summary cards: 'รายการทั้งหมด' (Total items) with 10, 'รายการที่ส่งคำขอ' (Submitted items) with 0, and 'รายการที่เข้ามาใหม่' (New items) with 0. Below these are buttons for 'แก้ไข PDF', 'Download', and 'Upload'. A table lists application details for 'รหัสข้อมูลตั้งต้น : FOOD-331-2021-90', including 'เลขรับ : 6400186', 'เลขที่ใบอนุญาต', 'ประเภท : คำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6)', 'รหัสดำเนินการ : FOOD-335012-2021-1205', and 'เจ้าหน้าที่ : นายวิฑิตพล จิตตะโคตร'. The 'สถานะ' (Status) is 'รอชำระเงินค่าใบอนุญาต'.

2. สร้างใบส่งชำระ เพื่อนำไป ชำระเงินตามช่องทางที่ระบุในใบส่งชำระ เมื่อผู้ใช้งานชำระเงินระบบจะทำการเปลี่ยนสถานะคำขอเป็น “อนุมัติคำขอ”(หมายเลข1) และได้รับ “เลขที่ใบอนุญาต” (หมายเลข 2)

The screenshot shows the same application details as above. Red circles with numbers 1 and 2 are overlaid. Circle 1 points to the 'สถานะ : อนุมัติ' (Status: Approved) text. Circle 2 points to the 'เลขที่ใบอนุญาต : 10-3-14004' (License number: 10-3-14004) text.

ข้อสำคัญ : ผู้ใช้งานสามารถศึกษาการสร้างใบส่งชำระเพิ่มเติมได้ที่

คู่มือ : “การออกใบส่งชำระและการรับใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ : กรณียื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-submission)”

<http://food.fda.moph.go.th/ESub/document/manual/payment.pdf>



การรับใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร อ.7

เมื่อคำขอมีสถานะเป็น “อนุมัติ” และแสดงเลขที่ใบอนุญาตเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการสามารถรับหลักฐานใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรได้ โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. กรณีสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ตั้งอยู่ ณ กรุงเทพมหานคร

ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์ใบอนุญาตได้จากหน้าระบบe-submission เนื่องจากใบอนุญาตนั้นเป็นใบอนุญาตรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว มีขั้นตอน ดังนี้

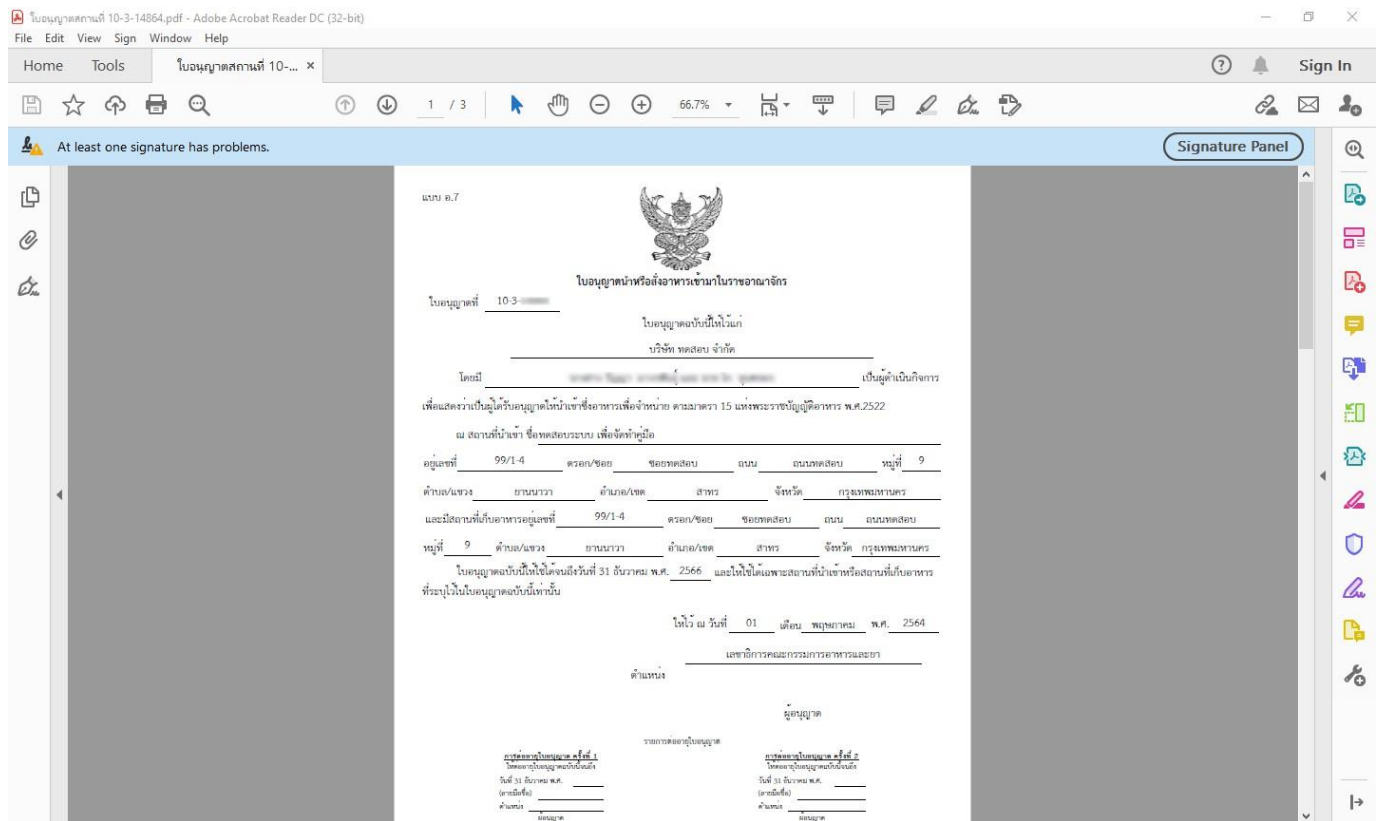
1. สถานะคำขอ “อนุมัติ”(หมายเลข 1) กดไอคอน [⋮] มุมขวาบนของรายการคำขอ (หมายเลข 2) และกด “ดูรายละเอียด” (หมายเลข 3)

The screenshot shows a dashboard with three columns: 'รายการทั้งหมด' (Total Applications) with 10 items, 'รายการที่ส่งคำขอ' (Applications Submitted) with 0 items, and 'รายการที่เข้ามาใหม่' (New Applications) with 0 items. Below the dashboard are buttons for 'แก้ไข PDF', 'Download', and 'Upload'. A table lists applications with details like 'รหัสข้อมูลดั้งเดิม', 'เลขรับ', 'เลขที่ใบอนุญาต', 'ประเภท', 'รหัสดำเนินการ', and 'เจ้าหน้าที่'. A red circle '1' highlights the 'สถานะ' (Status) column, and a red circle '2' highlights the menu icon (⋮) in the top right of a row. A red circle '3' points to the 'ดูรายละเอียด' (View Details) button that appears after clicking the menu icon.

2. ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์ใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.7) โดยกด ปุ่ม “ใบอนุญาตสถานที่”

The screenshot shows a form titled 'คำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6)'. The form includes fields for 'เลขรับที่' and 'วันที่', and a section for 'คำขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร' with fields for 'เขียนที่' (Address), 'วันที่' (Date), 'ชื่อ' (Name), 'อายุ' (Age), 'ปี สัญชาติ' (Nationality), 'บัตรประชาชนเลขที่' (ID Number), 'ออกให้ ณ' (Issued at), 'อยู่เลขที่' (Residence), 'ต.ร.อ./ช.อ.' (Address), 'ถนน' (Road), 'พระราม9' (Rama 9), 'หมู่ที่' (Moo), 'ตำบล/แขวง' (Sub-district), 'ห้วยขวาง' (Huaykhang), 'อำเภอ/เขต' (District), 'ห้วยขวาง' (Huaykhang), 'จังหวัด' (Province), 'กรุงเทพมหานคร' (Bangkok), and 'โทรศัพท์' (Phone). There are also buttons for 'กดดูรายละเอียดการพิจารณาคำขอ', 'ใบอนุญาตสถานที่', and 'ออกจากหน้านี้'. A table on the right lists 'เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)' (Additional documents for consideration) with columns for 'หัวข้อ' (Subject), 'ชื่อไฟล์' (File Name), and 'ดูข้อมูล' (View Info).

3. หลักฐานการอนุญาตจะอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ PDF) หากต้องการใช้สำเนาใบอนุญาตสถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.7) สามารถพิมพ์หลักฐานการอนุญาตจากระบบได้



2. กรณีสถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ตั้งอยู่ ณ จังหวัดอื่นๆ

ผู้ประกอบการที่มีที่ตั้งสถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ณ จังหวัดอื่นๆ – สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ ผู้ประกอบการ ต้องเดินทางมารับใบอนุญาตที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดในพื้นที่ เนื่องจากใบอนุญาตฯ ที่ออกโดย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยังไม่ได้ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

