



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ NAKHONSAWAN PROVINCIAL PUBLIC HEALTH OFFICE

กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข



คู่มือปฏิบัติงาน

การอนุญาตตามพระราชบัญญัติ

อาหาร พ.ศ.2522



คำนำ

การดำเนินงานเกี่ยวกับใบอนุญาตด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพและสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพเป็นภารกิจที่สำคัญของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ ที่มีส่วนสำคัญต่อสุขภาพของประชาชนในฐานะผู้บริโภคซึ่งเป็นผู้ใช้ผลิตภัณฑ์สุขภาพ และเป็นผู้ใช้บริการสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนได้บริโภคผลิตภัณฑ์สุขภาพที่ได้มาตรฐาน และได้รับการบริการจากสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพตามมาตรฐาน

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับใบอนุญาตเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตตามพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการแก่ผู้ประกอบการต่อไป

คณะผู้จัดทำ ขอขอบคุณนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ ที่ได้สนับสนุนการดำเนินงานดังกล่าว และเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุขทุกท่าน ที่มีส่วนสำคัญในการพัฒนาคู่มือปฏิบัติงานจนสำเร็จลุล่วงด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับบุคลากรในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากมีข้อผิดพลาด ประการใด ต้องขอภัยไว้ ณ ที่นี้ด้วย

กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

สารบัญ

แนวทางการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522

การพิจารณาคำขอรระบบสถานที่ผลิตอาหาร	1
การพิจารณาคำขอรระบบสถานที่นำเข้าอาหาร	5
การพิจารณาคำขอจดทะเบียนอาหาร (สบ.5) และคำขอแก้ไข (สบ.6)	9
การยื่นคำขอจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารคำขอใหม่ (สบ.7) และคำขอแก้ไข (สบ.8)	12
การพิจารณาคำขออนุญาต (อ.17/สบ.3) และคำขอแก้ไข (อ.19/สบ.4)	15
ภาคผนวก	18



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

วิธีการปฏิบัติงาน

เรื่อง การพิจารณาคำขอระบบสถานที่ผลิตอาหาร


เลขที่เอกสาร : SOP-02

แก้ไขครั้งที่ : 2

วันที่เริ่มใช้ : 1 กุมภาพันธ์ 2567

หน่วยงานที่ถือครองเอกสาร : กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

	ตำแหน่ง	ลงนาม	วันที่
ผู้จัดทำ	นางสาวกาญจน์สุดา บุญช่วยชูศักดิ์ เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน		1 ก.พ. 2567
	นางสาวภาวิตา เพชรประยูร เภสัชกรชำนาญการ		1 ก.พ. 2567
ผู้ทบทวน	นางสาวพรทิพย์ สุธาสิริทรัพย์ เภสัชกรชำนาญการ		1 ก.พ. 2567
ผู้อนุมัติ	นายสัญญาชัย ไบไพศาล หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข		1 ก.พ. 2567

 <p>สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดนครสวรรค์</p>	<p style="text-align: center;">วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การพิจารณาคำขอระบบสถานที่ ผลิตอาหาร</p>	<p>เลขที่เอกสาร: SOP-02 แก้ไขครั้งที่: 2 หน้า: 2/4</p>
---	--	--

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร ได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และตามกำหนดเวลาในคู่มือประชาชน

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่รับคำขอ จนถึงส่งมอบใบอนุญาต

3. คำจำกัดความ

3.1 อาหาร หมายถึง ของกินหรือเครื่องค้ำจุนชีวิต ได้แก่ (1) วัตถุทุกชนิดที่คนกิน ต้ม อม หรือนำเข้าสู่ร่างกายไม่ว่าด้วยวิธีใดๆ หรือใน รูปลักษณะใดๆ แต่ไม่รวมถึงยาวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท หรือยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี (2) วัตถุที่มุ่งหมายสำหรับใช้หรือใช้เป็นส่วนผสมในการผลิตอาหารรวมถึงวัตถุเจือปนอาหาร สีและเครื่องปรุงแต่งกลิ่นรส ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

3.2 ผู้อนุญาต หมายถึง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดนครสวรรค์

3.3 เจ้าหน้าที่ หมายถึง ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการพิจารณาอนุญาตอาหาร ตามคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 เกสเซอร์ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ ผู้มีหน้าที่พิจารณาคำขอ และรับคำขออนุญาต

4.2 เจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่ลงรับคำขอผ่านระบบ e-tracking

4.3 ผู้รับผิดชอบงานใบอนุญาตด้านอาหาร ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ ออกใบอนุญาตเพื่อเสนอต่อผู้อนุญาต

5. วิธีการปฏิบัติงาน

5.1 รับเอกสารคำขอและตรวจสอบคำขอ (30 นาที)

เจ้าหน้าที่รับเอกสารคำขอ และทำการตรวจสอบคำขอตาม Checklist

5.1.1 กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่บันทึก

ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขพร้อมกับให้ผู้ขออนุญาตลงลายมือชื่อใน Checklist ให้เรียบร้อย และคืนเอกสารคำขอให้ผู้ยื่นคำขอนำกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง

5.1.2 กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารคำขอถูกต้องและครบถ้วน ลงรับคำขอในโปรแกรมรับคำขอของศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

5.2 ตรวจสอบที่ (ถ้ามี) (25 วันทำการ)

เจ้าหน้าที่ดำเนินการนัดหมายผู้ขออนุญาตและลงตรวจสอบสถานที่ ดังนี้

5.2.1 ส่งหนังสือให้เจ้าหน้าที่พื้นที่ลงตรวจสอบที่ประกอบการขออนุญาต

5.2.2 เจ้าหน้าที่โทรศัพท์จองรถออกตรวจสอบที่ หรือนำหนังสือไปยื่นจองรถ

5.2.3 เขียนบันทึกข้อความขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (กรณีร่วมออกตรวจกับเจ้าหน้าที่พื้นที่)

5.2.4 เขียนหนังสือแจ้งเจ้าหน้าที่ สสอ. และ รพ.ในพื้นที่ ออกตรวจ และแจ้งผ่านไลน์กลุ่ม คบส.

5.2.4 เขียนบันทึกข้อความขออนุมัติไปราชการ กรณีออกตรวจร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสอ. และ รพ.

5.2.5 เตรียมเอกสารออกตรวจสอบสถานที่

5.2.6 ลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่

5.2.6.1 กรณีพบว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนอ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจารณาลงนามอนุญาต

5.2.6.2 กรณีพบที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ให้บันทึกสิ่งที่ต้องแก้ไขปรับปรุง และระยะเวลาที่คาดว่าจะแก้ไขเสร็จสิ้น (ภายใน 30 วัน) เมื่อแก้ไขเสร็จสิ้นแล้วให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนอ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจารณาลงนามอนุญาต

5.3 พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต (1 วันทำการ)

5.3.1 บันทึกการตรวจลงในแบบสรุปผลการตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหาร (Audit Report) ตส.1 (63)

5.3.2 เสนอหัวหน้างานอาหาร ลงนามใน ตส.1 (63)

5.3.3 แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตกับผู้ประกอบการ ผ่านทางโทรศัพท์/Line official งานอาหาร/ระบบ e-Submission เพื่อชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) ด้วยวิธี e-Payment ภายใน 30 วัน หลังจากออกไปส่งชำระทางระบบฯ

5.4 ลงนามอนุญาต (5 วันทำการ)

5.4.1 เสนอ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์พิจารณาลงนามในใบอนุญาต

5.4.2 เสนอหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์หรือเภสัชกรระดับชำนาญการขึ้นไป (หัวหน้างานอาหาร) ลงนามในใบอนุญาต เฉพาะกรณีที่คำขอสำหรับใบอนุญาตนั้นสามารถลดขั้นตอนได้ ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาที่ 425/2564 ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2564 เรื่อง การมอบอำนาจเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ตามกฎหมายว่าด้วยอาหารให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้อนุญาต

5.5 แจ้งผลและส่งมอบใบอนุญาต (90 นาที)

5.5.1 แจ้งผู้รับอนุญาตเพื่อมารับใบอนุญาตและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทางโทรศัพท์/Line Official งานอาหาร ณ ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ หรือ ส่งใบอนุญาตทางไปรษณีย์ แล้วแต่กรณี

6. เอกสารอ้างอิง

6.1 พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522

6.2 คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาที่ 425/2564 ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2564 เรื่อง การมอบอำนาจเลขานุการคณะกรรมการอาหารและยา ตามกฎหมายว่าด้วยอาหารให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้อนุญาต

7. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

7.1 Checklist ตรวจสอบคำขออนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร

7.2 แบบ อ.1 (แบบคำขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร)

7.3 แบบ สป.1 (แบบคำขออนุญาตสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน)

7.4 ตส.1 (63) แบบสรุปผลการตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหาร (Audit Report)

7.5 ตส.2 (63) บันทึกการตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหาร ตามข้อกำหนดพื้นฐาน

7.6 ตส.3 (63) บันทึกการตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหารตามข้อกำหนดเฉพาะสำหรับการผลิตน้ำบริโภค ในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท น้ำแร่ธรรมชาติ หรือน้ำแข็งบริโภค ที่ผ่านกรรมวิธีการกรอง

7.7 ตส.4 (63) บันทึกการตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหาร ตามข้อกำหนดเฉพาะ 2 สำหรับการผลิตผลิตภัณฑ์นมพร้อมบริโภคชนิดเหลวที่ผ่านกรรมวิธีฆ่าเชื้อด้วยความร้อนโดยวิธีพาสเจอร์ไรซ์

7.8 ตส.5 (63) บันทึกการตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหาร ตามข้อกำหนดเฉพาะ 3 สำหรับการผลิตอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทที่มีความเป็นกรดต่ำและชนิดที่ปรับกรด

7.9 ตส.13 (60) ผักหรือผลไม้สดบางชนิด

7.10 แบบบันทึกการตรวจสถานที่ผลิตเกลือบริโภค

7.11 คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ (User Manual) ระบบ e-Submission สถานที่อาหาร เรื่อง การพิจารณาคำขอระบบสถานที่ผลิตอาหารผ่านระบบ e Submission

8. หมายเหตุ

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนให้ดำเนินการแล้วเสร็จตามเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนของแต่ละคำขอ



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

วิธีการปฏิบัติงาน

เรื่อง การพิจารณาคำขอระบบสถานที่นำเข้าอาหาร

เลขที่เอกสาร : SOP-02

แก้ไขครั้งที่ : 2

วันที่เริ่มใช้ : 1 กุมภาพันธ์ 2567

หน่วยงานที่ถือครองเอกสาร : กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

	ตำแหน่ง	ลงนาม	วันที่
ผู้จัดทำ	นางสาวกาญจน์สุดา บุญช่วยชูศักดิ์ เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน		= 1 ก.พ. 2567
	นางสาวภาวิตา เพชรประยูร เภสัชกรชำนาญการ		= 1 ก.พ. 2567
ผู้ทบทวน	นางสาวพรทิพย์ สุธาสิริทรัพย์ เภสัชกรชำนาญการ		= 1 ก.พ. 2567
ผู้อนุมัติ	นายสัญญาชัย ไบไพศาล หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข		= 1 ก.พ. 2567

 <p>สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดนครสวรรค์</p>	<p style="text-align: center;">วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การพิจารณาคำขอระบบสถานที่ นำเข้าอาหาร</p>	<p>เลขที่เอกสาร: SOP-02 แก้ไขครั้งที่: 2 หน้า: 2/4</p>
---	--	--

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาอนุญาตสถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (นำเข้าอาหาร) ได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และตามกำหนดเวลาในคู่มือประชาชน

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่รับคำขอ จนถึงส่งมอบใบอนุญาต

3. คำจำกัดความ

3.1 อาหาร หมายถึง ของกินหรือเครื่องค้ำจุนชีวิต ได้แก่ (1) วัตถุทุกชนิดที่คนกิน ต้ม อม หรือนำเข้าสู่ร่างกายไม่ว่าด้วยวิธีใดๆ หรือใน รูปลักษณะใดๆ แต่ไม่รวมถึงยาวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท หรือ ยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยกาะนั้น แล้วแต่กรณี (2) วัตถุที่มุ่งหมายสำหรับใช้หรือใช้เป็นส่วนผสมในการผลิตอาหารรวมถึงวัตถุเจือปนอาหาร สีและเครื่องปรุงแต่งกลิ่นรส ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

3.2 ผู้อนุญาต หมายถึง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดนครสวรรค์

3.3 เจ้าหน้าที่ หมายถึง ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการพิจารณาอนุญาตอาหาร ตามคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 เกษัชกรศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ ผู้มีหน้าที่พิจารณาคำขอ และรับคำขออนุญาต

4.2 เจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่ส่งรับคำขอผ่านระบบ e-tracking

4.3 ผู้รับผิดชอบงานใบอนุญาตด้านอาหาร ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ ออกใบอนุญาตเพื่อเสนอต่อผู้อนุญาต

5. วิธีการปฏิบัติงาน

5.1 รับเอกสารคำขอและตรวจสอบคำขอ (30 นาที)

เจ้าหน้าที่รับเอกสารคำขอ และทำการตรวจสอบคำขอตาม Checklist

5.1.1 กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขพร้อมกับให้ผู้ขออนุญาตลงลายมือชื่อใน Checklist ให้เรียบร้อย และคืนเอกสารคำขอให้ผู้ยื่นคำขอนำกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง

5.1.2 กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารคำขอถูกต้องและครบถ้วน ลงรับคำขอในโปรแกรมรับคำขอของศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

5.2 ตรวจสอบที่ (ถ้ามี) (25 วันทำการ)

เจ้าหน้าที่ดำเนินการนัดหมายผู้ขออนุญาตและลงตรวจสอบที่ ดังนี้

5.2.1 ส่งหนังสือให้เจ้าหน้าที่พื้นที่ลงตรวจสอบที่ประกอบการขออนุญาต

5.2.2 เจ้าหน้าที่โทรศัพท์จูงรถออกตรวจสอบที่ หรือนำหนังสือไปยื่นจูงรถ

5.2.3 เขียนบันทึกข้อความขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (กรณีร่วมออกตรวจกับเจ้าหน้าที่พื้นที่)

5.2.4 เขียนหนังสือแจ้งเจ้าหน้าที่ สสอ. และ รพ.ในพื้นที่ ออกตรวจ และแจ้งผ่านไลน์กลุ่ม คบส.

5.2.5 เขียนบันทึกข้อความขออนุมัติไปราชการ กรณีออกตรวจร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสอ. และ รพ.

5.2.6 เตรียมเอกสารออกตรวจสอบที่

5.2.7 ลงพื้นที่ตรวจสอบที่

5.2.7.1 กรณีพบว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจารณาลงนามอนุญาต

5.2.7.2 กรณีพบที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ให้บันทึกสิ่งที่ต้องแก้ไขปรับปรุง และระยะเวลาที่คาดว่าจะแก้ไขเสร็จสิ้น (ภายใน 30 วัน) เมื่อแก้ไขเสร็จสิ้นแล้วให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจารณาลงนามอนุญาต

5.3 พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต (1 วันทำการ)

5.3.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ งานอาหาร พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติใบอนุญาต ผ่านระบบ e-Submission

5.3.2 แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตกับผู้ประกอบการ ผ่านทางโทรศัพท์/Line official งานอาหาร/ระบบ e-Submission เพื่อชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) ด้วยวิธี e-Payment ภายใน 30 วัน หลังจากออกไปส่งชำระทางระบบฯ

5.4 ลงนามอนุญาต (5 วันทำการ)

5.4.1 เสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์พิจารณาลงนามในใบอนุญาต

5.4.2 เสนอหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์หรือเภสัชกรระดับชำนาญการขึ้นไป (หัวหน้างานอาหาร) ลงนามในใบอนุญาต เฉพาะกรณีที่คำขอสำหรับใบอนุญาตนั้นสามารถลดขั้นตอนได้ ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาที่ 425/2564 ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2564 เรื่อง การมอบอำนาจเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ตามกฎหมายว่าด้วยอาหารให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้อนุญาต

5.5 แจ้งผลและส่งมอบใบอนุญาต (90 นาที)

5.5.1 แจ้งผู้รับอนุญาตเพื่อมารับใบอนุญาตและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทางโทรศัพท์/Line Official งานอาหาร ณ ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ หรือ ส่งใบอนุญาตทางไปรษณีย์ แล้วแต่กรณี

6. เอกสารอ้างอิง

6.1 พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522

6.2 คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาที่ 425/2564 ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2564 เรื่อง การมอบอำนาจเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ตามกฎหมายว่าด้วยอาหารให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้อนุญาต

7. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

7.1 Checklist ตรวจสอบคำขออนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

7.2 คำขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.6)

7.3 คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (ส.5)

7.4 คำขอต่ออายุใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8)

7.5 คำขอใบแทนนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.9)

7.6 คำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (อ.10)

7.7 แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ(ตามกรมการปกครอง) ผ่านระบบ e-submission

7.8 คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ (User Manual) ระบบ e-Submission สถานที่อาหาร เรื่อง การพิจารณาคำขอระบบสถานที่นำเข้าอาหาร

8. หมายเหตุ

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนให้ดำเนินการแล้วเสร็จตามเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนของแต่ละคำขอ



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

วิธีการปฏิบัติงาน

เรื่อง การพิจารณาคำขอจดทะเบียนอาหาร (สบ.5) และคำขอแก้ไข (สบ.6)

เลขที่เอกสาร : SOP-02

แก้ไขครั้งที่ : 2

วันที่เริ่มใช้ : 1 กุมภาพันธ์ 2567

หน่วยงานที่ถือครองเอกสาร : กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

	ตำแหน่ง	ลงนาม	วันที่
ผู้จัดทำ	นางสาวกาญจน์สุดา บุญช่วยชูศักดิ์ เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน		- 1 ก.พ. 2567
	นางสาวภาวิดา เพชรประยูร เภสัชกรชำนาญการ		- 1 ก.พ. 2567
ผู้ทบทวน	นางสาวพรทิพย์ สุธาสิริทรัพย์ เภสัชกรชำนาญการ		- 1 ก.พ. 2567
ผู้อนุมัติ	นายสัญญาชัย ไบไพศาล หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข		- 1 ก.พ. 2567

 <p>สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดนครสวรรค์</p>	<p style="text-align: center;">วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การพิจารณาคำขอจดทะเบียนอาหาร (สบ.5) และคำขอแก้ไข (สบ.6)</p>	<p>เลขที่เอกสาร: SOP-02 แก้ไขครั้งที่: 2 หน้า: 2/3</p>
---	--	--

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาอนุญาตผลิตอาหารได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และตามกำหนดเวลาในคู่มือประชาชน

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่รับคำขอ จนถึงการพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ ผลิตภัณฑ์อาหาร

3. คำจำกัดความ

3.1 อาหาร หมายถึง ของกินหรือเครื่องสำอางชีวิต ได้แก่ (1) วัตถุทุกชนิดที่คนกิน ดื่ม อม หรือนำเข้าสู่ร่างกาย ไม่ว่าจะด้วยวิธีใดๆ หรือใน รูปลักษณะใดๆ แต่ไม่รวมถึงยาวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท หรือยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี (2) วัตถุที่มุ่งหมายสำหรับใช้หรือใช้เป็นส่วนผสมในการผลิตอาหารรวมถึงวัตถุเจือปนอาหาร สีและเครื่องปรุงแต่งกลิ่นรส ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

3.2 ผู้อนุญาต หมายถึง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดนครสวรรค์

3.3 เจ้าหน้าที่ หมายถึง ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการพิจารณาอนุญาตอาหาร ตามคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 เกสัชกรศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ ผู้มีหน้าที่พิจารณาคำขอ และรับคำขออนุญาต

4.2 เจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่ลงรับคำขอผ่านระบบ e-tracking

4.3 ผู้รับผิดชอบงานใบอนุญาตด้านอาหาร พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ เลขสารบบอาหาร

5. วิธีการปฏิบัติงาน

5.1 รับเอกสารคำขอและตรวจสอบคำขอ (30 นาที)

เจ้าหน้าที่รับเอกสารคำขอ และทำการตรวจสอบคำขอตาม Checklist

5.1.1 กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขพร้อมกับให้ผู้ขออนุญาตลงลายมือชื่อใน Checklist ให้เรียบร้อย และคืนเอกสารคำขอให้ผู้ยื่นคำขอนำกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง

5.1.2 กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารคำขอถูกต้องและครบถ้วน ลงรับคำขอในโปรแกรมรับคำขอของศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

5.2 พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต (28 วันทำการ)

5.2.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ งานอาหาร พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติใบอนุญาต ผ่านระบบ e-Submission

5.2.2 แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตกับผู้ประกอบการ ผ่านทางโทรศัพท์/Line official งานอาหาร/ระบบ e-Submission เพื่อชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) ด้วยวิธี e-Payment ภายใน 30 วัน หลังจากออกใบสั่งชำระทางระบบฯ

6. เอกสารอ้างอิง

6.1 พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522

6.2 คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาที่ 425/2564 ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2564 เรื่อง การมอบอำนาจเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ตามกฎหมายว่าด้วยอาหารให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้อนุญาต

7. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

7.1 คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ (User Manual) ระบบ e-Submission ผลิตภัณฑ์อาหาร เรื่อง การพิจารณาคำขอจดทะเบียนอาหาร (สบ.5) และคำขอแก้ไข (สบ.6)

8. หมายเหตุ

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนให้ดำเนินการแล้วเสร็จตามเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนของแต่ละคำขอ



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช

วิธีการปฏิบัติงาน

เรื่อง การยื่นคำขอจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารคำขอใหม่ (สบ.7)
และคำขอแก้ไข (สบ.8)


เลขที่เอกสาร : SOP-02

แก้ไขครั้งที่ : 2

วันที่เริ่มใช้ : 1 กุมภาพันธ์ 2567

หน่วยงานที่ถือครองเอกสาร : กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

	ตำแหน่ง	ลงนาม	วันที่
ผู้จัดทำ	นางสาวกาญจน์สุดา บุญช่วยชูศักดิ์ เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน		- 1 ก.พ. 2567
	นางสาวภาวิตา เพชรประยูร เภสัชกรชำนาญการ		- 1 ก.พ. 2567
ผู้ทบทวน	นางสาวพรทิพย์ สุธาสิริทรัพย์ เภสัชกรชำนาญการ		- 1 ก.พ. 2567
ผู้อนุมัติ	นายสัญญาชัย ไบไพศาล หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข		- 1 ก.พ. 2567

 <p>สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดนครสวรรค์</p>	<p style="text-align: center;">วิธีการปฏิบัติงาน</p> <p style="text-align: center;">เรื่อง การยื่นคำขอจดทะเบียนอาหาร/ แจ้งรายละเอียดอาหารคำขอใหม่ (สบ.7) และ คำขอแก้ไข (สบ.8)</p>	<p>เลขที่เอกสาร: SOP-02 แก้ไขครั้งที่: 2 หน้า: 2/3</p>
---	--	--

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาอนุญาตผลิตอาหารได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และตามกำหนดเวลาในคู่มือประชาชน

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่รับคำขอ จนถึงการพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ ผลิตภัณฑอาหาร

3. คำจำกัดความ

3.1 อาหาร หมายถึง ของกินหรือเครื่องค้ำจุนชีวิต ได้แก่ (1) วัตถุทุกชนิดที่คนกิน ดื่ม อม หรือนำเข้าสู่ร่างกายไม่ว่าด้วยวิธีใดๆ หรือใน รูปลักษณะใดๆ แต่ไม่รวมถึงยาวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท หรือยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี (2) วัตถุที่มุ่งหมายสำหรับใช้หรือใช้เป็นส่วนผสมในการผลิตอาหารรวมถึงวัตถุเจือปนอาหาร สีและเครื่องปรุงแต่งกลิ่นรส ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

3.2 ผู้อนุญาต หมายถึง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดนครสวรรค์

3.3 เจ้าหน้าที่ หมายถึง ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ในการพิจารณาอนุญาตอาหาร ตามคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 เกสซ์กรศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเกสซ์สาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ ผู้มีหน้าที่พิจารณาคำขอ และรับคำขออนุญาต

4.2 เจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่ลงรับคำขอผ่านระบบ e-tracking

4.3 ผู้รับผิดชอบงานใบอนุญาตด้านอาหาร พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ เลขสารบบอาหาร

5. วิธีการปฏิบัติงาน

5.1 รับเอกสารคำขอและตรวจสอบคำขอ (30 นาที)

เจ้าหน้าที่รับเอกสารคำขอ และทำการตรวจสอบคำขอตาม Checklist

5.1.1 กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขพร้อมกับให้ผู้ขออนุญาตลงลายมือชื่อใน Checklist ให้เรียบร้อย และคืนเอกสารคำขอให้ผู้ยื่นคำขอนำกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง

5.1.2 กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารคำขอถูกต้องและครบถ้วน ลงรับคำขอในโปรแกรมรับคำขอของศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

5.2 พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต (1 วันทำการ)

5.2.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ งานอาหาร พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติใบอนุญาต ผ่านระบบ e-Submission

5.2.2 แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตกับผู้ประกอบการ ผ่านทางโทรศัพท์/Line official งานอาหาร/ระบบ e-Submission เพื่อชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) ด้วยวิธี e-Payment ภายใน 30 วัน หลังจากออกไปส่งชำระทางระบบฯ

6. เอกสารอ้างอิง

6.1 พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522

6.2 คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาที่ 425/2564 ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2564 เรื่อง การมอบอำนาจเลขานุการคณะกรรมการอาหารและยา ตามกฎหมายว่าด้วยอาหารให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้อนุญาต

7. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

7.1 คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ (User Manual) ระบบ e-Submission ผลิตภัณฑ์อาหาร เรื่อง การยื่นคำขอจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารคำขอใหม่ (สบ.7) และคำขอแก้ไข (สบ.8)

8. หมายเหตุ

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนให้ดำเนินการแล้วเสร็จตามเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนของแต่ละคำขอ



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

วิธีการปฏิบัติงาน

เรื่อง การยื่นคำขออนุญาต (อ.17/สบ.3) และคำขอแก้ไข (อ.19/สบ.4)


เลขที่เอกสาร : SOP-02

แก้ไขครั้งที่ : 2

วันที่เริ่มใช้ : 1 กุมภาพันธ์ 2567

หน่วยงานที่ถือครองเอกสาร : กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

	ตำแหน่ง	ลงนาม	วันที่
ผู้จัดทำ	นางสาวกาญจน์สุดา บุญช่วยชูศักดิ์ เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน		- 1 ก.พ. 2567
	นางสาวภาวิตา เพชรประยูร เภสัชกรชำนาญการ		- 1 ก.พ. 2567
ผู้ทบทวน	นางสาวพรทิพย์ สุธาสิริทรัพย์ เภสัชกรชำนาญการ		- 1 ก.พ. 2567
ผู้อนุมัติ	นายสัญญาชัย ไบไพศาล หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข		- 1 ก.พ. 2567

 <p>สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดนครสวรรค์</p>	<p>วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การยื่นคำขออนุญาต (อ.17/สบ.3) และ คำขอแก้ไข (อ.19/สบ.4)</p>	<p>เลขที่เอกสาร: SOP-02 แก้ไขครั้งที่: 2 หน้า: 2/3</p>
---	--	--

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาอนุญาตผลิตอาหารได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และตามกำหนดเวลาในคู่มือประชาชน

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่รับคำขอ จนถึงการพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ ผลิตภัณฑอาหาร

3. คำจำกัดความ

3.1 อาหาร หมายถึง ของกินหรือเครื่องค้ำจุนชีวิต ได้แก่ (1) วัตถุทุกชนิดที่คนกิน ดื่ม อม หรือนำเข้าสู่ร่างกายไม่ว่าด้วยวิธีใดๆ หรือใน รูปลักษณะใดๆ แต่ไม่รวมถึงยาวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท หรือยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี (2) วัตถุที่มุ่งหมายสำหรับใช้หรือใช้เป็นส่วนผสมในการผลิตอาหารรวมถึงวัตถุเจือปนอาหาร สีและเครื่องปรุงแต่งกลิ่นรส ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

3.2 ผู้อนุญาต หมายถึง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดนครสวรรค์

3.3 เจ้าหน้าที่ หมายถึง ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการพิจารณาอนุญาตอาหาร ตามคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 เกษีกรศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ ผู้มีหน้าที่พิจารณาคำขอ และรับคำขออนุญาต

4.2 เจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่ลงรับคำขอผ่านระบบ e-tracking

4.3 ผู้รับผิดชอบงานใบอนุญาตด้านอาหาร พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ เลขสารบบอาหาร

5. วิธีการปฏิบัติงาน

5.1 รับเอกสารคำขอและตรวจสอบคำขอ (30 นาที)

เจ้าหน้าที่รับเอกสารคำขอ และทำการตรวจสอบคำขอตาม Checklist

5.1.1 กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขพร้อมกับให้ผู้ขออนุญาตลงลายมือชื่อใน Checklist ให้เรียบร้อย และคืนเอกสารคำขอให้ผู้ยื่นคำขอนำกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง

5.1.2 กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารคำขออนุญาตและครบถ้วน ลงรับคำขอในโปรแกรมรับคำขอของศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

5.2 พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต (28 วันทำการ)

5.2.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ งานอาหาร พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติใบอนุญาต ผ่านระบบ e-Submission

5.2.2 แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตกับผู้ประกอบการ ผ่านทางโทรศัพท์/Line official งานอาหาร/ระบบ e-Submission เพื่อชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) ด้วยวิธี e-Payment ภายใน 30 วัน หลังจากออกใบสั่งชำระทางระบบฯ

6. เอกสารอ้างอิง

6.1 พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522

6.2 คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาที่ 425/2564 ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2564 เรื่อง การมอบอำนาจเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ตามกฎหมายว่าด้วยอาหารให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้อนุญาต

7. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

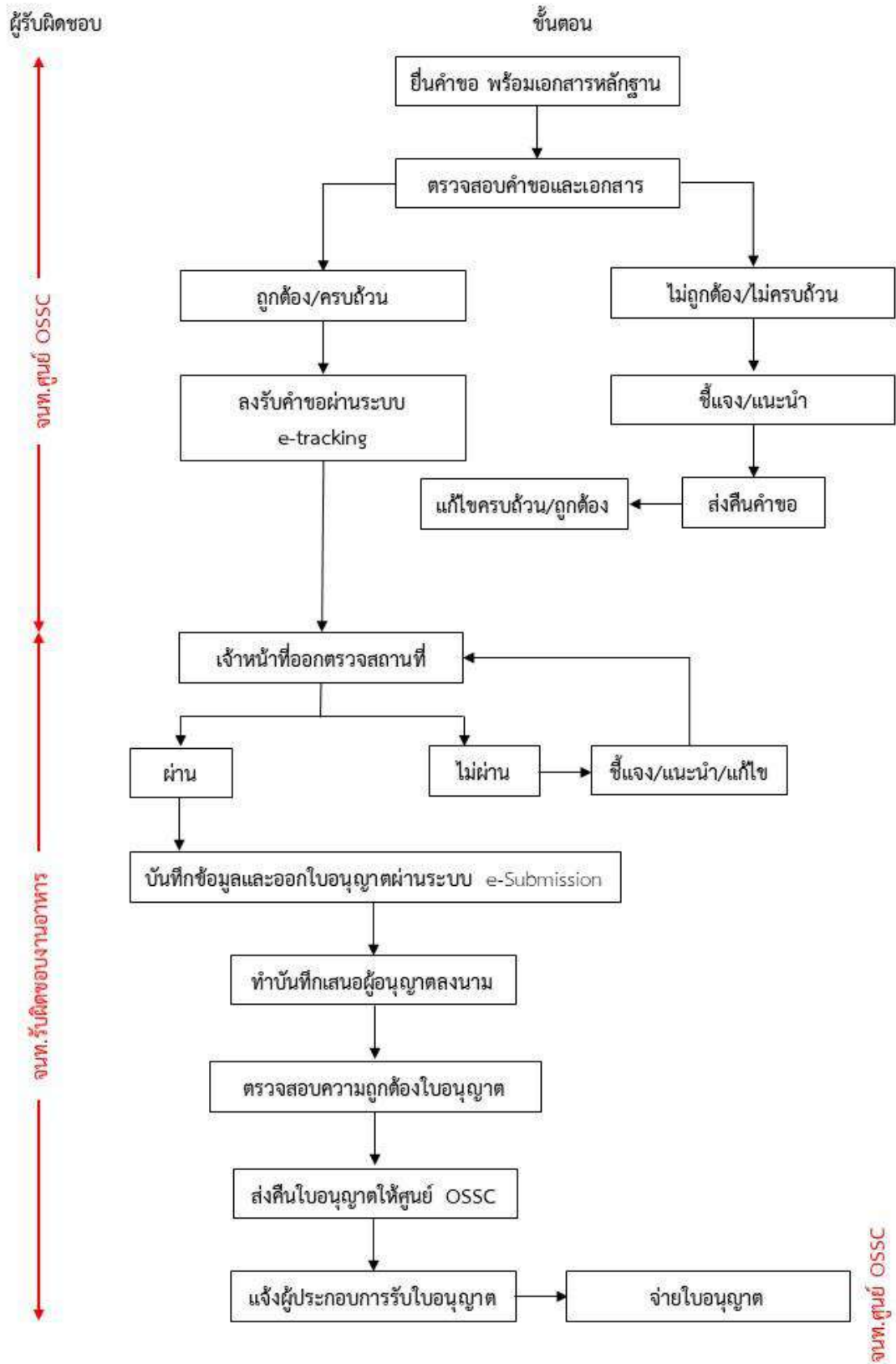
7.1 คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ (User Manual) ระบบ e-Submission ผลิตภัณฑ์อาหาร เรื่อง การพิจารณาคำขออนุญาต (อ.17/สบ.3) และคำขอแก้ไข (อ.19/สบ.4)

8. หมายเหตุ

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนให้ดำเนินการแล้วเสร็จตามเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนของแต่ละคำขอ

ภาคผนวก

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน: การพิจารณาคำขอรระบบสถานที่ผลิตอาหาร



รายการ	ระยะเวลา	ค่าใช้จ่าย
1.การขออนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร		
1.1 การขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร (อ.1) ขอใหม่		
<p>การขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร (อ.1) คลิก</p> <p>เอกสารเพิ่มเติมตามที่ระบุในคำขอ</p> <p>**ไม่รวมระยะเวลาดำเนินการและปรับปรุงสถานที่</p>	6 วันทำการ	<p>1. ค่าคำขอ 2,000 บาท</p> <p>2. ค่าคำขอตรวจประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ > 5 - 20 แรงม้า หรือคนงาน 7-50 คน 5,000 บาท ▪ > 20 - 50 แรงม้า หรือคนงาน 51-100 คน 10,000 บาท ▪ > 50 - 100 แรงม้า หรือคนงาน 101-200 คน 15,000 บาท ▪ > 100 แรงม้า หรือคนงาน > 200 คน 20,000 บาท <p>3. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ < 2 แรงม้า และคนงาน 50 คนขึ้นไป 5,000 บาท ▪ 2 ถึง < 10 แรงม้า และคนงาน 50 คนขึ้นไป 6,000 บาท ▪ 10 ถึง < 25 แรงม้า และคนงาน 50 คนขึ้นไป 7,000 บาท ▪ 25 ถึง < 50 แรงม้า และคนงาน 50 คนขึ้นไป 8,000 บาท ▪ 50 แรงม้า ขึ้นไป 10,000 บาท
1.2 การขอแก้ไขสถานที่ผลิตอาหาร		
ต้องตรวจสอบสถานที่ผลิตอาหาร **ไม่รวมระยะเวลาดำเนินการและปรับปรุงสถานที่		
<p>(1) ขอย้ายสถานที่ผลิตและสถานที่เก็บอาหาร (อ.5) คลิก</p> <p>เอกสารเพิ่มเติมตามที่ระบุในคำขอ</p> <p>**ไม่รวมระยะเวลาดำเนินการและปรับปรุงสถานที่</p>	6 วันทำการ	<p>1. ค่าคำขอย้ายสถานที่ผลิต 2,000 บาท</p> <p>2. ค่าคำขอย้ายสถานที่เก็บ 500 บาท</p> <p>3. ค่าคำขอตรวจประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ > 5 - 20 แรงม้า หรือคนงาน 7-50 คน 5,000 บาท ▪ > 20 - 50 แรงม้า หรือคนงาน 51-100 คน 10,000 บาท ▪ > 50 - 100 แรงม้า หรือคนงาน 101-200 คน 15,000 บาท ▪ > 100 แรงม้า หรือคนงาน > 200 คน 20,000 บาท
<p>(2) เพิ่มประเภทอาหาร (ส.4) คลิก</p> <p>เอกสารเพิ่มเติมตามที่ระบุในคำขอ **ไม่รวมระยะเวลาดำเนินการและปรับปรุงสถานที่</p>		<p>1. ค่าคำขอ 1,000 บาท</p> <p>2. ค่าคำขอตรวจประเมิน</p>
<p>(3) เปลี่ยนแปลงแปลน หรือ เครื่องจักร (ส.4) คลิก</p> <p>เอกสารเพิ่มเติมตามที่ระบุในคำขอ</p> <p>**ไม่รวมระยะเวลาดำเนินการและปรับปรุงสถานที่</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ > 5 - 20 แรงม้า หรือคนงาน 7-50 คน 5,000 บาท ▪ > 20 - 50 แรงม้า หรือคนงาน 51-100 คน 10,000 บาท ▪ > 50 - 100 แรงม้า หรือคนงาน 101-200 คน 15,000 บาท ▪ > 100 แรงม้า หรือคนงาน > 200 คน 20,000 บาท

ไม่ต้องตรวจสอบสถานที่ผลิตอาหาร		
(1) แก้ไขชื่อผู้รับอนุญาต/นิติบุคคล ชื่อผู้ดำเนินกิจการ ชื่อสถานที่ผลิตอาหาร (ส.4) คลิก เอกสารเพิ่มเติมตามที่ระบุในคำขอ	3 วันทำการ	ค่าคำขอ 500 บาท
(1) ยกเลิกประเภทอาหาร ยกเลิกสถานที่เก็บอาหาร (ส.4) คลิก		
1.3 การต่ออายุใบอนุญาต (อ.3)		
การต่ออายุใบอนุญาต (อ.3) คลิก เอกสารเพิ่มเติมตามที่ระบุในคำขอ **ไม่รวมระยะเวลานัดตรวจและปรับปรุงสถานที่	1 วันทำการ	<p>1. ค่าคำขอ 500 บาท</p> <p>2. ค่าคำขอตรวจประเมิน <i>(กรณีไม่มีใบ cer รับรองจากหน่วยงานเอกชน คลิก)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ > 5 - 20 แรงม้า หรือคนงาน 7-50 คน 5,000 บาท ▪ > 20 - 50 แรงม้า หรือคนงาน 51-100 คน 10,000 บาท ▪ > 50 - 100 แรงม้า หรือคนงาน 101-200 คน 15,000 บาท ▪ > 100 แรงม้า หรือคนงาน > 200 คน 20,000 บาท <p>3. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ < 2 แรงม้า และคนงาน 50 คนขึ้นไป 5,000 บาท ▪ 2 ถึง < 10 แรงม้า และคนงาน 50 คนขึ้นไป 6,000 บาท ▪ 10 ถึง < 25 แรงม้า และคนงาน 50 คนขึ้นไป 7,000 บาท ▪ 25 ถึง < 50 แรงม้า และคนงาน 50 คนขึ้นไป 8,000 บาท ▪ 50 แรงม้า ขึ้นไป 10,000 บาท
1.4 การขอรับใบแทนใบอนุญาต (อ.4) คลิก		
	3 วันทำการ	ค่าธรรมเนียม 500 บาท ไม่มีค่าคำขอ
1.3 ยกเลิกใบอนุญาต คลิก		
	1 วันทำการ	ไม่มีค่าใช้จ่าย
1.4 ส่งตรวจวิเคราะห์ที่ศูนย์วิทย์ฯ คลิก หรือกรมวิทย์ คลิก		
	30 วันทำการ	ค่าใช้จ่ายศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ คลิก กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ คลิก
บริษัท/นิติบุคคล <ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งผู้ดำเนินกิจการ คลิก ▪ หนังสือมอบอำนาจทั่วไป (ยื่นเอกสารแทน) คลิก ▪ หนังสือสัญญาเช่า คลิก ▪ หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ คลิก 	ผลิตภัณฑ์ <ul style="list-style-type: none"> ▪ รายชื่อผู้ติดต่อ/สถานประกอบการ คลิก ▪ คำขอยื่นผลิตภัณฑ์ สบ.5 ขอใหม่ คลิก ▪ คำขอแก้ไขผลิตภัณฑ์ สบ.6 คลิก ▪ คำขอยื่นออนไลน์ E-submission คลิก 	เกณฑ์ตรวจสอบสถานที่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ ตส.1(50) อาหารทั่วไป คลิก ▪ ตส.3(50) น้ำบริโภค คลิก ▪ ตส.9(55) primary GMP คลิก ▪ ตส.13(60) ผักและผลไม้ คลิก ▪ ตส.5(50) นมพาสเจอร์ไรส์ คลิก ▪ ตส.11(55) อาหารกระป๋อง คลิก

แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง
การขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร เพื่อการอนุญาตผลิตอาหาร
กรณีขออนุญาตผลิตอาหาร สำหรับผู้ประกอบการรายใหม่
 ***** ต้องนำเอกสารนี้และใบรับคำขอ แนบมาพร้อมการแก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) ในครั้งต่อไป *****

สำหรับผู้ประกอบการ	สำหรับเจ้าหน้าที่		
1. ตรวจสอบช่องทางการยื่น คุรรายละเอียดเพิ่มเติมที่เว็บไซต์กองอาหาร <input type="checkbox"/> ยื่น ที่ OSSC สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา <input type="checkbox"/> ยื่น ที่ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด			
2. กรอกรายละเอียดข้อมูลเบื้องต้น ชื่อ-สกุลผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ..... โทรศัพท์..... E-mail :..... ชื่อสถานที่ผลิต.....			
3. ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเรียงเอกสารตามบัญชีรายการเอกสารข้างล่างนี้และตรวจสอบตนเอง โดยทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> กรณีครบถ้วนตามข้อกำหนด หรือทำเครื่องหมาย <input type="checkbox"/> กรณีไม่ครบถ้วน หรือทำเครื่องหมาย - กรณีไม่จำเป็นต้องมี	1. ตรวจสอบเอกสาร ตามรายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร		
ขั้นตอนที่ 1 ยื่นรายละเอียดให้เจ้าหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลหลัก (Master Data)			
รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร	ผู้ยื่นคำขอ	เจ้าหน้าที่	บันทึกข้อบกพร่อง
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	
1. กรณีบุคคลธรรมดา เตรียมเอกสารอย่างละ 1 ฉบับ ดังนี้			
1.1 สำเนาบัตรประชาชนของผู้ดำเนินกิจการ			
1.2 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินกิจการ			
1.3 สำเนาใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์			
2. กรณีนิติบุคคล เตรียมเอกสารอย่างละ 1 ฉบับ ดังนี้			
2.1 สำเนาบัตรประชาชนของผู้ดำเนินกิจการ			
2.2 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินกิจการ			
2.3 กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวต้องยื่นสำเนาหนังสือเดินทางและสำเนาหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย (Work Permit)			
2.4 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล โดยต้องมีครบทุกหน้า มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการผลิตอาหาร และคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน			
2.5 สำเนาหนังสือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) โดยต้องมีครบทุกหน้า และคัดลอกสำเนาไม่เกิน 6 เดือน (ยกเว้นห้างหุ้นส่วนจำกัด/ ห้างหุ้นส่วนสามัญจะไม่มีเอกสารนี้)			
2.6 กรณีที่มีจำนวนหุ้นต่างชาติของบริษัทตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ต้องยื่นหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างด้าวจากกระทรวงพาณิชย์ว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ.2542 เพิ่มเติมด้วย หรือหนังสือได้รับการส่งเสริมการลงทุน (BOI)			
2.7 หนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งผู้ดำเนินกิจการ (ติดอากรแสตมป์ 30 บาทต่อผู้ดำเนินกิจการ 1 คน) สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่: https://www.fda.moph.go.th/sites/food/downloadForm/34-Zgive03.pdf			
2.8 สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคล ที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวต้องยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง)			
คำอธิบาย กรณีนิติบุคคล ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลเดียวกัน ต้องทำหนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินกิจการด้วยเช่นกัน เนื่องจากมีหน้าที่ในฐานะต่างกัน คือ (1) หน้าที่กรรมการนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในฐานะผู้มอบอำนาจ และ (2) หน้าที่ผู้ดำเนินกิจการของใบอนุญาตผลิตอาหาร ในฐานะผู้รับมอบอำนาจ			

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร	ผู้ยื่นคำขอ ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	บันทึกข้อบกพร่อง
3. เอกสารที่เกี่ยวข้องของสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร อย่างละ 1 ฉบับ ดังนี้			
3.1 สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร			
3.2 หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ฉบับจริง) หรือ สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ผลิตและสถานที่เก็บอาหาร (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์) 1) กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้เช่า 2) กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล ให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรอง			
4. เอกสารหลักฐานมอบอำนาจทั่วไป (กรณีผู้ดำเนินการไม่ได้มายื่นเอกสารด้วยตัวเอง) สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่: https://www.fda.moph.go.th/sites/food/downloadForm/32-proxy_rev_05.pdf เตรียมเอกสารอย่างละ 1 ฉบับ ดังนี้			
4.1 หนังสือมอบอำนาจฉบับจริง โดยต้องระบุอำนาจให้ชัดเจน เช่น มอบให้ยื่นคำขอ/ แก้ไขเพิ่มเติม/ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง และติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน กรณีผู้มอบอำนาจเป็นนิติบุคคล จำนวนผู้มอบอำนาจต้องครบถ้วนตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน			
4.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ			
ขั้นตอนที่ 2 ยื่นเอกสารประกอบการขอตรวจประเมิน โดยยื่นพร้อมการขอให้จัดทำฐานข้อมูลหลัก (Master Data) ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการยื่นคำขอ ดังนี้			
1. แผนที่ แผนผัง แบบแปลน ต่อไปนี้ อย่างละ 1 ฉบับ ต้องระบุชื่อและที่ตั้งทุกแผ่น และลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น			
1.1 แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ผลิตและสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน			
1.2 แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่างๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่ผลิตและบริเวณใกล้เคียงโดยรอบ รวมทั้งระบบการบำบัดน้ำเสียหรือน้ำทิ้ง และบ่อบาดาล (ถ้ามี)			
1.3 ภาพถ่ายแสดงด้านหน้าอาคารผลิต			
1.4 ภาพถ่ายแสดงด้านข้างอาคารผลิต			
1.5 แบบแปลนพื้นที่ทุกชั้น (ทั้งที่ใช้และไม่ใช้ในการผลิต) <u>ต้องแสดงระยะและมาตราส่วนให้ถูกต้อง โดยแสดงสัญลักษณ์ เช่น ผัง ประตู หน้าต่าง ลิฟท์ บันได เส้นทางเข้า-ออกพนักงาน ทางเข้าวัดอุบัติเหตุและบรรจุภัณฑ์ และทางออกผลิตภัณฑ์</u> รวมทั้งแสดงรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้ 1) แสดงตำแหน่งการวางเครื่องจักรอุปกรณ์การผลิต ที่สอดคล้องกับรายการเครื่องจักร 2) มีการแบ่งกันห้องหรือบริเวณเก็บวัตถุดิบ เตรียมวัตถุดิบ 3) มีการแบ่งกันห้องหรือบริเวณเก็บภาชนะบรรจุ 4) มีการแบ่งกันห้องหรือบริเวณเก็บผลิตภัณฑ์ 5) มีการแบ่งกันห้องหรือบริเวณผลิตเป็นไปตามสายงานการผลิต 6) มีการแบ่งกันห้องบรรจุหรือมีมาตรการจัดการพื้นที่บรรจุ (กรณีผลิตน้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, น้ำแร่ธรรมชาติ และน้ำแข็งยูนิทเพื่อการบริโภค ต้องมีห้องบรรจุโดยเฉพาะ) 7) มีพื้นที่เฉพาะ (Restricted Area) สำหรับจัดเก็บอาหารกระป๋องที่ผ่านการฆ่าเชื้อแล้ว 8) มีการแบ่งกันห้องหรือบริเวณทำความสะอาดอุปกรณ์ หรือภาชนะบรรจุ แยกพื้นที่เป็นสัดส่วนออกจากบริเวณเก็บวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ 9) มีห้องหรือตู้สำหรับเก็บสารเคมีทำความสะอาดหรือวัตถุมีพิษ แยกเก็บออกจากบริเวณเก็บวัตถุดิบ ภาชนะบรรจุ หรือผลิตภัณฑ์ 10) แสดงตำแหน่งอ่างล้างมือบริเวณผลิต และบริเวณเปลี่ยนชุด รองเท้าพนักงาน 11) แสดงตำแหน่งห้องส้วม อ่างล้างมือ ที่เหมาะสม และไม่เปิดสู่บริเวณผลิตโดยตรง			

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร	ผู้ยื่นคำขอ ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	บันทึกข้อบกพร่อง
12) แสดงตำแหน่งบันไดหรือลิฟท์ (ถ้ามี) 13) แสดงตำแหน่งท่อหรือทางระบายน้ำ 14) แสดงมาตรการหรือวิธีการในการป้องกันสัตว์และแมลงเข้าสู่บริเวณสถานที่ผลิต เช่น ม่านกันแมลง เครื่องดักแมลง เป็นต้น			
2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการผลิตอื่นๆ			
2.1 รายการเครื่องจักร เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์การผลิต ที่ใช้ไฟฟ้าหรือใช้ความร้อนจากเชื้อเพลิงต่างๆ เช่น แก๊ส โดยระบุแรงแม่เปรียบเทียบกับแต่ละรายการ และแสดงแรงแมรวม			
2.2 กรรมวิธีการผลิตอาหารทุกประเภทที่ยื่นขอโดยละเอียด เช่น แสดงอุณหภูมิและเวลาที่ใช้ เป็นต้น และแผนภูมิกรรมวิธีการผลิตที่สอดคล้องกับเครื่องจักรที่แสดงไว้ในแปลนพื้นและในรายการเครื่องมือเครื่องจักร โดยต้องระบุหมายเลขเครื่องจักรในกระบวนการผลิตด้วย พร้อมทั้งระบุชนิดภาชนะบรรจุ และวิธีการบริโภคหรือวิธีการใช้			
2.3 ที่มาของน้ำที่ใช้ในการผลิต เช่น น้ำที่ใช้เป็นส่วนผสมในอาหารหรือน้ำที่ใช้ผลิต/น้ำแข็งที่ใช้ผสมหรือสัมผัสอาหาร/ น้ำที่ใช้ล้างภาชนะบรรจุ อุปกรณ์ และเครื่องจักรต่างๆ (แจ้งกรรมวิธีการปรับคุณภาพของน้ำ) (กรณีใช้น้ำหรือน้ำแข็งเป็นส่วนผสมหรือสัมผัสกับอาหารที่พร้อมบริโภคได้ทันที ต้องมีผลวิเคราะห์คุณภาพมาตรฐานตามประกาศน้ำหรือน้ำแข็ง)			
2.4 สูตรส่วนประกอบของอาหารเป็นร้อยละของน้ำหนัก (สูตรคิดเป็น 100%) และแสดงที่มาของวัตถุดิบแต่ละรายการ เช่น เลขสารบบอาหาร (เลข อย.) กรณีที่วัตถุดิบไม่มีเลข อย. สามารถใช้ COA หรือจัดทำรายละเอียด Specification หรือวิธีการคัดเลือกวัตถุดิบนั้นๆ			
2.5 ปริมาณการผลิตอาหารแต่ละประเภท ต่อวัน ต่อสัปดาห์ หรือต่อเดือนแล้วแต่กรณี			
2.6 วิธีการทำความสะอาดเครื่องจักรและอุปกรณ์การผลิต รวมถึงภาชนะบรรจุ (ถ้ามี) พร้อมแจ้งสารที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดด้วย - หากใช้เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์การผลิตร่วมกันสำหรับการผลิตอาหารหลายชนิด ต้องมีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนที่เหมาะสมเพิ่มเติม เช่น คู่มือการทำความสะอาด การทดสอบความสะอาด (Swap Test/ Rinse Test) การทดสอบการตกค้างของสารเคมีที่ใช้ทำความสะอาดบรรจุ เช่น COA ที่แสดงคุณภาพและความปลอดภัย และวิธีการตรวจสอบสภาพและความสมบูรณ์			
2.7 กรณีผลิตผลิตภัณฑ์เสริมอาหารต้องมีวิธีการเรียกคืนสินค้า			
2.8 วิธีการกำจัดขยะมูลฝอย (ความถี่)			
2.9 จำนวนคนงานชาย-หญิง การแต่งกาย จำนวนห้องน้ำ และจำนวนอ่างล้างมือหน้าหรือในห้องส้วม			
3. เอกสารตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์ GMP หรือตามที่ประกาศกระทรวงสาธารณสุขกำหนดไว้ ต้องแนบเพิ่มเติม			
3.1 กรณีผลิตน้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท			
1) สำเนาผลวิเคราะห์น้ำดิบ ตามประกาศน้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท			
2) หลักฐานผู้ควบคุมการผลิตน้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท น้ำแร่ธรรมชาติ และน้ำแข็งบริโภค ที่ผ่านกรรมวิธีการกรอง			
3) หลักฐานการแต่งตั้งผู้ควบคุมการผลิตน้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท ประจำสถานที่ผลิต			
3.2 กรณีผลิตน้ำแร่ธรรมชาติ			
1) สำเนาผลวิเคราะห์น้ำดิบ ตามประกาศน้ำแร่ธรรมชาติ			
2) สำเนาผลวิเคราะห์ปริมาณแร่ธาตุสำคัญที่เป็นคุณสมบัติของแหล่งน้ำนั้นๆ			

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร	ผู้ยื่นคำขอ ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	บันทึกข้อบกพร่อง
3) รายงานการตรวจสอบแหล่งน้ำบาดาล ต้องจัดทำโดยนักธรณีที่ทำงานสังกัดภาครัฐ หรือ ตรวจสอบรายชื่อนักธรณีวิทยาได้จากเว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำบาดาล			
4) สำเนาใบอนุญาตขุดเจาะน้ำบาดาล จากกรมทรัพยากรน้ำบาดาล			
5) สำเนาใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล จากกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ต้องระบุวัตถุประสงค์เพื่อ ธุรกิจ (การค้า)			
6) หลักฐานผู้ควบคุมการผลิตน้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท น้ำแร่ธรรมชาติ และน้ำแข็ง บริโภค ที่ผ่านกรรมวิธีการกรอง			
7) หลักฐานการแต่งตั้งผู้ควบคุมการผลิตน้ำแร่ธรรมชาติ ประจำสถานที่ผลิต			
3.3 กรณีผลิตน้ำแข็งบริโภค			
1) สำเนาผลวิเคราะห์น้ำที่ใช้ผลิต ตามประกาศน้ำแข็ง			
2) หลักฐานผู้ควบคุมการผลิตน้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท น้ำแร่ธรรมชาติ และน้ำแข็ง บริโภค ที่ผ่านกรรมวิธีการกรอง			
3) หลักฐานการแต่งตั้งผู้ควบคุมการผลิตน้ำแข็ง ประจำสถานที่ผลิต			
3.4 กรณีผลิตผลิตภัณฑ์นมพร้อมบริโภคชนิดเหลวที่ผ่านกรรมวิธีฆ่าเชื้อด้วยความร้อน โดยวิธีพาสเจอร์ไรซ์			
1) มาตรการการในการควบคุมหรือลดอันตรายจากยาปฏิชีวนะ			
2) มาตรการการในการควบคุมจำนวนเชื้อจุลินทรีย์เริ่มต้นในน้ำนมดิบ			
3) หลักฐานผู้ควบคุมการผลิตผลิตภัณฑ์นมพร้อมบริโภคชนิดเหลวที่ผ่านกรรมวิธีฆ่าเชื้อด้วย ความร้อนโดยวิธีพาสเจอร์ไรซ์			
4) หลักฐานการแต่งตั้งผู้ควบคุมการผลิตผลิตภัณฑ์นมพร้อมบริโภคชนิดเหลวที่ผ่านกรรมวิธี ฆ่าเชื้อด้วยความร้อนโดยวิธีพาสเจอร์ไรซ์ ประจำสถานที่ผลิต			
3.5 กรณีผลิตอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทชนิดที่มีความเป็นกรดต่ำ			
1) เอกสารวิชาการศึกษาการทดสอบการกระจายความร้อนในเครื่องฆ่าเชื้อ (Temperature Distribution)			
2) เอกสารวิชาการศึกษาอัตราการแทรกผ่านความร้อนในผลิตภัณฑ์อาหารแต่ละชนิด แต่ละ ขนาดบรรจุ เพื่อกำหนดอุณหภูมิและเวลาในการฆ่าเชื้อ (Heat Penetration)			
3) หลักฐานแสดงกรรมวิธีที่กำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน (Schedule Process)			
4) หลักฐานแสดงผู้กำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน (Process Authority)			
5) หลักฐานการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ควบคุมการผลิต (Retort Supervisor)			
6) หลักฐานการแต่งตั้งผู้ควบคุมการผลิตอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท ชนิดที่มีความเป็น กรดต่ำ ประจำสถานที่ผลิต			
3.6 กรณีผลิตอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทชนิดที่ปรับกรด			
1) เอกสารการศึกษาการกระจายความร้อนในเครื่องฆ่าเชื้อและการแทรกผ่านความร้อนในผลิตภัณฑ์ รวมทั้งวิธีที่กำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน หรือ เอกสารวิชาการที่ใช้อ้างอิงอุณหภูมิ และเวลาที่เหมาะสมในการฆ่าเชื้อผลิตภัณฑ์แต่ละชนิด			
2) เอกสารแสดงวิธีการปรับสภาพอาหารให้เป็นกรด และปัจจัยวิกฤตที่ต้องควบคุมให้ค่าความ เป็นกรด-ต่างเข้าสู่สมดุล (Equilibrium pH) ไม่เกิน 4.6			
3) เอกสารแสดงวิธีการเก็บตัวอย่างและวัดค่าความเป็นกรด-ต่าง ตามความถี่ที่เหมาะสม พร้อมทั้งระบุเครื่องมือที่ใช้และค่า pH เป้าหมาย			
4) หลักฐานแสดงผู้กำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน (Process Authority)			

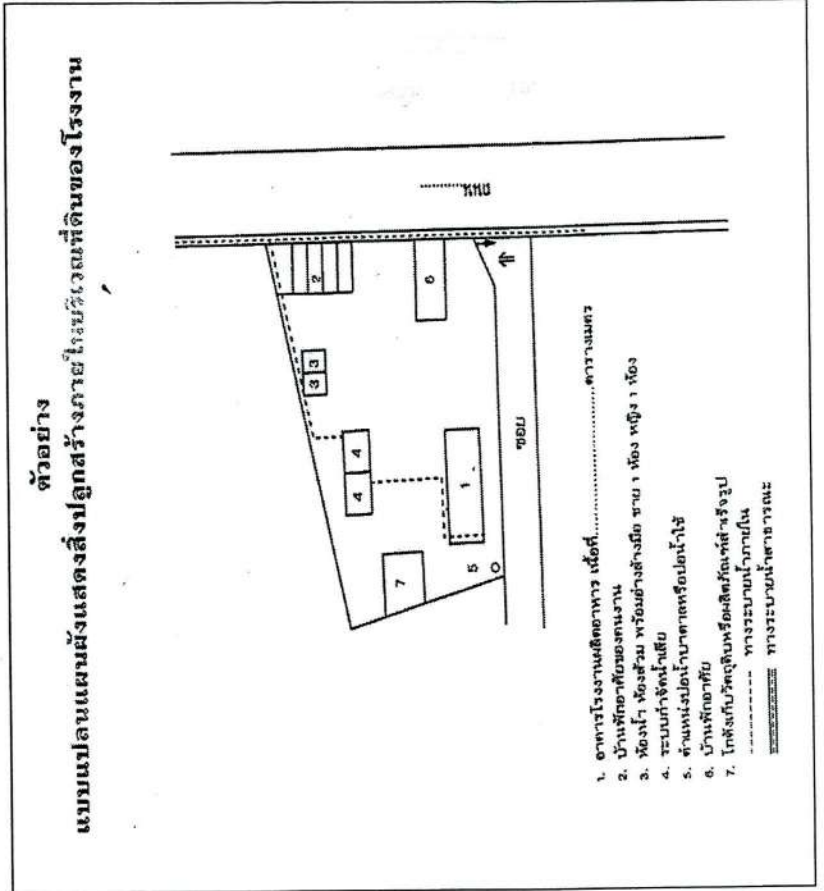
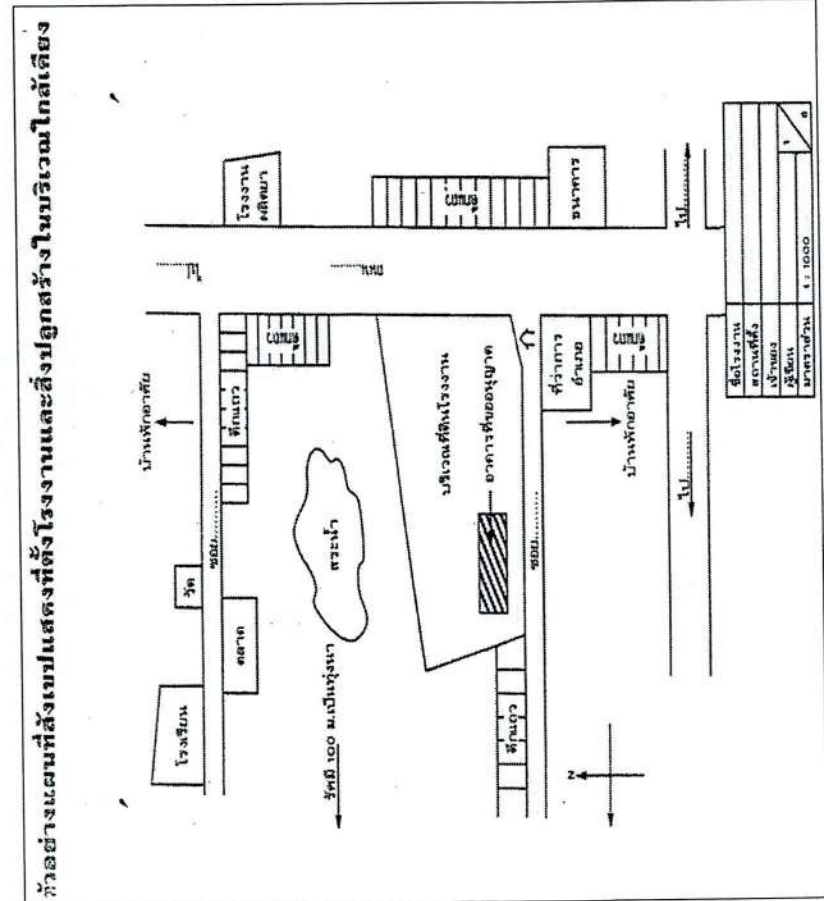
รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร	ผู้ยื่นคำขอ ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	บันทึกข้อบกพร่อง
5) หลักฐานการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ควบคุมการผลิต (Retort Supervisor)			
6) หลักฐานการแต่งตั้งผู้ควบคุมการผลิตอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท ชนิดที่ปรับกรด ประจำสถานที่ผลิต			
3.7 กรณีผลิตอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทที่มีความเป็นกรดต่ำหรืออาหารปรับกรด โดยใช้กรรมวิธีผลิตแบบปลอดเชื้อ (Aseptic System)			
1) Aseptic Machine Diagram (แผนภูมิการผลิต) ที่แสดงเครื่องจักร อุปกรณ์ และท่อต่างๆ โดยระบุตำแหน่งอุปกรณ์ใน diagram ดังนี้ อุปกรณ์ที่ใช้ในการควบคุมอัตราการไหล (Metering/Timing Pump), อุปกรณ์วัดอัตราการไหล (Flow Meter), เครื่องวัดอุณหภูมิ (TID), เครื่องบันทึกอุณหภูมิ (TRC), ท่อคงอุณหภูมิ (Holding Tube), อุปกรณ์การเปลี่ยนทิศทางการไหล (FDD), อุปกรณ์สร้างความดัน (Backpressure Valve), แผ่นกรองอากาศ (Sterile Filter)			
2) Approval Thermal Process ปัจจัยวิกฤตที่ต้องควบคุมต้องกำหนดโดย Process Authority (PA) ดังนี้ ค่า F_0 , อุณหภูมิและระยะเวลาในการฆ่าเชื้อ, อัตราการไหลของผลิตภัณฑ์, ค่าความชื้นหนืดหรือค่าความถ่วงจำเพาะหรือค่าปริมาณของแข็งในน้ำ, ค่า pH (กรณีปรับกรด)			
3) Aseptic Process Inspection แจ้งอุณหภูมิและเวลาในการฆ่าเชื้ออุปกรณ์ก่อนการผลิต (Pre-sterilization) ต้องกำหนดโดย Process Authority (PA) หรือผู้ผลิตเครื่องจักร, กำหนดการฆ่าเชื้อบรรจุภัณฑ์ก่อนการบรรจุ			
4) หลักฐานแสดงผู้กำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน (Process Authority)			
5) หลักฐานการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ควบคุมการผลิต (Retort Supervisor)			
6) หลักฐานการแต่งตั้งผู้ควบคุมการผลิตอาหารโดยใช้กรรมวิธีผลิตแบบปลอดเชื้อ ประจำสถานที่ผลิต			
3.8 กรณีผลิตการคั้ดและบรรจุผักหรือผลไม้สดบางชนิด			
1) หลักฐานแสดงว่าแหล่งเพาะปลูกมีระบบควบคุมการใช้สารเคมีในการเพาะปลูกที่ปลอดภัย			
2) ทะเบียนเกษตรกร			
3) ทะเบียนผู้รวบรวม หรือผู้จัดหา (ถ้ามี)			
3.9 กรณีผลิตผลิตภัณฑ์ที่ใช้กระบวนการพาสเจอร์ไรส์ด้วยความดันสูง (High-Pressure Processing (HPP))			
1) รายงานผลการศึกษา Inoculated Pack/Challenge Study ประเภท Pathogen Inactivation Study หรือ ประเภท Combined Growth and Inactivation Study ต้องแสดงรายละเอียดคุณภาพมาตรฐานของผลิตภัณฑ์ที่ใช้ทดสอบ การออกแบบการศึกษา ผลการศึกษา และสรุปผลการศึกษา			
2) ผลการทดสอบอายุการเก็บรักษา (Shelf-life Study)			
3.10 กรณีผลิตเมล็ดกัญชง น้ำมันจากเมล็ดกัญชง โปรตีนจากเมล็ดกัญชง และผลิตภัณฑ์อาหารที่มีส่วนประกอบของเมล็ดกัญชง น้ำมันจากเมล็ดกัญชง โปรตีนจากเมล็ดกัญชง			
1) หลักฐานการบันทึกรับ-จ่ายเมล็ดกัญชง (กรณีใช้เมล็ดกัญชงเป็นวัตถุดิบ)			
2) หลักฐานแสดงแหล่งที่มาของวัตถุดิบเมล็ดกัญชงที่จะนำมาใช้ในการผลิต ได้รับอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีใช้เมล็ดกัญชงเป็นวัตถุดิบ)			
3) หลักฐานการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร (แบบ อ.18 หรือ สป.3/1) แสดงแหล่งที่มาของวัตถุดิบน้ำมันจากเมล็ดกัญชง หรือ โปรตีนจากเมล็ดกัญชง หรือ ผลิตภัณฑ์อาหารที่มีส่วนประกอบของเมล็ดกัญชง น้ำมันจากเมล็ดกัญชง โปรตีนจากเมล็ดกัญชง (กรณีแบ่งบรรจุ)			

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร	ผู้ยื่นคำขอ ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	บันทึกข้อบกพร่อง
3.11 กรณีผลิตผลิตภัณฑ์อาหารที่มีส่วนประกอบของส่วนของกัญชาหรือกัญชง			
1) หลักฐานบันทึกการรับ-จ่ายส่วนของกัญชาหรือกัญชงที่ใช้เป็นวัตถุดิบ			
2) หลักฐานแสดงแหล่งที่มาของส่วนของกัญชาหรือกัญชง ที่จะนำมาใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิต ได้รับอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย			
3) หลักฐานการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร (แบบ อ.18 หรือ สบ.3/1) แสดงแหล่งที่มาของผลิตภัณฑ์อาหารที่มีส่วนประกอบของส่วนของกัญชาหรือกัญชง (กรณีแบ่งบรรจุ)			
3.12 กรณีผลิตผลิตภัณฑ์อาหารที่มีสารสกัดแคนนาบิไดโอดเป็นส่วนประกอบ			
1) หลักฐานบันทึกการรับ-จ่ายสารสกัดแคนนาบิไดโอด			
2) หลักฐานแสดงแหล่งที่มาของสารสกัดแคนนาบิไดโอด ที่จะนำมาใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิต ได้รับอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย			
3) ข้อกำหนดเฉพาะ (Specification) หรือ COA ของวัตถุดิบสารสกัดแคนนาบิไดโอด			
4) หลักฐานการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร (แบบ อ.18 หรือ สบ.3/1) แสดงแหล่งที่มาของผลิตภัณฑ์อาหารที่มีสารสกัดแคนนาบิไดโอดเป็นส่วนประกอบ (กรณีแบ่งบรรจุ)			
4. ภาพถ่าย (ภาพสี) ต้องระบุชื่อและที่ตั้งทุกแผ่น และลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น แสดงให้เห็นพื้นที่และเครื่องมือเครื่องจักรต่างๆ ทั้งภายใน-ภายนอกอาคารผลิตเป็นไปตามลำดับสายงานผลิตที่จะขออนุญาต ตั้งแต่รับวัตถุดิบไปจนถึงการจัดเก็บผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป			
ขั้นตอนที่ 3 เปิดสิทธิใช้งานผ่านระบบ E-Submission			
สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม และศึกษารายละเอียดหลักฐานและเงื่อนไขต่าง ๆ ได้ที่เว็บไซต์ http://food.fda.moph.go.th/ESub/			

- หมายเหตุ**
- เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาเอกสารได้
 - ยื่นคำขอจัดทำฐานข้อมูลหลัก (Master Data) และเอกสารประกอบการขอตรวจประเมิน (ขั้นตอนที่ 1 และ 2) ได้ที่ ศูนย์รับเรื่องเข้า-ออกด้านการบริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ (OSSC) ตึก 6 ชั้น 4 อย. (ติดต่อนัดหมายเพื่อยื่นเอกสารที่เบอร์โทร. 0 2590 7606-7) หรือ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่ตั้งสถานที่ผลิตอาหาร
 - วันที่นัดหมายเพื่อฟังผลการพิจารณาเป็นไปตามใบนัดรับฟังผลการพิจารณาความครบถ้วนของเอกสารคำขอ
 - หากพบข้อบกพร่องต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน **10 วันทำการ** นับแต่วันถัดจากวันที่รับฟังผลการพิจารณาเอกสาร **หากพ้นกำหนดจะยกเลิกและส่งคืนคำขอต่อไป**

(สำหรับผู้ประกอบการ)	(สำหรับเจ้าหน้าที่)
<p>4. ลงลายมือชื่อรับทราบผลการรับคำขอ ครั้งที่ 1 (ยื่นคำขอครั้งแรก)</p> <p>ลงชื่อ..... (ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ) (.....) วันที่.....</p>	<p>2. สรุปผลการรับคำขอ ครั้งที่ 1 (ยื่นคำขอครั้งแรก)</p> <p><input type="checkbox"/> รับคำขอเพราะเอกสารครบถ้วน <input type="checkbox"/> รับคำขอแต่มีเงื่อนไข เพราะเอกสารไม่ครบถ้วน</p> <p>พบข้อบกพร่องตามที่ระบุข้างต้น ต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการ นับแต่วันถัดจากวันที่รับคำขอ หากพ้นกำหนดจะยกเลิกและส่งคืนคำขอต่อไป</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณา วันที่.....</p>
<p>ครั้งที่ 2 (การแก้ไขข้อบกพร่อง) ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารการแก้ไขข้อบกพร่อง จำนวน.....รายการ ตามที่ระบุในบันทึกข้อบกพร่องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ) (.....) วันที่.....</p>	<p>ครั้งที่ 2 (การแก้ไขข้อบกพร่อง)</p> <p><input type="checkbox"/> แก้ไขข้อบกพร่องครบถ้วน</p> <p>ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณา วันที่.....</p>
<p>รับคืนคำขอ</p> <p>ลงชื่อ..... (ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ) (.....) วันที่.....</p>	<p>ส่งคืนคำขอ</p> <p>ขอส่งคืนคำขอและเอกสารประกอบทั้งหมด เนื่องจาก</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มาแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด <input type="checkbox"/> การแก้ไขข้อบกพร่อง ไม่ครบถ้วน</p> <p>ท่านมีสิทธิ์ยื่นคำขอใหม่โดยจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนและสอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย หรือจะอุทธรณ์การคืนคำขอครั้งนี้ก็ได้</p> <p>ขอให้ยื่นคำอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยาได้ ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง</p> <p>ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณา วันที่.....</p>

“ตัวอย่างการเขียนแบบแปลนผังประกอบอาคารขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหาร”
 (กรุณาใช้กระดาษขนาด A4 หรือขนาดใหญ่กว่า เพื่อให้มองเห็นได้อย่างชัดเจน ให้ระบุชื่อโรงงานทุกหน้าพร้อมเซ็นชื่อกำกับ)



หมายเหตุ

1. การเขียนแบบที่ตั้งโรงงานให้ระบุสถานที่ละเอียดยิ่งพอและต้องเป็นกิโลเมตร จากจุดสังเกตหลักๆ (สี่แยกหรือถนนเส้นตัด) เพื่อให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปได้
2. การเขียนแบบผังภายในโรงงานที่ผลิต กรณีไม่เข้าข่ายโรงงานในว่าตามาตราส่วนลงในกระดาษ โดยระบุมาตราส่วนตามจริง เช่น 0.5 ซม. ต่อ 1 เมตร พร้อมระบุห้องหรือบริเวณต่างๆ ดังนี้ 1) จุดล้าง 2) จุดเก็บวัตถุดิบ ภาชนะบรรจุ 3) จุดปรับปรุงผสม 4) จุดบรรจุ 5) จุดเก็บผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป 6) ห้องน้ำ 7) อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ลงรายละเอียดประตู หน้าต่าง จุดวางตู้ โต๊ะ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตอาหารทุกชนิดในแผนผังภายในสถานที่ผลิตด้วย

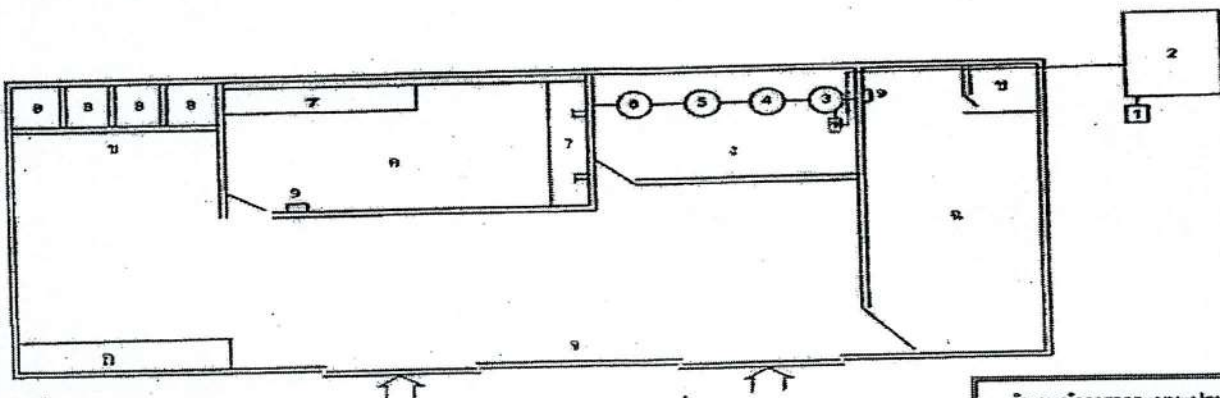
แบบแปลนพื้นที่ทุกชั้น

คำอธิบาย : ต้องแสดงระยะและมาตราส่วนให้ถูกต้อง โดยแสดงสัญลักษณ์เช่น ผนัง, ประตู, หน้าต่าง, เส้นทางเข้า - ออกพนักงาน, ทางเข้า วัสดุดิบและบรรจุภัณฑ์ และทางออกผลิตภัณฑ์ รวมทั้งแสดงรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

- (1) แสดงตำแหน่งการวางเครื่องจักรอุปกรณ์การผลิต ให้สอดคล้องกับรายการเครื่องจักร
- (2) มีการแบ่งกันห้องหรือบริเวณเก็บวัสดุดิบ เตรียมวัสดุดิบ
- (3) มีการแบ่งกันห้องหรือบริเวณเก็บภาชนะบรรจุ
- (4) มีการแบ่งกันห้องหรือบริเวณเก็บผลิตภัณฑ์
- (5) มีการแบ่งกันห้องหรือบริเวณปรุงผสม
- (6) มีห้องหรือบริเวณสำหรับฆ่าเชื้อหรือวิธีการอื่นๆ เช่น ผ่านความร้อน หรือแช่เย็น หรือแช่แข็ง หรือทำให้แห้ง แล้วแต่กรณี
- (7) มีการแบ่งกันห้องหรือบริเวณบรรจุ (กรณีผลิตน้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทต้องมีห้องบรรจุโดยเฉพาะ)
- (8) มีการแบ่งบริเวณก่อนฆ่าเชื้อ และหลังการฆ่าเชื้ออย่างชัดเจน (กรณีผลิตอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท ประกาศ สธ 349)
- (9) มีการแบ่งกันห้องหรือบริเวณปิดฉลาก
- (10) มีการแบ่งกันห้องหรือบริเวณล้างทำความสะอาดอุปกรณ์หรือภาชนะ และห้องหรือบริเวณเก็บอุปกรณ์หรือภาชนะก่อนและหลังใช้
- (11) มีห้องหรือตู้สำหรับเก็บสารเคมีทำความสะอาดหรือวัตถุมีพิษ
- (12) แสดงตำแหน่งอ่างล้างมือบริเวณผลิต และบริเวณเปลี่ยนชุด รองเท้าพนักงาน
- (13) แสดงตำแหน่งห้องส้วมและอ่างล้างมือหน้าห้องส้วมที่เหมาะสม และไม่เปิดสู่บริเวณผลิตโดยตรง
- (14) แสดงตำแหน่งบันไดหรือลิฟท์ (ถ้ามี)
- (15) ตำแหน่งท่อหรือทางระบายน้ำ

ตัวอย่าง แบบแปลนภายในอาคารผลิตแสดงกำหนดห้องและเครื่องจักร

ชื่อสถานที่... หากโรงน้ำดื่มเจริญรุ่งเรือง ที่ตั้ง 255 หมู่ 11 ตำบลโคกกรวด อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา



- ก. บริเวณพักชั่วคราวก่อนล้าง
- ข. บริเวณล้างขวด
- ค. ห้องบรรจุน้ำบริโภค
- ง. ห้องปรับอุณหภูมิภาชนะ
- จ. บริเวณเก็บผลิตภัณฑ์
- ฉ. สำนักงาน
- ช. ห้องส้วม

1. เครื่องสูบน้ำมอเตอร์.....แรงม้า
2. สังกะสีน้ำดิบ
3. ถังหมักคอกอโรนอัตราส่วน
4. ถัง resin อุปกรณ์ปรับน้ำอ่อน
5. ถังดูดกลิ่น และสี (กววด, ทราย, ดิน, ถ่าน)
6. เครื่องกรองเชื้อจุลินทรีย์แบบแยกเยือก
7. โต๊ะหรือแท่นบรรจุน้ำสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร บุด้วยวัสดุไม่เป็นพิษ ทำความสะอาดง่าย พร้อมอุปกรณ์บรรจุและปิดฝาขวด
8. บ่อล้างขวด จำนวน 4 บ่อ พร้อมมอเตอร์... แรงม้า
9. อ่างล้างมือ

คำแนะนำการวาดแบบแปลน แขนงยัง

- กรรมาใช้กระดาษขนาด A4
- ผู้ดำเนินการเขียนชื่อรับรองแบบ
- ต้องระบุมาตราส่วนตามจริง

ธุรกิจ เจริญรุ่งเรือง

(นายธุรกิจ เจริญรุ่งเรือง)

ผู้ดำเนินการ

มาตราส่วน
1 : 100



แบบแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมของสถานที่ผลิต
สถานที่ผลิตอาหารชื่อ.....

1. รายการเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิต

ให้แจ้งรายละเอียดเครื่องจักร ได้แก่ ชนิด ขนาด และแรงม้า ของเครื่องจักรที่จะใช้

1.1 ถ้าเป็นเครื่องจักรที่ไม่อาจระบุแรงม้าได้ เช่น เครื่องใช้ไฟฟ้า ให้ระบุพลังงานไฟฟ้าที่ใช้

$$\text{แรงม้าเปรียบเทียบ} = \text{กิโลวัตต์} / 0.746 = (\text{กิโลโวลท์} \times \text{แอมแปร์} \times 0.8) / 0.746$$

(กรณีคำนวณ แรงม้าเปรียบเทียบของเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ให้พลังงานความร้อน เช่น ฮีตเตอร์ เครื่องพริกถูกพลาสติก

ให้นำแรงม้าเปรียบเทียบที่คำนวณได้จากสูตรด้านบน คูณด้วย 0.6 จะได้แรงม้าเปรียบเทียบจริง)

1.2 เตาไฟให้ระบุชนิด ขนาด และแบบของเตา ขนาดของห้องเผา ชนิดเชื้อเพลิงที่ใช้และปริมาณใช้ต่อหนึ่งชั่วโมง

1.3 เตาแก๊ส ให้ระบุปริมาณที่ใช้ต่อหนึ่งชั่วโมง เพื่อคำนวณจากสูตร

$$\text{แรงม้าเปรียบเทียบ (กรณีมี blower)} = 0.2 \times 16.6 \times \text{น้ำหนักแก๊สที่ใช้เป็นกิโลกรัมต่อชั่วโมง}$$

$$\text{แรงม้าเปรียบเทียบ (กรณีไม่มี blower)} = 0.1 \times 16.6 \times \text{น้ำหนักแก๊สที่ใช้เป็นกิโลกรัมต่อชั่วโมง}$$

1.4 หม้อน้ำให้ระบุแรงม้า (Boiler Horse Power) จาก (Name Plate) ปริมาณไอน้ำ (Steam Rate) ที่ใช้ หรือจะแสดงแบบหม้อน้ำก็ได้

ลำดับ	เครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์	จำนวน	กำลังแรงม้า

2. จำนวนคนงาน.....คน

ชาย.....คน หญิง.....คน

3. จำนวนห้องน้ำ.....ห้อง

จำนวนอ่างล้างมือหน้าห้องน้ำ.....ที่

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

วันที่...../...../.....

หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (เจ้าของอาคาร) อายุ ปี
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย ถนน หมู่ที่ตำบล อำเภอ.....
จังหวัดเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในบ้านเลขที่ซอย ถนน หมู่ที่
ตำบล อำเภอ..... จังหวัด

ขอทำหนังสือฉบับนี้ขึ้นเพื่อแสดงว่าข้าพเจ้ายินยอมให้(ผู้ขอประกอบการ).....
อายุปี อยู่บ้านเลขที่ ซอย.....ถนน หมู่ที่.....ตำบล
อำเภอ จังหวัดใช้สถานที่ตามสถานที่ดังกล่าวข้างต้น ในการประกอบกิจการ

ได้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นต้นไป จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ขอรับรองว่าหนังสือฉบับนี้ได้ทำขึ้นโดยถูกต้องตามความเป็นจริง ทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ให้คำยินยอม
(.....) ตัวบรรจง

(ลงชื่อ) ผู้ขอประกอบการ
(.....) ตัวบรรจง

(ลงชื่อ) พยาน
(.....) ตัวบรรจง

หมายเหตุ ให้แนบเอกสารดังนี้ประกอบด้วย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

1. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้คำยินยอม / เจ้าของบ้าน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้คำยินยอม / เจ้าของบ้าน

หากมีสัญญาเช่าร้าน ให้ถ่ายสำเนาสัญญาเช่าพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแทนหนังสือนี้

ภาพถ่ายสถานที่ผลิตอาหาร

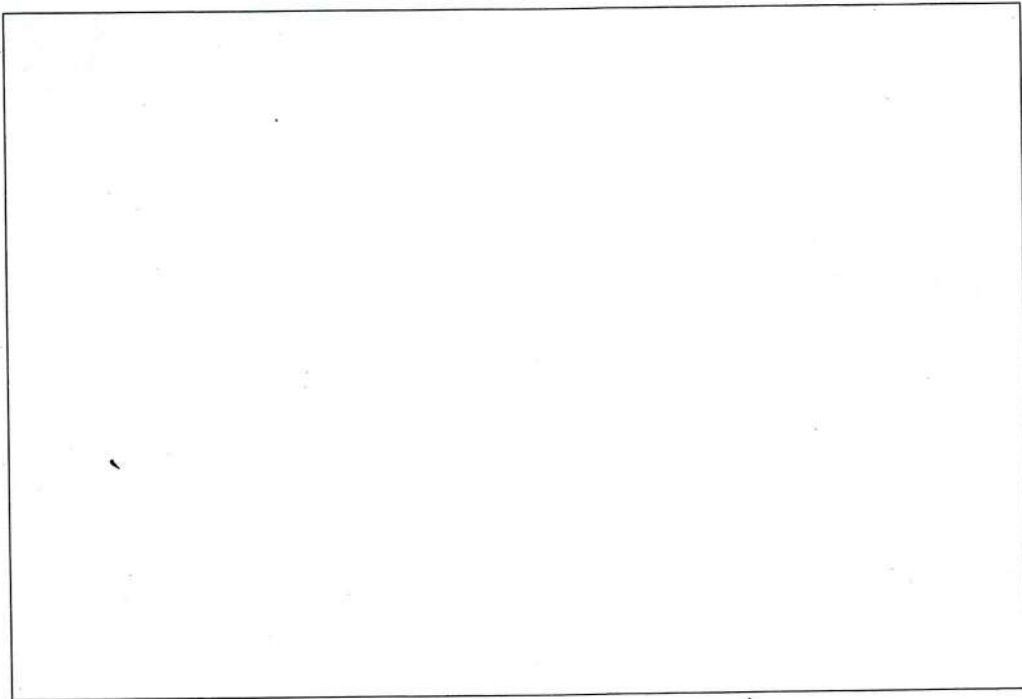
สถานที่ผลิตชื่อ _____

ชื่อผู้ขออนุญาตผลิต _____

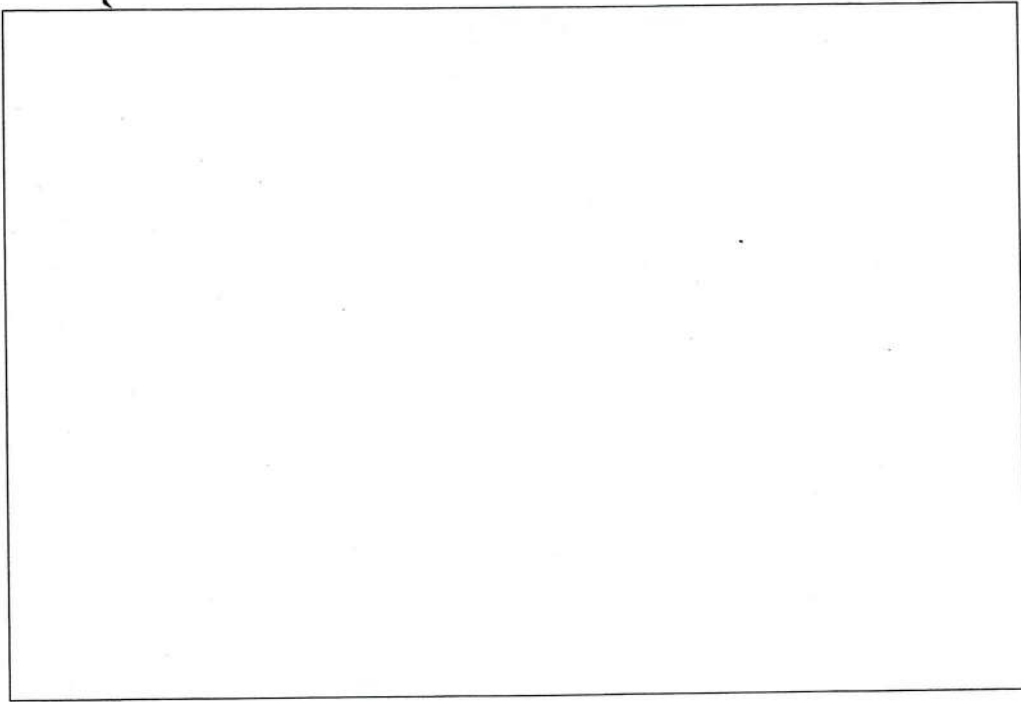
สถานที่ตั้ง เลขที่ _____ ตรอก/ซอย _____

ถนน _____ หมู่ _____ ตำบล _____

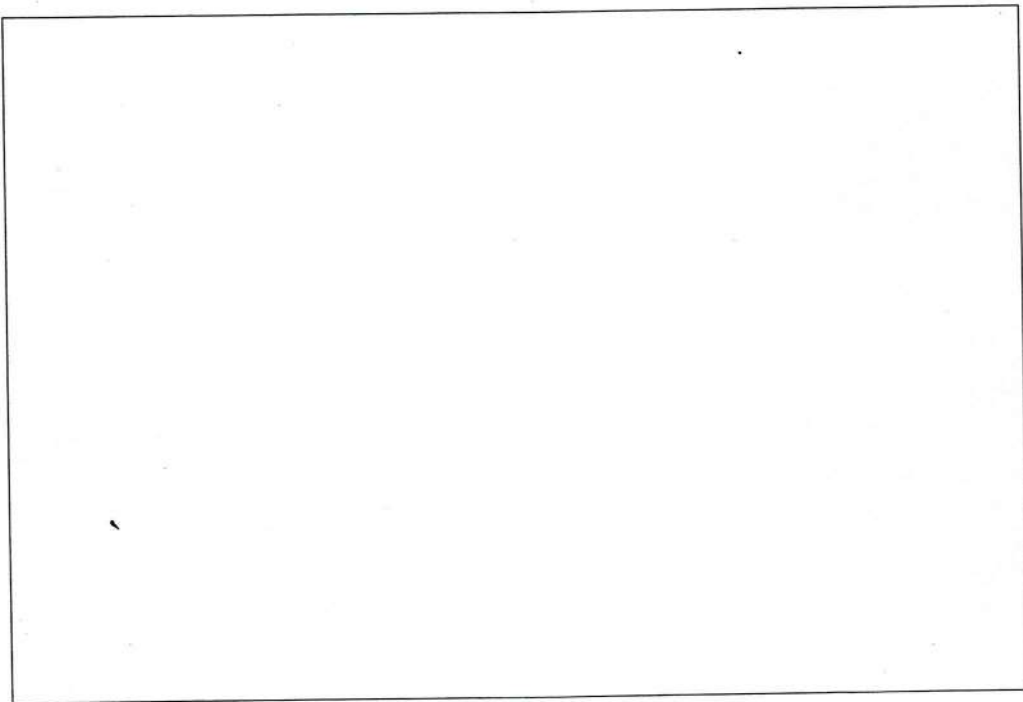
อำเภอ _____ จังหวัดนครสวรรค์ รหัสไปรษณีย์ _____



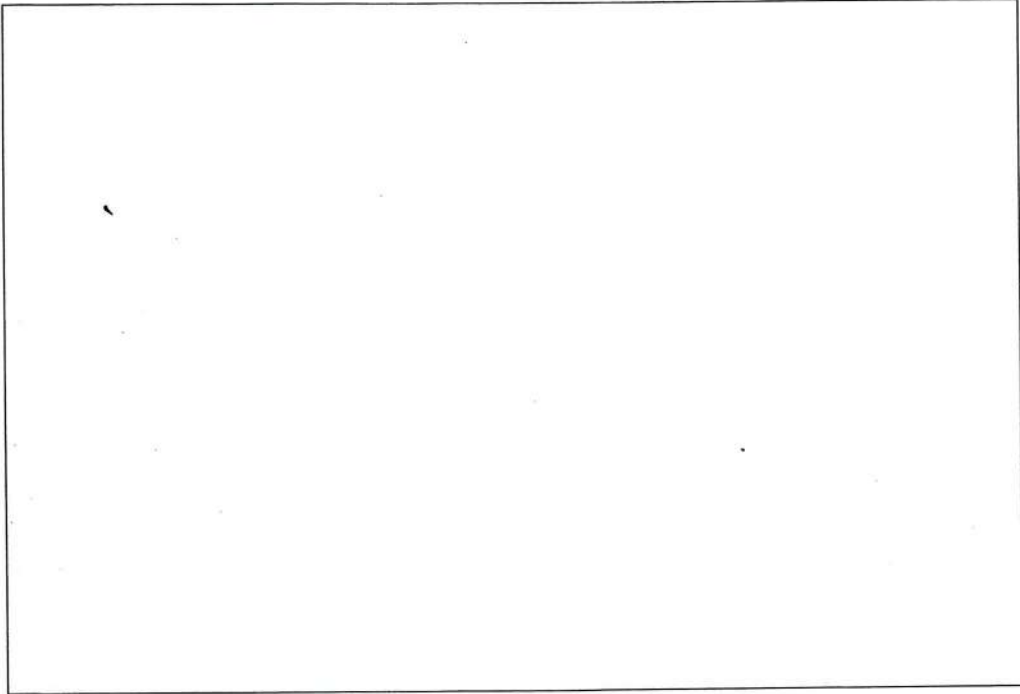
ภาพถ่าย บริเวณด้านหน้าอาคารผลิต



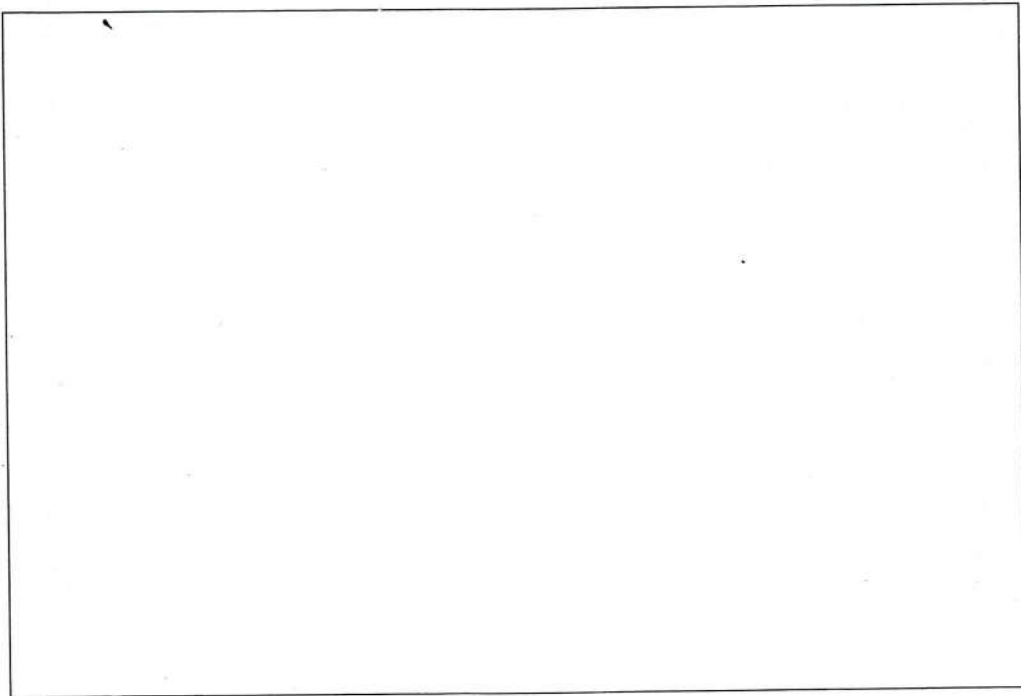
ภาพถ่าย บริเวณด้านข้างอาคารผลิต



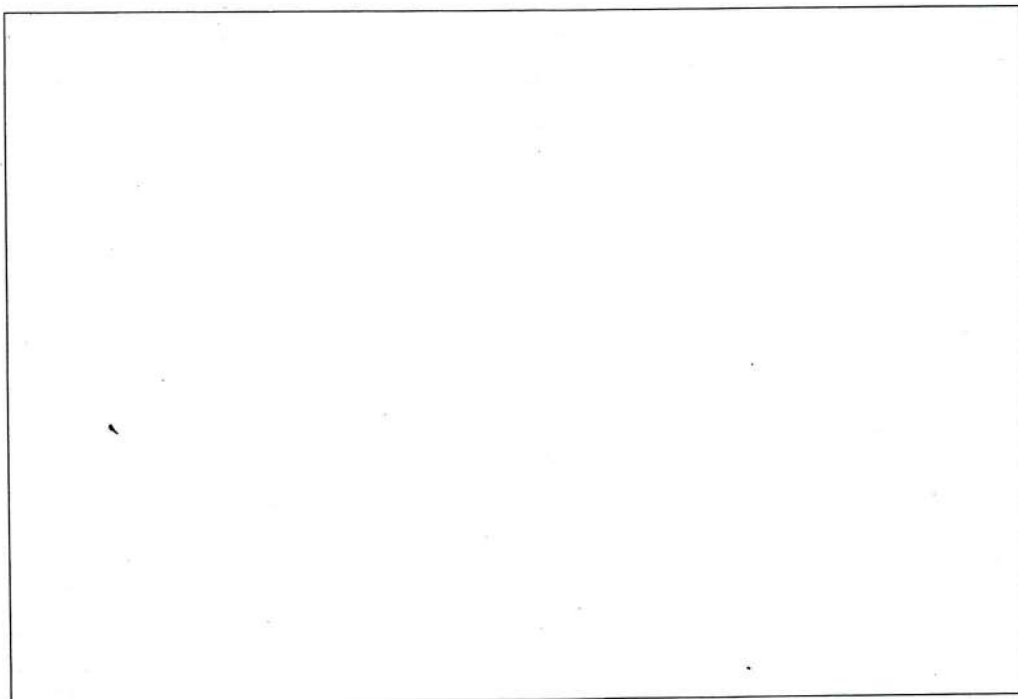
ภาพถ่าย บริเวณด้านหลังอาคารผลิต



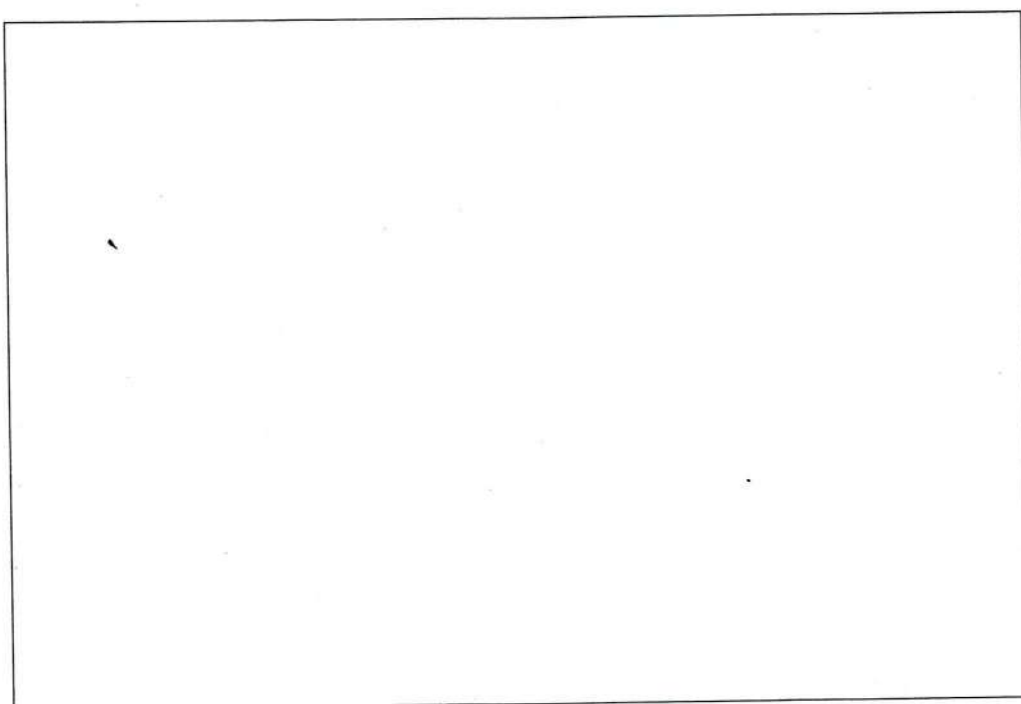
ภาพถ่าย ท่อหรือทางระบายน้ำนอกอาคารเพื่อระบายน้ำทิ้ง



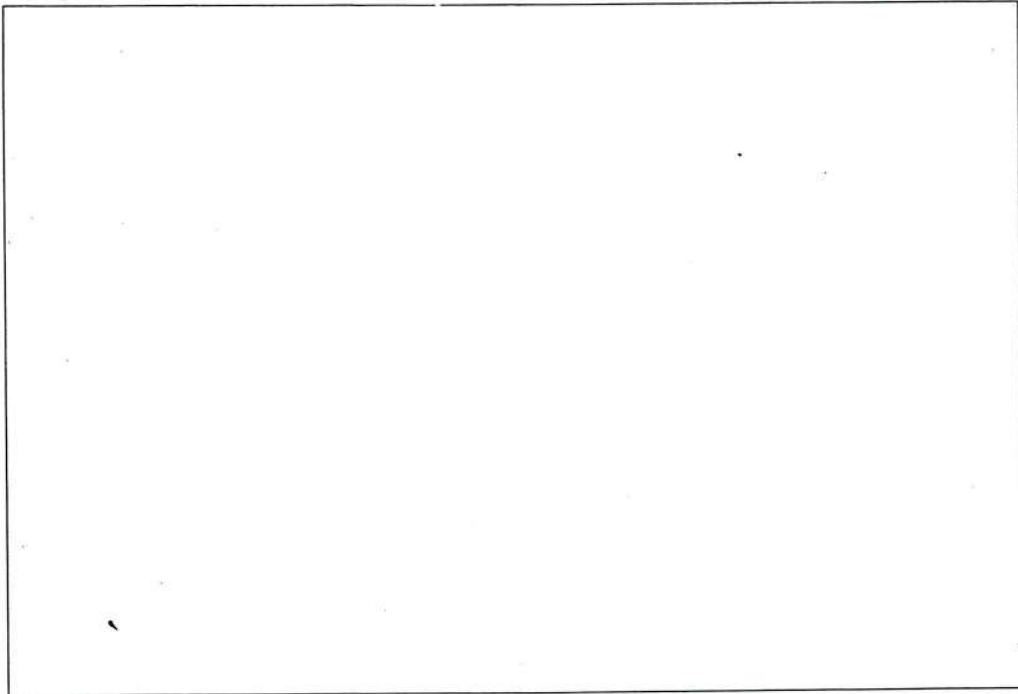
ภาพถ่าย ประตูออกอาคารผลิต



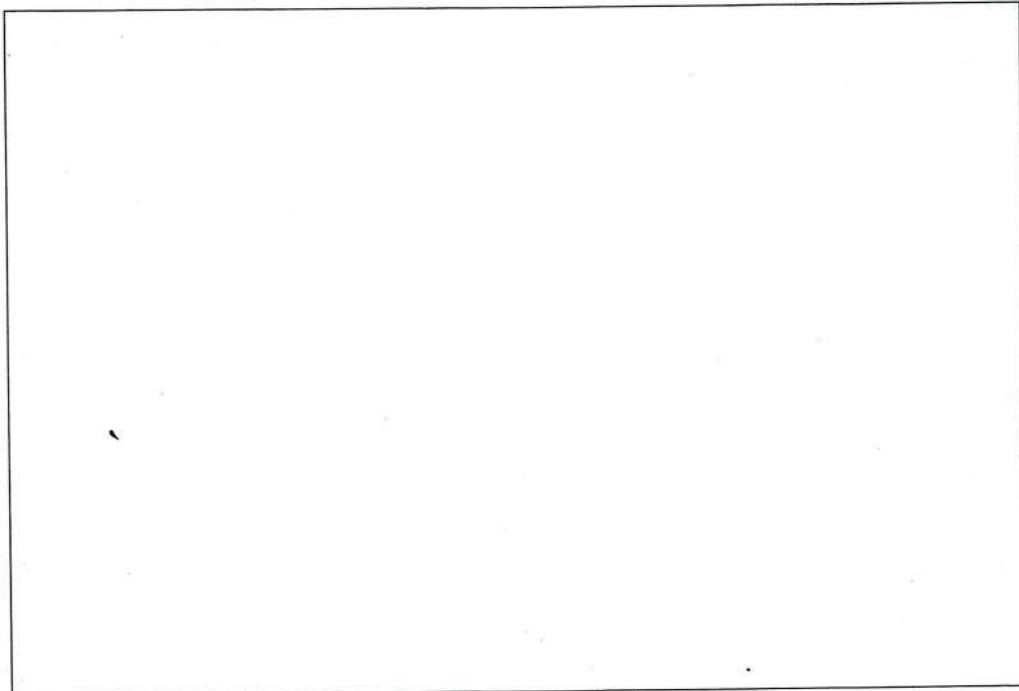
ภาพถ่าย หน้าต่างหรือช่องระบายอากาศในอาคารผลิต



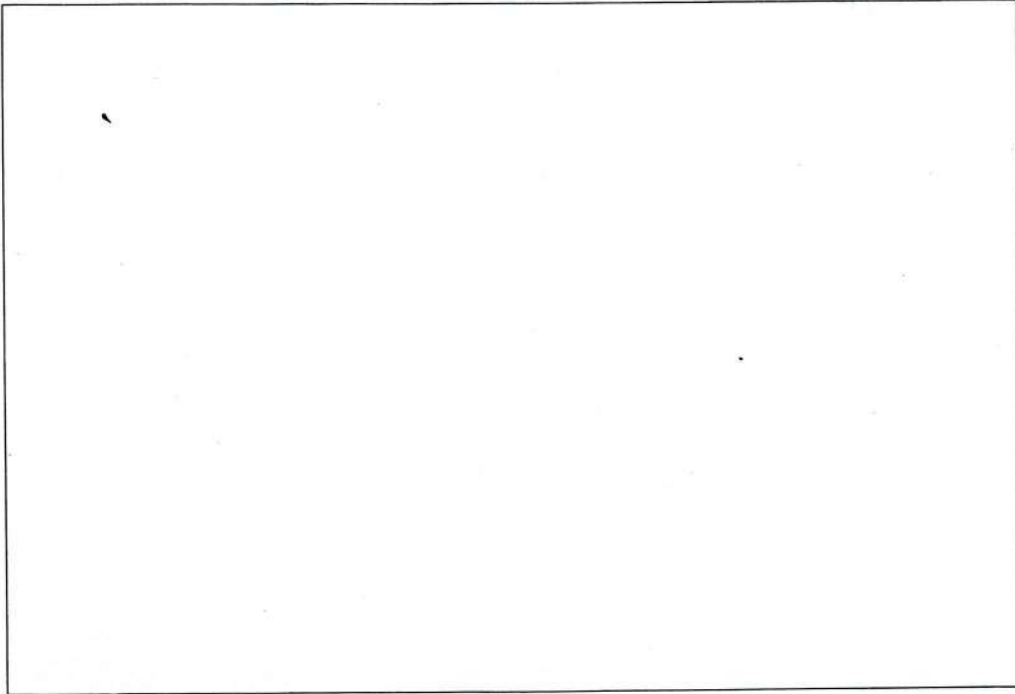
ภาพถ่าย ผนังอาคารผลิต



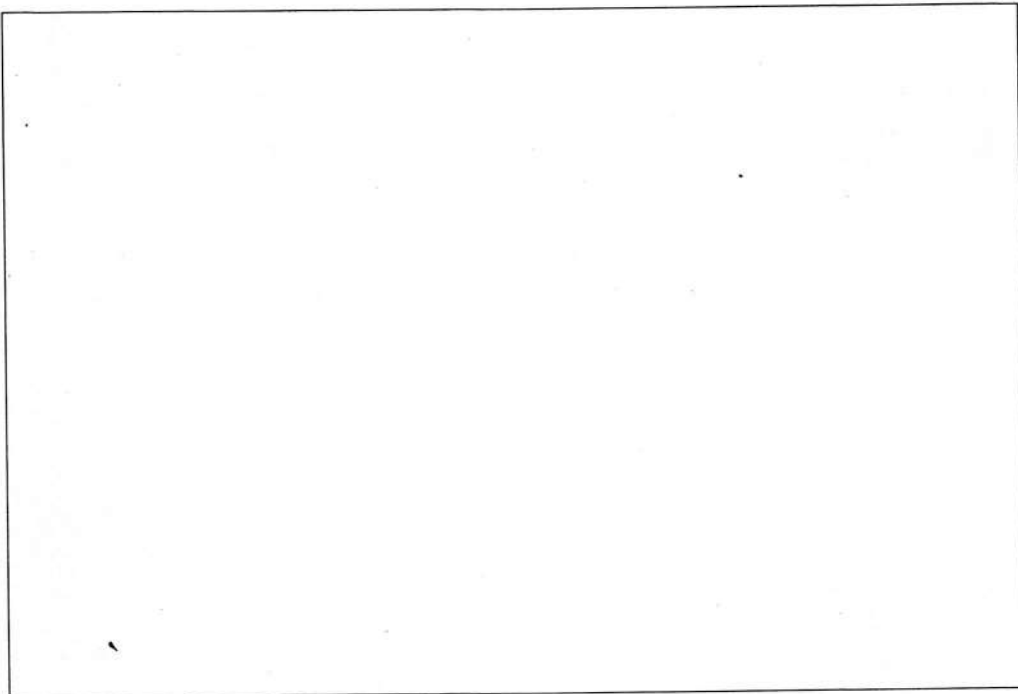
ภาพถ่าย เพดานอาคารผลิต



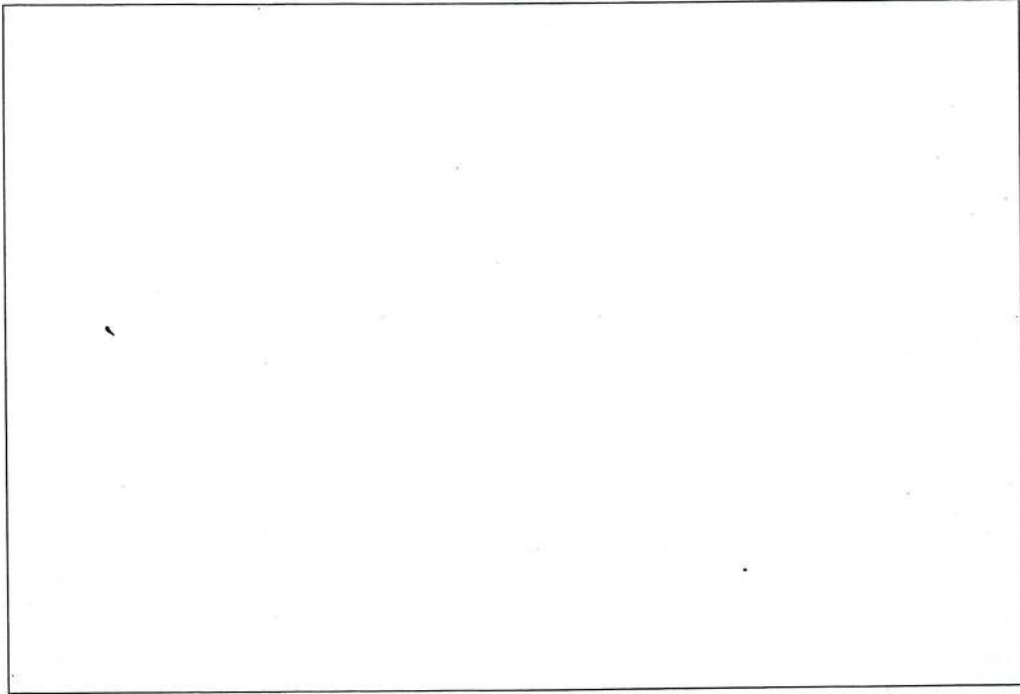
ภาพถ่าย แสดงเครื่องจักร ภาชนะ อุปกรณ์ที่สัมผัสอาหาร



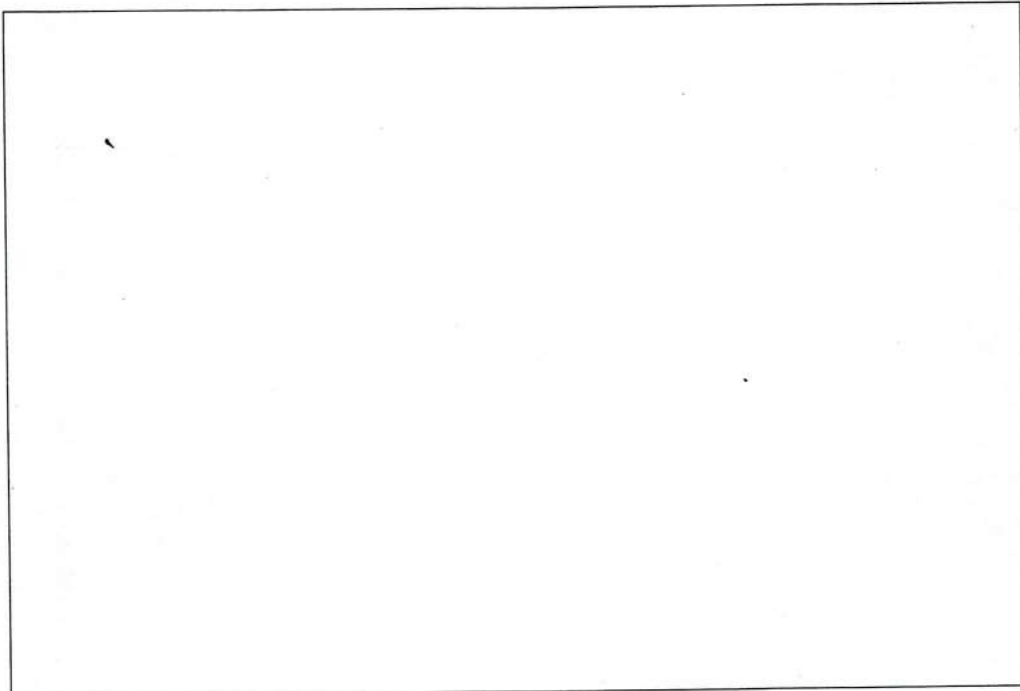
ภาพถ่าย การวางเครื่องจักรให้ห่างจากผนัง สามารถทำความสะอาดตัวเครื่องมือเครื่องจักรได้ทั่วถึง



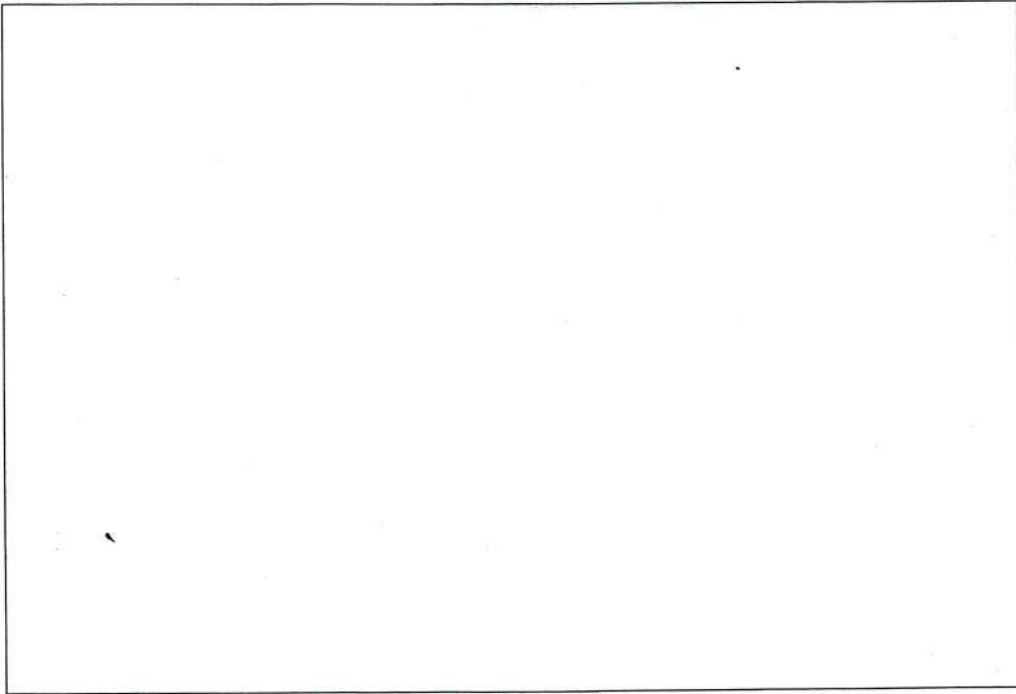
ภาพถ่าย พื้นอาคารผลิต



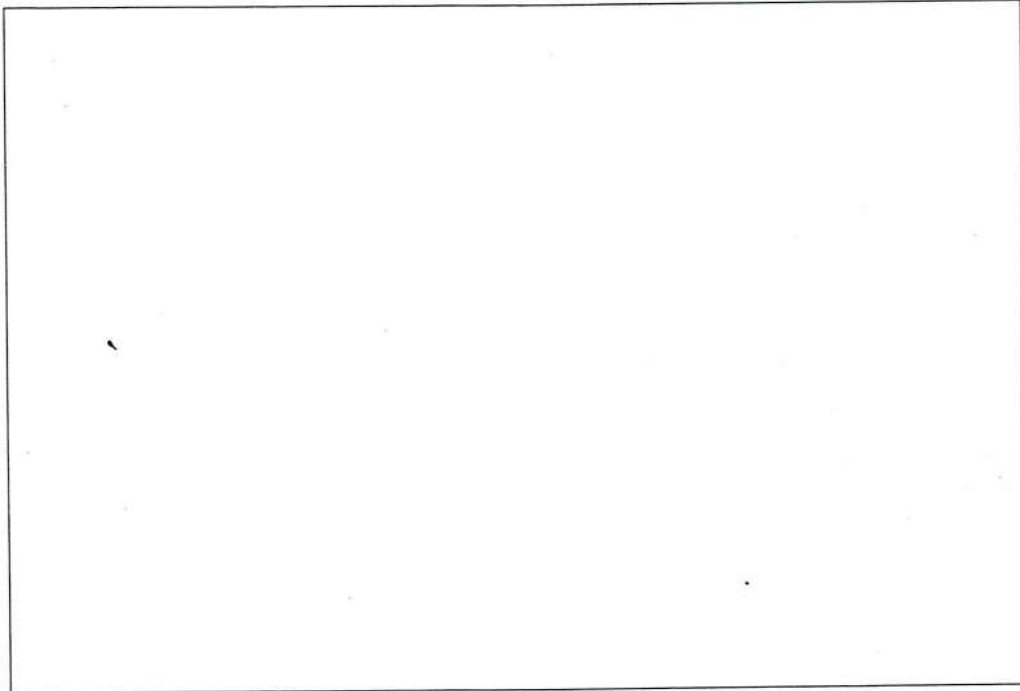
ภาพถ่าย แสดงการระบายอากาศและแสงสว่างที่ดี



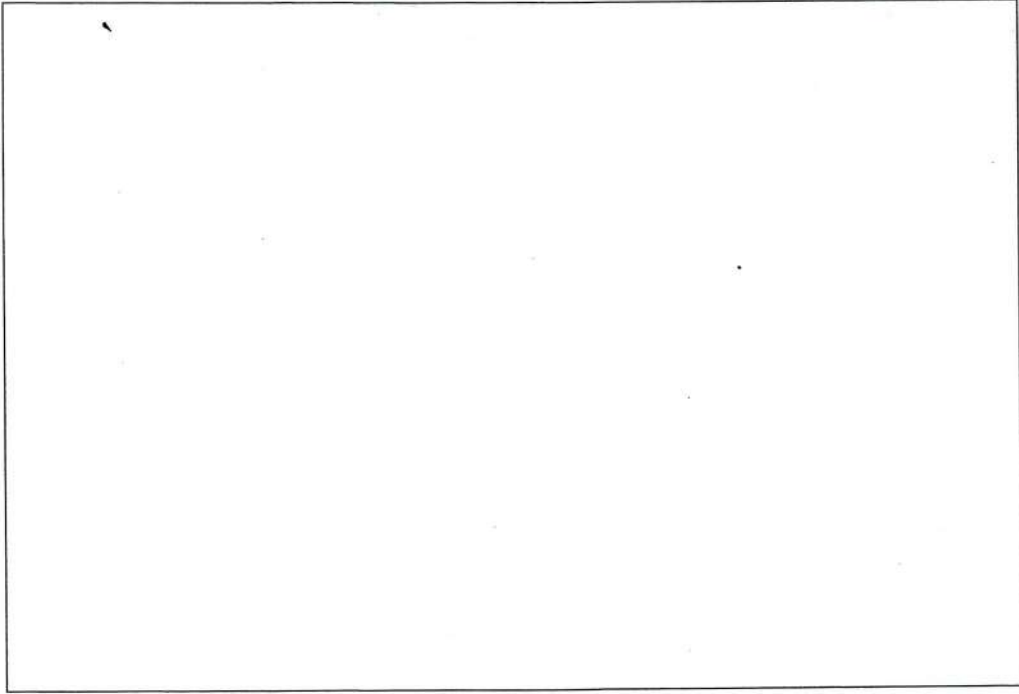
ภาพถ่าย อาคารผลิตมีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนจากสัตว์และแมลง



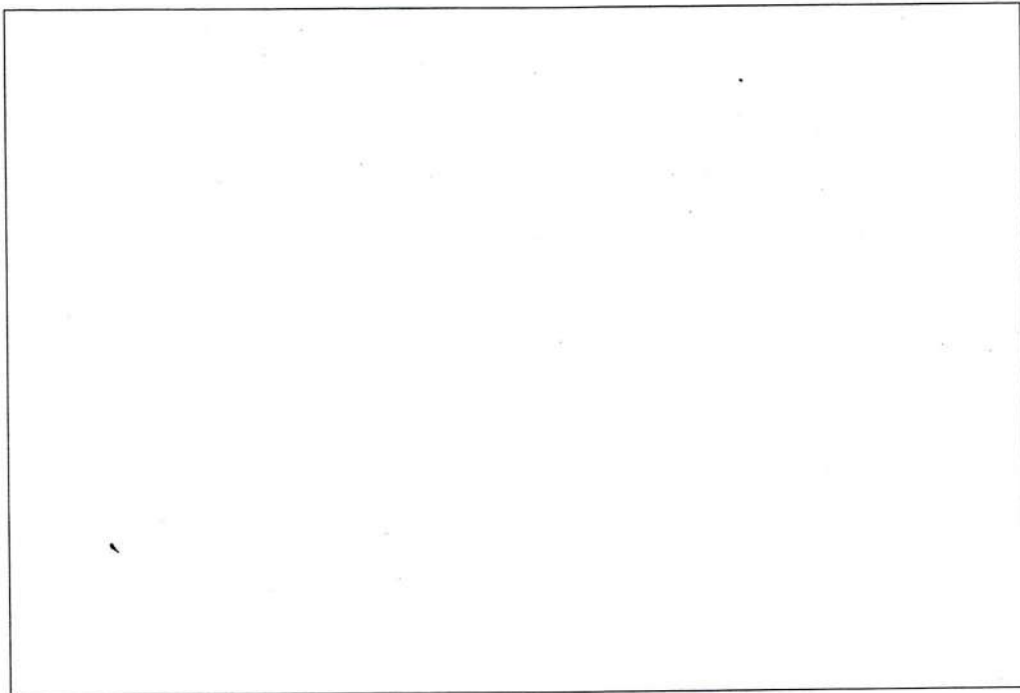
ภาพถ่าย อาคารผลิตมีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนจากสัตว์และแมลง



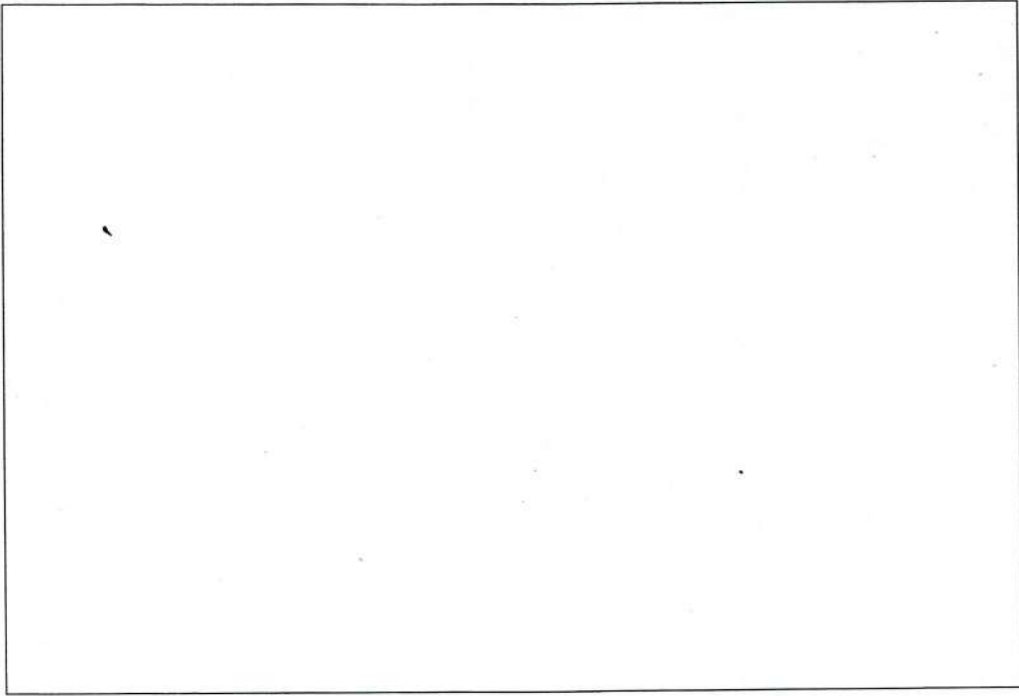
ภาพถ่าย ไม่มีสิ่งของใช้แล้วหรือไม่เกี่ยวข้องกับการผลิต อยู่ในบริเวณผลิต



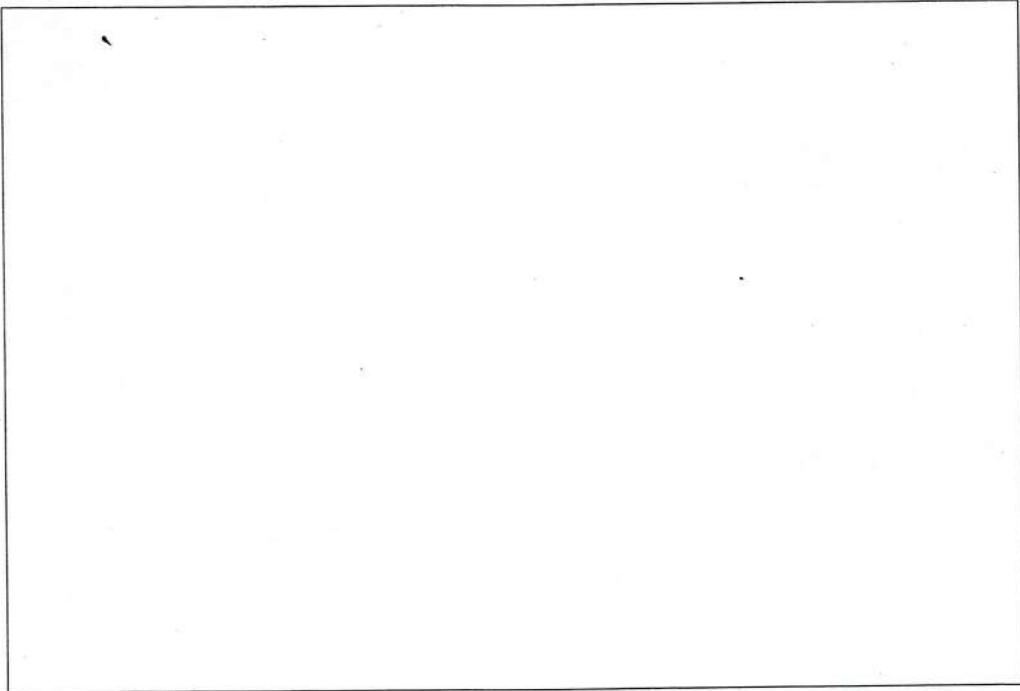
ภาพถ่าย บริเวณเก็บวัดตูดิบ



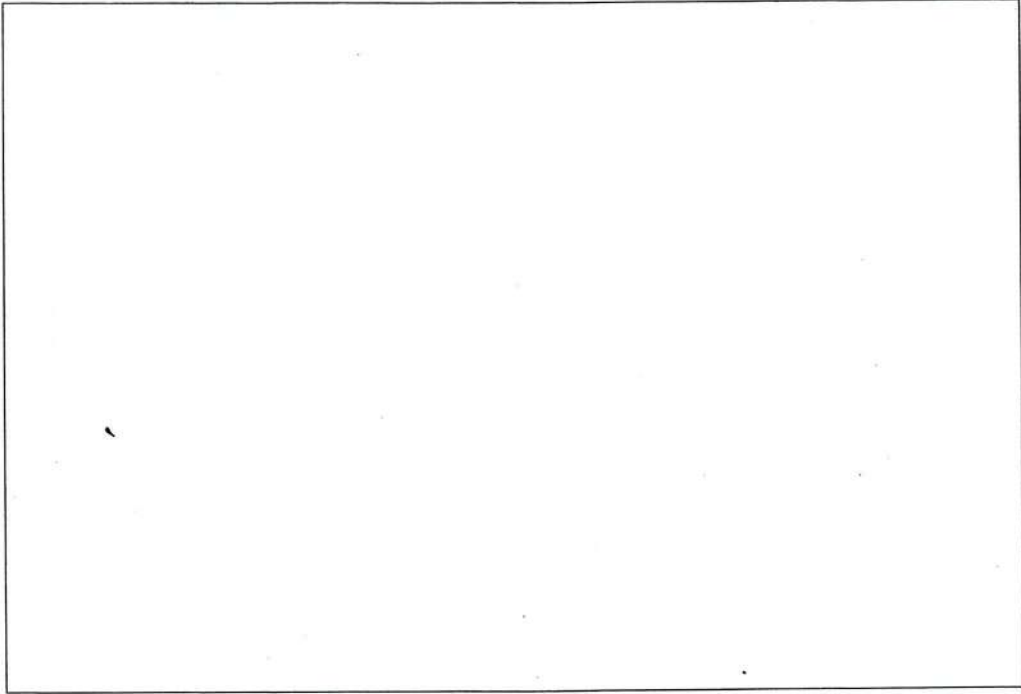
ภาพถ่าย บริเวณเตรียมวัดตูดิบ



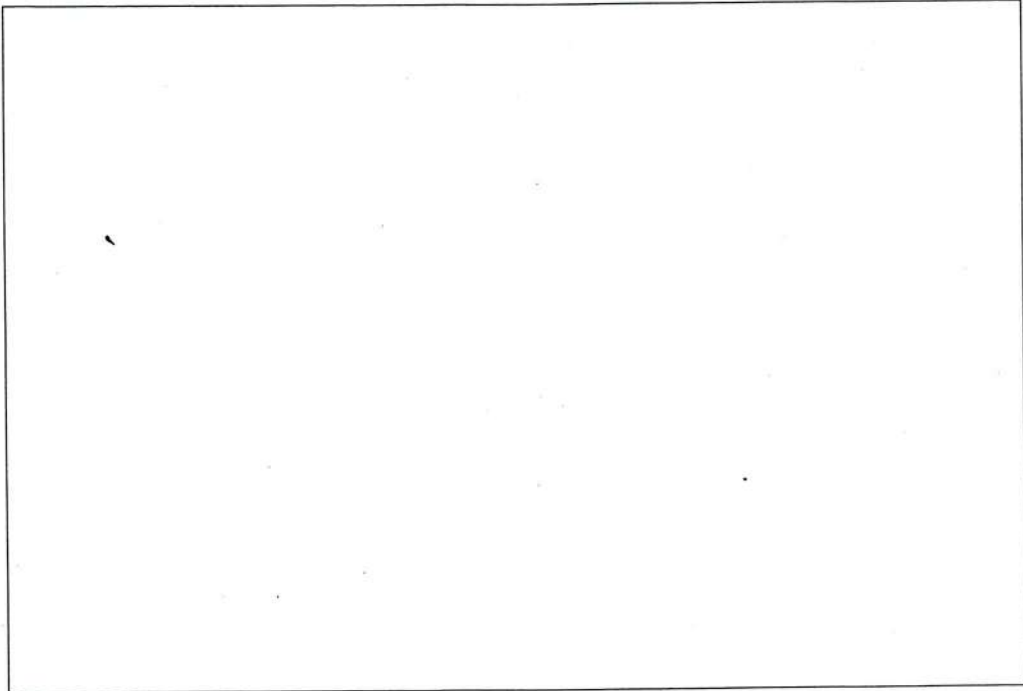
ภาพถ่าย บริเวณปรุงผสม



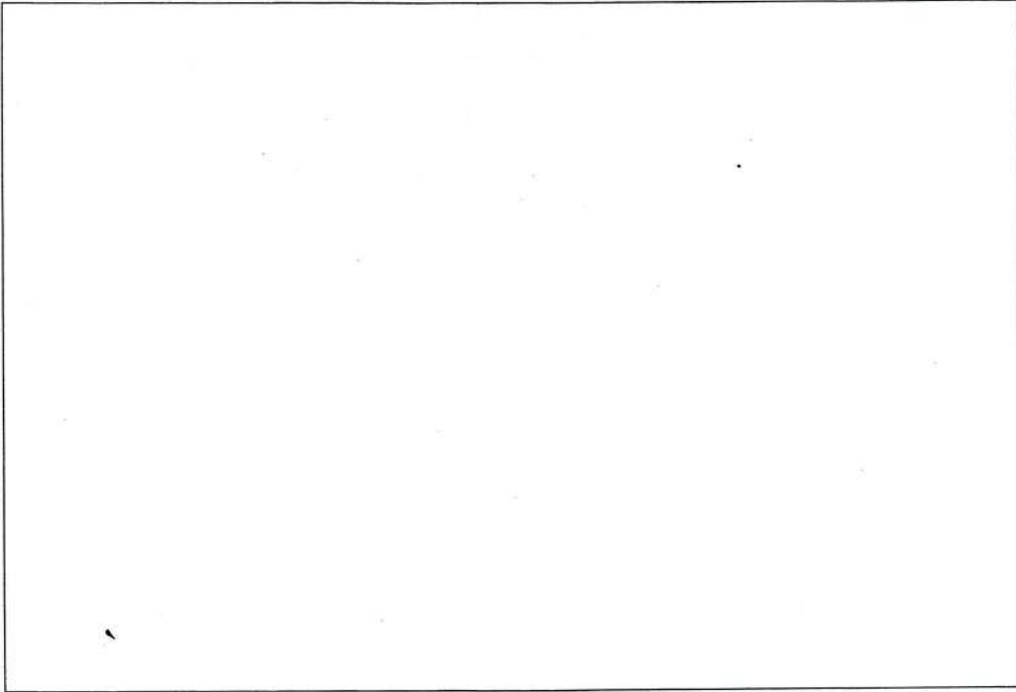
ภาพถ่าย บริเวณการฆ่าเชื้อ



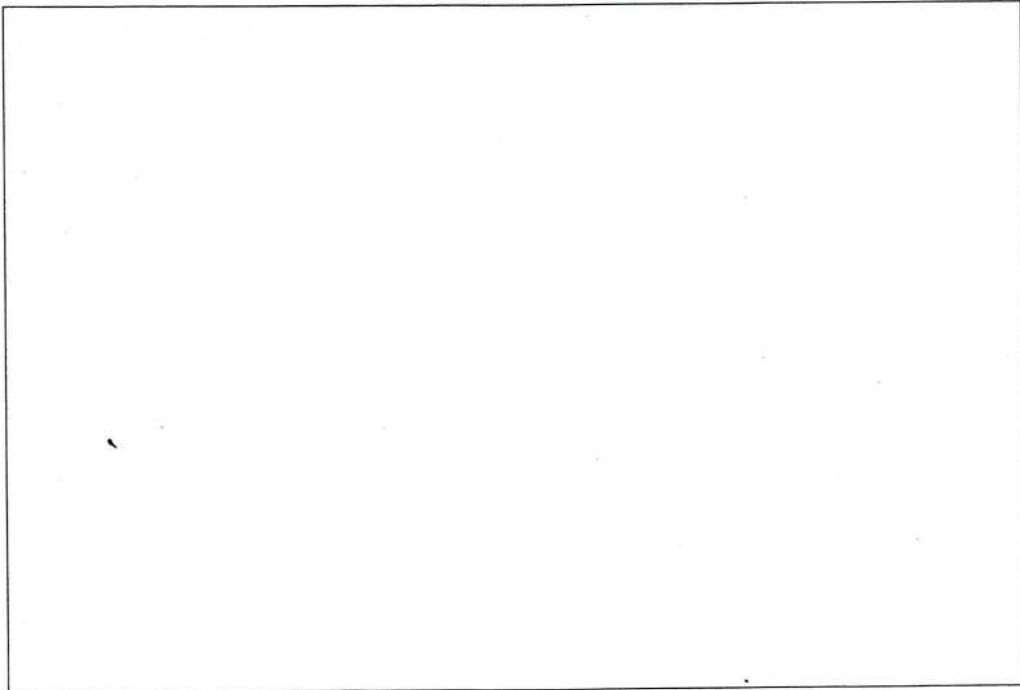
ภาพถ่าย บริเวณบรรจุผลิตภัณฑ์ที่ฆ่าเชื้อแล้ว



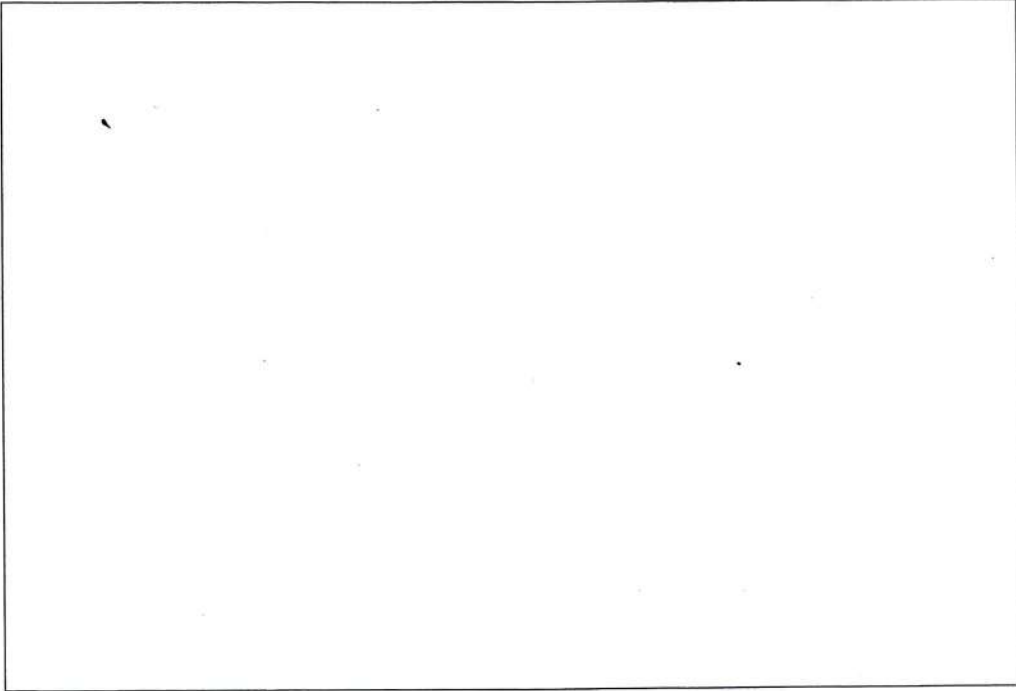
ภาพถ่าย บริเวณเปิดฉลากผลิตภัณฑ์



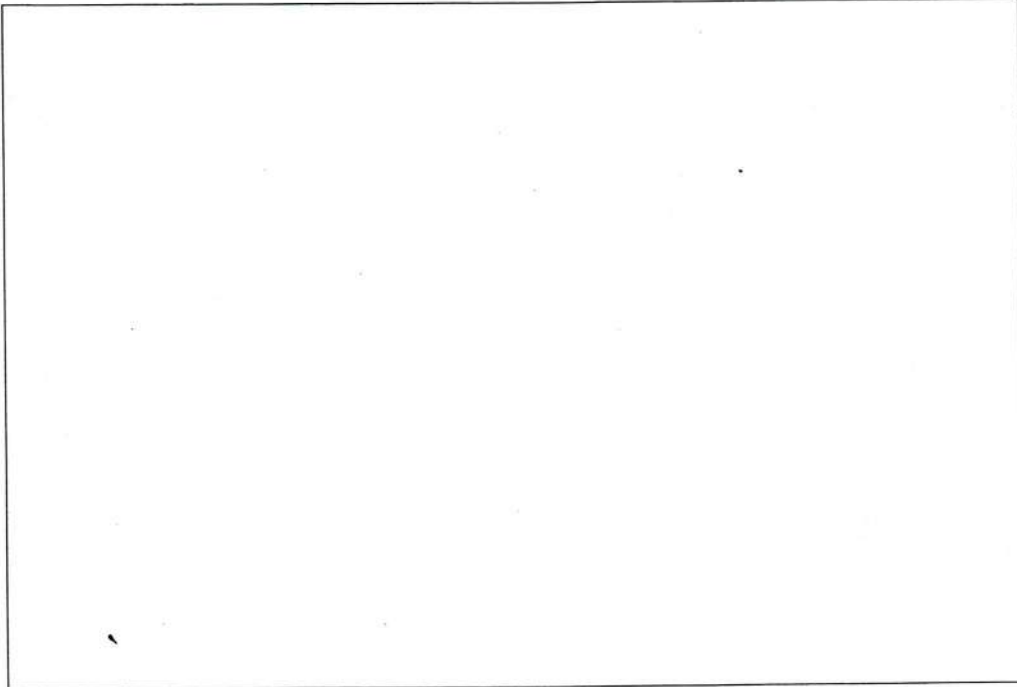
ภาพถ่าย บริเวณเก็บผลิตภัณฑ์



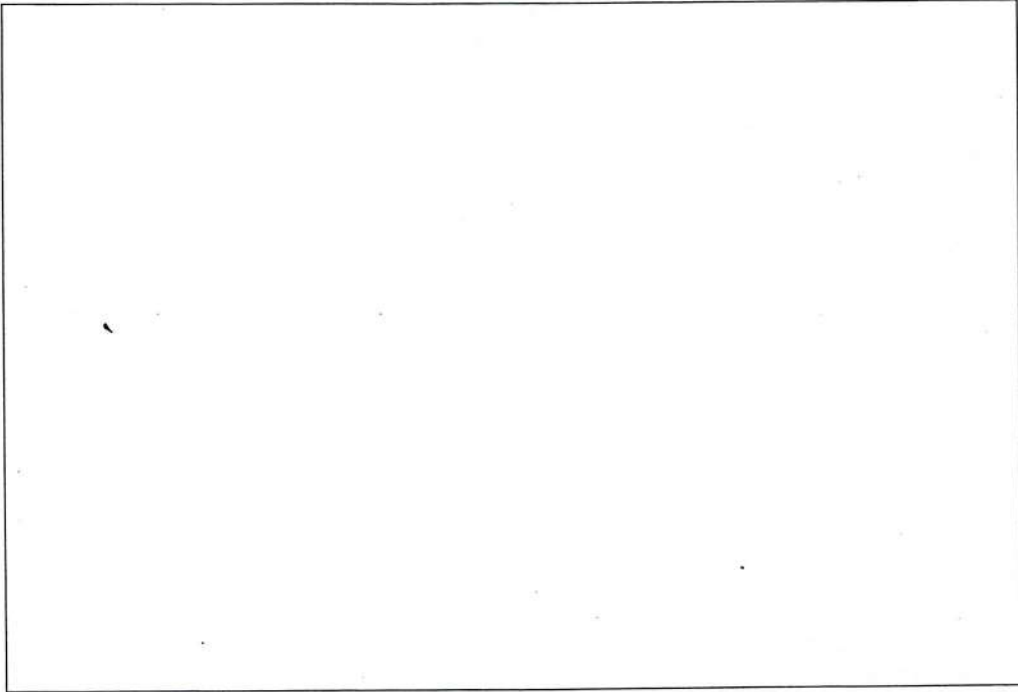
ภาพถ่าย เก็บภาชนะบรรจุ



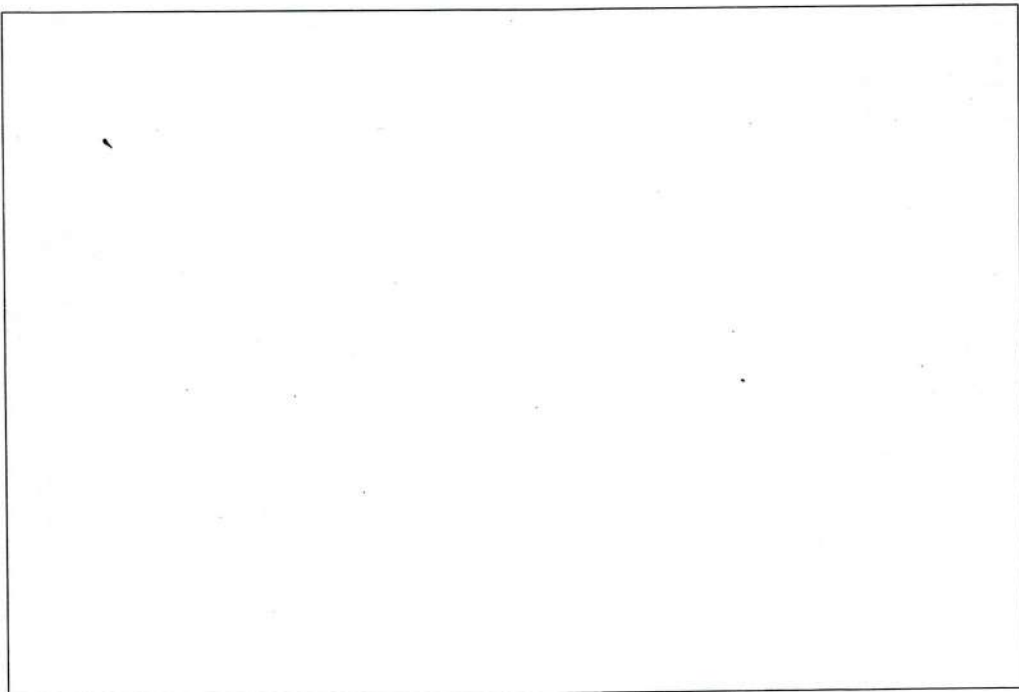
ภาพถ่าย บริเวณล้างทำความสะอาดอุปกรณ์หรือภาชนะ



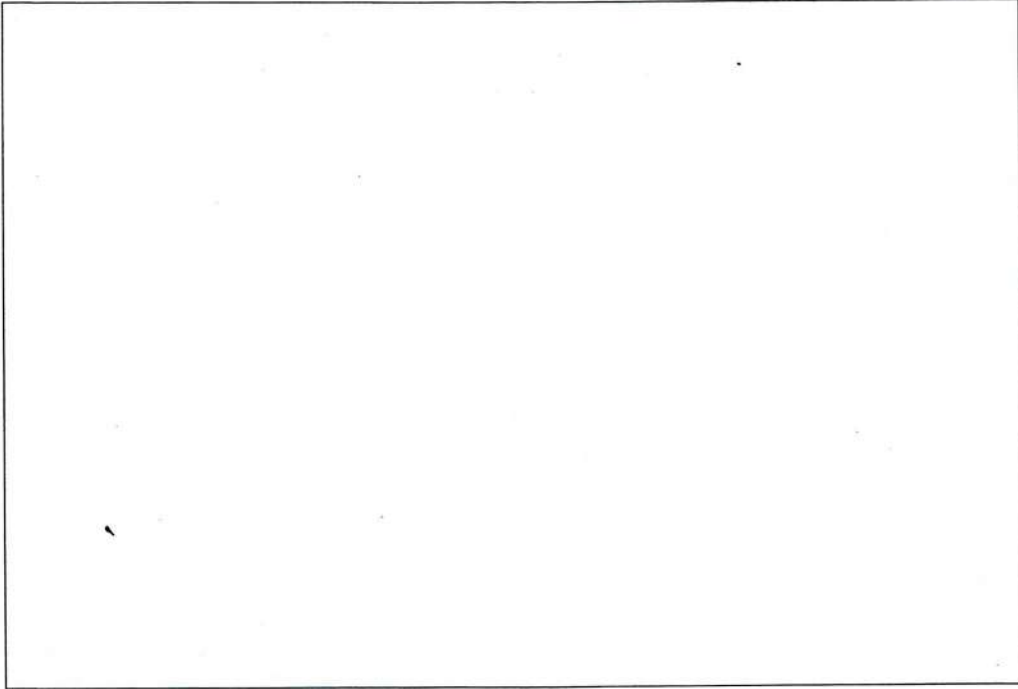
ภาพถ่าย บริเวณเก็บอุปกรณ์ก่อนใช้



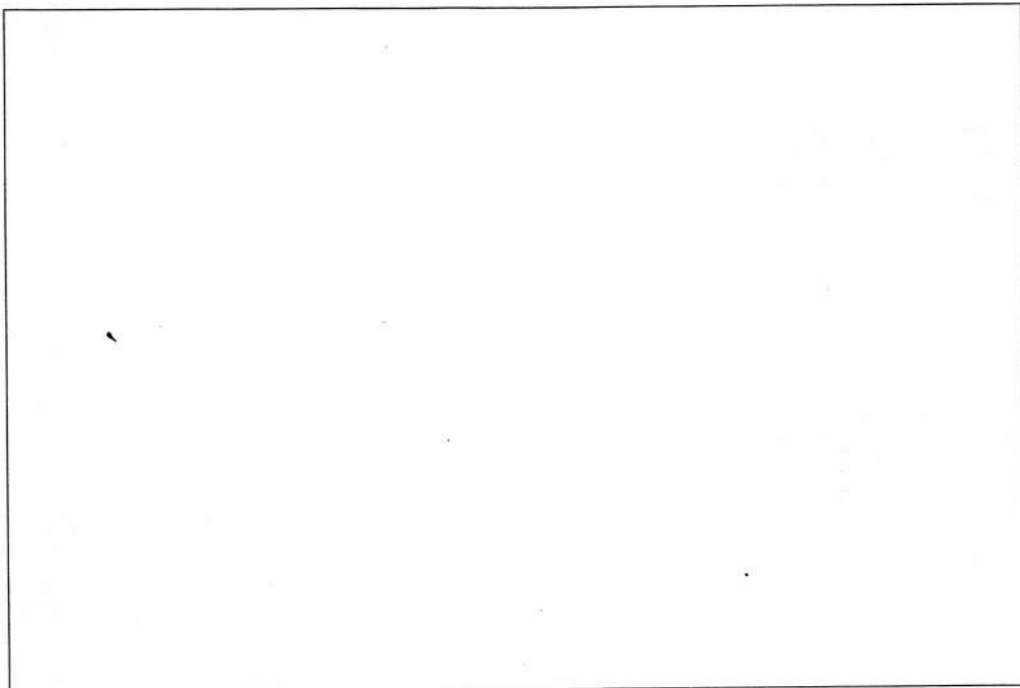
ภาพถ่าย บริเวณเก็บอุปกรณ์หลังใช้



ภาพถ่าย โต๊ะปฏิบัติงานที่สัมผัสอาหาร สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 60 ซม.



ภาพถ่าย อุปกรณ์ที่ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ แยกเก็บเป็นสัดส่วน ป้องกันการปนเปื้อน
จากฝุ่นละออง สิ่งสกปรก



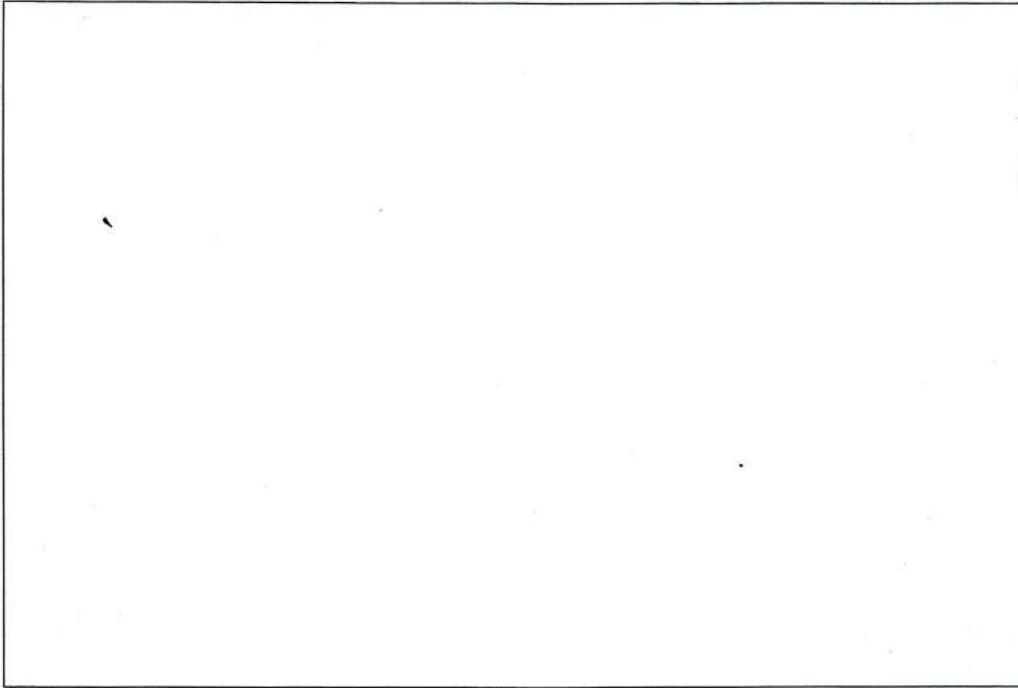
ภาพถ่าย บริเวณเก็บสารเคมีหรือวัตถุมีพิษ

ภาพถ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น

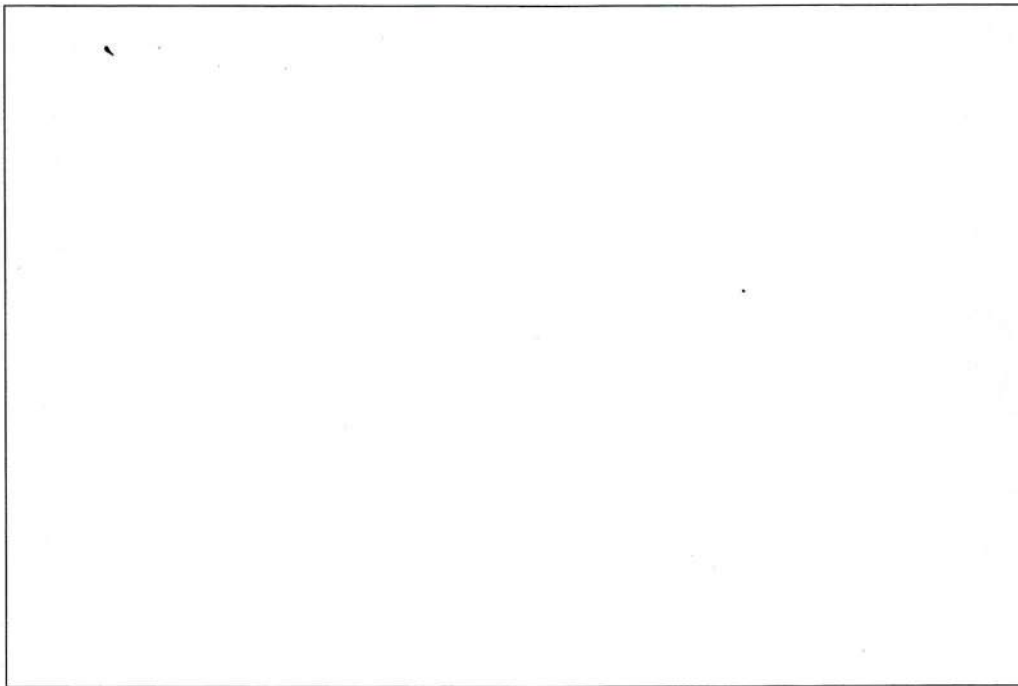
- เครื่องกรองน้ำปรับคุณภาพน้ำ
- ถังเก็บน้ำ
- ห้องเก็บน้ำแข็ง

ภาพถ่าย

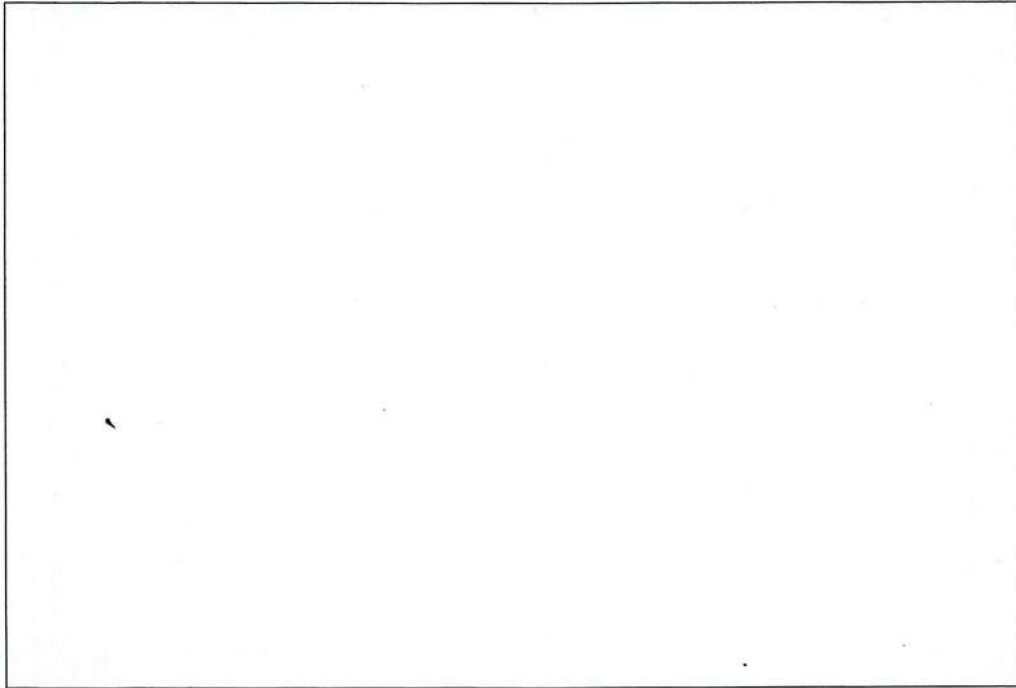
ภาพถ่าย อ่างล้างมือในบริเวณผลิต มีสบู่เหลว ผ้าเช็ดมือ



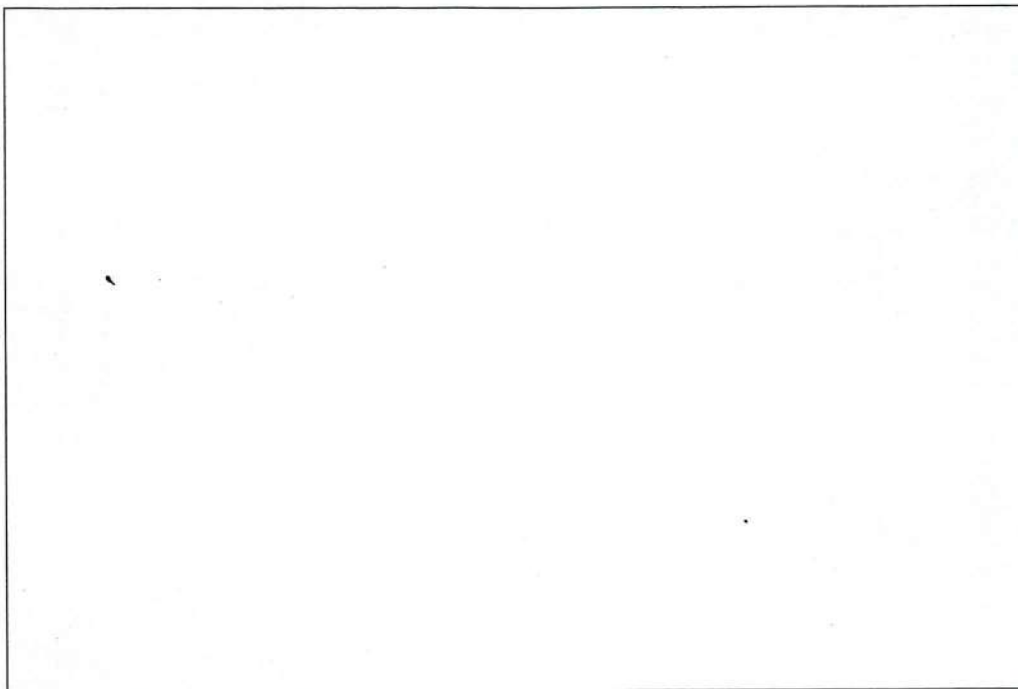
ภาพถ่าย ภาชนะสำหรับใส่ขยะมูลฝอยพร้อมฝาปิดที่ใช้ในอาคารผลิต



ภาพถ่าย ทางระบายน้ำในอาคาร



ภาพถ่าย ทางระบายน้ำที่มีตะแกรงดักมูลฝอยก่อนปล่อยลงสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ



ภาพถ่าย ป้ายเตือนไม่บริโภคอาหาร สุกบุงหรี หรือการกระทำการนำรังเกียจ
(บัวหน้าลาย ไอ จาก แคะ แกะ เกา)

หนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการ

ติดอากร
แสตมป์
30 บาท

เขียน

วันที่ เดือน พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า (ชื่อและประเภทนิติบุคคล) สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โดยมี

(ชื่อกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท)

เป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ลงวันที่ ขอมอบอำนาจและแต่งตั้งให้

(ชื่อผู้ที่บริษัทประสงค์จะให้ถือใบอนุญาต)

เลขบัตรประจำตัวประชาชน/ใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) เลขที่.....เป็นผู้ดำเนินการและมีอำนาจกระทำการแทนข้าพเจ้าในการที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 ทั้งนี้โดยให้เป็นผู้ลงลายมือชื่อในคำร้อง คำให้การ หนังสือชี้แจงและลงนามในเอกสารทั้งปวง

(ชื่อผู้ที่บริษัทประสงค์จะให้ถือใบอนุญาต)

ที่เกี่ยวกับการขออนุญาตผลิต นำเข้าฯ ต่ออายุใบอนุญาต การขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร การขออนุญาตใช้ฉลากอาหาร แก๊ซตัดทอนเพิ่มเติมเอกสารเหล่านั้น รับรองเอกสารต่าง ๆ รับทราบคำสั่งทางราชการ ตลอดจนกิจการอื่น ๆ อันเป็นปกติธุระที่ผู้รับอนุญาตโดยทั่ว ๆ ไปจะพึงกระทำได้

การใดที่ ผู้ดำเนินการและผู้รับมอบอำนาจดังกล่าวได้ กระทำไป ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจนี้ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบและมีผลผูกพันข้าพเจ้าทุกประการ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่

ประทับตราสำคัญ
ของบริษัท

ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจและแต่งตั้ง
(.....) ผู้ดำเนินการ

ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจและแต่งตั้ง
(.....) ผู้ดำเนินการ

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

กรรมการ
บริษัทผู้มีอำนาจ
ลงนามผูกพัน

หมายเหตุ : ให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนแสดงชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฉบับล่าสุดด้วย

แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง
คำขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6) (กรณีขอใหม่)

สำหรับผู้ประกอบการ
<p>ขั้นตอนที่ 1 ยื่นรายละเอียดให้เจ้าหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลหลัก (Master Data)</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีบุคคลธรรมดา เอกสารดังต่อไปนี้อย่างละ 1 ฉบับ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ดำเนินการ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการ 3. สำเนาใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์ <p><input type="checkbox"/> กรณีนิติบุคคล จัดเตรียมดังต่อไปนี้อย่างละ 1 ฉบับ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งผู้ดำเนินการ (ติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ดำเนินการ 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการ 4. กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวต้องยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (passport) และสำเนาหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย (work permit) 5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล โดยต้องมีครบทุกหน้า มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการนำเข้าอาหารเพื่อจำหน่าย และคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน 6. สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคล ที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวต้องยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง) 7. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่นำเข้า
<p>คำอธิบาย กรณีนิติบุคคล ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลเดียวกัน ต้องทำหนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการด้วยเช่นกัน เนื่องจากมีหน้าที่ในฐานะต่างกัน คือ (1) หน้าที่กรรมการนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในฐานะผู้มอบอำนาจ และ (2) หน้าที่ผู้ดำเนินการของใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรในฐานะผู้รับมอบอำนาจ</p>
<p>ขั้นตอนที่ 2 เปิดสิทธิใช้งานผ่านระบบ E-Submission</p> <p>สามารถดาวโหลดแบบฟอร์ม และศึกษารายละเอียดหลักฐานและเงื่อนไขต่างๆ ได้ที่เว็บไซต์กองอาหาร</p>
<p>ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเตรียมเอกสารดังนี้ ก่อนยื่นคำขอในระบบ E-Submission</p> <p>รายละเอียดเอกสารประกอบการยื่นคำขอ</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาหนังสือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) โดยต้องมีครบทุกหน้าและคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน (ยกเว้นห้างหุ้นส่วนจำกัด/ ห้างหุ้นส่วนสามัญจะไม่มีเอกสารนี้)
<ol style="list-style-type: none"> 2. กรณีที่มีจำนวนหุ้นต่างชาติของบริษัทตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ต้องยื่นหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างด้าวจากกระทรวงพาณิชย์ว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ.2542 เพิ่มเติมด้วย หรือหนังสือได้รับการส่งเสริมการลงทุน (BOI)
<ol style="list-style-type: none"> 3. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร
<ol style="list-style-type: none"> 4. กรณีที่ผู้ดำเนินการไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ต้องมีหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญาเช่าสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร (ถ้ามี) <ul style="list-style-type: none"> - กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้เช่า - กรณีผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล ให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรอง
<ol style="list-style-type: none"> 5. แผนที่ แผนผัง แบบแปลน ต่อไปนี้ อย่างละ 1 ฉบับ ต้องระบุชื่อและที่ตั้งทุกแผ่น และลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่น <ol style="list-style-type: none"> 5.1 แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้าและสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน 5.2 แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ขออนุญาต เช่น หน่วยราชการ วัด โรงเรียน

ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเตรียมเอกสารดังนี้ ก่อนยื่นคำขอในระบบ E-Submission
รายละเอียดเอกสารประกอบการยื่นคำขอ

5.3 แผนผังภายในของสถานที่เก็บอาหาร ให้ถูกต้องตามมาตรฐาน ดังนี้
1) แผนผังแสดงตำแหน่งพร้อมประโยชน์ใช้สอยของอาคารต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของสถานที่เก็บอาหารและบริเวณข้างเคียง
2) แลนพื้นที่แสดงบริเวณของห้องเก็บอาหาร พร้อมประโยชน์ใช้สอยของห้อง หรือบริเวณต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร โดยระบุมาตราส่วนของแลนพื้นที่ถูกต้อง พร้อมแสดงทิศทางเดินผ่าน เข้า-ออก แต่ละห้องในแบบแปลนด้วย/กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้แจ้งด้วยว่าแต่ละชั้นใช้ทำประโยชน์อะไร/กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย
3) การจัดห้อง หรือบริเวณที่เก็บอาหาร ดังนี้
- ให้แสดงการจัดแยกอาหารแต่ละชนิดเป็นส่วน
- ให้แสดงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บรักษาคุณภาพของอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็น เช่น ตู้แช่เย็น ห้องแช่แข็ง เป็นต้น และระบุอุณหภูมิการเก็บรักษา
6. คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (เฉพาะกรณีไม่ตรวจสอบสถานที่) จำนวน 1 ฉบับ
กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและลงลายมือชื่อในเอกสารของคำรับรอง โดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันของนิติบุคคลเท่านั้น
7. ภาพถ่าย (ภาพสี) จำนวน 1 ฉบับ
เนื่องจากไม่มีการตรวจสอบประเมินสถานที่ โดยจะเผื่อระวางตรวจสอบ สถานที่ภายหลังต่อไป ทั้งนี้สามารถถ่ายภาพด้วยกล้องดิจิทัล แล้วพิมพ์ภาพในกระดาษขนาด เอ 4 โดยระบุชื่อสถานที่ ที่อยู่ และผู้ขออนุญาตลงชื่อกำกับทุกหน้า <u>ไม่ใช่ภาพตกแต่งแก้ไขที่ไม่ตรงกับสถานที่จริง</u>
1) ภาพอาคารด้านหน้าของสถานที่นำเข้าพร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร และชื่อบริษัทฯ” ที่คงทนถาวรเห็นได้ชัดเจน
2) ภาพหน้าห้องเก็บอาหารพร้อมทั้งแสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” ที่คงทนถาวร
3) ภาพภายในห้องเก็บอาหารทุกด้านพร้อมป้าย “ประเภทอาหารหรือกลุ่มอาหารหรือชนิดอาหาร” ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นหรือพื้นสำหรับรองรับอาหาร
4) ภาพแสดงสภาวะการเก็บอาหาร
5) กรณีที่ห้องเก็บอาหารเป็นลักษณะโกดังหรือห้องเก็บอาหารที่มีการใช้พื้นที่เก็บร่วมกับสินค้าของบริษัทอื่น ซึ่งอาจเป็นชั้นหรือพาเลท ต้องแสดงป้าย “ประเภทอาหารหรือกลุ่มอาหารหรือชนิดอาหาร และชื่อบริษัทฯ.....” บริเวณพื้นที่การจัดเก็บเพื่อบ่งชี้ว่าเป็นของบริษัทที่จะขออนุญาต

หมายเหตุ เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมดต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจทั่วไปที่มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาเอกสารได้ และแปลงเป็น PDF

ใบอนุญาตเลขที่.....

คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
เป็นผู้ดำเนินกิจการ/กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคล ของสถานที่นำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร
ชื่อ.....
ประเภทอาหาร.....
.....
ซึ่งมีสถานที่นำเข้าเลขที่.....
.....โทร.....สถานที่เก็บอาหารเลขที่.....
.....โทร.....

2. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสถานที่เก็บอาหารมีรายละเอียดเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
2.1 สถานที่เก็บอาหาร มีลักษณะดังนี้
 อาคารหรือห้องที่เก็บอาหารโดยเฉพาะ
 อาคารหรือห้องที่เก็บอาหารร่วมกับสินค้าอื่น (ระบุชนิดของสินค้าไว้ในแบบแปลนแผนผัง)
 อาคารที่มีที่พักอาศัย แต่แยกออกจากห้องที่เก็บอาหารอย่างเป็นสัดส่วนชัดเจน
 อื่นๆ ระบุ

2.2 พื้นที่ของสถานที่เก็บอาหาร
 เก็บอาหารที่อุณหภูมิห้อง มีพื้นที่รวม ตารางเมตร
 เก็บอาหารที่อุณหภูมิแช่เย็น มีพื้นที่รวม ตารางเมตร
 เก็บอาหารที่อุณหภูมิแช่แข็ง มีพื้นที่รวม ตารางเมตร

2.3 สถานที่ตั้งและลักษณะอาคาร การจัดเก็บอาหาร ทางลำเลียง เคลื่อนย้ายอาหาร และการแสดงป้าย ณ สถานที่
นำเข้าและสถานที่เก็บอาหารเป็นไปตามคำรับรองประกอบการขออนุญาต

2.4 หลักฐานรูปถ่ายสถานที่ขออนุญาตตามข้อ 2.3 แนบพร้อมคำขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารฯ จำนวน รูป
ตรงตามสถานที่เก็บอาหารที่ยื่นคำขอฯ

3. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้เข้าตรวจสอบสถานที่เก็บอาหารแห่งนี้แล้ว ซึ่งเป็นไปตามแบบแปลนแผนผังและหลักฐานรูปถ่าย
ที่ได้แนบมาพร้อมกันนี้ทุกประการ

4. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ข้าพเจ้าให้การรับรองกับผู้อนุญาตเป็นความจริงทุกประการ และจะปฏิบัติตามที่ได้ให้ถ้อยคำไว้
ทุกประการ และภายหลังการอนุญาตยินดีให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการตรวจติดตามเพื่อปฏิบัติให้สอดคล้องกับเงื่อนไขที่
กฎหมายกำหนด ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจพบว่า ปฏิบัติไม่สอดคล้องกับคำรับรอง หรือข้อเท็จจริงไม่ตรงตามที่แจ้งไว้กับ
ผู้อนุญาต หรือกระทำการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 ซึ่งมีผลกระทบกับการอนุญาตเดิมนั้น ข้าพเจ้ายินยอมให้
ผู้อนุญาตดำเนินการสั่งให้แก้ไขปรับปรุง หรือยกเลิกการอนุญาตที่ได้รับการพิจารณาไปก่อนหน้านี้ ซึ่งข้าพเจ้าได้อ่านเงื่อนไข
คำรับรองและรายละเอียดตามเอกสารแนบแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินกิจการ/กรรมการผู้มีอำนาจ
(.....) ลงนามของนิติบุคคล

.....พยานพยาน
(.....) (.....)

หมายเหตุ 1. ที่มาจกแบบฟอร์มบันทึกการตรวจสถานที่เก็บอาหารที่เจ้าหน้าที่ได้ใช้ในการตรวจเพื่อเป็นข้อมูลพิจารณาออกใบอนุญาต
2. ที่มาจกหลักเกณฑ์การพิจารณาสถานที่ผลิตและนำเข้า ซึ่งอาหาร คณะอนุกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการผลิต นำเข้า หรือ
ส่งออกซึ่งอาหาร ปี พ.ศ. 2534

เงื่อนไขการรับรองและรายละเอียดประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

ข้อพิจารณา	รายละเอียด
<p>1. สถานที่ตั้งและลักษณะอาคารสถานที่เก็บอาหาร</p>	<p>1.1 สภาพแวดล้อมภายนอกของสถานที่เก็บอาหารเหมาะสม และไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนจากสภาพแวดล้อมสู่อาหารที่จัดเก็บ และสู่อาคารหรือห้องเก็บอาหารได้ รวมทั้งสอดคล้องตามกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.2 ตัวอาคารสถานที่เก็บอาหารมีโครงสร้างมั่นคงถาวร สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีแสงสว่างเพียงพอ มีการถ่ายเท และระบายอากาศได้ดี แยกจากที่พักอาศัย ไม่เก็บอาหารในอาคารเดียวกับสถานที่ผลิตหรือเก็บวัตถุดิบอันตราย</p> <p>1.3 สถานที่เก็บอาหาร มีลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) เป็นอาคารหรือห้องที่เก็บอาหารโดยเฉพาะ หรือ (2) เป็นอาคารหรือห้องที่เก็บอาหารร่วมกับสินค้าอื่น โดยระบุชนิดของสินค้าไว้ในแบบแปลนแผนผัง ทั้งนี้ สินค้าที่จัดเก็บร่วมกับอาหารต้องไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนหรือมีความเสี่ยงต่อการปนเปื้อน ทั้งกับสถานที่เก็บอาหารและอาหารที่จัดเก็บ หรือ (3) เป็นอาคารที่มีที่พักอาศัย แต่ต้องแยกส่วนของที่พักอาศัยออกจากสถานที่เก็บอาหารให้เป็นสัดส่วนอย่างชัดเจน
<p>2. อุปกรณ์ในการเก็บและรักษาคุณภาพของอาหาร</p>	<p>2.1 มีชั้นเก็บหรือยกพื้น (Pallet) สำหรับจัดเก็บอาหารที่มีความสูงจากพื้นอย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถทำความสะอาดได้ โดยจัดวางให้มีระยะห่างระหว่างชั้นเก็บหรือยกพื้น และห่างจากผนังห้องพอสมควร เพื่อให้เกิดความสะอาด และปลอดภัยในการจัดการพื้นที่ ตลอดจนการดูแลด้านสุขาภิบาล ยกเว้นอาหารที่มีบรรจุภัณฑ์ขนาดใหญ่และต้องใช้เครื่องทุ่นแรงในการเคลื่อนย้าย ให้จัดเก็บอาหารบนวัสดุปูพื้นรองรับตามความเหมาะสม</p> <p>2.2 มีอุปกรณ์ในการเก็บและรักษาคุณภาพอาหารให้คงสภาพตามความจำเป็นและมีจำนวนเพียงพอกับปริมาณอาหารที่จัดเก็บ สำหรับอาหารที่ต้องเก็บรักษาด้วยความเย็นให้ระบุอุณหภูมิในห้องหรืออุปกรณ์ที่ใช้เก็บของอาหารแต่ละประเภท</p>
<p>3. สถานที่เก็บอาหารและการจัดแบ่งพื้นที่ของสถานที่เก็บอาหาร</p>	<p>3.1 มีการแบ่งห้องหรือพื้นที่การจัดเก็บอาหารอย่างเป็นสัดส่วน ไม่ปะปนกับสินค้าหรือวัตถุดิบที่ไม่เกี่ยวข้องกับอาหาร เช่น ผลิตภัณฑ์ยา เครื่องสำอาง</p> <p>3.2 มีพื้นที่เพียงพอและเหมาะสมในการจัดเก็บอาหารแต่ละประเภทที่ขออนุญาต โดยให้ระบุพื้นที่ของที่เก็บอาหาร ตามประเภทอาหารที่จัดเก็บ</p> <p>3.3 ห้องหรือบริเวณเก็บอาหาร ต้องไม่ใช่เป็นทางเดินไปยังบริเวณอื่นๆ เช่น บริเวณที่พักอาศัย ห้องน้ำ-ห้องส้วม หรือสำนักงาน เป็นต้น</p> <p>3.4 การลำเลียง เคลื่อนย้ายอาหารไปยังห้องหรือบริเวณเก็บอาหารจะต้องไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนกับอาหารที่จัดเก็บ</p> <p>3.5 การเก็บอาหารในอาคารเก็บสินค้าร่วมกับสินค้าอื่น ต้องห่อหุ้มอาหารที่จัดเก็บด้วยบรรจุภัณฑ์ที่มิดชิดไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน หรือมีความเสี่ยงต่อการปนเปื้อน และมีวิธีการจัดแบ่งพื้นที่ของสถานที่เก็บอาหารและสินค้าอื่นที่เป็นหมวดหมู่ชัดเจน อันไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนข้ามได้ โดยมีหลักฐานเอกสารการตรวจสอบการจัดการเก็บอาหารและสินค้าอื่นภายในอาคารเก็บสินค้าแสดงไว้ด้วย ทั้งนี้ ต้องไม่เก็บอาหารร่วมกับวัตถุดิบอันตราย</p>

ข้อพิจารณา	รายละเอียด
<p>3. สถานที่เก็บอาหารและการจัดแบ่งพื้นที่ของสถานที่เก็บอาหาร</p>	<p>3.6 การเก็บอาหารประเภทเดียวหรือร่วมกันหลายประเภท ต้องแยกเก็บอาหารแต่ละประเภทให้เป็นสัดส่วน และถือปฏิบัติตามแล้วแต่กรณี ดังนี้</p> <p>(1) จัดทำป้ายชื่อ “กลุ่มอาหาร” หรือ “ประเภทอาหาร” หรือ “ชนิดอาหาร” ตามความเหมาะสม ที่คงทนถาวร อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และมีความเหมาะสมกับสภาวะการเก็บอาหารในแต่ละประเภท แสดงไว้ที่บริเวณหรือชั้นเก็บอาหาร หรือ</p> <p>(2) มีระบบการจัดการหรือฐานข้อมูลในการจัดการสินค้าคงคลัง การจัดการพื้นที่การจัดเก็บอาหาร การทวนสอบ ตลอดจนระบบติดตามตรวจสอบหากเกิดปัญหาของความไม่ปลอดภัยหรือคุณภาพมาตรฐานของอาหาร ทั้งนี้ต้องมีหลักฐานการบันทึก รายงานข้อมูลของระบบดังกล่าวสำหรับแสดงแก่พนักงานเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน</p> <p>3.7 การเก็บอาหารร่วมกันของผู้นำเข้าหลายๆ รายในอาคารเดียวกัน ให้แยกห้องหรือพื้นที่ของแต่ละรายให้เป็นสัดส่วนอย่างชัดเจน</p>
<p>4. การแสดงป้าย ณ สถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร</p>	<p>4.1 สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารฯ และสถานที่เก็บอาหารอยู่ที่เดียวกัน</p> <p>(1) แสดงป้ายที่คงทนถาวรที่มีข้อความ “สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” และป้าย “ชื่อผู้ประกอบการ” ขนาดอ่านได้ชัดเจนประกอบกัน ติดไว้ด้านหน้าอาคารของสถานที่นำเข้าในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย</p> <p>(2) แสดงป้ายที่คงทนถาวรที่มีข้อความ “สถานที่เก็บอาหาร” ขนาดอ่านได้ชัดเจน ติดไว้ด้านหน้าห้องหรือบริเวณที่เก็บอาหาร</p> <p>(3) แสดงป้ายชื่อ “กลุ่มอาหาร” หรือ “ประเภทอาหาร” หรือ “ชนิดอาหาร” ตามความเหมาะสม รายละเอียดตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.6</p> <p>4.2 สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารฯ และสถานที่เก็บอาหารอยู่ต่างที่กัน</p> <p>(1) แสดงป้ายที่คงทนถาวรที่มีข้อความ “สถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร” และป้าย “ชื่อผู้ประกอบการ” ขนาดอ่านได้ชัดเจนประกอบกัน ติดไว้ด้านหน้าอาคารของสถานที่นำเข้าในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย</p> <p>(2) แสดงป้ายที่คงทนถาวรที่มีข้อความ “สถานที่เก็บอาหาร” และป้าย “ชื่อผู้ประกอบการ” ขนาดอ่านได้ชัดเจนประกอบกัน ติดไว้ด้านหน้าสถานที่เก็บอาหาร แล้วแต่กรณี ดังนี้</p> <p>(ก.) อาคารมีหลายห้อง ให้แสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” และป้าย “ชื่อผู้ประกอบการ” เฉพาะหน้าห้องที่ใช้จัดเก็บอาหาร เว้นแต่มีการเก็บอาหารทั้งอาคารให้แสดงป้ายไว้ ณ หน้าอาคารที่เก็บอาหารนั้น</p> <p>(ข.) อาคารหรือห้องเก็บอาหารมีผู้ประกอบการหลายรายใช้พื้นที่เก็บอาหารร่วมกัน ให้แสดงป้าย “สถานที่เก็บอาหาร” และป้าย “ชื่อผู้ประกอบการ” แต่ละรายไว้ ในพื้นที่ที่จัดเก็บอาหารนั้นๆ เว้นแต่อาคารนั้นมีระบบการจัดการฐานข้อมูลที่สามารถจำแนก และบ่งชี้สำหรับการจัดเก็บอาหารของผู้ประกอบการแต่ละรายได้ จะแสดงป้ายชื่อผู้ประกอบการที่สถานที่จัดเก็บหรือในแผนผังรวมของห้องเก็บอาหารได้</p> <p>(3) แสดงป้ายชื่อ “กลุ่มอาหาร” หรือ “ประเภทอาหาร” หรือ “ชนิดอาหาร” ตามความเหมาะสม รายละเอียดตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.6</p>

แบบฟอร์มการขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้ระบบยื่นคำขอด้านอาหารทางอินเทอร์เน็ต (E-Submission)¹
สำหรับผู้ดำเนินการ หรือผู้รับอนุญาต²

วันที่.....

เรื่อง ขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้ระบบ E-Submission อาหาร

เรียน ผู้ดูแลระบบ (Admin) กำหนดสิทธิ์เข้าใช้ E-Submission อาหาร

ด้วยข้าพเจ้า..... เลขที่บัตรประชาชน

ที่อยู่สามารถติดต่อได้

เบอร์ติดต่อกลับ โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail address

เป็นผู้ดำเนินการ³ ตามใบอนุญาตผลิตหรือนำเข้า/เลขสถานที่ผลิต เลขที่.....

โดยแนบหลักฐาน

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาใบอนุญาตฉบับปัจจุบัน (ทุกหน้า)
- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (หน้าแรก) (กรณีผู้รับอนุญาตเป็นนิติบุคคล) หรือสำเนาบัตรประชาชน (กรณีผู้รับอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา)

เป็นผู้รับอนุญาต⁴ ตามใบอนุญาต/เลขสถานที่ผลิต เลขที่.....โดยแนบหลักฐาน

- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (หน้าแรก)
- สำเนาบัตรประชาชน

มีความประสงค์จะขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้ระบบ E-Submission อาหาร เพื่อยื่นคำขออนุญาต/แก้ไขรายละเอียดการอนุญาต ด้านอาหาร รวมทั้งสืบค้นข้อมูลการอนุญาต ทุกรายการที่มีการยื่นโดยผูกพันกับอำนาจของข้าพเจ้า ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอำนาจกรรมการ หรือผู้ดำเนินการ

ทั้งนี้ข้าพเจ้ารับทราบว่าจะต้องสมัครเข้าใช้งาน Open ID ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (สรอ.) เพื่อเป็นการยืนยันตัวตนและจะไม่เปิดเผยข้อมูลและรหัสผ่านของข้าพเจ้าให้บุคคลอื่นใดทราบเด็ดขาด และยินดีปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเข้าใช้ระบบ E-Submission อาหารและได้แนบเอกสารประกอบครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้งานระบบ⁵

¹ สามารถใช้หนังสือบริษัทที่มีข้อความทำนองเดียวกันกับแบบฟอร์มนี้ก็ได้

² สำหรับผู้รับมอบอำนาจให้ใช้หลักฐานการมอบอำนาจแทน ไม่จำเป็นต้องใช้แบบฟอร์มนี้

³ กรณีผู้ดำเนินการเป็นชื่อบุคคลมากกว่า 1 และอำนาจลงนามร่วม กรณีนี้จะยื่นคำขอทาง e-submission ต้องมีหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการ

⁴ กรณีผู้รับอนุญาตเป็นนิติบุคคล ที่ต้องลงนามร่วมมากกว่า 1 คน กรณีนี้จะยื่นคำขอทาง e-submission ต้องมีหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการ

⁵ หลังจากยื่นหนังสือเรียบร้อยแล้ว Admin จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการเพิ่มสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ ภายใน 3 วันทำการ

หนังสือมอบอำนาจ

(ปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้ตามความเหมาะสม)

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....

เขียน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ชื่อบุคคล)

ในนามของ..... (ชื่อสถานที่ประกอบการ)

สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ใบอนุญาตผลิตอาหาร/นำเข้า/เลขสถานที่ผลิตอาหาร ที่.....

โดยมี.....

เป็นผู้ม้ออำนาจจัดการแทนนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนนิติบุคคล เลขที่..... เมื่อวันที่.....

เป็นผู้ม้ออำนาจจัดการ ปรากฏตามใบทะเบียนพาณิชย์ กระทรวงพาณิชย์
ที่..... เมื่อวันที่.....

(อื่นๆ) เป็นผู้ม้ออำนาจจัดการ..... (เช่น สหกรณ์ฯ/มูลนิธิฯ ฯลฯ)
ที่..... เมื่อวันที่.....

ขอมอบอำนาจและแต่งตั้งให้..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... เป็นผู้ม้ออำนาจในการยื่นคำขอเกี่ยวกับ

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)
- ยื่นคำขอลดทะเบียน/แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.5)
- ยื่นคำขอลดทะเบียน/แจ้งรายละเอียดอาหาร กรณีไม่ต้องแจ้งสูตร (สบ.7)
- ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร (อ.17)
- ยื่นคำขอใบแทนทะเบียนตำรับอาหาร (อ.20)
- ยื่นหนังสือชี้แจงการขอเพิ่มฉลากอาหารที่ผลิตเพื่อส่งออกจำหน่าย
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)
รวมทั้งให้สิทธิ์ยืนยันตัวตนของผู้ดำเนินการตามใบอนุญาตของนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตแล้วในการดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตในกรณีที่ไม่มีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดำเนินการ
ตามใบอนุญาตนั้น

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจดังกล่าวได้กระทำไปภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจนี้ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบและมีผลผูกพันข้าพเจ้าทุกประการ หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้
เป็นการมอบอำนาจให้เฉพาะคราว เพื่อดำเนินการใดตามที่ระบุไว้ข้างต้นเท่านั้น ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ประทับตราสำคัญ
ของบริษัท

(ปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้ตามความเหมาะสม)

หมายเหตุ

- กรณีผู้มอบอำนาจเป็นนิติบุคคล ผู้มอบอำนาจต้องครบถ้วนตามหนังสือรับรอง
จดทะเบียนนิติบุคคล เช่น กรรมการสองคนลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ
ของบริษัท เป็นต้น และต้องแนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลมาด้วย
- กรณีต้องการยกเลิกการมอบอำนาจ ให้ผู้มอบอำนาจแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร
เพื่อเป็นหลักฐานนำข้อมูลของผู้รับมอบอำนาจออกจากระบบ
(ทำความเข้าใจหมายเหตุแล้ว ใช้เป็นพื้นที่ติดต่อการแสดมภ์ได้)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

แบบขอยกเลิกใบอนุญาต/เลขสารบบอาหาร

วันที่

เรื่อง ขอยกเลิกใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร/ใบอนุญาตผลิตอาหาร/สบ.1/เลขสารบบอาหาร
เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- | | |
|---|------------------|
| 1. ใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (ฉบับจริง) | จำนวน.....ฉบับ |
| 2. ใบอนุญาตผลิตอาหาร (ฉบับจริง) | จำนวน.....ฉบับ |
| 3. คำขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (แบบ สบ.1) (ฉบับจริง) | จำนวน.....ฉบับ |
| 4. ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร (ฉบับจริง) | จำนวน.....รายการ |
| 5. คำขออนุญาตใช้ฉลากอาหาร (แบบ สบ.3) (ฉบับจริง) | จำนวน.....รายการ |
| 6. ใบจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร (แบบ สบ.5) (ฉบับจริง) | จำนวน.....รายการ |
| 7. อื่นๆ (ระบุ) | จำนวน.....รายการ |

ด้วย (ชื่อผู้รับอนุญาต) ผู้ได้รับ

- ใบอนุญาต นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร เลขสถานที่
- ผลิตอาหาร เลขสถานที่
- คำขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (แบบ สบ.1) เลขสถานที่
- เลขสารบบอาหารที่ (ระบุเลข 13 หลัก กรณีแจ้งยกเลิกผลิตภัณฑ์)
-
-

มีความประสงค์ขอยกเลิกใบอนุญาต/เลขสารบบอาหารดังกล่าว เนื่องจาก

.....

โดยได้แนบเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วยมาพร้อมนี้ และรับทราบว่าการยกเลิกใบอนุญาตมีผลให้ผลิตภัณฑ์ภายใต้
ใบอนุญาตนั้นๆ สิ้นสภาพไปด้วยทุกรายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

- หมายเหตุ
1. ผู้แจ้งยกเลิกใบอนุญาตกรณีบุคคลธรรมดา ต้องเป็นผู้รับอนุญาตตามใบอนุญาตนั้นๆ หรือทายาท (กรณีผู้รับอนุญาตเสียชีวิต)
 2. กรณีนิติบุคคลต้องเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือรับรองนิติบุคคลเท่านั้น
 3. แนบสำเนาใบแจ้งความ กรณีไม่แนบบัญชี/ใบสำคัญ/แบบจดทะเบียน ฉบับจริง

ประกาศกระทรวงสาธารณสุข

(ฉบับที่ ๔๒๐) พ.ศ. ๒๕๖๓

ออกตามความในพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒

เรื่อง วิธีการผลิต เครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิต และการเก็บรักษาอาหาร

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ วิธีการผลิต เครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิต และการเก็บรักษาอาหาร เพื่อป้องกันมิให้เป็นอาหารไม่บริสุทธิ์ ที่มีอยู่หลายฉบับให้มีข้อกำหนดที่เท่าเทียม ลดความซ้ำซ้อนในการตรวจประเมิน เพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจประเมินสถานประกอบการ และเพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการคุ้มครองผู้บริโภคให้ได้บริโภคอาหารที่สะอาดและปลอดภัย ตลอดจนยกระดับมาตรฐานการผลิตอาหารแปรรูปเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่การเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๖ (๗) แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๑๙๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ เรื่อง วิธีการผลิต เครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิตและการเก็บรักษาอาหาร ลงวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๓

(๒) ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒๒๐) พ.ศ. ๒๕๔๔ เรื่อง น้ำบริโภคในภาชนะบรรจุ ที่ปิดสนิท (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๔

(๓) ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒๓๙) พ.ศ. ๒๕๔๔ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๑๙๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๔

(๔) ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒๙๘) พ.ศ. ๒๕๔๙ เรื่อง วิธีการผลิต เครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิต และการเก็บรักษาผลิตภัณฑ์นมพร้อมบริโภคชนิดเหลวที่ผ่านกรรมวิธีฆ่าเชื้อ ด้วยความร้อนโดยวิธีพาสเจอร์ไรส์ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

(๕) ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๑๙๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(๖) ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒๒๐) พ.ศ. ๒๕๔๔ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(๗) ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒๙๘) พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(๘) ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓๔๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง วิธีการผลิต เครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิต และการเก็บรักษาอาหารแปรรูปที่บรรจุในภาชนะพร้อมจำหน่าย ลงวันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(๙) ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓๔๙) พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง วิธีการผลิต เครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิตและการเก็บรักษาอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทชนิดที่มีความเป็นกรดต่ำ และชนิดที่ปรับกรด ลงวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๒ ให้อาหารที่ผลิตเพื่อจำหน่ายในสถานที่ใด ๆ เป็นอาหารที่กำหนดวิธีการผลิตเครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิต การเก็บรักษาอาหาร ยกเว้นสถานที่ ดังต่อไปนี้

(๑) อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหาร หรือปรุงอาหารจนสำเร็จ และจำหน่ายให้ผู้บริโภคสามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่าย โดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับการบริโภค ณ ที่นั้น หรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม เว้นแต่เป็นการผลิต อาหารควบคุมเฉพาะ อาหารกำหนดคุณภาพหรือมาตรฐานอาหาร หรืออาหารที่ต้องมีฉลาก แล้วแต่กรณี ที่ใช้เครื่องจักรมีกำลังรวมทั้งแต่ห้าแรงแม่หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ห้าแรงแม่ขึ้นไป หรือใช้คนงาน ตั้งแต่เจ็ดคนขึ้นไปโดยใช้เครื่องจักรหรือไม่ก็ตาม

(๒) สถานที่จำหน่ายอาหาร ณ ที่หรือทางสาธารณะ

(๓) สถานที่ผลิตเกลือบริโภค

(๔) สถานที่คัดและบรรจุผักและผลไม้สดบางชนิด ที่มีประกาศกระทรวงสาธารณสุขกำหนดให้ ต้องปฏิบัติตามวิธีการผลิตเครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิต และการเก็บรักษาอาหารแล้ว

ข้อ ๓ ผู้ผลิตอาหารตามข้อ ๒ ต้องปฏิบัติตามวิธีการผลิต เครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิต และการเก็บรักษาอาหารที่กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ ผู้ผลิตอาหารดังต่อไปนี้ ต้องจัดให้มีผู้ควบคุมการผลิตอาหารที่ผ่านการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

(๑) น้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท น้ำแร่ธรรมชาติ และน้ำแข็งบริโภค ที่ผ่านกรรมวิธีการกรอง

(๒) ผลิตภัณฑ์นมพร้อมบริโภคชนิดเหลวที่ผ่านกรรมวิธีฆ่าเชื้อด้วยความร้อนโดยวิธีพาสเจอร์ไรซ์ ได้แก่ นมโค นมปรุงแต่ง ผลิตภัณฑ์ของนม และให้หมายความรวมถึงผลิตภัณฑ์ดังกล่าวที่ผลิต จากนมของสัตว์อื่นที่ผ่านกรรมวิธีฆ่าเชื้อด้วยความร้อนโดยวิธีพาสเจอร์ไรซ์ ทั้งนี้ รวมถึงกรณีที่มี กระบวนการแช่เยือกแข็งภายหลังการพาสเจอร์ไรซ์

(๓) อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทชนิดที่มีความเป็นกรดต่ำและชนิดที่ปรับกรด ได้แก่ อาหารที่ผ่านกรรมวิธีที่ใช้ทำลายหรือยับยั้งการขยายพันธุ์ของจุลินทรีย์ด้วยความร้อน ภายหลังหรือก่อนบรรจุ หรือปิดผนึก และให้หมายความรวมถึงอาหารอื่นที่มีกระบวนการผลิตในทำนองเดียวกันนี้ ที่มีค่าพีเอชมากกว่า ๔.๖ และมีค่าวอเตอร์แอกติวิตี้ (Water activity) มากกว่า ๐.๘๕ ซึ่งเก็บรักษาไว้ในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท ที่เป็นโลหะหรือวัสดุอื่นที่คงรูปหรือไม่คงรูป ที่สามารถป้องกันมิให้อากาศภายนอกเข้าไปในภาชนะบรรจุได้ และสามารถเก็บรักษาไว้ได้ในอุณหภูมิปกติ

ข้อ ๕ การตรวจประเมิน วิธีการผลิต เครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิต และการเก็บรักษาอาหาร ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาประกาศกำหนด

ข้อ ๖ ผู้นำเข้าอาหารตามข้อ ๒ เพื่อจำหน่าย ต้องจัดให้มีเอกสารรับรองตามมาตรฐานที่เทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ ให้ผู้รับใบอนุญาตผลิตอาหาร หรือได้รับเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน หรือได้รับใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศนี้ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๘ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อนุทิน ชาญวีรกูล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

บัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๔๒๐) พ.ศ. ๒๕๖๓
ออกตามความในพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒
เรื่อง วิธีการผลิต เครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิต และการเก็บรักษาอาหาร

วิธีการผลิต เครื่องมือ เครื่องใช้ในการผลิตอาหารและการเก็บรักษาอาหาร ประกอบด้วย ๒ ส่วน

ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ข้อกำหนดพื้นฐาน เป็นข้อกำหนดสำหรับสถานที่ผลิตอาหารทุกประเภท โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้ผู้ผลิตมีมาตรการป้องกันการปนเปื้อน หรือลด หรือขจัดอันตรายทั้งทางด้านกายภาพ เคมี และจุลินทรีย์ จากสิ่งแวดล้อม อาคารผลิต เครื่องมือเครื่องจักร หรืออุปกรณ์การผลิต ภาชนะบรรจุ ผู้ปฏิบัติงาน ในกระบวนการผลิตทุกขั้นตอน รวมทั้งการจัดการสุขาภิบาล และสุขลักษณะส่วนบุคคล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าอาหารที่ผลิตมีมาตรฐานและมีความปลอดภัยต่อผู้บริโภค

ส่วนที่ ๒ ข้อกำหนดเฉพาะ เป็นข้อกำหนดเพิ่มเติมที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับผู้ประกอบการที่มีการผลิตอาหารที่มีกรรมวิธีการผลิตเฉพาะและความเสี่ยงสูงหากควบคุมการผลิตไม่เหมาะสม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดแนวทางการควบคุมกระบวนการผลิตโดยเฉพาะจุดสำคัญที่ต้องควบคุมเป็นพิเศษเพื่อลดหรือขจัดอันตรายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และเกิดความปลอดภัย จำนวน ๓ รายการ ดังนี้

๒.๑ การผลิตน้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท น้ำแร่ธรรมชาติ และน้ำแข็งบริโภค ที่ผ่านกรรมวิธีการกรอง

๒.๒ การผลิตผลิตภัณฑ์นมพร้อมบริโภคชนิดเหลวที่ผ่านกรรมวิธีฆ่าเชื้อด้วยความร้อนโดยวิธีพาสเจอร์ไรซ์ ได้แก่ นมโค นมปรุงแต่ง ผลิตภัณฑ์ของนม ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น และให้หมายความรวมถึงผลิตภัณฑ์ดังกล่าวที่ผลิตจากนมของสัตว์อื่นที่ผ่านกรรมวิธีฆ่าเชื้อด้วยความร้อนโดยวิธีพาสเจอร์ไรซ์ ทั้งนี้รวมถึงกรณีที่มีกระบวนการแช่เยือกแข็ง ภายหลังการพาสเจอร์ไรซ์

๒.๓ การผลิตอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทชนิดที่มีความเป็นกรดต่ำและชนิดที่ปรับกรด ที่ผ่านกรรมวิธีฆ่าเชื้อด้วยความร้อนโดยทำให้ปลอดเชื้อเชิงการค้า ได้แก่ อาหารที่ผ่านกรรมวิธีที่ใช้ทำลายหรือยับยั้งการขยายพันธุ์ของจุลินทรีย์ด้วยความร้อน ภายหลังหรือก่อนบรรจุหรือปิดผนึก และให้หมายความรวมถึงอาหารอื่นที่มีกระบวนการผลิตในทำนองเดียวกันนี้ ที่มีค่าพีเอช มากกว่า ๔.๖ และมีค่าวอเตอร์ แอคติวิตี (Water activity) มากกว่า ๐.๘๕ ซึ่งเก็บรักษาไว้ในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทที่เป็นโลหะหรือวัตถุอื่นที่คงรูป หรือกึ่งคงรูป หรือไม่คงรูป ที่สามารถป้องกันมิให้อากาศภายนอกเข้าไปในภาชนะบรรจุได้ และสามารถเก็บรักษาไว้ได้ในอุณหภูมิปกติ

ส่วนที่ ๑ ข้อกำหนดพื้นฐาน

ข้อกำหนดพื้นฐาน แบ่งเป็น ๕ หมวด ได้แก่

- หมวดที่ ๑ สถานที่ตั้ง อาคารผลิต การทำความสะอาด และการบำรุงรักษา
- หมวดที่ ๒ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์การผลิต การทำความสะอาด และการบำรุงรักษา
- หมวดที่ ๓ การควบคุมกระบวนการผลิต
- หมวดที่ ๔ การสุขาภิบาล
- หมวดที่ ๕ สุขลักษณะส่วนบุคคล

โดยมีรายละเอียดข้อกำหนดในแต่ละหมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ สถานที่ตั้ง อาคารผลิต การทำความสะอาด และการบำรุงรักษา

- ๑.๑ ทำเลที่ตั้งต้องห่างจากแหล่งที่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน เช่น สิ่งปฏิกูล วัตถุอันตราย คอกสัตว์ ผุนควัน น้ำท่วมขัง ในกรณีที่ตั้งตัวอาคารซึ่งใช้ผลิตอาหารอยู่ติดกับบริเวณที่มีสภาพไม่เหมาะสมอันอาจส่งผลกระทบต่ออาหารเกิดความไม่ปลอดภัยต่อผู้บริโภค ผู้ผลิตจะต้องมีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนที่มีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ บริเวณโดยรอบอาคารผลิตและภายในอาคารผลิต ไม่มีการสะสมสิ่งของไม่ใช้แล้ว หรือไม่เกี่ยวข้องกับการผลิตอาหาร ที่อาจเป็นแหล่งสะสมฝุ่นละออง หรือเป็นแหล่งหลบซ่อนหรือเพาะพันธุ์สัตว์แมลงและเชื้อโรคต่าง ๆ รวมทั้งป้องกันปัญหาจากการนำไปใช้โดยไม่ทราบว่าเป็นอันตราย
- ๑.๓ ภายนอกและภายในอาคารผลิต มีท่อหรือทางระบายน้ำที่เหมาะสม สามารถรองรับปริมาณน้ำทั้งภายในอาคารและน้ำฝน ลาดเอียงเพียงพอเพื่อระบายน้ำออกจากอาคารผลิต ไม่อุดตัน ไม่ทำให้เกิดน้ำขังแฉะและสกปรก การออกแบบควรคำนึงถึงทิศทางของการระบายน้ำ
- ๑.๔ อาคารผลิตมีการก่อสร้างอย่างมั่นคงแข็งแรง มีการออกแบบที่ง่ายต่อการทำความสะอาดและบำรุงรักษา มีการทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอด้วยวิธีการที่เหมาะสม และบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี ดังนี้
 - ๑.๔.๑ พื้น ใช้วัสดุคงทน เรียบ ทำความสะอาดง่าย มีความลาดเอียงเพียงพอลงสู่ทางระบายน้ำ สภาพสะอาด ไม่ชำรุด
 - ๑.๔.๒ ผนัง ใช้วัสดุคงทน เรียบ ทำความสะอาดง่าย สภาพสะอาด ไม่ชำรุด
 - ๑.๔.๓ เพดาน ใช้วัสดุคงทน เรียบ ทำความสะอาดง่าย รวมทั้งอุปกรณ์ที่ยึดติดด้านบน ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน สภาพสะอาด ไม่ชำรุด
- ๑.๕ อาคารผลิตสามารถป้องกันสัตว์และแมลงเข้าสู่บริเวณผลิต หรือป้องกันสัตว์และแมลงสัมผัสอาหาร
- ๑.๖ อาคารผลิตมีพื้นที่ในการผลิตเพียงพอ และแยกพื้นที่การผลิตอาหารออกจากที่พักอาศัย การผลิตผลิตภัณฑ์อื่นที่มีใช้อาหารตามพระราชบัญญัติอาหาร และบริเวณรับประทานอาหาร
- ๑.๗ อาคารผลิตมีพื้นที่ในการผลิตเป็นสัดส่วน และเป็นไปตามสายงานการผลิต ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนข้าม
- ๑.๘ อาคารผลิตมีห้องบรรจุ หรือมีมาตรการจัดการพื้นที่บรรจุ เพื่อป้องกันการปนเปื้อนซ้ำหลังการฆ่าเชื้อผลิตภัณฑ์แล้ว

- ๑.๙ อาคารผลิตมีระบบระบายอากาศที่ควบคุมทิศทางไหลของอากาศ ไม่ให้อากาศที่ปนเปื้อนจากพื้นที่ที่สกปรกมากไหลไปสู่พื้นที่ที่สะอาด มีการระบายอากาศที่เพียงพอเพื่อป้องกันการปนเปื้อนและการเกิดเชื้อราในบริเวณผลิต รวมทั้งมีความสะดวกในการปฏิบัติงาน
- ๑.๑๐ อาคารผลิตมีแสงสว่างเพียงพอ โดยเฉพาะในพื้นที่ที่มีผลต่อความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและมีผลต่อการควบคุมอันตรายในอาหาร

หมวดที่ ๒ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์การผลิต การทำความสะอาด และการบำรุงรักษา

- ๒.๑ เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การผลิตที่สัมผัสกับอาหาร มีการออกแบบที่ถูกต้องลักษณะ โดยเลือกใช้วัสดุที่ไม่เป็นพิษ ไม่เป็นสนิม ไม่ทำปฏิกิริยากับอาหาร ทนต่อการกัดกร่อน ออกแบบให้สามารถทำความสะอาดและฆ่าเชื้อได้ง่าย ไม่มีซอกมุมหรือรอยเชื่อมต่อที่ทำความสะอาดไม่ทั่วถึง
- ๒.๒ เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การผลิต ติดตั้งในตำแหน่งเหมาะสม เป็นไปตามสายงานการผลิต ง่ายต่อการทำความสะอาดและซ่อมบำรุง มีความสะดวกในการปฏิบัติงาน
- ๒.๓ เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การผลิต มีความสัมพันธ์กับชนิดของอาหารที่ผลิต กรรมวิธีการผลิต และมีจำนวนเพียงพอกับกำลังการผลิต มีประสิทธิภาพสอดคล้องตามวัตถุประสงค์การใช้งาน
- ๒.๔ โต๊ะหรือพื้นผิวปฏิบัติงานที่สัมผัสกับอาหารโดยตรง ต้องมีพื้นผิวเรียบ ไม่เป็นสนิม ไม่เป็นพิษ ไม่ทำปฏิกิริยากับอาหาร ทนต่อการกัดกร่อน ทำความสะอาดง่าย และมีความสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ ซม. หรือในระดับที่สามารถป้องกันการปนเปื้อนสิ่งสกปรกจากพื้นขณะปฏิบัติงานได้
- ๒.๕ กรณีใช้ระบบท่อในการลำเลียงอาหาร พื้นผิวภายในท่อ รวมทั้งปั๊ม ข้อต่อ ปะเก็น วาล์วต่าง ๆ ที่สัมผัสอาหาร ต้องมีการออกแบบที่ถูกต้องลักษณะ โดยไม่มีจุดอับและซอกมุมที่ก่อให้เกิดการสะสมของสิ่งสกปรกและจุลินทรีย์ และยากต่อการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ สามารถทำความสะอาดได้ทั่วถึง และมีอุปกรณ์ปิดปลายท่อที่ยังไม่ใช้งาน
- ๒.๖ เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การผลิต ต้องมีการทำความสะอาดด้วยวิธีที่มีประสิทธิภาพ อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การผลิตที่ใช้สัมผัสอาหารที่พร้อมสำหรับการบริโภค (ready to eat) ต้องมีการฆ่าเชืวก่อนการใช้งาน มีการจัดเก็บอุปกรณ์ที่ทำความสะอาดหรือฆ่าเชื้อแล้วอย่างเป็นสัดส่วน ในสภาพที่ถูกต้องลักษณะ และป้องกันการปนเปื้อนได้
- ๒.๗ เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การผลิต ต้องมีการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน กรณีอุปกรณ์และส่วนประกอบของอุปกรณ์มีการจำกัดอายุการใช้งาน เช่น หลอดยูวี ปะเก็นยาง ไส้กรอง สารกรอง ต้องจดบันทึกอายุการใช้งาน จัดทำแผนเพื่อควบคุมการใช้งาน และเปลี่ยนเมื่อครบกำหนด ทั้งนี้ ในระหว่างการซ่อมบำรุงต้องไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนข้ามสู่ผลิตภัณฑ์
- ๒.๘ อุปกรณ์การชั่งตวงวัด มีความเหมาะสม เพียงพอ มีความเที่ยงตรงแม่นยำ มีการสอบเทียบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และกรณีที่พบว่า ผลการสอบเทียบมีค่าความคลาดเคลื่อนเกินเกณฑ์การยอมรับ ต้องมีวิธีการจัดการกับเครื่องมือวัดนั้น ๆ

หมวดที่ ๓ การควบคุมกระบวนการผลิต

๓.๑ วัตถุดิบ ส่วนผสม และวัตถุดิบอาหาร

- ๓.๑.๑ มีการคัดเลือกวัตถุดิบ ส่วนผสม และวัตถุดิบอาหาร ที่มีคุณภาพ ความปลอดภัย และมีข้อมูลความปลอดภัยตามประเภทของวัตถุดิบ
- ๓.๑.๒ มีการเก็บรักษาวัตถุดิบ ส่วนผสม และวัตถุดิบอาหาร บนชั้นหรือยกพื้น ในสถานะที่ป้องกันการปนเปื้อนโดยมีการเชื่อมสภาพน้อยที่สุด เช่น การควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น รวมถึงมีระบบการนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ และแยกเป็นสัดส่วนไม่ปะปนกับวัตถุดิบอันตราย หรือวัตถุดิบที่ไม่ใช่อาหาร ทั้งนี้ กรณีผลิตอาหารที่ปราศจากสารก่อภูมิแพ้ ต้องจัดเก็บแยกจากวัตถุดิบที่มีสารก่อภูมิแพ้
- ๓.๑.๓ มีวิธีการลดการปนเปื้อนเบื้องต้นจากอันตรายที่มากับวัตถุดิบหรือส่วนผสมตามความจำเป็น เช่น ล้าง ตัดแต่ง คัดแยก ลวก กรอง ลดอุณหภูมิ ฆ่าเชื้อ

๓.๒ ภาชนะบรรจุ

- ๓.๒.๑ มีการคัดเลือกภาชนะบรรจุที่มีคุณภาพความปลอดภัย เหมาะสมตามวัตถุประสงค์การใช้ และมีการตรวจสอบสภาพและความสมบูรณ์ของภาชนะบรรจุ เช่น รอยตำหนิ ความสะอาด หรือความสมบูรณ์ของรอยผนึก
- ๓.๒.๒ มีการเก็บรักษา ตลอดจนการขนย้ายในสถานะที่ป้องกันการปนเปื้อน และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาชนะบรรจุ ตามความเหมาะสม รวมถึงมีระบบการนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๒.๓ มีการทำความสะอาด หรือฆ่าเชื้อภาชนะบรรจุก่อนการใช้งาน ตามความจำเป็น เพื่อจัดสิ่งสกปรกหรือการปนเปื้อน การขนย้ายลำเลียงภาชนะบรรจุทำความสะอาดหรือฆ่าเชื้อแล้ว ต้องไม่ทำให้เกิดความเสียหายหรือเกิดการปนเปื้อน และนำไปใช้บรรจุทันทีหลังทำความสะอาดหรือฆ่าเชื้อ หากมีความจำเป็นที่ไม่สามารถบรรจุทันทีต้องมีระบบป้องกันการปนเปื้อนข้ามจากสิ่งแวดล้อม และภาชนะบรรจุที่ยังไม่ได้ทำความสะอาดอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การผสม

- ๓.๓.๑ กรณีที่มีการใช้วัตถุดิบอาหาร ต้องใช้ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งตรงด้วยอุปกรณ์ที่เหมาะสม ผสมให้เข้ากันอย่างทั่วถึง และมีบันทึกผล กรณีมีการใช้สารช่วยในการผลิต (processing aid) ต้องใช้ตามข้อมูลด้านความปลอดภัยที่เชื่อถือได้ และมีการควบคุมปริมาณการใช้ตามที่ฉลากกำหนด รวมทั้งมีมาตรการหรือกระบวนการกำจัดออกให้อยู่ในระดับปลอดภัยต่อผู้บริโภค
- ๓.๓.๒ ส่วนผสมอื่น ๆ นอกจากวัตถุดิบอาหาร มีการตรวจสอบอัตราส่วนผสมที่ใช้ให้เป็นไปตามสูตรที่แสดงบนฉลาก หรือที่ได้รับอนุญาตไว้ และการผสมมีความสม่ำเสมอ เพื่อควบคุมคุณภาพ และความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์
- ๓.๓.๓ น้ำและน้ำแข็ง ที่เป็นส่วนผสมหรือที่สัมผัสกับอาหารที่พร้อมสำหรับการบริโภค (ready to eat) มีคุณภาพหรือมาตรฐานสอดคล้องตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเรื่อง น้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท หรือน้ำแข็ง (แล้วแต่กรณี) ต้องมีผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพหรือมาตรฐานจากห้องปฏิบัติการของรัฐ

หรือห้องปฏิบัติการที่ได้รับการรับรองระบบงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีการเก็บรักษา น้ำหรือ น้ำแข็งอย่างถูกสุขลักษณะไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน

๓.๓.๔ ระหว่างกระบวนการผลิต มีการเก็บรักษาส่วนผสมที่ผสมแล้วภายใต้สภาวะที่ป้องกันการเสื่อมเสียจากจุลินทรีย์ เช่น การควบคุมอุณหภูมิและเวลา การป้องกันการปนเปื้อนข้าม และมีการนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ มีการควบคุมกระบวนการลดและกำจัดอันตรายด้านจุลินทรีย์ให้อยู่ในระดับที่ปลอดภัยต่อการบริโภค และมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ พร้อมบันทึกผล

๓.๕ กรณีการผลิตที่ไม่มีกระบวนการลดและกำจัดอันตรายด้านจุลินทรีย์ให้อยู่ในระดับที่ปลอดภัยต่อการบริโภค เช่น ผสม แบ่งบรรจุ ตัดแต่งอาหารสด ต้องมีการควบคุมการปนเปื้อนตลอดกระบวนการผลิตอย่างเข้มงวด เช่น การคัดเลือกวัตถุดิบ มาตรการป้องกันการปนเปื้อนจากคนพื้นผิวสัมผัสอาหาร สิ่งแวดล้อม ตามความเสี่ยงของอาหารนั้น ๆ

๓.๖ การบรรจุและปิดผนึก

(๑) บรรจุและปิดผนึกอย่างเหมาะสม มีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนซ้ำจากอุปกรณ์และพนักงาน ทั้งนี้ ต้องดำเนินการโดยเร็วและควบคุมอุณหภูมิของอาหารนั้นตามความเหมาะสมของอาหารเพื่อป้องกันการเจริญของจุลินทรีย์ หากมีการใช้วัตถุรักษาคุณภาพหรือมาตรฐานของอาหารต้องใช้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

(๒) ตรวจสอบความสมบูรณ์ของการปิดผนึก

(๓) ฉลากมีสภาพสมบูรณ์ มีข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่เพียงพอ เพื่อให้ผู้บริโภคสามารถบริโภคได้อย่างปลอดภัย

๓.๗ ในกระบวนการผลิต มีการขนย้ายวัตถุดิบ ส่วนผสม วัตถุเจือปนอาหาร และผลิตภัณฑ์สุดท้ายในลักษณะที่ไม่เกิดการปนเปื้อนข้าม

๓.๘ มีข้อมูลที่จำเป็นเพื่อบ่งชี้สำหรับการตามสอบย้อนกลับ เพื่อหาสาเหตุข้อบกพร่องหรือปัญหาการปนเปื้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ชนิด รุ่นการผลิตและแหล่งที่มา ของวัตถุดิบ ส่วนผสม วัตถุเจือปนอาหาร ภาชนะบรรจุ ผลิตภัณฑ์สุดท้าย และผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้มาตรฐาน

๓.๙ ผลิตภัณฑ์สุดท้าย

๓.๙.๑ มีคุณภาพหรือมาตรฐานสอดคล้องเป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีผลการตรวจวิเคราะห์จากห้องปฏิบัติการของรัฐ หรือห้องปฏิบัติการที่ได้รับการรับรองระบบงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๙.๒ มีการเก็บรักษาและขนส่งเพื่อจำหน่ายอย่างเหมาะสม มีอุปกรณ์หรือพาหนะขนส่งที่เหมาะสม ซึ่งรักษาคุณภาพของอาหารได้ สามารถล้างทำความสะอาดบริเวณหรือพื้นผิวในการจัดเก็บได้ง่าย เพื่อป้องกันการปนเปื้อนข้ามจากอุปกรณ์หรือพาหนะขนส่ง ผู้ปฏิบัติงาน และสิ่งแวดล้อม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑๐ มีบันทึกเกี่ยวกับชนิด ปริมาณการผลิต และข้อมูลการจัดจำหน่าย รวมทั้งมีวิธีการเรียกคืนสินค้า โดยเฉพาะกรณีการผลิตผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร

๓.๑๑ มีการจัดการผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้มาตรฐานอย่างเหมาะสม โดยการคัดแยกหรือทำลาย เพื่อป้องกันการนำไปจำหน่ายหรือบริโภค

๓.๑๒ มีการเก็บรักษาบันทึกและรายงาน หลังจากพ้นระยะเวลาการวางจำหน่ายที่แสดงในฉลากผลิตภัณฑ์อย่างน้อย ๑ ปี

๓.๑๓ มีการตรวจประเมินตนเอง (Internal Quality Audit ; IQA) โดยหน่วยงานภายในหรือโดยหน่วยงานภายนอก ตามรายละเอียดของประกาศฯ ฉบับนี้เป็นอย่างน้อย ความถี่อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งต้องดำเนินการโดยผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจ และกรณีที่มีข้อบกพร่องต้องกำหนดมาตรการแก้ไขที่มีประสิทธิภาพ

หมวดที่ ๔ การสุขาภิบาล

- ๔.๑ น้ำที่ใช้ ต้องเป็นน้ำสะอาด มีการปรับปรุงคุณภาพน้ำที่เหมาะสมตามวัตถุประสงค์ที่ใช้
- ๔.๒ ห้องส้วม และอ่างล้างมือหน้าห้องส้วม มีจำนวนเพียงพอกับผู้ปฏิบัติงาน อยู่ในสภาพใช้งานได้ และถูกสุขลักษณะ มีอุปกรณ์การล้างมือครบถ้วน ได้แก่ สบู่เหลว และอุปกรณ์ทำให้มือแห้ง หรือสารฆ่าเชื้อโรค เป็นอย่างน้อย และตำแหน่งของห้องส้วมต้องแยกจากบริเวณผลิต หรือไม่เปิดสู่บริเวณผลิตโดยตรง
- ๔.๓ มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า เก็บของใช้ส่วนตัวของพนักงานให้เพียงพอและเหมาะสม อยู่ในตำแหน่งที่สะดวกเหมาะสมต่อการใช้งานและไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน
- ๔.๔ อ่างล้างมือบริเวณผลิต อยู่ในสภาพใช้งานได้ มีจำนวนเพียงพอกับผู้ปฏิบัติงาน สะอาด ติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม มีอุปกรณ์การล้างมือครบถ้วน ได้แก่ สบู่เหลว และอุปกรณ์ทำให้มือแห้ง หรือสารฆ่าเชื้อโรค เป็นอย่างน้อย อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมต่อการใช้งานและไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนสู่กระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์
- ๔.๕ มีมาตรการควบคุมและกำจัดสัตว์และแมลงอย่างมีประสิทธิภาพ วิธีการกำจัดต้องไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนสู่กระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์
- ๔.๖ มีการจัดการขยะที่เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน โดยมีภาชนะสำหรับใส่ขยะในจำนวนที่เพียงพอ อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม และมีรูปแบบภาชนะที่เหมาะสมกับการผลิตอาหารแต่ละขั้นตอนโดยไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน เช่น มีฝาปิด กรณีมีพื้นที่รวมขยะรอการกำจัด ต้องแยกบริเวณดังกล่าวให้ไกลจากอาคารผลิต มีวิธีการกำจัดขยะที่เหมาะสมและสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้มีการสะสมจนเป็นแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์และแมลง รวมทั้งเชื้อโรคต่าง ๆ และไม่ก่อให้เกิดกลิ่นอันไม่พึงประสงค์ ทั้งนี้ การขนย้ายขยะต้องไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนสู่สถานที่ผลิต กระบวนการผลิต และผลิตภัณฑ์
- ๔.๗ มีมาตรการจัดการสารเคมีที่ใช้ในสถานที่ผลิต เช่น สารเคมีกำจัดสัตว์และแมลง สารทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ สารเคมีที่ใช้ในการซ่อมบำรุง โดยมีข้อมูลชนิดของสารเคมี ความปลอดภัย วิธีการใช้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ มีการนำไปใช้ตามวิธีการใช้ที่กำหนด และไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนสู่กระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ มีป้ายบ่งชี้หรือฉลากที่ชัดเจนเพื่อป้องกันการนำไปใช้ผิดพลาด และจัดเก็บแยกเป็นสัดส่วนจากบริเวณผลิต สารเคมีอันตรายต้องมีมาตรการป้องกันผู้ไม่เกี่ยวข้องนำสารเคมีไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ๔.๘ มีมาตรการจัดการกับอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการกำจัดสัตว์และแมลง การทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ รวมทั้งการซ่อมบำรุง ในลักษณะไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน

หมวดที่ ๕ สุขลักษณะส่วนบุคคล

- ๕.๑ ผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรในบริเวณผลิต
 - ๕.๑.๑ ไม่เป็นโรคหรือพาหะของโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๒๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ไม่มีบาดแผล และมีมาตรการสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีอาการของโรค เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้สัมผัสกับอาหารโดยตรงหรือโดยอ้อม จะไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนกับอาหาร
 - ๕.๑.๒ รักษาความสะอาดของร่างกาย เช่น เล็บสั้น ไม่ทาสีเล็บ
 - ๕.๑.๓ ล้างมือให้สะอาดทุกครั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และภายหลังจากสัมผัสสิ่งทีก่อให้เกิดการปนเปื้อน กรณีสวมถุงมือ ต้องล้างมือให้สะอาดทุกครั้งก่อนสวมถุงมือ
 - ๕.๑.๔ กรณีสวมถุงมือที่สัมผัสอาหาร ถุงมือต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด ถูกสุขลักษณะ ทำด้วยวัสดุที่สัมผัสอาหารได้โดยไม่เกิดการปนเปื้อนกับอาหาร
 - ๕.๑.๕ สวมหมวกคลุมผม หรือผ้าคลุมผม ชุดหรือผ้ากันเปื้อน รองเท้า ที่สะอาดขณะปฏิบัติงาน รวมทั้งสวมผ้าปิดปากตามความจำเป็น
 - ๕.๑.๖ ไม่บริโภคอาหาร ไม่สูบบุหรี่ ในขณะที่ปฏิบัติงาน และไม่นำของใช้ส่วนตัวเข้าไปในบริเวณผลิต เช่น เครื่องประดับ นาฬิกา และไม่มีพฤติกรรมที่อาจทำให้เกิดการปนเปื้อนสู่อาหาร
 - ๕.๑.๗ ผ่านการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานแต่ละระดับอย่างเหมาะสมและมีหลักฐานการฝึกอบรมรวมทั้งปฏิบัติตามป้ายคำเตือนด้านสุขลักษณะอย่างเคร่งครัด
- ๕.๒ มีวิธีการหรือข้อปฏิบัติสำหรับผู้ไม่เกี่ยวข้องกับการผลิตที่มีความจำเป็นต้องเข้าไปในบริเวณผลิต เพื่อป้องกันการปนเปื้อน

ข้อกำหนดเฉพาะ ๑
สำหรับการผลิตน้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท น้ำแร่ธรรมชาติ หรือน้ำแข็งบริโภค
ที่ผ่านกรรมวิธีการกรอง

๑. กรณีผลิตน้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท และน้ำแร่ธรรมชาติ ที่ผ่านกรรมวิธี
การกรอง

- ๑.๑ มีรายงานผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำดิบทางห้องปฏิบัติการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเป็นข้อมูลในการออกแบบระบบการปรับคุณภาพน้ำให้มีความเพียงพอและเหมาะสม
- ๑.๒ มีกระบวนการปรับสภาพน้ำดิบเพื่อลดปริมาณจุลินทรีย์เบื้องต้น ก่อนเข้ากระบวนการปรับคุณภาพน้ำ (ตามความจำเป็น) สำหรับการปรับคุณภาพน้ำแร่ธรรมชาติต้องไม่ทำให้สารประกอบสำคัญเปลี่ยนแปลง
- ๑.๓ มีกระบวนการปรับคุณภาพน้ำที่สามารถลดอันตรายที่มีอยู่ในน้ำดิบให้อยู่ในระดับที่ปลอดภัยสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด เครื่องมือ อุปกรณ์การปรับคุณภาพน้ำใช้งานได้ สัมพันธ์กันกับอัตราการผลิต และต้องมีการตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของอุปกรณ์การกรองหรือฆ่าเชื้ออย่างสม่ำเสมอ พร้อมบันทึกผล ทั้งนี้ การปรับคุณภาพน้ำแร่ธรรมชาติต้องไม่ทำให้สารประกอบสำคัญเปลี่ยนแปลง
- ๑.๔ มีการป้องกันการปนเปื้อนซ้ำ
 - ๑.๔.๑ มีการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อพื้นผิวสัมผัสอาหารในขั้นตอนการบรรจุ เช่น เครื่องบรรจุ หัวบรรจุ อย่างเหมาะสมในลักษณะที่ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนลงสู่ผลิตภัณฑ์และบันทึกผล
 - ๑.๔.๒ มีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนจากภาชนะบรรจุ
 - (๑) ภาชนะบรรจุชนิดใช้ได้หลายครั้ง มีการทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างถูกวิธี และมีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนจากสิ่งแวดล้อมหลังการล้างทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ เช่น กลั้วด้วยน้ำอบบรรจุ และนำไปบรรจุทันที
 - (๒) ภาชนะบรรจุชนิดใช้ครั้งเดียว กลั้วด้วยน้ำอบบรรจุหรือมีมาตรการอื่นในการป้องกันหรือลดการปนเปื้อนของภาชนะบรรจุ และนำไปบรรจุทันที
 - ๑.๔.๓ บรรจุในห้องบรรจุที่สะอาด และวิธีการบรรจุสามารถป้องกันการปนเปื้อนจากสิ่งแวดล้อม เช่น มีแท่นบรรจุสูงจากพื้น บรรจุจากหัวบรรจุโดยตรง และปิดผนึกทันที วิธีการปิดผนึกไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน
 - ๑.๔.๔ มีการป้องกันการปนเปื้อนจากผู้บรรจุ โดยต้องแต่งกายสะอาด สวมผ้ากันเปื้อน สวมหมวกคลุมผม ผ้าปิดปาก และล้างมือทุกครั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และมือไม่สัมผัสปากหรือภายในภาชนะบรรจุ เป็นอย่างน้อย

๒. กรณีผลิตน้ำแข็งบริโภคที่ผ่านกรรมวิธีการกรอง

- ๒.๑ น้ำที่ใช้ผลิตน้ำแข็งมีคุณภาพมาตรฐานเป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเรื่องน้ำแข็ง โดยมีผลวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง มีการปรับคุณภาพน้ำที่ใช้ผลิตน้ำแข็งที่เหมาะสม เช่นเดียวกับการผลิตน้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท ตามข้อ ๑.๒ และ ๑.๓

- ๒.๒ การผลิตน้ำแข็งซอง ต้องมีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนซ้ำ อย่างน้อยมีการดำเนินการดังนี้
- ๒.๒.๑ น้ำที่ใช้ถอดของน้ำแข็ง น้ำล้างน้ำแข็ง หรือน้ำที่มีโอกาสสัมผัสกับน้ำแข็ง ต้องใช้น้ำที่มีมาตรฐานเช่นเดียวกับน้ำที่ใช้ผลิตน้ำแข็ง กรณีใช้ซ้ำต้องเปลี่ยนน้ำที่ใช้และรักษาความสะอาดของบ่อหรือถังพักอย่างสม่ำเสมอและบันทึกผล
 - ๒.๒.๒ พื้นผิวสัมผัสน้ำแข็ง เช่น พื้นลานถอดของ พื้นผิวที่ลำเลียงและขนส่งน้ำแข็งของเครื่องตัดหรือบดน้ำแข็ง มีการทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีมาตรการจำกัดบริเวณ เพื่อควบคุมสุขลักษณะ เช่น เปลี่ยนรองเท้าสะอาดที่ใช้เฉพาะบริเวณ
 - ๒.๒.๓ มีวิธีการลำเลียง ตัด บด บรรจุ ขนส่ง อย่างถูกสุขลักษณะไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน
 - ๒.๒.๔ มีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนจากภาชนะบรรจุ โดยเฉพาะภาชนะบรรจุชนิดใช้ได้หลายครั้ง เช่น กรณีใช้กระสอบบรรจุน้ำแข็ง ต้องมีการล้าง ฆ่าเชื้อ ผึ่งให้แห้ง และเก็บรักษาอย่างถูกสุขลักษณะ
 - ๒.๒.๕ มีการป้องกันการปนเปื้อนจากผู้ปฏิบัติงาน โดยต้องแต่งกายสะอาด สวมผ้ากันเปื้อน สวมหมวกคลุมผม ผ้าปิดปาก ล้างมือทุกครั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- ๒.๓ การผลิตน้ำแข็งยูนิท ต้องมีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนซ้ำ อย่างน้อยมีการดำเนินการดังนี้
- ๒.๓.๑ มีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนจากภาชนะบรรจุ โดยเฉพาะภาชนะบรรจุชนิดใช้ได้หลายครั้ง เช่น กรณีใช้กระสอบบรรจุน้ำแข็ง ต้องมีการล้าง ฆ่าเชื้อ ผึ่งให้แห้ง และเก็บรักษาอย่างถูกสุขลักษณะ
 - ๒.๓.๒ บรรจุในห้องบรรจุที่สะอาดและมีวิธีการบรรจุป้องกันการปนเปื้อนจากสิ่งแวดล้อม เช่น มีแท่นบรรจุสูงจากพื้น บรรจุจากหัวบรรจุโดยตรงและปิดผนึกทันที วิธีการปิดผนึกไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน
 - ๒.๓.๓ มีการป้องกันการปนเปื้อนจากผู้บรรจุ โดยต้องแต่งกายสะอาด สวมผ้ากันเปื้อน สวมหมวกคลุมผม ผ้าปิดปาก ล้างมือทุกครั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และมีมือไม่สัมผัสปากภาชนะบรรจุ หรือภายในภาชนะบรรจุ

๓. ผู้ควบคุมการผลิตอาหาร

- ๓.๑ มีการแต่งตั้งบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อทำหน้าที่ผู้ควบคุมการผลิตอาหาร (Food process control supervisor) ประจำ ณ สถานที่ผลิต ทำหน้าที่ดูแล ควบคุมการผลิตทุกรุ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งทวนสอบบันทึกการควบคุมกระบวนการผลิต และต้องมีความรู้ในการควบคุมการผลิต โดยมีหลักฐานการสอบผ่านและสำเร็จหลักสูตรผู้ควบคุมการผลิตน้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท น้ำแร่ธรรมชาติ และน้ำแข็งบริโภคที่ผ่านกรรมวิธีการกรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา หรือหน่วยฝึกอบรมที่ได้ขึ้นบัญชีไว้กับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ข้อกำหนดเฉพาะ ๒

สำหรับการผลิตผลิตภัณฑ์นมพร้อมบริโภคชนิดเหลว
ที่ผ่านกรรมวิธีฆ่าเชื้อด้วยความร้อนโดยวิธีพาสเจอร์ไรซ์

๑. การรับน้ำนมดิบ

- ๑.๑ มีมาตรการในการป้องกันหรือลดอันตรายจากยาปฏิชีวนะในน้ำนมดิบให้อยู่ในระดับที่ปลอดภัย และบันทึกผล
- ๑.๒ มีมาตรการในการควบคุมจำนวนเชื้อจุลินทรีย์เริ่มต้นในน้ำนมดิบ เพื่อป้องกันการสร้างสารพิษที่ทนต่อความร้อน ซึ่งอาจส่งผลต่อการฆ่าเชื้อที่ไม่สมบูรณ์

๒. การควบคุมกระบวนการพาสเจอร์ไรซ์

มีการควบคุมกระบวนการพาสเจอร์ไรซ์ โดยใช้อุณหภูมิและเวลาตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง หรือให้เป็นไปตามหลักวิชาการที่ยอมรับและมีความปลอดภัยต่อผู้บริโภค พร้อมบันทึกผล

๒.๑ การพาสเจอร์ไรซ์แบบไม่ต่อเนื่อง (Batch pasteurization)

๒.๑.๑ เครื่องพาสเจอร์ไรซ์ มีอุปกรณ์ที่ครบถ้วน ถูกต้อง ใช้งานได้ อย่างน้อยมีการดำเนินการดังนี้

- (๑) เครื่องมือวัดอุณหภูมิสำหรับวัดอุณหภูมิอ้างอิง ติดตั้งในตำแหน่งที่สามารถวัดอุณหภูมิผลิตภัณฑ์ในจุดที่ร้อนช้าตลอดระยะเวลาของการฆ่าเชื้อ และอุณหภูมิผลิตภัณฑ์หลังผ่านกระบวนการลดอุณหภูมิ ต้องเที่ยงตรงแม่นยำ มีการสอบเทียบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีป้ายแสดงวันที่ทำการสอบเทียบครั้งล่าสุดหรือวันครบกำหนดสอบเทียบครั้งถัดไปในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน
- (๒) อุปกรณ์กวน ติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสมเพื่อให้ความร้อนกระจายได้อย่างทั่วถึง

๒.๑.๒ มีการควบคุมอุณหภูมิและเวลาการพาสเจอร์ไรซ์ในทุกขั้นตอนการผลิต พร้อมบันทึกผล

๒.๒ การพาสเจอร์ไรซ์แบบต่อเนื่อง (Continuous pasteurization)

๒.๒.๑ เครื่องพาสเจอร์ไรซ์ มีอุปกรณ์ที่ครบถ้วน ถูกต้อง ใช้งานได้ อย่างน้อยมีการดำเนินการดังนี้

- (๑) เครื่องมือวัดอุณหภูมิสำหรับวัดอุณหภูมิอ้างอิง เช่น เทอร์โมมิเตอร์ชนิดปรอทในแท่งแก้ว เทอร์โมมิเตอร์แบบดิจิตอลที่มีอุปกรณ์ส่งสัญญาณเป็นแบบ RTD หรือ RTD PT๑๐๐ หรือ Thermocouple หรืออุปกรณ์อื่นที่สามารถสอบเทียบมีความเที่ยงตรงแม่นยำได้ทัดเทียมกัน ติดตั้ง ณ ตำแหน่งสุดท้ายของท่อคงอุณหภูมิก่อนเข้าสู่กระบวนการลดอุณหภูมิ และตำแหน่งที่วัดอุณหภูมิผลิตภัณฑ์หลังผ่านกระบวนการลดอุณหภูมิ ทั้งนี้ตำแหน่งของการติดตั้งต้องไม่ทำให้การไหลของอาหารเปลี่ยนแปลงไปจนทำให้เกิดการฆ่าเชื้อที่ไม่สมบูรณ์ ไม่ทำให้เกิดจุดอับ มีจอแสดงผลติดตั้งไว้ในตำแหน่งที่อ่านค่าได้ง่าย อ่านอุณหภูมิได้ละเอียดถึง ๐.๕ องศาเซลเซียส หรือ ๑ องศาฟาเรนไฮต์ และมีสเกลไม่เกิน ๔ องศาเซลเซียสต่อเซนติเมตร และมีความเที่ยงตรงแม่นยำ โดยมีผลการสอบเทียบครอบคลุมช่วงที่ใช้งานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง มีป้ายแสดงวันที่ทำการสอบเทียบครั้งล่าสุดหรือวันครบกำหนดสอบเทียบครั้งถัดไปในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน

(๒) อุปกรณ์บันทึกอุณหภูมิอัตโนมัติ ประกอบด้วยอุปกรณ์วัดและส่งสัญญาณ (Sensor) ติดตั้ง ณ ตำแหน่งสุดท้ายของท่อคงอุณหภูมิ ก่อนเข้าสู่กระบวนการลดอุณหภูมิ และตำแหน่งที่วัดอุณหภูมิผลิตภัณฑ์หลังผ่านกระบวนการลดอุณหภูมิ ทั้งนี้ตำแหน่งของการติดตั้งต้องไม่ทำให้การไหลของอาหารเปลี่ยนแปลงไปจนทำให้เกิดการฆ่าเชื้อที่ไม่สมบูรณ์ และไม่ทำให้เกิดจุดอับ และมีอุปกรณ์บันทึกอุณหภูมิ ซึ่งรับสัญญาณจากอุปกรณ์ส่งสัญญาณ และบันทึกอุณหภูมิอัตโนมัติที่วัดได้โดยต้องไม่มีการปลอมแปลงหรือดัดแปลงข้อมูล เครื่องบันทึกต้องปรับแต่งค่าอุณหภูมิให้ใกล้เคียงและไม่สูงกว่าเครื่องวัดอุณหภูมิอ้างอิงก่อนเริ่มการผลิต ทั้งนี้ต้องมีระบบป้องกันการปรับแต่งการตั้งค่าของเครื่องบันทึกโดยมิได้รับอนุญาต และมีความเที่ยงตรงแม่นยำ โดยมีผลการสอบเทียบครอบคลุมช่วงอุณหภูมิที่ใช้ งานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง มีป้ายแสดงวันที่ทำการสอบเทียบครั้งล่าสุดหรือวันครบกำหนดสอบเทียบครั้งถัดไปในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน

(๓) อุปกรณ์เปลี่ยนทิศทางการไหลอัตโนมัติ และระบบเตือน ในกรณีที่อุณหภูมิฆ่าเชื้อต่ำกว่าที่กำหนด โดยอุปกรณ์วัดอุณหภูมิและส่งสัญญาณเพื่อควบคุมการทำงานของอุปกรณ์การเปลี่ยนทิศทางการไหล ต้องติดตั้ง ณ ตำแหน่งสุดท้ายของท่อคงอุณหภูมิ มีความเที่ยงตรงแม่นยำ โดยมีผลการสอบเทียบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง มีป้ายแสดงวันที่ทำการสอบเทียบครั้งล่าสุดหรือวันครบกำหนดสอบเทียบครั้งถัดไปในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน และมีมาตรการป้องกันการปรับแต่งการตั้งค่าอุณหภูมิติดกลับโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งมีระบบเตือนกรณีอุณหภูมิผลิตภัณฑ์หลังการฆ่าเชื้อต่ำกว่าที่กำหนด

(๔) อุปกรณ์ควบคุมอัตราการไหล ต้องมีมาตรการควบคุมการปรับเปลี่ยนอัตราการไหลเพื่อไม่ให้เกิดการเบี่ยงเบนไปจากที่กำหนด

๒.๒.๒ มีการควบคุมอุณหภูมิและเวลาการพาสเจอร์ไรซ์ทุกระบวนการผลิต มีการยืนยันความถูกต้อง (Validation) ของเวลาในการคงอุณหภูมิ (Holding time) และบันทึกผล

๒.๓ มีการตรวจประสิทธิภาพการพาสเจอร์ไรซ์ และใช้เป็นข้อกำหนดในการตรวจปล่อยผลิตภัณฑ์ เช่น การตรวจเอนไซม์ฟอสฟาเตส หรือเปอร์ออกซิเดส หรือการตรวจเชื้อจุลินทรีย์ และบันทึกผล

๓. การป้องกันการปนเปื้อนซ้ำ

๓.๑ มีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนจากภาชนะบรรจุ โดยมีการทำความสะอาด การฆ่าเชื้อ หรือเก็บรักษาภายใต้สภาวะที่ป้องกันการปนเปื้อนอย่างเหมาะสมตามความจำเป็น

๓.๒ มีการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อพื้นผิวสัมผัสอาหารในขั้นตอนหลังการพาสเจอร์ไรซ์ เช่น ถังพักรอบรรจุ เครื่องบรรจุ หัวบรรจุ ระบบท่อลำเลียง อย่างเหมาะสมในลักษณะที่ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนลงสู่ผลิตภัณฑ์ และบันทึกผล

๓.๓ มีวิธีการบรรจุที่ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนจากสิ่งแวดล้อม เช่น มีแท่นบรรจุสูงจากพื้น บรรจุจากหัวบรรจุโดยตรงและปิดผนึกทันที วิธีการปิดผนึกไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน

๓.๔ มีการป้องกันการปนเปื้อนจากผู้บรรจุ โดยต้องแต่งกายสะอาด สวมหน้ากากป้องกัน สวมหมวกคลุมผม ปิดปาก และล้างมือทุกครั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน มือไม่สัมผัสปากหรือภายในภาชนะบรรจุ

๓.๕ ต้องมีการควบคุมอุณหภูมิผลิตภัณฑ์ไม่ให้เกิน ๘ องศาเซลเซียส ตลอดเวลาภายหลังกระบวนการพาสเจอร์ไรซ์ การเก็บรักษา ตลอดจนการขนส่ง และบันทึกผล

๔. ผู้ควบคุมการผลิตอาหาร

๔.๑ มีการแต่งตั้งบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อทำหน้าที่ผู้ควบคุมการผลิตอาหาร (Food process control supervisor) ประจำ ณ สถานที่ผลิต ทำหน้าที่ดูแล ควบคุมการผลิตทุกรุ่น ให้เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งทวนสอบบันทึกการควบคุมกระบวนการผลิต และต้องมีความรู้ ในการควบคุมการผลิต โดยมีหลักฐานการสอบผ่านและสำเร็จหลักสูตรผู้ควบคุมการผลิต ผลิตภัณฑ์นมพร้อมบริโภคชนิดเหลวที่ผ่านกรรมวิธีฆ่าเชื้อด้วยความร้อนโดยวิธีพาสเจอร์ไรซ์ จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา หรือหน่วยฝึกอบรมที่ได้ขึ้นบัญชีไว้กับสำนักงาน คณะกรรมการอาหารและยา

ข้อกำหนดเฉพาะ ๓

สำหรับการผลิตอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทชนิดที่มีความเป็นกรดต่ำและชนิดที่ปรับกรด
ที่ผ่านกรรมวิธีการฆ่าเชื้อด้วยความร้อนโดยทำให้ปลอดเชื้อเชิงการค้า

๑. การยืนยันความถูกต้อง (Validation) และการกำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน

๑.๑ มีหลักฐานการยืนยันความถูกต้อง (Validation) ของกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อนว่าเพียงพอในการทำให้อาหารปลอดเชื้อเชิงการค้า ดังนี้

๑.๑.๑ กรณีฆ่าเชื้ออาหารหลังการบรรจุ ต้องมีรายงานผลการศึกษาที่ดำเนินการโดยผู้กำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน (Process Authority ; PA) ดังนี้

(๑) การศึกษาการกระจายอุณหภูมิในเครื่องฆ่าเชื้อ (Temperature Distribution study) ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ ซึ่งต้องศึกษา ณ สถานที่ผลิต เมื่อมีการติดตั้งเครื่องฆ่าเชื้อใหม่ และเมื่อมีการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์และโครงสร้างที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของเครื่องฆ่าเชื้อให้มีการทดสอบใหม่ หรือตามความเห็นของผู้กำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน

(๒) การศึกษาการแทรกผ่านความร้อนในผลิตภัณฑ์อาหาร (Heat Penetration study) ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ ซึ่งต้องศึกษา ณ สภาวะเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่ทำการผลิตจริง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงให้มีการทดสอบใหม่หรือดำเนินการตามความเห็นของผู้กำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน เช่น การผลิตผลิตภัณฑ์ใหม่ การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์ หรือเปลี่ยนแปลงชนิดหรือขนาดภาชนะบรรจุ

๑.๑.๒ กรณีที่ใช้กรรมวิธียับยั้งการงอกของสปอร์คลอสทริเดียม โบทูลินัม ที่มีวิธีควบคุมการฆ่าเชื้อที่สามารถวัดอุณหภูมิของผลิตภัณฑ์ได้โดยตรงขณะฆ่าเชื้อ ไม่จำเป็นต้องทำการศึกษาการกระจายอุณหภูมิในเครื่องฆ่าเชื้อ และการศึกษาการแทรกผ่านความร้อนในผลิตภัณฑ์อาหาร ทั้งนี้ต้องมีเอกสารที่นำเชื้ออ้างอิงอุณหภูมิและเวลาที่ใช้ในการฆ่าเชื้อผลิตภัณฑ์แต่ละชนิดที่เพียงพอให้ผลิตภัณฑ์ปลอดเชื้อเชิงการค้า

๑.๑.๓ กรณีการฆ่าเชื้อด้วยระบบการผลิตและการบรรจุแบบปลอดเชื้อ (Aseptic processing and aseptic packaging systems) ต้องมีรายงานผลการศึกษาและหลักฐานว่าผ่านการฆ่าเชื้อด้วยวิธีการที่เหมาะสม โดยทำให้ปลอดเชื้อเชิงการค้า ที่ดำเนินการโดยผู้กำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน

๑.๑.๔ เป้าหมายในการกำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน

(๑) การผลิตอาหารที่มีความเป็นกรดต่ำ การกำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อนต้องศึกษาภายใต้ปัจจัยเกี่ยวกับสปอร์ของจุลินทรีย์ที่เป็นเป้าหมาย ได้แก่ คลอสทริเดียม โบทูลินัม (*Clostridium botulinum*) โดยให้ค่า F_0 (Sterilizing value) ไม่ต่ำกว่า ๓ นาที หรือกรณีใช้เป้าหมายที่เป็นตัวชี้วัดอื่น ต้องมีหลักฐานทางวิชาการว่า มีค่าการต้านทานความร้อนที่เทียบเท่าหรือสูงกว่าสปอร์ของคลอสทริเดียม โบทูลินัม

(๒) การผลิตอาหารที่ใช้กรรมวิธียับยั้งการงอกของสปอร์คลอสทริเดียม โบทูลินัม เช่น การควบคุมค่าความเป็นกรด-ด่าง หรือการควบคุมค่าวอเตอร์แอกทิวิตี

(Water activity; a_w) ของอาหาร ต้องกำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน ในระดับพาสเจอร์ไรซ์เป็นอย่างน้อย เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถลดปริมาณ เชื้อจุลินทรีย์ที่ทำให้เกิดโรค (pathogens) ให้อยู่ในระดับที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภค ภายใต้สภาวะที่ใช้ยับยั้ง เช่น ระบุวิธีการควบคุมค่าความเป็นกรด-ด่าง ค่าความเป็นกรด-ด่างสมดุล (Equilibrium pH) ของผลิตภัณฑ์ ในกรณี ที่ผลิตภัณฑ์มีขึ้นเนื้ออยู่ในของเหลว ต้องระบุช่วงเวลาสูงสุดและอุณหภูมิในการ เก็บเพื่อการปรับสภาพขึ้นเนื้อนั้นให้เป็นกรด หรือระบุวิธีการควบคุมค่าวอเตอร์ แอคติวิตีของอาหาร ค่าวอเตอร์แอคติวิตีสูงสุด (maximum water activity) ของ ผลิตภัณฑ์

- ๑.๒ กรณีผลิตอาหารด้วยเครื่องฆ่าเชื้อระบบต่อเนื่อง (Continuous process) ต้องมีการยืนยันความ ถูกต้องของเวลาที่ใช้ในการฆ่าเชื้อ
- ๑.๓ ทุกกรรมวิธีการผลิต ผู้ผลิตต้องจัดทำกรรมวิธีการผลิตที่กำหนด (Scheduled Process ; SP) เป็นลายลักษณ์อักษรที่ระบุถึงกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน ภายใต้ปัจจัยวิกฤต (Critical factors) ที่ต้องควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่าผลิตภัณฑ์อาหารที่ผลิตอยู่ในสภาวะปลอดเชื้อเชิงการค้า (Commercial sterilization) บนพื้นฐานของปัจจัยต่าง ๆ เช่น
 - ชนิดและขนาดของภาชนะบรรจุ
 - ค่าความเป็นกรด-ด่างของอาหาร
 - ส่วนประกอบหรือสูตรของอาหาร
 - ชนิดและปริมาณของวัตถุเจือปนอาหารที่ใช้
 - ค่าวอเตอร์แอคติวิตีของอาหาร
 - อุณหภูมิที่ใช้เก็บรักษาผลิตภัณฑ์
 - ปัจจัยอื่น ๆ ที่มีผลต่อการส่งผ่านความร้อนของอาหาร

ซึ่งปัจจัยวิกฤตที่ต้องควบคุมในกระบวนการฆ่าเชื้อดังกล่าว ต้องมีระดับความปลอดภัย ที่เท่ากันหรือเข้มงวดกว่าที่กำหนดในรายงานผลการศึกษาของผู้กำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน

สำหรับกรณีที่ใช้วิธีควบคุมการฆ่าเชื้อที่สามารถวัดอุณหภูมิของผลิตภัณฑ์ได้โดยตรง ขณะฆ่าเชื้อตามข้อ ๑.๑.๒ ต้องจัดทำเอกสารแสดงวิธีการวัดอุณหภูมิของผลิตภัณฑ์และเครื่อง ฆ่าเชื้อทุกระบวนการผลิต (batch) ตามหลักเกณฑ์การวัดค่าที่เหมาะสม เช่น จำนวนผลิตภัณฑ์ต่อ ทุกระบวนการผลิต ตำแหน่งการวัดอุณหภูมิ จุดร้อนซ้ำของเครื่องฆ่าเชื้อ เพิ่มเติมด้วย

- ๑.๔ ผู้กำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน อาจเป็นบุคคลหรือกลุ่มบุคคลจากหน่วยงานภายใน หรือภายนอกที่มีความรู้ ความชำนาญ และมีเครื่องมือเพียงพอ ทำหน้าที่ในการศึกษาและ กำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน รวมทั้งกำหนดปัจจัยวิกฤตที่มีผลต่อการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน การกำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อสำรอง (Alternative process) และตัดสินใจ ดำเนินการกับผลิตภัณฑ์ที่มีการเบี่ยงเบนไปจากกรรมวิธีการผลิตที่กำหนด โดยต้องมีคุณสมบัติ และมีความรู้ความสามารถ ดังนี้

- ๑.๔.๑ จบการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี ด้านวิทยาศาสตร์การอาหาร เทคโนโลยีทางอาหาร วิศวกรรมอาหาร อุตสาหกรรมเกษตร หรือสาขาอื่นที่มีการเรียนการสอนในพื้นฐาน รายวิชาเกี่ยวกับการแปรรูปอาหาร

- ๑.๔.๒ มีหลักฐานการสอบผ่านและสำเร็จหลักสูตรผู้กำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อนจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา หรือหน่วยฝึกอบรมที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาได้ขึ้นบัญชีไว้
- ๑.๔.๓ มีประสบการณ์ในการกำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อนที่สอดคล้องตามกลุ่มประเภทอาหารที่ศึกษาอย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสม

๒. การควบคุมกระบวนการผลิต

การผลิตอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทชนิดที่มีความเป็นกรดต่ำและชนิดที่ปรับกรดที่ผ่านกรรมวิธีการฆ่าเชื้อด้วยความร้อนโดยทำให้ปลอดเชื้อเชิงการค้า ทุกกรรมวิธีการผลิตต้องดำเนินการดังนี้

- ๒.๑ มีการควบคุมและตรวจสอบปัจจัยวิกฤตให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในเอกสารกรรมวิธีการผลิตที่กำหนด เช่น น้ำหนักบรรจุ อัตราส่วนผสมบางประเภทที่มีผลต่อการแทรกผ่านความร้อนในอาหาร เช่น แป้ง น้ำมัน ช่องว่างเหนืออาหารในภาชนะบรรจุ ค่าความเป็นกรด-ด่างในอาหาร (pH) หรือค่าอวอเตอร์แอกติวิตี (a_w) อุณหภูมิเริ่มต้นของผลิตภัณฑ์ก่อนการฆ่าเชื้อ (Initial Temperature; IT) อุณหภูมิและเวลาในการฆ่าเชื้อ ซึ่งเครื่องมือที่ใช้ควบคุมและตรวจสอบต้องมีความเที่ยงตรงและแม่นยำ พร้อมบันทึกผล
- ๒.๒ มีการตรวจสอบความสมบูรณ์ของรอยผนึก ตาหนีของภาชนะบรรจุตามหลักวิชาการ ดังนี้
 - ๒.๒.๑ การตรวจพินิจด้วยสายตา (Visual test) อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยทุก ๓๐ นาทีระหว่างการผลิต หรือตามความเหมาะสมของกำลังการผลิต และบันทึกผล
 - ๒.๒.๒ การทดสอบความสมบูรณ์หรือความแข็งแรงของรอยผนึกตามวิธีที่เหมาะสม (แล้วแต่กรณี) เป็นระยะ ๆ อย่างน้อยทุก ๔ ชั่วโมง หรือตามความเหมาะสมของกำลังการผลิต และบันทึกผล

ในกรณีที่พบความผิดปกติของการปิดผนึกหรือเมื่อมีการปรับแก้ไขหรือมีการติดขัดของเครื่องปิดผนึก จะต้องมีการบันทึกความผิดปกติและการแก้ไข รวมทั้งให้แยกผลิตภัณฑ์ที่พบว่าเกิดปัญหาออกเพื่อตรวจสอบซ้ำหรือดำเนินการอย่างเหมาะสมต่อไป

- ๒.๓ มีมาตรการดำเนินการกับผลิตภัณฑ์ในสถานะที่เกิดการเบี่ยงเบนของกระบวนการผลิต (Process deviation) ไปจากกรรมวิธีการผลิตที่กำหนด พร้อมบันทึกผล
- ๒.๔ มีการทวนสอบบันทึกการควบคุมกระบวนการผลิต การฆ่าเชื้อผลิตภัณฑ์ และการควบคุมปัจจัยวิกฤต ให้เป็นไปตามกรรมวิธีการผลิตที่กำหนด ภายใน ๒๔ ชั่วโมงและบันทึกผล โดยผู้ควบคุมการผลิต
- ๒.๕ มีการแต่งตั้งบุคลากรเป็นสายลักษณะอักษร เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมการผลิตอาหาร (Food process control supervisor) ประจำ ณ สถานที่ผลิต ทำหน้าที่ดูแล ควบคุมการผลิตทุกรุ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งทวนสอบบันทึกการควบคุมกระบวนการผลิต และต้องมีความรู้ในการควบคุมการผลิต โดยมีหลักฐานการสอบผ่านและสำเร็จหลักสูตรผู้ควบคุมการผลิตอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทชนิดที่มีความเป็นกรดต่ำ หรือชนิดปรับกรด จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา หรือหน่วยฝึกอบรมที่ได้ขึ้นบัญชีไว้กับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

๓. กรรมวิธีการทำลายสปอร์ของคลอสทริเดียม โบทูลินัม

- ๓.๑ กรรมวิธีการผลิตโดยใช้เครื่องฆ่าเชื้อภายใต้ความดัน (Retorted method) ต้องมีการควบคุมกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อนด้วยเครื่องฆ่าเชื้อที่เหมาะสม มีอุปกรณ์ที่จำเป็นถูกต้องครบถ้วน อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ตามประเภทของเครื่องฆ่าเชื้อ หรือตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน ได้ระบุไว้ในรายงานผลการศึกษาระบายอุณหภูมิ

ในเครื่องฆ่าเชื้อ เพื่อให้มั่นใจว่าผลิตภัณฑ์ได้ผ่านกระบวนการฆ่าเชื้อด้วยความร้อนอย่างสมบูรณ์ โดยมีอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ การฆ่าเชื้ออาหารพร้อมภาชนะบรรจุ โดยใช้เครื่องฆ่าเชื้อภายใต้ความดัน (Retorts) ต้องมีอุปกรณ์ครบถ้วน ถูกต้อง ใช้งานได้ อย่างน้อยมีการดำเนินการดังนี้

(๑) เครื่องมีวัดอุณหภูมิสำหรับวัดอุณหภูมิอ้างอิง เช่น เทอร์โมมิเตอร์ชนิดปรอทในแท่งแก้ว เทอร์โมมิเตอร์แบบดิจิทัลที่มีอุปกรณ์ส่งสัญญาณเป็นแบบ RTD หรือ RTD PT๑๐๐ หรือ Thermocouple หรืออุปกรณ์อื่นที่สามารถสอบเทียบมีความเที่ยงตรงแม่นยำได้ทัดเทียมกัน โดยติดตั้งกระเปาะของเทอร์โมมิเตอร์ติดกับผนังของเครื่องฆ่าเชื้อโดยตรง ในกรณีที่ตั้งกระเปาะไว้ที่ช่องภายนอกซึ่งต่อกับเครื่องฆ่าเชื้อ ช่องดังกล่าวต้องมีขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางอย่างน้อย ๓/๔ นิ้ว และมีช่องระบายไอน้ำขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางอย่างน้อย ๑/๑๖ นิ้ว ตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สามารถให้ไอน้ำผ่านไปได้อย่างปลอดความยาวของกระเปาะของเทอร์โมมิเตอร์อย่างต่อเนื่องตลอดเวลาการฆ่าเชื้อ มีจอแสดงผล (display) ติดตั้งไว้ในตำแหน่งที่อ่านค่าได้ง่าย อ่านอุณหภูมิได้ละเอียดถึง ๐.๕ องศาเซลเซียส หรือ ๑ องศาฟาเรนไฮต์ และมีสเกลไม่เกิน ๔ องศาเซลเซียสต่อเซนติเมตร มีการสอบเทียบครอบคลุมช่วงที่ใช้งานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีป้ายแสดงวันที่ทำการสอบเทียบครั้งล่าสุดหรือวันครบกำหนดสอบเทียบครั้งถัดไปในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน

(๒) เครื่องบันทึกอุณหภูมิอัตโนมัติ มีกราฟบันทึกอุณหภูมิมีขีดแบ่งช่องตลอดช่วงการใช้งานที่สอดคล้องกับอุณหภูมิและเวลาที่กำหนดในกรรมวิธีการผลิตที่กำหนด อย่างน้อยไม่เกิน ๑ องศาเซลเซียส หรือ ๒ องศาฟาเรนไฮต์ กระดาษกราฟที่ใช้ควรมีขนาดเหมาะสมสำหรับเครื่องบันทึก กรณีที่ใช้กระดาษเปล่า เครื่องบันทึกต้องสามารถสร้างกริด (grid) และพล็อต (plot) กราฟเวลา-อุณหภูมิได้ ทั้งนี้ ความถี่ในการบันทึกอุณหภูมิตั้งแต่ทุก ๑ นาที อาจบันทึกอยู่ในรูปข้อมูลดิจิทัลได้ บันทึกอุณหภูมิอัตโนมัติที่วัดได้โดยต้องไม่มีการปลอมแปลงหรือดัดแปลงข้อมูล เครื่องบันทึกต้องปรับแต่งค่าอุณหภูมิให้ใกล้เคียงและไม่สูงกว่าเครื่องวัดอุณหภูมิอ้างอิงก่อนเริ่มการผลิต ทั้งนี้ ต้องมีระบบป้องกันการปรับการตั้งค่าของเครื่องบันทึกโดยไม่ได้รับอนุญาต เครื่องบันทึกมีความเที่ยงตรงแม่นยำ มีผลการสอบเทียบครอบคลุมช่วงที่ใช้งานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีป้ายแสดงวันที่ทำการสอบเทียบครั้งล่าสุดหรือวันครบกำหนดสอบเทียบครั้งถัดไปในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน

(๓) อุปกรณ์หมุนเวียนตัวกลางให้ความร้อน อุปกรณ์ที่จำเป็นขึ้นอยู่กับประเภทตัวกลางให้ความร้อนที่ใช้ ดังนี้

(๓.๑) ใช้ไอน้ำ ต้องมีช่องระบายไอน้ำ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางอย่างน้อย ๓ มิลลิเมตร (๑/๘ นิ้ว) จำนวน ๑ ช่อง เป็นอย่างน้อย ติดตั้งในตำแหน่งที่ผู้ควบคุมสามารถสังเกตได้โดยง่าย โดยอยู่ในตำแหน่งสูงสุดของเครื่องฆ่าเชื้อ และตรงข้ามกับท่อไอน้ำเข้า

(๓.๒) ใช้ไอน้ำผสมอากาศ ต้องติดตั้งพัดลม พร้อมระบบควบคุมสัดส่วนของไอน้ำและอากาศ รวมทั้งสัญญาณเตือนเมื่อพัดลมทำงานผิดปกติ

(๓.๓) **ใช้น้ำร้อนท่วม** ต้องมีอุปกรณ์หรือระบบหมุนเวียนน้ำร้อนที่เพียงพอต่อการฆ่าเชื้อตามที่กำหนดไว้ เช่น ใช้ปั๊ม หรือใช้อากาศอัด โดยติดตั้งในลักษณะที่ทำให้การกระจายอุณหภูมิภายในเครื่องฆ่าเชื้อทั่วถึงและสม่ำเสมอ มีการติดตั้งสัญญาณเตือนเมื่อปั๊มหรือระบบหมุนเวียนทำงานผิดปกติ มีอุปกรณ์แสดงระดับน้ำ เพื่อตรวจสอบว่าตลอดการฆ่าเชื้อ น้ำร้อนอยู่ในระดับที่ท่วมภาชนะบรรจุชั้นบนสุดไม่น้อยกว่า ๑๕ เซนติเมตร หรือ ๖ นิ้ว ทั้งนี้ในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนวิธีการหมุนเวียนน้ำร้อน ต้องทำการศึกษาการกระจายความร้อนที่แสดงให้เห็นว่า มีการกระจายอุณหภูมิภายในเครื่องฆ่าเชื้ออย่างสม่ำเสมอ

(๓.๔) **ใช้น้ำร้อนพ่น** ต้องมีการติดตั้งปั๊มหมุนเวียนน้ำร้อน เพื่อควบคุมอัตราการไหล มีการติดตั้งอุปกรณ์วัดอัตราการไหล (Flow meter) ของน้ำร้อนหมุนเวียนในตำแหน่งที่เหมาะสม มีความเที่ยงตรงแม่นยำ โดยมีผลการสอบเทียบครอบคลุมช่วงที่ใช้งานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีป้ายแสดงวันที่ทำการสอบเทียบครั้งล่าสุดหรือวันครบกำหนดสอบเทียบครั้งถัดไปในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน มีสัญญาณเตือนหรือระบบป้องกันกรณีอัตราการไหลของน้ำเปลี่ยนแปลงไปจากที่กำหนดหรือปั๊มทำงานผิดปกติ

(๔) **การใช้เครื่องฆ่าเชื้อภายใต้ความดันที่ใช้ความดันส่วนเพิ่ม (Over-pressure retorts)** ต้องมีมาตรวัดความดัน (Pressure gauge) ที่มีขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางของหน้าปัดอย่างน้อย ๔ นิ้ว เพื่อให้อ่านได้ชัดเจน มีการแบ่งขีดอ่านได้ละเอียดถึง ๒ ปอนด์ต่อตารางนิ้ว มีความเที่ยงตรงแม่นยำ มีผลการสอบเทียบครอบคลุมช่วงที่ใช้งานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีป้ายแสดงวันที่ทำการสอบเทียบครั้งล่าสุดหรือวันครบกำหนดสอบเทียบครั้งถัดไปในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน

(๕) **การใช้เครื่องฆ่าเชื้อภายใต้ความดันที่ออกแบบให้หมุนหรือเคลื่อนที่ขณะฆ่าเชื้อ** มีอุปกรณ์ควบคุมรอบการหมุนหรือความเร็วของการเคลื่อนที่ของผลิตภัณฑ์ ในกรณีที่ใช้เครื่องฆ่าเชื้อแบบต่อเนื่อง (Continuous retort) ต้องมีอุปกรณ์ควบคุมอัตราเร็วสายพาน ซึ่งสัมพันธ์กับเวลาที่ใช้ในการฆ่าเชื้อ

๓.๒ **กรรมวิธีการผลิตด้วยระบบการผลิตและการบรรจุแบบปลอดเชื้อ (Aseptic processing and aseptic packaging systems)**

๓.๒.๑ มีแผนภูมิการผลิต (Process flow diagram) ที่แสดงถึงปัจจัยวิกฤตที่ต้องควบคุมตามกรรมวิธีการผลิตที่กำหนด

๓.๒.๒ ระบบการผลิตแบบปลอดเชื้อ (Aseptic processing system) ต้องมีอุปกรณ์ครบถ้วนถูกต้อง ใช้งานได้ อย่างน้อยมีการดำเนินการดังนี้

(๑) **เครื่องมือวัดอุณหภูมิสำหรับวัดอุณหภูมิอ้างอิง** เช่น เทอร์โมมิเตอร์ชนิดปรอทในแท่งแก้ว เทอร์โมมิเตอร์แบบดิจิตอลที่มีอุปกรณ์ส่งสัญญาณเป็นแบบ RTD หรือ RTD PT๑๐๐ หรือ Thermocouple หรืออุปกรณ์อื่นที่สามารถสอบเทียบมีความเที่ยงตรงแม่นยำได้ทัดเทียมกัน ติดตั้ง ณ ตำแหน่งสุดท้ายของท่อคงอุณหภูมิก่อนเข้าสู่กระบวนการลดอุณหภูมิ และตำแหน่งของการติดตั้งต้องไม่ทำให้การไหลของอาหารเปลี่ยนแปลงไปจนทำให้เกิดการฆ่าเชื้อที่ไม่สมบูรณ์ ไม่ทำให้เกิดจุดอับจนทำให้ไม่สามารถล้างทำความสะอาดได้ทั่วถึง มีจอแสดงผลติดตั้งไว้ในตำแหน่ง

ที่อ่านค่าได้ง่าย อ่านอุณหภูมิได้ละเอียดถึง ๐.๕ องศาเซลเซียส หรือ ๑ องศาฟาเรนไฮต์ และมีสเกลไม่เกิน ๔ องศาเซลเซียสต่อเซนติเมตร และมีความเที่ยงตรงแม่นยำ โดยมีผลการสอบเทียบครอบคลุมช่วงที่ใช้งานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง มีป้ายแสดงวันที่ทำการสอบเทียบครั้งล่าสุดหรือวันครบกำหนดสอบเทียบครั้งถัดไปในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน

- (๒) **อุปกรณ์บันทึกอุณหภูมิอัตโนมัติ** ประกอบด้วยอุปกรณ์วัดและส่งสัญญาณ (Sensor) ติดตั้ง ณ ตำแหน่งสุดท้ายของท่อคงอุณหภูมิ ก่อนเข้าสู่กระบวนการลดอุณหภูมิ ตำแหน่งของการติดตั้งต้องไม่ทำให้การไหลของอาหารเปลี่ยนแปลงไปจนทำให้เกิดการฆ่าเชื้อที่ไม่สมบูรณ์ และไม่ทำให้เกิดจุดอับจนทำให้ไม่สามารถล้างทำความสะอาดได้ทั่วถึง และมีอุปกรณ์บันทึกอุณหภูมิซึ่งรับสัญญาณจากอุปกรณ์ส่งสัญญาณ และบันทึกอุณหภูมิอัตโนมัติที่วัดได้โดยต้องไม่มีการปลอมแปลงหรือดัดแปลงข้อมูล เครื่องบันทึกต้องปรับแต่งค่าอุณหภูมิให้ใกล้เคียงและไม่สูงกว่าเครื่องวัดอุณหภูมิอ้างอิงก่อนเริ่มการผลิต ทั้งนี้ ต้องมีระบบป้องกันการปรับแต่งการตั้งค่าของเครื่องบันทึกโดยไม่ได้รับอนุญาต และมีความเที่ยงตรงแม่นยำ โดยมีผลการสอบเทียบครอบคลุมช่วงอุณหภูมิที่ใช้งานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีป้ายแสดงวันเดือนปีที่ทำการสอบเทียบครั้งสุดท้ายในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน
- (๓) **อุปกรณ์ควบคุมอัตราการไหล (Timing/Metering pump) และอุปกรณ์วัดอัตราการไหล (Flow meter)** โดยอุปกรณ์วัดอัตราการไหลต้องมีความเที่ยงตรงและแม่นยำ โดยมีผลการสอบเทียบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีป้ายแสดงวันที่ทำการสอบเทียบครั้งล่าสุดหรือวันครบกำหนดสอบเทียบครั้งถัดไปในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน ทั้งนี้ในกรณีที่ไม่มีการติดตั้งอุปกรณ์วัดอัตราการไหล ต้องใช้ปั๊มชนิด Positive Displacement ที่ควบคุมอัตราการไหลในช่วงการฆ่าเชื้อ (Heating section) เช่น มีการใช้ Homogenizer ซึ่งมีเอกสารแสดงความสัมพันธ์ระหว่างความเร็วรอบที่ใช้กับอัตราการไหล
- (๔) **อุปกรณ์สร้างความดันย้อนกลับ (Back pressure device)** เพื่อป้องกันการเดือดและเปลี่ยนสถานะกลายเป็นไอ (flashing) ของอาหารเหลวที่อุณหภูมิสูงกว่า ๑๐๐ องศาเซลเซียส ซึ่งอาจทำให้การฆ่าเชื้อไม่สมบูรณ์
- (๕) **อุปกรณ์ควบคุมความต่างของความดันระหว่างผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการฆ่าเชื้อแล้วกับที่ยังไม่ผ่านการฆ่าเชื้อ** กรณีใช้เครื่องแลกเปลี่ยนความร้อนโดยอ้อม (Indirect heating) ที่มีการแลกเปลี่ยนความร้อนระหว่างผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการฆ่าเชื้อแล้วกับที่ยังไม่ผ่านการฆ่าเชื้อ (Product-to-product regenerator) มีความเที่ยงตรงแม่นยำ โดยมีผลการสอบเทียบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีป้ายแสดงวันที่ทำการสอบเทียบครั้งล่าสุดหรือวันครบกำหนดสอบเทียบครั้งถัดไปในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน
- (๖) **อุปกรณ์เปลี่ยนทิศทางการไหลอัตโนมัติ (Flow diversion device, FDD) และระบบเตือน** เมื่อปัจจัยที่มีผลต่อการฆ่าเชื้อหรือสภาพปลอดภัยเบี่ยงเบนไปจากกรรมวิธีการผลิตที่กำหนด ต้องมีมาตรการป้องกันการปรับแต่งโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต อุปกรณ์วัดปัจจัยที่มีผลต่อการฆ่าเชื้อมีความเที่ยงตรงแม่นยำ โดยมีผลการสอบเทียบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีป้ายแสดงวันที่ทำการสอบเทียบครั้งล่าสุดหรือวันครบกำหนดสอบเทียบครั้งถัดไปในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน

- ๓.๒.๓ มีการฆ่าเชื้อเครื่องมือและอุปกรณ์การผลิต (Pre-sterilization) ที่ติดตั้งหลังฆ่าเชื้ออาหาร (Downstream equipment) ก่อนเริ่มการผลิต และรักษาสภาพปลอดเชื้อระหว่างการผลิต และบันทึกผล
- ๓.๒.๔ ในกรณีที่ต้องเก็บรักษาผลิตภัณฑ์เพื่อรอการบรรจุ ต้องจัดให้มี Aseptic surge tank มีการควบคุมสภาวะที่รักษาสภาพปลอดเชื้อ และบันทึกผล
- ๓.๒.๕ ระบบการบรรจุและปิดผนึกแบบปลอดเชื้อ (Aseptic packaging system)
 - (๑) มีการฆ่าเชื้อภาชนะบรรจุให้อยู่ในสภาพปลอดเชื้อ โดยมีการควบคุมปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพของการฆ่าเชื้อภาชนะบรรจุ เป็นไปตามกรรมวิธีการผลิตที่กำหนด และบันทึกผล
 - (๒) มีวิธีการควบคุมสภาพปลอดเชื้อ (Aseptic zones) ในระหว่างการบรรจุ และปัจจัยวิกฤต ให้เป็นไปตามกรรมวิธีการผลิตที่กำหนด และบันทึกผล
- ๓.๒.๖ มีการเก็บรักษาผลิตภัณฑ์สุดท้ายอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและปนเปื้อนจนเกิดการเสื่อมเสียได้

๔. กรรมวิธีการยับยั้งการงอกของสปอร์คลอสทริเดียม โบทูลินัม

๔.๑ วิธีการยับยั้งการงอกของสปอร์คลอสทริเดียม โบทูลินัม

- ๔.๑.๑ วิธีการปรับกรด (Acidification) ต้องมีเอกสารขั้นตอนวิธีการปรับกรด พร้อมทั้งระบุปัจจัยวิกฤตที่เกี่ยวข้องกับการปรับกรด การสุ่มตัวอย่าง การตรวจสอบ และบันทึกผลการตรวจสอบค่าความเป็นกรด-ด่าง ตามความถี่ที่เหมาะสม เพื่อควบคุมให้ผลิตภัณฑ์มีค่าความเป็นกรด-ด่างสมดุลที่ไม่เกิน ๔.๖ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๔.๑.๒ วิธีการควบคุมค่าวอเตอร์แอกติวิตี้ของอาหาร (Water activity control method) มีเอกสารขั้นตอนวิธีการควบคุมค่าวอเตอร์แอกติวิตี้ของอาหาร พร้อมทั้งระบุปัจจัยวิกฤตที่เกี่ยวข้อง การสุ่มตัวอย่าง การตรวจสอบ และบันทึกผลการตรวจสอบค่าวอเตอร์แอกติวิตี้ของอาหาร ตามความถี่ที่เหมาะสม เพื่อควบคุมให้ผลิตภัณฑ์มีค่าไม่เกิน ๐.๙๒ หรือควบคุมค่าวอเตอร์แอกติวิตี้ของอาหารให้น้อยกว่าค่าวอเตอร์แอกติวิตี้ของอาหารต่ำสุด (Minimum a_w) ที่คลอสทริเดียม โบทูลินัม จะเจริญได้ในอาหารนั้น ๆ

๔.๒ การฆ่าเชื้อด้วยความร้อน มีการควบคุมการฆ่าเชื้อด้วยความร้อนด้วยเครื่องฆ่าเชื้อที่เหมาะสม มีอุปกรณ์ที่จำเป็นถูกต้องครบถ้วน อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ตามประเภทของเครื่องฆ่าเชื้อ เพื่อให้มั่นใจว่าผลิตภัณฑ์ได้ผ่านการฆ่าเชื้อด้วยความร้อนอย่างสมบูรณ์ โดยมีอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

- ๔.๒.๑ กรณีฆ่าเชื้ออาหาร หรือฆ่าเชื้ออาหารพร้อมภาชนะบรรจุ ด้วยเครื่องฆ่าเชื้อภายใต้ความดันบรรยากาศ โดยต้องมีอุปกรณ์ที่ครบถ้วน ถูกต้อง ใช้งานได้ อย่างน้อยมีการดำเนินการดังนี้
 - (๑) เครื่องมือวัดอุณหภูมิ เช่น เทอร์โมมิเตอร์ชนิดก้านโลหะ หรือเครื่องมืออุปกรณ์อื่นที่มีความหัดเทียม ทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องติดตั้งไว้ที่เครื่องฆ่าเชื้อโดยตรง แต่ไม่ควรใช้ชนิดแท่งแก้วเนื่องจากมีโอกาสแตกและปนเปื้อนเข้าสู่กระบวนการผลิต ต้องอ่านอุณหภูมิได้ละเอียดถึง ๐.๕ องศาเซลเซียส (หรือ ๑ องศาฟาเรนไฮต์) และมีสเกลไม่เกิน ๔ องศาเซลเซียสต่อเซนติเมตร มีความเที่ยงตรงแม่นยำ โดยสอบเทียบครอบคลุมช่วงอุณหภูมิที่ใช้งานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีป้ายแสดงวันที่

ทำการสอบเทียบครั้งล่าสุดหรือวันครบกำหนดสอบเทียบครั้งถัดไปในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน

- (๒) **อุปกรณ์ควบคุมอัตราเร็วสายพาน** กรณีที่ใช้เครื่องฆ่าเชื้อแบบต่อเนื่อง ซึ่งสัมพันธ์กับเวลาที่ใช้ในการฆ่าเชื้อ
- (๓) **อุปกรณ์กวน** สำหรับการฆ่าเชื้ออาหารเหลวเพื่อให้สามารถกระจายความร้อนในเครื่องฆ่าเชื้อได้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

๔.๒.๒ กรณีฆ่าเชื้ออาหารเหลว โดยใช้เครื่องฆ่าเชื้อแบบต่อเนื่อง (Continuous pasteurizers) ต้องมีอุปกรณ์ที่ครบถ้วน ถูกต้อง ใช้งานได้ อย่างน้อยมีการดำเนินการดังนี้

- (๑) **เครื่องมือวัดและบันทึกอุณหภูมิอัตโนมัติ** ติดตั้ง ณ ตำแหน่งสุดท้ายของท่อคองอุณหภูมิ ก่อนเข้าสู่กระบวนการลดอุณหภูมิ และตำแหน่งของการติดตั้งต้องไม่ทำให้การไหลของอาหารเปลี่ยนแปลงไปจนทำให้เกิดการฆ่าเชื้อที่ไม่สมบูรณ์ ไม่ทำให้เกิดจุดอับ รวมถึงอุณหภูมิที่บันทึกจากเครื่องบันทึกอุณหภูมิอัตโนมัติต้องใกล้เคียงและไม่สูงกว่าเทอร์โมมิเตอร์ที่ใช้แสดงอุณหภูมิ โดยต้องมีมาตรการป้องกันการปรับแต่งโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต มีความเที่ยงตรงแม่นยำ โดยมีผลการสอบเทียบครอบคลุมช่วงที่ใช้งานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีป้ายแสดงวันที่ทำการสอบเทียบครั้งล่าสุดหรือวันครบกำหนดสอบเทียบครั้งถัดไปในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน
- (๒) **อุปกรณ์เปลี่ยนทิศทางการไหลอัตโนมัติ และระบบเตือนเมื่อปัจจัยที่มีผลต่อการฆ่าเชื้อเบี่ยงเบนไปจากกรรมวิธีการผลิตที่กำหนด** มีมาตรการป้องกันการปรับแต่งการตั้งค่าโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต อุปกรณ์วัดมีความเที่ยงตรงแม่นยำ โดยมีผลการสอบเทียบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีป้ายแสดงวันที่ทำการสอบเทียบครั้งล่าสุดหรือวันครบกำหนดสอบเทียบครั้งถัดไปในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน
- (๓) **อุปกรณ์ควบคุมอัตราการไหล** ต้องมีมาตรการควบคุมการปรับเปลี่ยนอัตราการไหลเพื่อไม่ให้เกิดการเบี่ยงเบนไปจากที่กำหนดในกรรมวิธีการผลิตที่กำหนด

๔.๓ การบรรจุภายหลังการฆ่าเชื้ออาหาร

- ๔.๓.๑ มีการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อพื้นผิวสัมผัสอาหารในขั้นตอนหลังการฆ่าเชื้ออาหารเช่น ถังพักบรรจุ เครื่องบรรจุ หัวบรรจุ ระบบท่อลำเลียง อย่างเหมาะสมในลักษณะที่ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนลงสู่ผลิตภัณฑ์ และบันทึกผล
- ๔.๓.๒ วิธีการฆ่าเชื้อภาชนะบรรจุต้องเหมาะสมและทั่วถึง เช่น สารเคมี รังสี หรือการใช้ความร้อน เช่น น้ำร้อน ไอน้ำ การใช้ความร้อนของอาหารฆ่าเชื้อภาชนะบรรจุ หรือวิธีการอื่น ๆ ที่เทียบเท่า
- ๔.๓.๓ วิธีการบรรจุไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนจากสิ่งแวดล้อม เช่น มีแท่นบรรจุสูงจากพื้น บรรจุจากหัวบรรจุโดยตรงและปิดผนึกทันที วิธีการปิดผนึกและขนย้ายต้องไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน
- ๔.๓.๔ มีการป้องกันการปนเปื้อนจากผู้บรรจุ โดยต้องแต่งกายสะอาด สวมผ้ากันเปื้อน สวมหมวกคลุมผม ฝาปิดปาก และล้างมือทุกครั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน มือไม่สัมผัสปากหรือภายในภาชนะบรรจุ

ประกาศกระทรวงสาธารณสุข

เลขที่ ๓๘๖ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง กำหนดวิธีการผลิต เครื่องมือ เครื่องใช้ในการผลิตและการเก็บรักษา

ผักหรือผลไม้สดบางชนิด และการแสดงฉลาก

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดมาตรการในการกำกับดูแลความปลอดภัยผักและผลไม้สดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อคุ้มครองให้ผู้บริโภคได้บริโภคผักและผลไม้สดที่มีคุณภาพและความปลอดภัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๖ (๖) (๗) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๗ และมาตรา ๔๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“ผลิต” หมายความว่า การคัดและบรรจุผักหรือผลไม้สดที่มีการรับวัตถุดิบจากผู้อื่น หรือการคัดและบรรจุผักหรือผลไม้สดที่ไม่มีการรับวัตถุดิบจากผู้อื่นแต่มีอาคารหรือโรงเรือนสำหรับการคัดและบรรจุ

“การคัดและบรรจุ” หมายความว่า กระบวนการจัดการผักหรือผลไม้สดหลังการเก็บเกี่ยว ตั้งแต่การคัด และบรรจุไว้ในบรรจุภัณฑ์ชนิดต่าง ๆ เพื่อการจำหน่าย ทั้งนี้อาจมีการทำความสะอาด การตัดแต่ง การเคลือบผิว หรือกระบวนการอื่น ๆ เพื่อรักษาคุณภาพของผักหรือผลไม้สดด้วยหรือไม่ก็ได้

“ผักหรือผลไม้สดบางชนิด” หมายความว่า ผักหรือผลไม้สดตามบัญชีหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๒ ผู้ผลิตที่มีการคัดและบรรจุผักหรือผลไม้สดบางชนิด ต้องปฏิบัติตามวิธีการผลิต เครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิตและการเก็บรักษา ดังนี้

(๑) ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศนี้ หรือ

(๒) ตามมาตรฐานอื่นที่เทียบเท่า หรือไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน (๑)

การตรวจสอบสถานที่ผลิตตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้บันทึกและหลักเกณฑ์ตามบัญชีหมายเลข ๓ แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓ ผู้นำเข้าผักหรือผลไม้สดบางชนิดที่ผ่านการคัดและบรรจุ ต้องจัดให้มีเอกสารรับรองตามมาตรฐานที่เทียบเท่า หรือไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศนี้ จากหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบของประเทศผู้ผลิต หรือ

(๒) หน่วยงานอื่นที่ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบของประเทศผู้ผลิต หรือ

(๓) หน่วยตรวจสอบและรับรองที่ได้รับการรับรองระบบงานจากหน่วยรับรองระบบงานที่เป็นสมาชิกและได้รับการยอมรับจากหน่วยงานสากลว่าด้วยการรับรองระบบงาน หรือ

(๔) หน่วยงานอื่นที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาประกาศกำหนด

ข้อ ๔ การใช้ภาชนะบรรจุ ให้ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเรื่องภาชนะบรรจุ

ข้อ ๕ การฉยรังสี ให้ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเรื่องอาหารฉยรังสี

ข้อ ๖ ผู้ผลิตตามข้อ ๒ หรือผู้นำเข้าตามข้อ ๓ เพื่อจำหน่ายภายในประเทศต้องจัดทำฉลากที่มีข้อความเป็นภาษาไทยแต่จะมีภาษาต่างประเทศด้วยก็ได้ และจะต้องแสดงรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ชื่อและที่ตั้งของผู้ผลิตหรือผู้นำเข้า หรือสำนักงานใหญ่ แล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑.๑) ผักหรือผลไม้สดที่ผลิตในประเทศ ให้แสดงชื่อและที่ตั้งของผู้ผลิต หรือแสดงชื่อและที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของผู้ผลิตก็ได้ โดยต้องมีข้อความดังต่อไปนี้ กำกับไว้ด้วย

(ก) ข้อความว่า “ผู้ผลิต” หรือ “ผลิตโดย” สำหรับกรณีเป็นผู้ผลิต

(ข) ข้อความว่า “สำนักงานใหญ่” สำหรับกรณีเป็นผู้ผลิต ที่ประสงค์จะแสดงชื่อและที่ตั้งของสำนักงานใหญ่

(๑.๒) ผักหรือผลไม้สดที่นำเข้าจากต่างประเทศ ให้แสดงชื่อและที่ตั้งของผู้นำเข้าโดยมีข้อความว่า “ผู้นำเข้า” หรือ “นำเข้าโดย” กำกับ และแสดงประเทศของผู้ผลิตด้วย

(๒) เลขสถานที่ผลิตอาหาร หรือเลขสถานที่นำเข้าอาหาร แล้วแต่กรณีโดยแสดงกลุ่มตัวเลขอยู่ในกรอบสี่เหลี่ยม และมีขนาดไม่เล็กกว่า ๒ มิลลิเมตร สีของตัวเลขตัดกับสีพื้นของกรอบ

(๓) รหัสสัญลักษณ์หรือรูปแบบใด ๆ ที่บ่งชี้รุ่นการผลิต

ข้อ ๗ ผู้จำหน่ายผักหรือผลไม้สดบางชนิดจากผู้ผลิตตามข้อ ๒ หรือผู้นำเข้าตามข้อ ๓ ต้องจัดให้มีฉลาก หรือจัดให้มีป้ายหรือมีบันทึกแสดงข้อมูลตามข้อ ๖ พร้อมทั้งจะแสดงแก่ผู้บริโภคและพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ ๘ ให้ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตผลิตอาหาร หรือได้รับเลขสถานที่ผลิตอาหารตามข้อ ๒ หรือได้รับใบอนุญาตนำเข้าอาหารตามข้อ ๓ แล้วแต่กรณีไว้ก่อนที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามประกาศนี้ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๙ ประกาศนี้ ไม่ใช้บังคับกับ

(๑) ผักหรือผลไม้สดบางชนิด ที่ผู้ผลิตจำหน่ายโดยตรงต่อผู้บริโภค หรือ

(๒) ผักหรือผลไม้สดบางชนิด ที่จำหน่ายเป็นอาหารพร้อมปรุงและอาหารสำเร็จรูปที่พร้อมบริโภคทันที ตามประกาศว่าด้วยเรื่องการแสดงผลของอาหารพร้อมปรุงและอาหารสำเร็จรูปที่พร้อมบริโภคทันที

ข้อ ๑๐ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งปี นับจากวันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ปิยะสกล สกลสัตยาทร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

บัญชีหมายเลข ๑

แนบท้ายประกาศกระทรวงสาธารณสุข เลขที่ ๓๘๖ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง กำหนดวิธีการผลิต เครื่องมือ เครื่องใช้ในการผลิตและการเก็บรักษาผัก หรือผลไม้สดบางชนิดและการแสดงฉลาก

ผลไม้สด	ชื่อวิทยาศาสตร์ ^๑
กล้วย (banana)	<i>Musa</i> spp.
เกาลัด (chestnuts)	<i>Castanea</i> spp.
แก้วมังกร (dragon fruit/pitaya)	<i>Hylocereus</i> spp.; <i>Hylocereus undatus</i> (Haw.) Britton & Rose; <i>Hylocereus megalanthus</i> (K. Schum. ex Vaupel) Ralf Bauer; <i>Hylocereus polyrhizus</i> (F.A.C. Weber) Britton & Rose; <i>Hylocereus ocamponis</i> (Salm-Dyck) Britton & Rose; <i>Hylocereus triangularis</i> (L.) Britton & Rose
แตงเทศ ได้แก่ แคนตาลูป (cantaloupe) และเมลอน (melon)	<i>Cucumis melo</i> L.
เงาะ (rambutan)	<i>Nephelium lappaceum</i> L.
ชมพู่ (java apple; wax jambu; wax apple; rose apple)	<i>Syzygium samarangense</i> (Blume) Merr. & L.M. Perry Syn. <i>Eugenia javanica</i> L.
แตงโม (watermelon)	<i>Citrullus lanatus</i> (Thunb.) Matsum. & Nakai Syn. <i>Citrullus vulgaris</i> Schrad.; <i>Colocynthis citrullus</i> (L.) Kuntze
ทับทิม (pomegranate)	<i>Punica granatum</i> L.
ฝรั่ง (guava)	<i>Psidium guajava</i> L.
พุทรา (jujube, Indian)	<i>Ziziphus mauritiana</i> L.; Syn. <i>Ziziphus jujuba</i> Mill.
มะม่วง (mango)	<i>Mangifera indica</i> L.
มะละกอ (papaya)	<i>Carica papaya</i> L.
ละมุด (sapodilla)	<i>Manilkara zapota</i> L.; Syn. <i>Manilkara achras</i> (Mill.) Fosberg; <i>Achras zapota</i> L.
ลำไย (longan)	<i>Dimocarpus longan</i> Lour.; Syn. <i>Nephelium longana</i> Cambess.; <i>Euphoria longana</i> Lam.
สตรอว์เบอร์รี่ (strawberries)	<i>Fragaria × ananassa</i> (Duchesne ex Weston) Duchesne ex Rozier
ส้มเปลือกอ่อน (mandarins)	<i>Citrus reticulata</i> Blanco และลูกผสม รวมทั้ง <i>Citrus nobilis</i> Lour.; <i>Citrus deliciosa</i> Ten.; <i>Citrus tangarina</i> Hort.; <i>Citrus mitis</i> Blanco Syn. <i>Citrus madurensis</i> Lour.; <i>Citrus unshiu</i> Marcow

^๑ อ้างอิงตามมาตรฐานสินค้าเกษตร มกษ.๙๐๔๕-๒๕๕๙ การจัดกลุ่มสินค้าเกษตร: พืช

ผลไม้สด

ส้มเปลือกไม่ล่อน (oranges) เช่น ส้มเกลี้ยง

สาละ (pear, oriental; Chinese pear; nashi pear; sand pear; snow pear)

องุ่น (grapes)

แอปเปิล (apple)

ผักสด

กระเทียม (garlic) กระเทียมโทน และกระเทียมจีน (onion, Chinese)

กะหล่ำดอก (cauliflower) รวมทั้ง กะหล่ำเจดีย์ (romanesco broccoli)

กะหล่ำปลี (cabbages) รวมทั้งกะหล่ำปลีไวย่น

กุยช่าย (chives, Chinese)

ข่า (galangal)

คะน้า (Chinese broccoli; Chinese kale)

แครอท (carrot)

ต้นหอม (spring onion) และต้นหอมญี่ปุ่น (onion, welsh; Japanese bunching onion; Chinese small onion; green onion)

ถั่วงอก (bean sprout)

ใบตำลึง (ivy gourd)

แตงกวา แตงร้าน (cucumber)

ถั้วฝักยาว (yard-long bean)

ถั้วลันเตา (garden pea)

บร็อกโคลี (broccoli) รวมทั้ง กะหล่ำดอก อิตาลีเลียน (broccoli, sprouting) แขนง

ชื่อวิทยาศาสตร์^๑

Citrus sinensis Osbeck, *Citrus aurantium* L. รวมทั้งลูกผสมและชนิด *Citrus myrtifolia* Raf.; *Citrus salicifolia* Raf.

Pyrus pyrifolia (Burm. f.) Nakai; *Pyrus lindleyi* Rehder; *Pyrus nivalis* Jacq.

Vitis vinifera L.

Malus domestica Borkh.

Allium sativum L. and *Allium chinense* G. Don; Syn. *Allium bakeri* Regel

Brassica oleracea var. *botrytis* L.

Brassica oleracea var. *capitata* L.

Allium tuberosum Rottler ex Spreng.

Languas galanga (L.) Stunz; Syn. *Alpinia galanga* Sw.; *Languas officinarum* (Hance) Farwell; Syn. *Alpinia officinarum* Hance *Kaempferia galanga* L.

Brassica oleracea var. *alboglabra* (L.H. Bailey) Musil

Daucus carota L.

Allium cepa L., White Portugal and *Allium fistulosum* L.

Vigna radiata (L.) R. Wilczek

Cocoinia grandis (L.) Voigt

Cucumis sativus L.

Vigna unguiculata subsp. *sesquipedalis* (L.) Verdc.

Pisum sativum var. *sativum*

Brassica oleracea L. var. *italica* Plenck

^๑ อ้างอิงตามมาตรฐานสินค้าเกษตร มกษ.๙๐๔๕-๒๕๕๙ การจัดกลุ่มสินค้าเกษตร: พืช

ผักสด

กะเพรา โหระพา ใบแมงลัก (basil)

ใบบัวบก (pennywort)

ผักปวยเล้ง (spinach)

ผักกาดขาวปลี (Chinese cabbage)

ผักโขม (amaranth)

ผักบุ้ง (kangkung/water spinach)

พริกเผ็ด (chili) รวมทั้งพริกชี้ฟ้า พริกหนุ่ม

พริกหวาน (peppers, sweet /peppers, bell)
รวมทั้งปราปิกา (prapika)

ฟักทอง (pumpkins)

มะเขือเทศ (tomato)

มะเขือเปราะ (Thai eggplant)

มันฝรั่ง (potato)

หอมแดง (shallot)

เห็ด (mushrooms) ที่เพาะเลี้ยง เช่น

เห็ดโคนญี่ปุ่น, เห็ดโคนซิเมจิ, เห็ดหูหนูดำ,
เห็ดหลินจือ, เห็ดหอม, เห็ดฟาง, เห็ดหูหนู
ขาว เป็นต้น

ชื่อวิทยาศาสตร์^๑

Ocimum basilicum L.; *Ocimum x africanum*
Lour.; *Ocimum basilicum* L. *Ocimum x*
citrodorum Vis.; *Ocimum minimum* L.; *Ocimum*
americanum L.; *Ocimum gratissimum* L.;

Ocimum tenuiflorum L.

Centella asiatica (L.) Urb.

Spinacia oleracea L.

Brassica rapa L. subsp. *pekinensis* (Lour.)

Kitam. Syn. *Brassica pekinensis* (Lour.) Rupr.,

Brassica rapa var. *pekinensis* (Lour) Olsson

Amaranthus spp.

Ipomoea aquatica Forssk.

Capsicum annuum L. พันธุ์ที่เผ็ดร้อน

Capsicum annuum var. *grossum* (Willd.) Sendt.
and *Capsicum annuum* var. *longum* (DC.)
Sendt.

Cucurbita maxima Duchesne; *Cucurbita*

argyrosperma C. Huber; *Cucurbita*

moschata Duchesne; *Cucurbita pepo* L.

and *Cucurbita pepo* subsp. *pepo*

Lycopersicon esculentum Mill.

Syn. *Solanum lycopersicum* L.

Solanum undatum Lam.

Solanum tuberosum L.

Allium cepa L. var. *aggregatum* G.Don.

เช่น *Agaricus* spp. พันธุ์ที่เพาะปลูก; *Agrocybe*

aegerita; *Hypsizygus tessellates* (Bull.) Singer;

Auricularia auricular-judea (Bull.) Quél.;

Ganoderma lucidum (Curtis) P. Karst., and other

Ganoderma spp.; *Lentinula edodes* (Berk.)

Pegler; *Volvariella volvacea* (Bull.) Singer;

Tremella fuciformis Berk.; *Auricularia polytricha*

(Mont.) Sacc.; *Termitomyces* sp. เป็นต้น

^๑ อ้างอิงตามมาตรฐานสินค้าเกษตร มกษ.๙๐๔๕-๒๕๕๙ การจัดกลุ่มสินค้าเกษตร: พืช

บัญชีหมายเลข ๒

แนบท้ายประกาศกระทรวงสาธารณสุข เลขที่ ๓๙๖ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดวิธีการผลิต เครื่องมือ เครื่องใช้ในการผลิต และการเก็บรักษาผักหรือผลไม้สดบางชนิด และการแสดงฉลาก

วิธีการผลิต เครื่องมือ เครื่องใช้ในการผลิตและการเก็บรักษาผักและผลไม้สดบางชนิด

ลำดับที่	รายการ	เกณฑ์กำหนด
๑	สถานที่ตั้ง อาคารหรือ บริเวณผลิต	<p>สถานที่ตั้ง บริเวณใกล้เคียงอาคารหรือบริเวณคัดและบรรจุผักหรือผลไม้สด ต้องอยู่ในลักษณะที่ไม่มีการปนเปื้อน ดังนี้</p> <p>๑.๑ สถานที่ตั้งตัวอาคารและที่ใกล้เคียง ต้องอยู่ในที่ที่จะไม่ทำให้ผักหรือผลไม้สดที่คัดบรรจุเกิดการปนเปื้อนได้ง่าย โดย</p> <p>๑.๑.๑ บริเวณโดยรอบสะอาด ไม่ปล่อยให้มีการสะสมสิ่งที่ไม่ใช่แล้ว หรือสิ่งปฏิกูลอันอาจเป็นแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์และแมลง รวมทั้งเชื้อโรคต่างๆ ขึ้นได้</p> <p>๑.๑.๒ อยู่ห่างจากบริเวณหรือสถานที่ที่มีฝุ่นมากผิดปกติ</p> <p>๑.๑.๓ ไม่อยู่ใกล้เคียงกับสถานที่น้ำรั่วเปียก</p> <p>๑.๑.๔ บริเวณพื้นที่ตั้งตัวอาคารไม่มีน้ำขังแฉะและสกปรก และมีท่อระบายน้ำเพื่อให้ไหลลงสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ ในกรณีที่สถานที่ตั้งตัวอาคาร ซึ่งใช้ผลิตอาหารอยู่ติดกับบริเวณที่มีสภาพไม่เหมาะสม ต้องมีมาตรการหรือวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันและกำจัดแมลงและสัตว์นำโรค ตลอดจนฝุ่นผงและสาเหตุของการปนเปื้อนอื่นๆ ด้วย</p> <p>๑.๒ อาคารหรือบริเวณคัดและบรรจุผักหรือผลไม้สด มีการดูแลความสะอาด และรักษาให้อยู่ในสภาพที่ถูกสุขลักษณะ</p> <p>๑.๒.๑ มีการจัดการและรักษาสภาพแวดล้อมในอาคารหรือบริเวณคัดและบรรจุให้มีความเป็นระเบียบ ถูกสุขลักษณะ ไม่มีสิ่งของที่ไม่ใช่แล้ว และไม่เกิดการปนเปื้อนสู่ผลิตภัณฑ์ สะดวกและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒.๒ ต้องแยกบริเวณคัดและบรรจุผักหรือผลไม้สดออกเป็นสัดส่วน ไม่ปะปนกับที่พักอาศัย</p> <p>๑.๒.๓ จัดให้มีแสงสว่างและการระบายอากาศที่เหมาะสม เพียงพอตามความเหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒.๔ มีท่อหรือทางระบายน้ำ ร่องรับน้ำทิ้งจากกระบวนการผลิต เพื่อให้ไหลลงสู่ทางระบายน้ำสาธารณะเว้นแต่กรณีที่มีการใช้สารเคมีในกระบวนการผลิต ต้องจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียก่อนลงสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ</p> <p>๑.๒.๕ ต้องมีมาตรการป้องกันสัตว์และแมลงไม่ให้เข้าสู่อาคารหรือบริเวณคัดและบรรจุ หรือสัมผัสกับผักหรือผลไม้สด</p>
๒	เครื่องมือ เครื่องจักร และ อุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิต	<p>เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การคัด และบรรจุมีการออกแบบติดตั้งในลักษณะที่ถูกสุขลักษณะ ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน และง่ายต่อการทำความสะอาด และบำรุงรักษา ดังนี้</p> <p>๒.๑ การออกแบบติดตั้งเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต้องเหมาะสมคำนึงถึงการปนเปื้อนที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงสามารถทำความสะอาดตัวเครื่องมือ อุปกรณ์ และบริเวณที่ติดตั้งได้ง่ายและทั่วถึง</p>

ลำดับที่	รายการ	เกณฑ์กำหนด
		<p>๒.๒ ภาชนะหรืออุปกรณ์ที่สัมผัสผักหรือผลไม้สด ต้องทำจากวัสดุที่ไม่ทำปฏิกิริยากับอาหาร อันอาจเป็นอันตรายต่อผู้บริโภค และง่ายต่อการทำความสะอาด</p> <p>๒.๓ โต๊ะหรือพื้นผิวที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานในส่วนที่สัมผัสกับผักหรือผลไม้สด ต้องทำจากวัสดุที่ไม่เกิดสนิม ทำความสะอาดง่าย และไม่ทำให้เกิดปฏิกิริยาที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของผู้บริโภค โดยตั้งอยู่ในตำแหน่งที่ทำความสะอาดง่าย มีความสูงเหมาะสมในการปฏิบัติงานหรือมีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนที่อาจเกิดขึ้นได้</p>
๓	การควบคุมกระบวนการผลิต	<p>การดำเนินงานทุกขั้นตอนจะต้องมีการควบคุมตามหลักสุขาภิบาลที่ดี และควบคุมอันตรายทั้งด้านกายภาพ เคมี และชีวภาพ ตั้งแต่ขั้นตอนการตรวจรับวัตถุดิบผักหรือผลไม้สดที่มาจากแหล่งเพาะปลูก หรือแหล่งรวบรวม ภาชนะบรรจุ การขนย้าย การจัดเตรียม การล้าง การคัด ตัดแต่ง การบรรจุ การเก็บรักษา และการขนส่ง ดังนี้</p> <p>๓.๑ ต้องมีการคัดเลือกวัตถุดิบผักหรือผลไม้สดที่มีคุณภาพและความปลอดภัยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้</p> <p>๓.๑.๑ วัตถุดิบผักและผลไม้สดต้องมาจากแหล่งเพาะปลูกหรือมาจากแปลงที่มีระบบการควบคุมการใช้สารเคมีในการเพาะปลูก</p> <p>๓.๑.๒ จัดทำทะเบียนเกษตรกรผู้จัดส่งวัตถุดิบผักหรือผลไม้สด</p> <p>๓.๑.๓ จัดทำทะเบียนผู้รวบรวม หรือผู้จัดหาผักหรือผลไม้สด (ถ้ามี)</p> <p>๓.๒ ภาชนะบรรจุที่สัมผัสโดยตรงกับผักหรือผลไม้สดต้องสะอาด ทำจากวัสดุที่ไม่เป็นพิษ ไม่เคยบรรจุวัตถุดิบอันตรายหรือสารพิษมาก่อน มีการทำความสะอาดก่อนการใช้งานตามความเหมาะสม</p> <p>๓.๓ มีการเก็บรักษาวัตถุดิบผักหรือผลไม้สดและภาชนะบรรจุอย่างเหมาะสมในสภาพที่ป้องกันการปนเปื้อน โดยมีการเสื่อมสลายน้อยที่สุด มีการหมุนเวียนการใช้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๔ มีมาตรการการตรวจสอบการตกค้างของสารเคมีในวัตถุดิบผักหรือผลไม้สดอย่างสม่ำเสมอโดยอาจใช้ชุดทดสอบอย่างง่ายและตรวจวิเคราะห์โดยห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์ที่ได้รับการรับรองอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๓.๕ การดำเนินการระหว่างการคัดและบรรจุ มีการขนย้ายวัตถุดิบผักหรือผลไม้สด ภาชนะบรรจุ รวมถึงในขั้นตอนการเก็บรักษา ต้องมีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนและเสื่อมสลายของอาหารด้วย</p> <p>๓.๖ การขนส่งผลิตภัณฑ์ผักหรือผลไม้สด ต้องขนส่งในลักษณะที่ป้องกันการปนเปื้อนและเสื่อมสลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๗ มีการควบคุมกระบวนการคัดและบรรจุให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือตามความเหมาะสมของกระบวนการคัดและบรรจุผัก ผลไม้ชนิดนั้นๆ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๗.๑ กรณีมีการใช้วัตถุเจือปนอาหารในกระบวนการผลิต ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง วัตถุเจือปนอาหาร</p> <p>๓.๗.๒ กรณีมีการใช้สารเคมีในการล้างทำความสะอาดผักหรือผลไม้สด ต้องเลือกใช้ชนิดสารเคมีที่เหมาะสม และมีมาตรการการตรวจสอบสารตกค้างอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓.๘ น้ำหรือน้ำแข็งที่ใช้ในกระบวนการล้างทำความสะอาด หรือต้องสัมผัสกับผักและผลไม้สดที่พร้อมบริโภคทันที ต้องเป็นน้ำสะอาดเหมาะสมตามวัตถุประสงค์การใช้ผ่านการปรับสภาพตามความจำเป็นและมีการเก็บรักษาและนำไปใช้ที่ถูกต้องลักษณะ</p>

ลำดับที่	รายการ	เกณฑ์กำหนด
		<p>๓.๙ มีการบ่งชี้ หรือระบุกระบวนการผลิต หรือวันที่ผลิต เพื่อการตามสอบย้อนกลับ</p> <p>๓.๑๐ มีบันทึกหรือข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบผักหรือผลไม้สด สารเคมีที่ใช้ในการผลิตการควบคุมกระบวนการผลิต รวมถึงผลิตภัณฑ์และเก็บรักษาบันทึกไว้ เพื่อสามารถตรวจประเมินและตามสอบได้ ดังนี้</p> <p>๓.๑๐.๑ ทะเบียนผู้รวบรวม ผู้จัดหา หรือเกษตรกรผู้จัดส่งวัตถุดิบ</p> <p>๓.๑๐.๒ บันทึกการรับวัตถุดิบผักหรือผลไม้สด</p> <p>๓.๑๐.๓ บันทึกการควบคุมกระบวนการผลิต</p> <p>๓.๑๐.๔ บันทึกการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ</p> <p>๓.๑๐.๕ บันทึกแสดงชนิดและปริมาณการผลิต และข้อมูลการจำหน่าย</p> <p>๓.๑๐.๖ เอกสารใบรับรองมาตรฐานเพื่อแสดงว่ามีการคัดเลือกวัตถุดิบผักหรือผลไม้สดที่มีคุณภาพและความปลอดภัย</p> <p>๓.๑๐.๗ รายงานผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง</p>
๔	การสุขาภิบาล	<p>ปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อกระบวนการคัด และบรรจุผักหรือผลไม้สด ต้องมีมาตรการควบคุม ดังนี้</p> <p>๔.๑ น้ำที่ใช้ภายในสถานที่ผลิต ต้องเป็นน้ำสะอาดและจัดให้มีการปรับคุณภาพน้ำตามความจำเป็น</p> <p>๔.๒ จัดให้มีภาชนะรองรับขยะที่มีฝาปิดในจำนวนที่เพียงพอ และมีระบบกำจัดขยะที่เหมาะสม</p> <p>๔.๓ จัดให้มีห้องส้วมและอ่างล้างมือหน้าห้องส้วมให้เพียงพอสำหรับผู้ปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์ในการล้างมือและทำให้มือแห้งอย่างครบถ้วนถูกสุขลักษณะ และใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งต้องแยกต่างหากจากบริเวณผลิต หรือไม่เปิดสู่บริเวณปฏิบัติงานโดยตรง</p> <p>๔.๔ จัดให้มีอ่างล้างมือบริเวณปฏิบัติงานให้เพียงพอ อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม มีอุปกรณ์การล้างมือ และทำให้มือแห้งอย่างครบถ้วนถูกสุขลักษณะ และใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔.๕ มีวิธีการจัดการระบายน้ำทิ้งและสิ่งโสโครกอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม</p>
๕	การบำรุงรักษาและทำความสะอาด	<p>๕.๑ อาคารสถานที่ มีการทำความสะอาดให้อยู่ในสภาพสะอาดถูกสุขลักษณะอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ เครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การผลิตมีการทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้</p> <p>๕.๓ การเก็บรักษาสารเคมีทำความสะอาดหรือสารเคมีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาสุขลักษณะ จะต้องแยกเป็นสัดส่วนและปลอดภัยและมีป้ายแสดงชื่อสารเคมี</p>

ลำดับที่	รายการ	เกณฑ์กำหนด
๖	บุคลากร และ สุขลักษณะ ผู้ปฏิบัติงาน	<p>๖.๑ ผู้ปฏิบัติงานในบริเวณผลิตต้องไม่เป็นโรคติดต่อหรือโรคนำรังเกียจตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง หรือมีบาดแผลอันอาจก่อให้เกิดการปนเปื้อนกับผลิตภัณฑ์</p> <p>๖.๒ ผู้ปฏิบัติงานทุกคนในขณะที่ดำเนินการผลิตและมีการสัมผัสโดยตรงกับอาหารหรือส่วนผสมของอาหารหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของพื้นผิวที่สัมผัสกับอาหารต้องมีสุขลักษณะ ดังนี้</p> <p>๖.๒.๑ สวมเสื้อผ้าที่สะอาด และเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน กรณีที่ใช้เสื้อคลุมต้องสะอาด</p> <p>๖.๒.๒ มีมาตรการจัดการรองเท้าที่ใช้ในการผลิตที่เหมาะสม เช่น เปลี่ยนใช้รองเท้าเฉพาะบริเวณ หรือจุ่มรองเท้าในน้ำยาฆ่าเชื้อโรคก่อนเข้าสู่บริเวณผลิต เพื่อป้องกันการปนเปื้อน</p> <p>๖.๒.๓ ไม่สวมใส่เครื่องประดับขณะปฏิบัติงาน และดูแลสุขอนามัยของมือและเล็บให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๖.๒.๔ ล้างมือให้สะอาดทุกครั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ภายหลังจากสัมผัสสิ่งที่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน และภายหลังจากใช้ห้องน้ำและห้องส้วม</p> <p>๖.๒.๕ สวมหมวกหรือผ้าคลุมผม หรือตาข่ายที่สะอาดขณะปฏิบัติงาน</p>

บัญชีหมายเลข ๓

ท้ายประกาศกระทรวงสาธารณสุข เลขที่ ๓๘๖ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดวิธีการผลิต เครื่องมือ เครื่องใช้ในการผลิตและ การเก็บรักษาผักหรือผลไม้สดบางชนิด และการแสดงฉลาก

ตส.๑๓ (๖๐)

๓.๑ บันทึกการตรวจสอบสถานที่คัดและบรรจุผักหรือผลไม้สดบางชนิด

วันที่.....เวลา.....นาย,นาง,นางสาว.....

พนักงานเจ้าหน้าที่ตามความในมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ได้พร้อมกันมาตรวจสอบสถานที่ผลิตอาหาร ชื่อ.....

ซึ่งมีผู้ดำเนินการ/ผู้รับอนุญาต คือ.....

สถานที่ผลิตตั้งอยู่ ณ

ใบอนุญาตผลิตอาหาร/เลขสถานที่ผลิตอาหาร เลขที่.....

ประเภทอาหารที่ขออนุญาต/ได้รับอนุญาต.....

วัตถุประสงค์ในการตรวจ: ตรวจสอบประกอบการอนุญาต แรงม้า.....HP คนงาน.....คน

(แล้วแต่กรณี) ตรวจเผื่อระวัง

อื่นๆ

ครั้งที่ตรวจ.....

น้ำหนัก	สิ่งที่ต้องตรวจสอบ	ดี ๒	พอใช้ ๑	ปรับปรุง ๐	คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
	๑. สถานที่ตั้งและอาคารผลิต					
	๑.๑ สถานที่ตั้ง ตัวอาคารและที่ใกล้เคียงมีลักษณะดังต่อไปนี้					
๐.๒๕	๑.๑.๑ ไม่มีการสะสมสิ่งของที่ไม่ใช้แล้ว					
๐.๒๕	๑.๑.๒ ไม่มีการสะสมสิ่งปฏิกูล					
๐.๒๕	๑.๑.๓ ไม่มีฝุ่นควันมากผิดปกติ					
๐.๒๕	๑.๑.๔ ไม่มีวัตถุอันตราย					
๐.๒๕	๑.๑.๕ ไม่มีคอกปศุสัตว์หรือสถานเลี้ยงสัตว์					
๐.๒๕	๑.๑.๖ ไม่มีน้ำขังแฉะและสกปรก					
๐.๒๕	๑.๑.๗ มีท่อหรือทางระบายน้ำนอกอาคารเพื่อระบายน้ำทิ้ง					
	๑.๒ อาคารหรือบริเวณคัดและบรรจุ					
๑.๐	๑.๒.๑ สะอาด ถูกสุขลักษณะ เป็นระเบียบ และไม่มีสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้อง					
๑.๐	๑.๒.๒ แยกบริเวณคัดและบรรจุเป็นสัดส่วน ไม่ปะปนกับที่พักอาศัย					
๐.๒๕	๑.๒.๓ มีแสงสว่างเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน					
๐.๒๕	๑.๒.๔ มีการระบายอากาศที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงาน					

(ลงชื่อ).....(ผู้ขออนุญาต/ผู้รับอนุญาต/ผู้แทน)

น้ำหนัก	สิ่งที่ต้องตรวจสอบ	ดี ๒	พอใช้ ๑	ปรับปรุง ๐	คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
๐.๒๕	๑.๒.๕ มีท่อหรือทางระบายน้ำทิ้งสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ					
๑.๐	๑.๒.๖ สามารถป้องกันสัตว์และแมลงเข้าสู่อาคารหรือบริเวณผลิตหรือสัมผัสผักหรือผลไม้สด					
หัวข้อที่ ๑ คะแนนรวม =					๑๑	คะแนน
คะแนนที่ได้รวม =						คะแนน (.....%)
	๒. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิต					
๑.๐	๒.๑ ทำความสะอาดได้ง่ายและทั่วถึง					
๑.๐	๒.๒ ทำด้วยวัสดุผิวเรียบ ไม่เป็นสนิม ไม่เป็นพิษทนต่อการกัดกร่อน สภาพสะอาด					
๑.๐	๒.๓ พื้นผิวหรือโต๊ะปฏิบัติงานที่สัมผัสกับผักหรือผลไม้สด ทำด้วยวัสดุที่ไม่เกิดสนิม ไม่เป็นพิษ ทนต่อการกัดกร่อน และสูงจากพื้น หรือมีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนตามความเหมาะสม					
๑.๐	๒.๔ ติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่ทำความสะอาดง่ายและทั่วถึง					
๑.๐	๒.๕ มีจำนวนเพียงพอ					
หัวข้อที่ ๒ คะแนนรวม =					๑๐	คะแนน
คะแนนที่ได้รวม =						คะแนน (.....%)
	๓. การควบคุมกระบวนการผลิต					
	๓.๑ วัตถุดิบผัก หรือผลไม้สด					
๒.๐(M)	๓.๑.๑ มีหลักฐานแสดงว่าแหล่งเพาะปลูกมีระบบควบคุมการใช้สารเคมีในการเพาะปลูกที่ปลอดภัย					
๑.๕ (M)	๓.๑.๒ มีทะเบียนเกษตรกร					
๐.๕	๓.๑.๓ มีทะเบียนผู้รวบรวม หรือผู้จัดหา (ถ้ามี)					
๐.๗๕	๓.๑.๔ มีการตรวจสอบสารเคมีตกค้างอย่างสม่ำเสมอด้วยชุดทดสอบอย่างง่าย และห้องปฏิบัติการ					
๐.๕	๓.๑.๕ มีการเก็บรักษาอย่างถูกสุขลักษณะ และหมุนเวียนไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ					
	๓.๒ ภาชนะบรรจุ					
๐.๕	๓.๒.๑ สะอาด ทำจากวัสดุไม่เป็นพิษ เหมาะสมกับการบรรจุอาหาร					
๐.๕	๓.๒.๒ มีการเก็บรักษาอย่างถูกสุขลักษณะ					
๐.๕	๓.๒.๓ มีการทำความสะอาดก่อนการนำไปใช้ (ตามความจำเป็น)					
	๓.๓ การล้างทำความสะอาด การตัด การตัดแต่ง การเคลือบผิว (แล้วแต่กรณี) และการบรรจุ					
๐.๕	๓.๓.๑ มีการคัดเลือก และทำความสะอาด (แล้วแต่กรณี)					
๐.๕	๓.๓.๒ มีการตัดแต่งอย่างถูกสุขลักษณะ					
๑.๕ (M)	๓.๓.๓ มีการใช้วัตถุเจือปนอาหารตามที่กฎหมายกำหนด หรือมีการใช้สารเคมีในการล้าง รวมทั้งตรวจสอบสารตกค้างอย่างสม่ำเสมอ					

(ลงชื่อ).....(ผู้ขออนุญาต/ผู้รับอนุญาต/ผู้แทน)

หน้าหลัก	สิ่งที่ต้องตรวจสอบ	ดี ๒	พอใช้ ๑	ปรับปรุง ๐	คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
๐.๕	๓.๓.๔ มีการควบคุมสุขลักษณะการบรรจุ					
๐.๕	๓.๓.๕ มีการเก็บรักษาหลังการบรรจุถูกสุขลักษณะ					
๐.๕	๓.๔ ในระหว่างการผลิตมีการขนย้ายวัตถุดิบ ภาชนะบรรจุ และผลิตภัณฑ์ในลักษณะที่ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนและเสื่อมสลายของอาหาร					
	๓.๕ น้ำหรือน้ำแข็งที่ใช้ในกระบวนการผลิต					
๐.๕	๓.๕.๑ ผ่านการปรับสภาพตามความจำเป็น และมีคุณภาพและความปลอดภัยเหมาะสมกับวัตถุประสงค์การใช้					
๐.๕	๓.๕.๒ มีการเก็บรักษา การขนย้าย และการนำไปใช้ในสภาพที่ถูกสุขลักษณะ					
	๓.๖ ผลิตภัณฑ์					
๑.๕ (M)	๓.๖.๑ มีการขึ้นรูปการผลิต หรือวันที่ผลิตในผลิตภัณฑ์					
๐.๕	๓.๖.๒ มีการคัดแยกหรือทำลายผลิตภัณฑ์ที่ไม่เหมาะสม					
๐.๕	๓.๖.๓ มีการเก็บรักษาอย่างเหมาะสมและการขนส่งในลักษณะที่ป้องกันการปนเปื้อนและเสื่อมสลาย					
	๓.๗ บันทึกและรายงานมีการจัดเก็บอย่างน้อย ๑ ปี					
๐.๑๕	๓.๗.๑ ทะเบียนเกษตรกร ผู้รวบรวม หรือผู้จัดหาวัตถุดิบผักหรือผลไม้สด					
๐.๑	๓.๗.๒ บันทึกการรับวัตถุดิบผักหรือผลไม้สด					
๐.๑	๓.๗.๓ บันทึกการควบคุมกระบวนการผลิต การใช้วัตถุเจือปนอาหาร การใช้สารเคมีในการล้าง การคัดและการบรรจุ					
๐.๑	๓.๗.๔ บันทึกแสดงชนิด ปริมาณการผลิต และการจำหน่าย					
๐.๑	๓.๗.๕ เอกสารใบรับรองระบบการควบคุมการใช้สารเคมีในการเพาะปลูก					
๐.๑	๓.๗.๖ บันทึกผลการตรวจสอบสารตกค้างของสารเคมีในวัตถุดิบผักหรือผลไม้สดด้วยชุดทดสอบอย่างง่าย					
๐.๑	๓.๗.๗ รายงานผลการตรวจวิเคราะห์สารเคมีตกค้างในวัตถุดิบผักหรือผลไม้สดโดยห้องปฏิบัติการมาตรฐานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง					
หัวข้อที่ ๓ คะแนนรวม =					๓๐	คะแนน
คะแนนที่ได้รวม =						คะแนน (.....%)
	๔. การสุขาภิบาล					
๑.๐	๔.๑ น้ำที่ใช้ภายในสถานที่ผลิตเป็นน้ำสะอาด					
๐.๕	๔.๒ มีภาชนะสำหรับใส่ขยะพร้อมฝาปิดและตั้งอยู่ที่ที่เหมาะสมและเพียงพอ รวมทั้งมีวิธีการกำจัดขยะที่เหมาะสม					
๐.๕	๔.๓ มีการจัดการระบายน้ำทิ้งและสิ่งโสโครกอย่างมีประสิทธิภาพ					
	๔.๔ ห้องส้วมและอ่างล้างมือหน้าห้องส้วม					
๐.๕	๔.๔.๑ ห้องส้วมแยกจากบริเวณปฏิบัติงาน หรือไม่เปิดสู่บริเวณปฏิบัติงานโดยตรง					

(ลงชื่อ).....(ผู้ขออนุญาต/ผู้รับอนุญาต/ผู้แทน)

น้ำหนัก	สิ่งที่ต้องตรวจสอบ	ดี ๒	พอใช้ ๑	ปรับปรุง ๐	คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
๐.๕	๔.๔.๒ ห้องส้วมอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และสะอาด					
๐.๒๕	๔.๔.๓ ห้องส้วมมีจำนวนเพียงพอกับผู้ปฏิบัติงาน					
๐.๕	๔.๔.๔ มีอ่างล้างมือพร้อมสบู่หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค และอุปกรณ์ทำให้มือแห้ง					
๐.๕	๔.๔.๕ อ่างล้างมือและอุปกรณ์อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และสะอาด					
๐.๒๕	๔.๔.๖ อ่างล้างมือมีจำนวนเพียงพอกับผู้ปฏิบัติงาน					
	๔.๕ อ่างล้างมือบริเวณผลิต					
๐.๕	๔.๕.๑ มีสบู่หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค และอุปกรณ์ทำให้มือแห้ง					
๐.๕	๔.๕.๒ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และสะอาด					
๐.๕	๔.๕.๓ มีจำนวนเพียงพอกับผู้ปฏิบัติงาน					
๐.๕	๔.๕.๔ อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม					
หัวข้อที่ ๔ คะแนนรวม =					๑๓	คะแนน
คะแนนที่ได้รวม=						คะแนน (.....%)
	๕. การบำรุงรักษา และทำความสะอาด					
๑.๐	๕.๑ มีวิธีการหรือมาตรการดูแลทำความสะอาดอาคารผลิตหรือบริเวณคัดและบรรจุอย่างสม่ำเสมอ					
๑.๐	๕.๒ เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การผลิตมีการทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้					
๑.๐	๕.๓ มีการเก็บสารเคมีทำความสะอาดหรือสารเคมีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษา แยกเป็นสัดส่วน และปลอดภัย และมีป้ายแสดงชื่อสารเคมีที่ชัดเจน					
หัวข้อที่ ๕ คะแนนรวม =					๖	คะแนน
คะแนนที่ได้รวม =						คะแนน (.....%)
	๖. บุคลากรและสุขลักษณะผู้ปฏิบัติงาน					
๑.๐	๖.๑ ผู้ปฏิบัติงานในบริเวณผลิตอาหารไม่มีบาดแผลไม่เป็นโรคหรือพาหะของโรคตามที่ระบุในกฎกระทรวง					
	๖.๒ ผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่สัมผัสกับอาหารขณะปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามดังนี้					
๐.๕	๖.๒.๑ แต่งกายสะอาด เสื้อคลุมหรือผ้ากันเปื้อนสะอาด					
๐.๕	๖.๒.๒ มีมาตรการจัดการรองเท้าที่ใช้ในบริเวณผลิตอย่างเหมาะสม เช่น การเปลี่ยนรองเท้า จุ่มรองเท้าในน้ำยาฆ่าเชื้อโรค					
๐.๕	๖.๒.๓ ไม่สวมใส่เครื่องประดับ					
๐.๕	๖.๒.๔ เล็บสั้น และสะอาด					
๐.๗๕	๖.๒.๕ มือสะอาด และล้างมือทุกครั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน					
๐.๕	๖.๒.๖ มีการสวมหมวกตาข่ายหรือผ้าคลุมผมที่สะอาดขณะปฏิบัติงาน					

(ลงชื่อ).....(ผู้ขออนุญาต/ผู้รับอนุญาต/ผู้แทน)

หน้าหลัก	สิ่งที่ต้องตรวจสอบ	ดี ๒	พอใช้ ๑	ปรับปรุง ๐	คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
๐.๒๕	๖.๓ มีการแสดงคำเตือนห้ามบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานแสดงพฤติกรรมอันน่ารังเกียจในสถานที่ผลิตอาหาร					
๐.๕	๖.๔ มีวิธีการหรือข้อปฏิบัติสำหรับผู้ไม่เกี่ยวข้องกับการผลิตที่มีความจำเป็นต้องเข้าไปในบริเวณผลิต					
หัวข้อที่ ๖ คะแนนรวม =					๑๐	คะแนน
คะแนนที่ได้รวม =						คะแนน (.....%)

สรุปผลการตรวจ

๑. คะแนนรวม (ทุกหัวข้อ) = ๘๐ คะแนน
คะแนนที่ได้รวม (ทุกหัวข้อ) = คะแนน (.....%)

๒. ผ่านเกณฑ์

ไม่ผ่านเกณฑ์ ในหัวข้อต่อไปนี้

หมวดที่ ๑ หมวดที่ ๒ หมวดที่ ๓ หมวดที่ ๔ หมวดที่ ๕ หมวดที่ ๖

พบข้อบกพร่องรุนแรงเรื่อง

(๑) วัตถุติดผักหรือผลไม้สดมาจากแหล่งเพาะปลูกที่มีระบบการควบคุมการใช้สารเคมีในการเพาะปลูก (ข้อ ๓.๑.๑)

(๒) จัดทำทะเบียนเกษตรกรผู้จัดส่งวัตถุดิบผักหรือผลไม้สด (ข้อ ๓.๑.๒)

(๓) มีการใช้สารเคมีในการล้างผักหรือผลไม้สด หรือมีการใช้วัตถุเจือปนอาหารอื่นๆ ไม่เป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเรื่อง วัตถุเจือปนอาหาร (ข้อ ๓.๓.๓)

(๔) ไม่มีการขี้งร่นการผลิตหรือวันที่ผลิตในผลิตภัณฑ์ เพื่อการตามสอบย้อนกลับ (ข้อ ๓.๖.๑)

พบข้อบกพร่องอื่นๆ ได้แก่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....(ผู้ขออนุญาต/ผู้รับอนุญาต/ผู้แทน)

๓. สรุปผลการประเมิน

สรุปภาพรวมผลการประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

.....

การเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร.....

.....

.....

.....

.....

.....

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง รวมถึงการแสดง/อ้างอิงถึงใบรับรอง การรับรองเครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงาน (ถ้ามี).....

.....

.....

.....

.....

.....

การดำเนินการกับข้อบกพร่องที่เกิดจากการตรวจประเมินครั้งก่อน(ถ้ามี).....

.....

.....

.....

.....

.....

จุดแข็ง.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อสังเกตและโอกาสในการปรับปรุง.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....(ผู้ขออนุญาต/ผู้รับอนุญาต/ผู้แทน)

ความเห็นของคณะผู้ตรวจประเมิน

เห็นควรนำเสนอให้การรับรอง (อนุญาต) / คงไว้ / ต้ออายุการรับรอง (ใบอนุญาต)

อื่น ๆ (ระบุ)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๔. ในการที่พนักงานเจ้าหน้าที่มาตรวจสอบสถานที่ครั้งนี้ มิได้ทำให้ทรัพย์สินของผู้ขออนุญาต/รับอนุญาตสูญหาย หรือเสียหายแต่ประการใด อ่านให้ฟังแล้วรับรองว่าถูกต้อง จึงลงนามรับรองไว้ต่อเจ้าหน้าที่ท้ายบันทึก

หมายเหตุ คาดว่าจะส่งข้อแก้ไขให้กับเจ้าหน้าที่ได้ภายในวันที่.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ขออนุญาต/ผู้รับอนุญาต/ผู้แทน)

(.....)

(ลงชื่อ)..... (พนักงานเจ้าหน้าที่) (ลงชื่อ)..... (พนักงานเจ้าหน้าที่)

(ลงชื่อ)..... (พนักงานเจ้าหน้าที่) (ลงชื่อ)..... (พนักงานเจ้าหน้าที่)

(ลงชื่อ).....(ผู้ขออนุญาต/ผู้รับอนุญาต/ผู้แทน)

๓.๒ หลักเกณฑ์การพิจารณาผลการตรวจสอบสถานที่คัดและบรรจุผักหรือผลไม้สดบางชนิด

๑. ระดับการตัดสินใจในการให้คะแนน มี ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	นิยาม	คะแนนประเมิน
ดี	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวง เลขที่ ๓๘๖ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องกำหนดวิธีการผลิต เครื่องมือ เครื่องใช้ในการผลิต และการเก็บรักษาผักหรือผลไม้สดบางชนิด และการแสดงฉลาก	๒
พอใช้	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวง เลขที่ ๓๘๖ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องกำหนดวิธีการผลิต เครื่องมือ เครื่องใช้ในการผลิต และการเก็บรักษาผักหรือผลไม้สดบางชนิด และการแสดงฉลาก แต่ยังพบข้อบกพร่องซึ่งยอมรับได้ เนื่องจากมีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนในอาหาร หรือข้อบกพร่องนั้นไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยโดยตรงกับผักหรือผลไม้สดบางชนิด	๑
ปรับปรุง	ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวง เลขที่ ๓๘๖ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องกำหนดวิธีการผลิต เครื่องมือ เครื่องใช้ในการผลิตและการเก็บรักษาผักหรือผลไม้สดบางชนิด และการแสดงฉลาก	๐

๒. การคำนวณคะแนน

๒.๑ วิธีการคำนวณคะแนนในแต่ละหัวข้อมีสูตรดังนี้

$$\text{คะแนนที่ได้} = \text{น้ำหนักคะแนนในแต่ละข้อ} \times \text{คะแนนที่ประเมินได้}$$

$$\text{ร้อยละของคะแนนที่ได้ในแต่ละหัวข้อ} = \frac{\text{คะแนนที่ได้รวม} \times ๑๐๐}{\text{คะแนนรวมในแต่ละหัวข้อ}}$$

๒.๒ ข้อที่ไม่จำเป็นต้องปฏิบัติตามสำหรับสถานที่คัดและบรรจุผักหรือผลไม้สดบางชนิด หรือการคิดคะแนนกรณีไม่มีการดำเนินการในบางข้อ เช่น ไม่มีการใช้น้ำหรือน้ำแข็งในการล้างทำความสะอาดหรือสัมผัสกับผักหรือผลไม้สด จึงไม่ต้องพิจารณาให้คะแนนสำหรับข้อนั้น ทำให้คะแนนรวมของหัวข้อลดลง ซึ่งคำนวณโดยนำคะแนนเต็มของข้อดังกล่าวคูณน้ำหนักของข้อนั้น แล้วนำผลคูณที่ได้มาหักจากคะแนนรวมเดิมของหัวข้อนั้นๆ ผลลัพธ์ที่ได้คือคะแนนรวมที่ใช้ในการคิดคะแนนของหัวข้อนั้น

๒.๓ ช่องหมายเหตุในบันทึกการตรวจ (Checklist) มีไว้เพื่อผู้ทำการตรวจประเมินสามารถลงข้อมูลและลักษณะของสิ่งที่สังเกตเห็นตามนั้น โดยเฉพาะข้อมูลหรือสิ่งที่เห็นว่า “พอใช้” และ “ปรับปรุง” ให้หมายเหตุว่าทำไมถึงได้คะแนนตามนั้น และเมื่อตรวจครบทั้ง ๖ หัวข้อแล้ว ช่องหมายเหตุจะช่วยเหลือและช่วยในการให้ระดับคะแนนได้อย่างเป็นธรรม รวมทั้งจะเป็นข้อมูลในการตรวจติดตามครั้งต่อไป นอกจากนี้ยังสามารถนำข้อมูลในช่องหมายเหตุมาใช้ในการให้คำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะแก่ผู้ประกอบการ หรือแสดงความชื่นชมแก่สถานประกอบการ ซึ่งจะสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ให้คำแนะนำและปรึกษามากกว่าเป็นเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

๓. ข้อบกพร่องที่รุนแรง (Major Defect) หมายถึง ข้อบกพร่องที่เป็นความเสี่ยง ซึ่งอาจทำให้ผักหรือผลไม้สดบางชนิดเกิดการปนเปื้อน ไม่ปลอดภัยต่อการบริโภค ได้แก่
- ๓.๑ การคัดเลือกวัตถุดิบผักหรือผลไม้สดบางชนิดที่มีคุณภาพและความปลอดภัยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้
 - ๓.๑.๑ ผักและผลไม้ต้องมาจากแหล่งเพาะปลูกหรือมาจากแปลงที่มีระบบการควบคุมการใช้สารเคมีในการเพาะปลูก ตามบันทึกการตรวจ แบบ ตส.๑๓ (๖๐) ข้อ ๓.๑.๑
 - ๓.๑.๒ จัดทำทะเบียนเกษตรกรผู้จัดส่งวัตถุดิบตามบันทึกการตรวจตามแบบ ตส.๑๓ (๖๐) ข้อ ๓.๑.๒
 - ๓.๒ การใช้วัตถุดิบอาหารและสารเคมีในการล้างทำความสะอาดผักหรือผลไม้สด เป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง วัตถุเจือปนอาหาร ตามบันทึกการตรวจแบบ ตส.๑๓ (๖๐) ข้อ ๓.๓.๓
 - ๓.๓ มีการบ่งชี้ หรือระบุรุ่นการผลิต หรือวันที่ผลิต เพื่อการตามสอบย้อนกลับ (Traceability) ตามบันทึกการตรวจแบบ ตส.๑๓ (๖๐) ข้อ ๓.๖.๑
- ๓.๕ ข้อบกพร่องอื่นๆที่ คณะเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจได้ประเมินแล้วว่าเป็นความเสี่ยง ซึ่งอาจทำให้ผักและผลไม้สดเกิดความไม่ปลอดภัยต่อการบริโภค

๔. การยอมรับผลการตรวจ

การยอมรับผลการตรวจว่าผ่านการประเมิน ต้องมีคะแนนที่ได้รวมแต่ละหัวข้อและคะแนนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องไม่พบข้อบกพร่องที่รุนแรง

ประกาศกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง เกลือบริโภค

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเรื่อง เกลือบริโภค

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๖ (๓) (๔) (๖) (๗) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกลือบริโภค ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๒ ให้เกลือบริโภคเป็นอาหารที่กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐาน

ข้อ ๓ เกลือบริโภค หมายความว่า เกลือแกงที่ใช้เป็นอาหารหรือใช้เป็นส่วนผสมหรือเป็นส่วนประกอบของอาหาร

ข้อ ๔ เกลือบริโภคต้องมีปริมาณไอโอดีนไม่น้อยกว่า ๒๐ มิลลิกรัม และไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อเกลือบริโภค ๑ กิโลกรัม

ข้อ ๕ การใช้ภาชนะบรรจุเกลือบริโภค ให้ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเรื่อง กำหนดคุณภาพ หรือมาตรฐานภาชนะบรรจุ

ข้อ ๖ ผู้ผลิตเกลือบริโภคเพื่อจำหน่ายต้องปฏิบัติตามสุขลักษณะที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ของกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๒๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และมีการควบคุมกระบวนการเติม หรือผสมไอโอดีนในการผลิต เพื่อให้มีการกระจายตัวของไอโอดีนอย่างสม่ำเสมอ

ผู้นำเข้าเกลือบริโภคเพื่อจำหน่ายต้องจัดให้มีใบรับรองการผลิตว่ามีการปฏิบัติเป็นไปตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๗ การแสดงฉลากของเกลือบริโภค ให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเรื่องฉลาก แต่ต้องมีข้อความเป็นภาษาไทย โดยจะมีภาษาต่างประเทศด้วยก็ได้ และอย่างน้อยต้องมีข้อความแสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่ออาหาร (ถ้ามี)

(๒) ข้อความว่า “เกลือบริโภคเสริมไอโอดีน” ด้วยตัวอักษรขนาดความสูงไม่น้อยกว่า ๕ มิลลิเมตร และอ่านได้ชัดเจน กำกับชื่ออาหาร

(๓) เลขสารบบอาหาร

(๔) ชื่อและที่ตั้งของผู้ผลิตหรือผู้แบ่งบรรจุสำหรับเกลือบริโภคที่ผลิตในประเทศ ชื่อและที่ตั้งของผู้นำเข้าและประเทศผู้ผลิตสำหรับเกลือบริโภคที่นำเข้า แล้วแต่กรณี

สำหรับเกลือบริโภคที่ผลิตในประเทศ ให้แสดงชื่อและที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของผู้ผลิตหรือของผู้แบ่งบรรจุได้

(๕) เดือนและปีที่อาหารยังมีคุณภาพหรือมาตรฐานดี โดยมีข้อความว่า “ควรบริโภคก่อน” กำกับไว้ด้วย

(๖) น้ำหนักสุทธิเป็นระบบเมตริก

(๗) ข้อความว่า “ควรเก็บในที่ร่มและแห้ง”

ข้อ ๘ เกลือบริโภคไม่เสริมไอโอดีน หรือเกลือบริโภคที่มีวัตถุประสงค์สำหรับผู้ที่ต้องจำกัดการบริโภคไอโอดีน ให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๔ และข้อ ๖ ที่เกี่ยวกับการกระจายตัวของไอโอดีนอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการแสดงฉลากตามข้อ ๗ (๒) ให้ใช้ข้อความว่า “เกลือบริโภคไม่เสริมไอโอดีน” หรือ “สำหรับผู้ที่ต้องจำกัดการบริโภคไอโอดีน” แทน แล้วแต่กรณีด้วยตัวอักษรที่อ่านได้ชัดเจน

ข้อ ๙ อาหารที่ใช้เกลือบริโภคเป็นส่วนผสมหรือเป็นส่วนประกอบต้องเป็นเกลือบริโภคที่เสริมไอโอดีน เว้นแต่อาหารที่กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๐ ประกาศฉบับนี้ไม่ใช้บังคับกับ

(๑) เกลือบริโภคที่อยู่ระหว่างนำไปใช้ในกระบวนการเติมไอโอดีน

(๒) เกลือบริโภคที่มีวัตถุประสงค์นำไปใช้ในการผลิตอาหารเพื่อการส่งออก

(๓) เกลือบริโภคที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการส่งออก

(๔) เกลือที่มีวัตถุประสงค์ใช้ในอุตสาหกรรมอื่นที่มีใช้อาหาร

ข้อ ๑๑ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

จурินทร์ ลักษณะวิศิษฐ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

บัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง เกลือบริโภค

อาหารที่ใช้เกลือบริโภคเป็นส่วนประกอบที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องใช้เกลือบริโภคเสริมไอโอดีน

๑. อาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขที่มีการกำหนดคุณภาพหรือมาตรฐานของไอโอดีนไว้เป็นการเฉพาะแล้ว

๒. อาหารที่กำหนดสูตรเฉพาะให้มีคุณค่าทางโภชนาการเหมาะสมสำหรับผู้บริโภคเฉพาะกลุ่ม ได้แก่

(๑) เครื่องดื่มเกลือแร่ ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑๙๕ (พ.ศ. ๒๕๔๓) เรื่อง เครื่องดื่มเกลือแร่ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๓

(๒) อาหารทางการแพทย์ ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๒๓๘ (พ.ศ. ๒๕๔๔) เรื่อง อาหารที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๔

๓. อาหารที่มีวัตถุประสงค์สำหรับผู้ที่ต้องจำกัดการบริโภคไอโอดีน และฉลากแสดงข้อความว่า “สำหรับผู้ที่ต้องจำกัดการบริโภคไอโอดีน”

๔. อาหารที่ใช้เกลือบริโภคเป็นส่วนประกอบต่ำกว่าร้อยละ ๑ ในสูตรส่วนประกอบ หรือมีเกลือคงเหลือในผลิตภัณฑ์สุดท้ายต่ำกว่าร้อยละ ๑ ของน้ำหนักอาหาร

(สำเนา)

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ที่ ๔๒๘/๒๕๕๓

เรื่อง การตรวจประเมินสถานที่ผลิตเกลือบริโภคตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกลือบริโภค

เพื่อให้การตรวจประเมินสถานที่ผลิตเกลือบริโภคมีหลักเกณฑ์การพิจารณาและการประเมินเป็นไปใน แนวทางเดียวกัน เลขที่การคณะกรรมการอาหารและยาจึงออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

การตรวจสถานที่ผลิตเกลือบริโภคตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกลือบริโภค ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๓ ให้ใช้บันทึกการตรวจสถานที่ผลิตเกลือบริโภค ดังมีรายละเอียดตามแบบบันทึกการตรวจสถานที่ผลิตเกลือบริโภค แนบท้ายคำสั่งฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

พิพัฒน์ ยิ่งเสรี

(นายพิพัฒน์ ยิ่งเสรี)

เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

เอกสารแนบท้าย
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
ที่ ๔๒๘/๒๕๕๓
เรื่อง การตรวจประเมินสถานที่ผลิตเกลือบริโภคตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องเกลือบริโภค

บันทึกการตรวจสถานที่ผลิตเกลือบริโภค

เขียนที่
วันที่

วันนี้เวลา..... นาย, นาง, นางสาว.....

พนักงานเจ้าหน้าที่ตามความในมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.๒๕๒๒ ได้พร้อมกันมาตรวจ
สถานที่ผลิตอาหารประเภท.....

ซึ่งมี.....เป็นผู้ขออนุญาต/ รับอนุญาตในนามของบริษัท/ ห้าง/ ร้าน
..... ณ เลขที่

ใบอนุญาตผลิตอาหารเลขที่.....
เป้าหมายการตรวจ
ผลปรากฏดังต่อไปนี้

น้ำหนัก	สิ่งที่ต้องตรวจสอบ	ดี ๒	พอใช้ ๑	ปรับปรุง ๐	คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
	๑. อาคารผลิต					
๐.๕	๑.๑ สะอาด ถูกสุขลักษณะ					
๐.๕	๑.๒ เป็นไปตามสายการผลิต					
๑	๑.๓ มีห้องหรือบริเวณเก็บสารเคมี (KIO ₃)					
๑	๑.๔ แยกจากที่อยู่อาศัยและห้องน้ำห้องส้วมเป็นสัดส่วน					
๐.๕	๑.๕ มีแสงสว่างเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน					
๐.๕	๑.๖ มีการระบายอากาศที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงาน					
๑	๑.๗ เชื้อเพลิงที่ใช้ในการผลิต ต้องมีบริเวณเก็บเป็นสัดส่วน ไม่ฟุ้งกระจาย (ถ้ามี)					

(ลงชื่อ) (.....) ผู้ขออนุญาต/ผู้รับอนุญาต/ผู้แทน

น้ำหนัก	สิ่งที่ต้องตรวจสอบ	ดี ๒	พอใช้ ๑	ปรับปรุง ๐	คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
	๒. เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ในการผลิต					
๑	๒.๑ มีเครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการชั่ง ตวง วัด เหมาะสมกับการผลิต (สะอาด เหมาะสมและเพียงพอ)					
๑	๒.๒ มีเครื่องมือหรืออุปกรณ์ผสมที่สอดคล้องกับการผลิต (สะอาด เหมาะสมและเพียงพอ)					
๐.๕	๒.๓ มีเครื่องมือหรืออุปกรณ์สำหรับต้ม (แล้วแต่กรณี) (สะอาด เหมาะสมและเพียงพอ)					
๐.๕	๒.๔ มีเครื่องมือหรืออุปกรณ์บรรจุและปิดผนึก (สะอาด เหมาะสมและเพียงพอ)					
	๓. การควบคุมกระบวนการผลิต					
๒	๓.๑ มีการเตรียมสารละลายไอโอดีน (KIO ₃) อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับการผลิต และเก็บรักษาในสภาวะที่ป้องกันการเสื่อมสลาย					
๒.๕ (M)	๓.๒ มีการเติมและผสมสารละลายไอโอดีน (KIO ₃) ในเกลือ โดยมีการกระจายตัวสม่ำเสมอ					
๑.๕	๓.๓ มีการวัด การทดสอบระหว่างกระบวนการผลิตเพื่อควบคุมการผลิต อย่างเหมาะสม					
๐.๕	๓.๔ มีการลงบันทึกการควบคุมกระบวนการผลิตสามารถทวนสอบได้					
	๓.๕ ผลิตภัณฑ์					
๑.๕	(๑) มีการตรวจสอบวิเคราะห์คุณภาพของผลิตภัณฑ์และเก็บบันทึกไว้อย่างน้อย ๒ ปี					
๐.๕	(๒) มีการคัดแยกหรือทำลายผลิตภัณฑ์ที่ไม่เหมาะสม					
๐.๕	(๓) มีการเก็บรักษาอย่างเหมาะสม					
๐.๕	(๔) มีการขนส่งในลักษณะที่ป้องกันการปนเปื้อนและการเสื่อมสลาย					
๑	๓.๖ น้ำที่สัมผัสกับอาหารในกระบวนการผลิตมีคุณภาพ หรือมาตรฐานเป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข					

(ลงชื่อ) (.....) ผู้ขออนุญาต/ผู้รับอนุญาต/ผู้แทน

น้ำหนัก	สิ่งที่ต้องตรวจสอบ	ดี ๒	พอใช้ ๑	ปรับปรุง ๐	คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
	๔. การสุขาภิบาล					
๐.๕	๔.๑ น้ำที่ใช้ภายในสถานที่ผลิตเป็นน้ำสะอาด					
๐.๕	๔.๒ มีภาชนะสำหรับใส่ขยะพร้อมฝาปิดและตั้งอยู่ในที่ที่เหมาะสมและเพียงพอ					
๐.๕	๔.๓ มีวิธีการกำจัดขยะที่เหมาะสม					
	๔.๔ ห้องน้ำ ห้องส้วมและเครื่องสุขภัณฑ์					
๐.๕	(๑) ห้องส้วมแยกจากบริเวณผลิตหรือไม่เปิดสู่บริเวณผลิตโดยตรง					
๐.๕	(๒) ห้องส้วมอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และสะอาด					
๐.๕	(๓) ห้องส้วมมีจำนวนเพียงพอกับผู้ปฏิบัติงาน					
๐.๕	(๔) มีสบู่หรืออุปกรณ์สำหรับล้างมืออย่างเพียงพอ					
	๕. การบำรุงรักษาและการทำความสะอาด					
๑	๕.๑ มีวิธีการหรือมาตรการดูแลทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ					
๑	๕.๒ เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การผลิต มีการทำความสะอาดสม่ำเสมอ					
	๖. บุคลากรและสุขลักษณะผู้ปฏิบัติงาน					
๑.๕	๖.๑ คนงานในบริเวณผลิตอาหารไม่มีบาดแผล ไม่เป็นโรคหรือพาหะของโรคตามที่ระบุในกฎกระทรวง					
	๖.๒ คนงานที่ทำหน้าที่สัมผัสกับอาหาร ขณะปฏิบัติงานต้องปฏิบัติดังนี้					
๐.๕	(๑) แต่งกายสะอาดเหมาะสมกับประเภทของงานที่ทำ					
๑	(๒) มือและเล็บต้องสะอาด					
๑	(๓) ล้างมือให้สะอาดทุกครั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน					
๑	(๔) สวมหมวกตาข่ายหรือผ้าคลุมผมอย่างใดอย่างหนึ่งตามความจำเป็น					
๑	(๕) สวมถุงมือที่สะอาดและอุปกรณ์ป้องกันการสูดดมไอระเหยของสารละลายไอโอดีน (KIO ₃) ขณะทำการเตรียมหรือผสมสารละลายไอโอดีนในเกลือ					
๓๐				คะแนนเต็มรวม =	๖๐	คะแนน
				คะแนนที่ได้รวม =		คะแนน (.....%)

(ลงชื่อ) (.....) ผู้ขออนุญาต/ผู้รับอนุญาต/ผู้แทน

๒. ในการที่พนักงานเจ้าหน้าที่มาตรวจสถานที่ครั้งนี้ มิได้ทำให้ทรัพย์สินของผู้ขออนุญาต/รับอนุญาต สูญหายหรือเสียหายแต่ประการใด อ่านให้ฟังแล้วรับรองว่าถูกต้องจึงลงนามรับรองไว้ต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ และพยานท้ายบันทึก

(ลงชื่อ)..... ผู้ขออนุญาต/ผู้รับอนุญาต/ผู้แทน
(.....)

(ลงชื่อ)พนักงานเจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)พนักงานเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)พนักงานเจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)พนักงานเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)พนักงานเจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)พนักงานเจ้าหน้าที่

หลักเกณฑ์การพิจารณาผลการตรวจสอบสถานที่ผลิตเกลือบริโภค

๑. ระดับการตัดสินใจในการให้คะแนนมี ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	นิยาม	คะแนน ประเมิน
ดี	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๔ ของกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๒๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.๒๕๒๒ และตามข้อ ๖ ของประกาศกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง เกลือบริโภค	๒
พอใช้	ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๔ ของกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๒๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.๒๕๒๒ และตามข้อ ๖ ของประกาศกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง เกลือบริโภค แต่เป็นข้อบกพร่องซึ่งยอมรับได้ เนื่องจากมีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนในอาหาร หรือข้อบกพร่องนั้นไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยโดยตรงกับอาหารที่ผลิต	๑
ปรับปรุง	ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๔ ของกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๒๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.๒๕๒๒ และตามข้อ ๖ ของประกาศกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง เกลือบริโภค	๐

๒. การคำนวณคะแนน

๒.๑ วิธีการคำนวณในแต่ละข้อมีสูตร ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{คะแนนที่ได้} &= \text{น้ำหนักในแต่ละข้อ} \times \text{คะแนนประเมินที่ได้} \\ \text{ร้อยละของคะแนนที่ได้อรวมทุกหัวข้อ} &= \frac{\text{คะแนนที่ได้อรวม} \times 100}{\text{คะแนนเต็มรวม}} \end{aligned}$$

๒.๒ ข้อที่ไม่จำเป็นต้องปฏิบัติสำหรับสถานที่ผลิตเกลือบริโภค หรือการคิดคะแนนกรณีไม่มีการดำเนินการในบางข้อ เช่น ไม่มีการต้มเกลือ จึงไม่จำเป็นต้องมีเครื่องมือหรืออุปกรณ์สำหรับต้ม จึงไม่ต้องพิจารณาให้คะแนนสำหรับข้อนั้น ทำให้คะแนนรวมของหัวข้อนั้นลดลง ซึ่งคำนวณโดยนำคะแนนเต็มของข้อดังกล่าวคูณด้วยน้ำหนักของข้อนั้น แล้วนำผลคูณที่ได้มาหักจากคะแนนรวมเดิมของหัวข้อนั้นๆ ผลลัพธ์ที่ได้คือคะแนนรวมที่ใช้ในการคิดคะแนนของหัวข้อนั้น

๒.๓ ช่องหมายเหตุในบันทึกการตรวจ (Checklist) มีไว้เพื่อให้ผู้ทำการตรวจประเมินสามารถลงข้อมูลและลักษณะของสิ่งที่สังเกตเห็นตามนั้น โดยเฉพาะข้อมูลหรือสิ่งที่เห็นว่า “พอใช้” และ “ปรับปรุง” ให้หมายเหตุว่าทำไมถึงได้ระดับคะแนนตามนั้น และเมื่อตรวจครบทั้ง ๖ หัวข้อแล้ว ช่องหมายเหตุ จะช่วยเตือนและช่วยในการให้ระดับคะแนนได้อย่างเป็นธรรมชาติ รวมทั้งจะเป็นข้อมูลในการตรวจติดตามครั้งต่อไป นอกจากนี้ยังสามารถนำข้อมูลในช่องหมายเหตุมาใช้ในการให้คะแนน หรือข้อเสนอนแนะแก่ผู้ประกอบการหรือแสดงความชื่นชมแก่สถานประกอบการ ซึ่งจะสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ให้คำแนะนำและปรึกษามากกว่าเป็นเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

ตัวอย่างการคำนวณ

น้ำหนัก	สิ่งที่ต้องตรวจสอบ	ดี ๒	พอใช้ ๑	ปรับปรุง ๐	คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
	๒. เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ในการผลิต					
๑	๒.๑ มีเครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการชั่ง ตวง วัด เหมาะสมกับการผลิต (สะอาด เหมาะสม และเพียงพอ)	✓			(๑×๒) = ๒	
๑	๒.๒ มีเครื่องมือหรืออุปกรณ์ผสมที่สอดคล้องกับการผลิต (สะอาด เหมาะสม และเพียงพอ)		✓		(๑×๑) = ๑	
๐.๕	๒.๓ มีเครื่องมือหรืออุปกรณ์สำหรับต้ม (แล้วแต่กรณี) (สะอาด เหมาะสมและเพียงพอ)	-	-	-	-	ไม่มีการต้ม
๐.๕	๒.๔ มีเครื่องมือหรืออุปกรณ์บรรจุและปิดผนึก (สะอาด เหมาะสมและเพียงพอ)	✓			(๐.๕×๒) = ๑	
คะแนนเต็มรวม =					(๖-๑) = ๕	คะแนน
คะแนนที่ได้รวม =					๔	คะแนน (๘๐%)*

* ร้อยละของคะแนนที่ได้รวมทุกหัวข้อ = $(๔ \times ๑๐๐) / ๕ = ๘๐\%$

๓. ข้อบกพร่องรุนแรง (Major Defect) หมายถึง ข้อบกพร่องที่เป็นความเสี่ยงซึ่งอาจทำให้อาหารไม่ปลอดภัยต่อการบริโภค และ/หรือ มีคุณภาพหรือมาตรฐานไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่

๓.๑ ไม่มีการเติมและผสมสารละลายไอโอดีน (KIO_3) ในเกลือ และ/หรือ ไม่มีการกระจายตัวอย่างสม่ำเสมอ

๓.๒ ข้อบกพร่องอื่นๆ ที่คณะเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจได้ประเมินแล้วว่าเป็นความเสี่ยง ซึ่งอาจทำให้อาหารเกิดความไม่ปลอดภัยต่อการบริโภค และ/หรือ มีคุณภาพหรือมาตรฐานไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๔. การยอมรับผลการตรวจว่าผ่านการประเมิน ต้องมีคะแนนที่ได้รวมทุกหัวข้อไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และต้องไม่พบข้อบกพร่องที่รุนแรงจึงผ่านเกณฑ์ตามกฎหมาย



เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่
(User Manual)
ระบบ e-submission สถานที่อาหาร

การพิจารณาคำขอระบบสถานที่ผลิตอาหารผ่านระบบ e-submission

- คำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหาร
- คำขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร (อ.1) หรือคำขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1)
- คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร (ส.4) หรือคำขอแก้ไขสถานที่ผลิตอาหาร กรณีไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.2)
- คำย้ายสถานที่ผลิตหรือสถานที่เก็บอาหาร กรณีเข้าข่ายโรงงาน (อ.5) หรือไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.2)
- คำขอต่ออายุใบอนุญาตผลิตอาหาร (อ.3)
- คำขอใบแทนใบอนุญาตผลิตอาหาร (อ.4)
- คำขอปรับสถานะใบอนุญาต (อ.2/สบ.1)
- แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่ผลิตหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)

แก้ไขครั้งที่ 0 : 15 มกราคม 2565

โปรดตรวจสอบรายละเอียดคู่มือฉบับล่าสุดได้ที่

https://alimum.fda.moph.go.th/FDA_FOOD/FILE_DOWNLOAD/LOCATION_PRODUCE_PROVINCE.pdf



จัดทำโดย

กองอาหาร

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

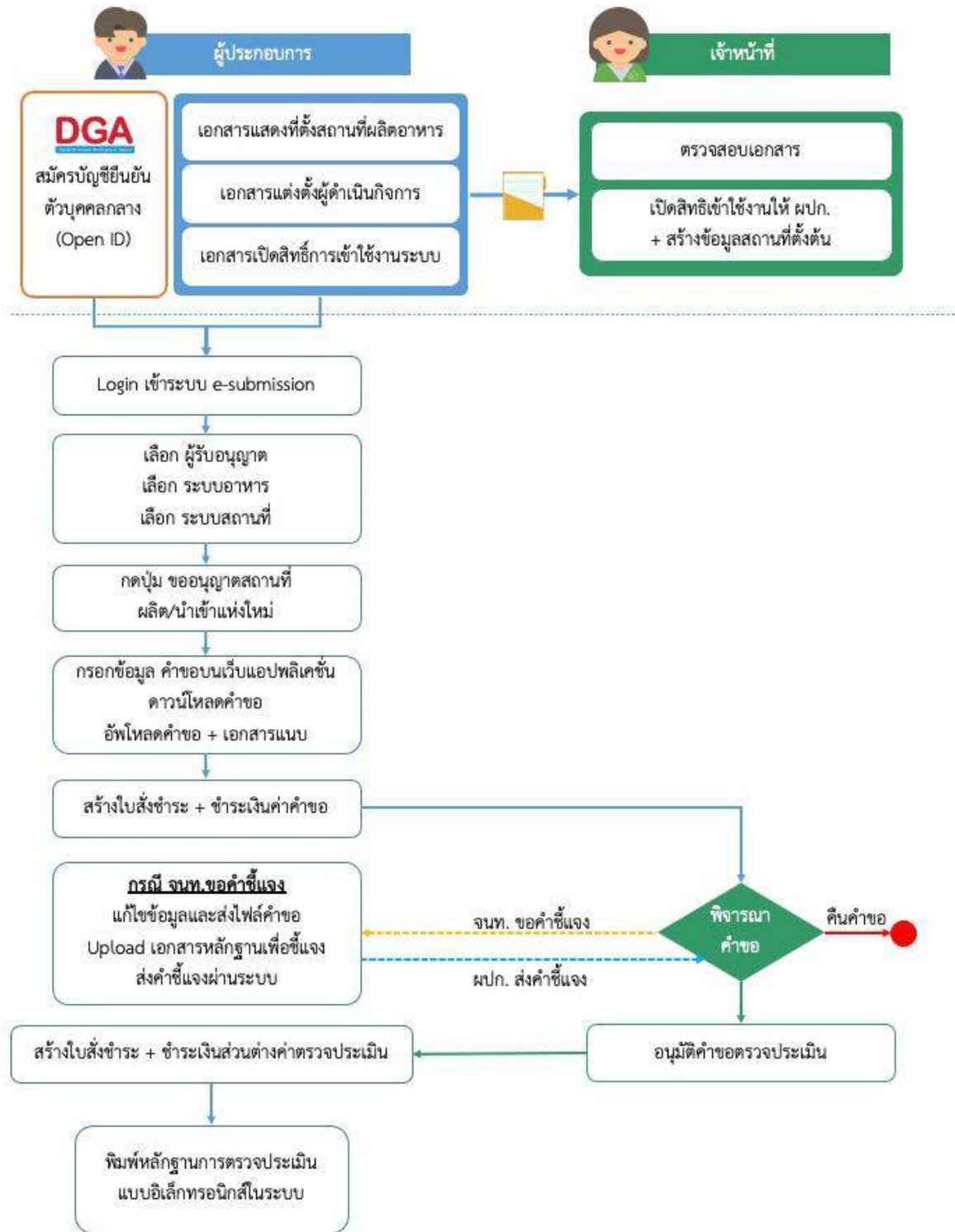
กระทรวงสาธารณสุข

ประวัติการแก้ไขปรับปรุงคู่มือ

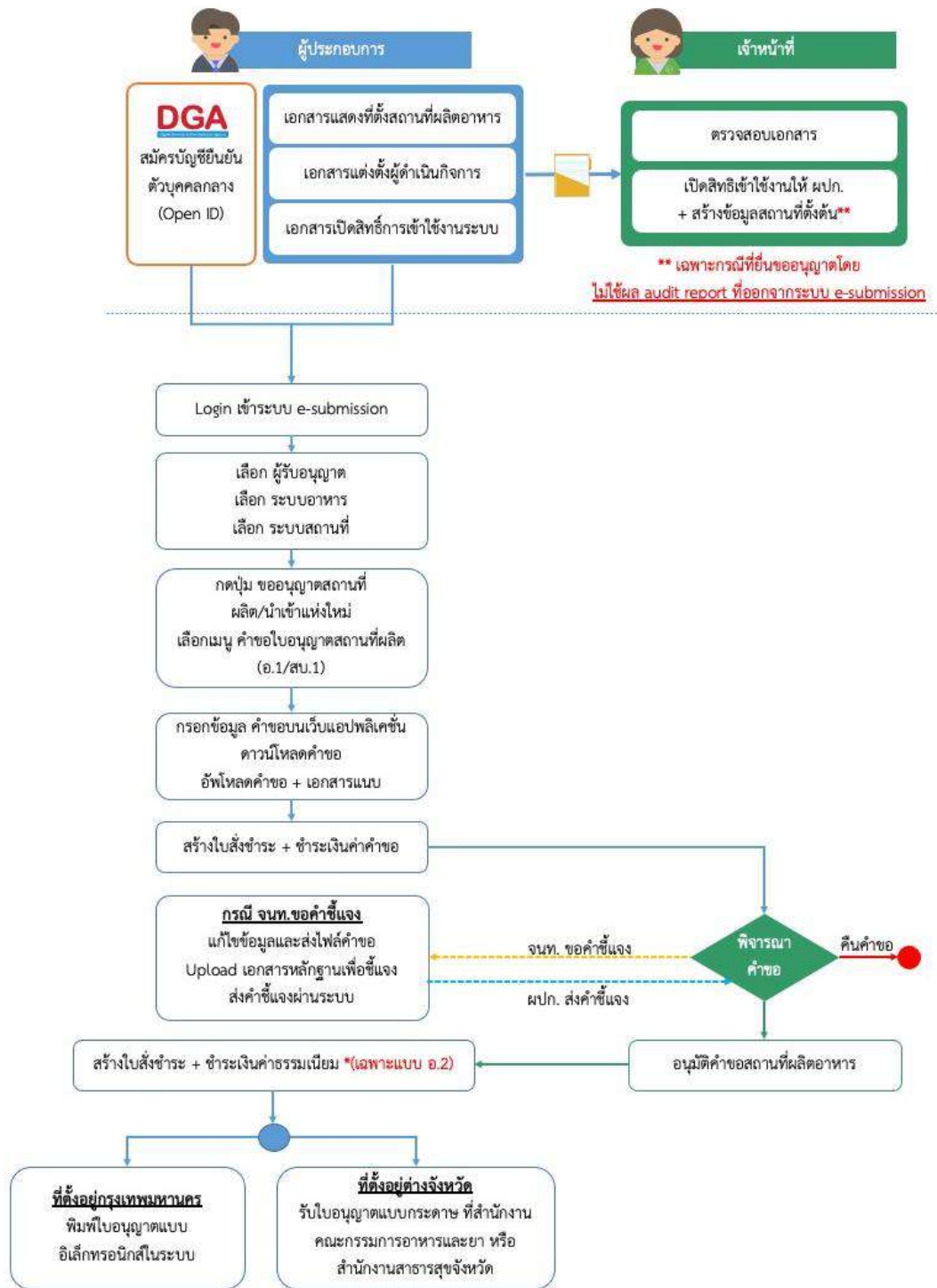
แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดโดยสรุป
0	15 มกราคม 2565	จัดทำคู่มือครั้งแรก

1. การเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e-submission ระบบสถานที่	13-14
2. การกำหนดสิทธิการพิจารณาคำขอสถานที่ผลิตอาหาร ผ่านระบบ e-submission	15
3. ขั้นตอนการพิจารณาคำขอระบบสถานที่ผลิตอาหาร ผ่านระบบ e-submission	16
- การเข้าใช้งานระบบ e-Submission	17-19
4. คำขออนุญาตสถานที่ผลิตอาหารที่สามารถพิจารณา ผ่านระบบ e-submission	20
5. การเพิ่มข้อมูลตั้งต้นสถานที่ (Master Data)	21-29
6. การแก้ไขข้อมูลตั้งต้นสถานที่	30-33
7. การพิจารณาคำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหาร ผ่านระบบ e-submission	34-42
- การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง (กำหนดวัน)”	43-47
- การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง (นอกระบบ)”	48-50
8. การลงข้อมูลการตรวจประเมินสถานที่หรือจัดการข้อมูล Audit Report	51-68
- การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “อนุมัติเข้าคณะทำงาน” และ “บันทึกผลจากคณะทำงาน”	69-71
- การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “เสนอพิจารณาอนุมัติ” หรือ “เสนอพิจารณาไม่อนุมัติ”	72
- การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “อนุมัติ” หรือ “ไม่อนุมัติ”	73-74
9. การพิจารณาคำขออนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร ผ่านระบบ e-submission	75-82
- การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง”	83-87
- การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “อนุมัติเข้าคณะทำงาน” และ “บันทึกผลจากคณะทำงาน”	88-90
- การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “เสนอพิจารณาอนุมัติ”	91-93
- การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “อนุมัติ” หรือ “ไม่อนุมัติ”	94
10. การจัดการเพิ่มรายชื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติ	95-96
11. การมอบใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร (อ.2) และใบสำคัญเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1/1)	97-98

- กรณีสถานที่ผลิตอาหาร ตั้งอยู่ ณ กรุงเทพมหานคร 98
- กรณีสถานที่ผลิตอาหาร ตั้งอยู่ ณ จังหวัดอื่นๆ 98

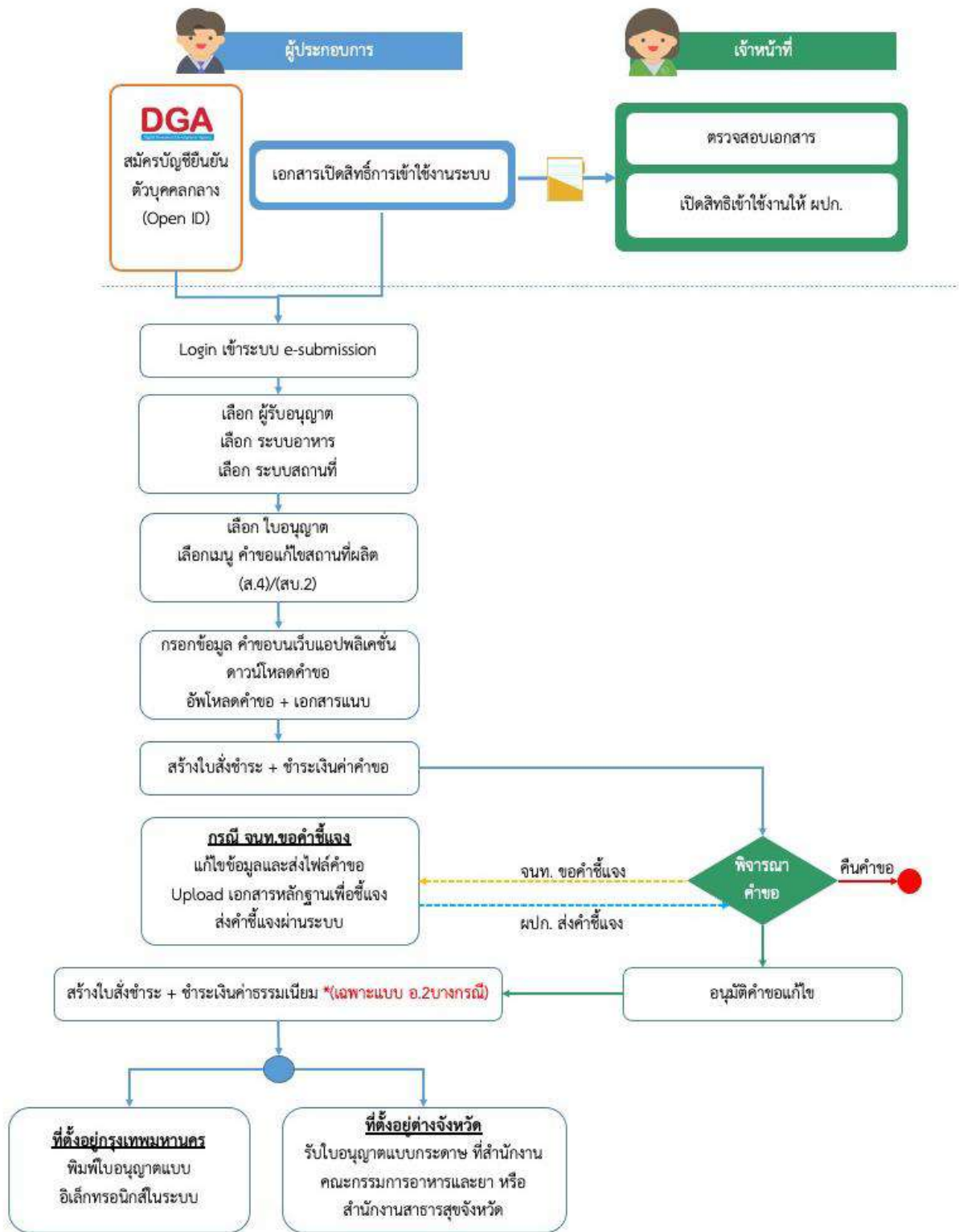


ภาพที่ 1 ขั้นตอนการยื่นคำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหาร

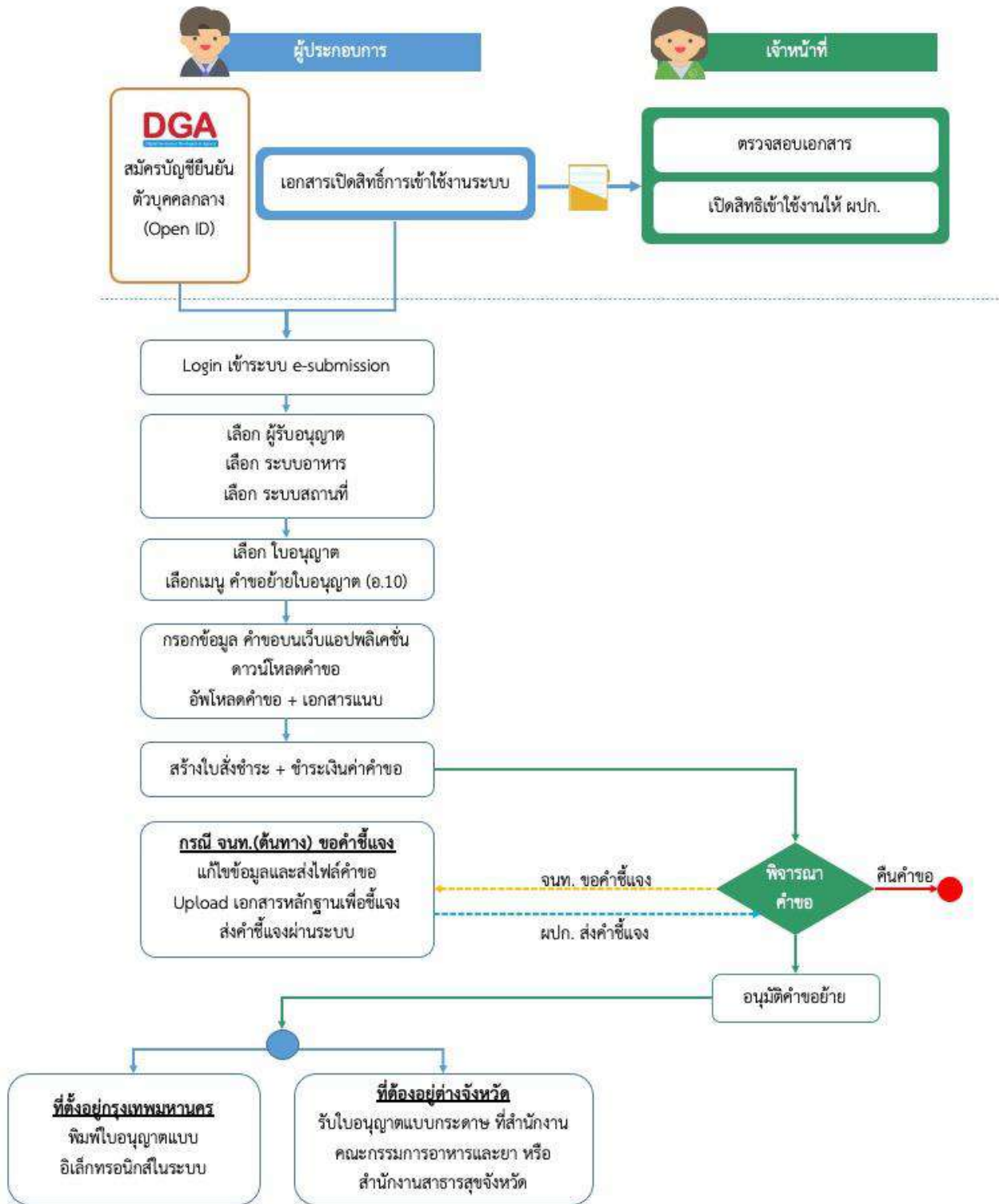


ภาพที่ 2 ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร (อ.1)

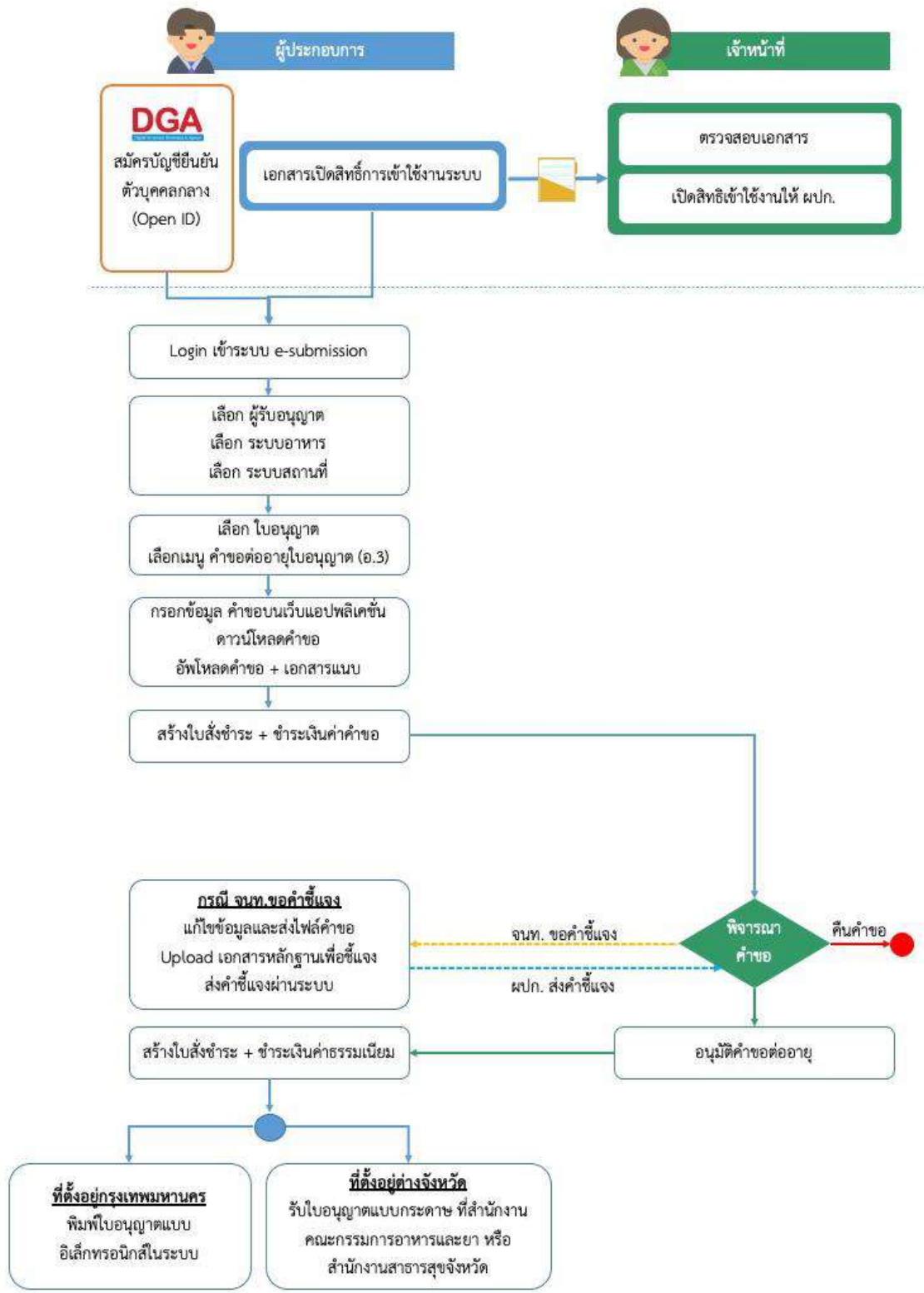
หรือคำขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1)



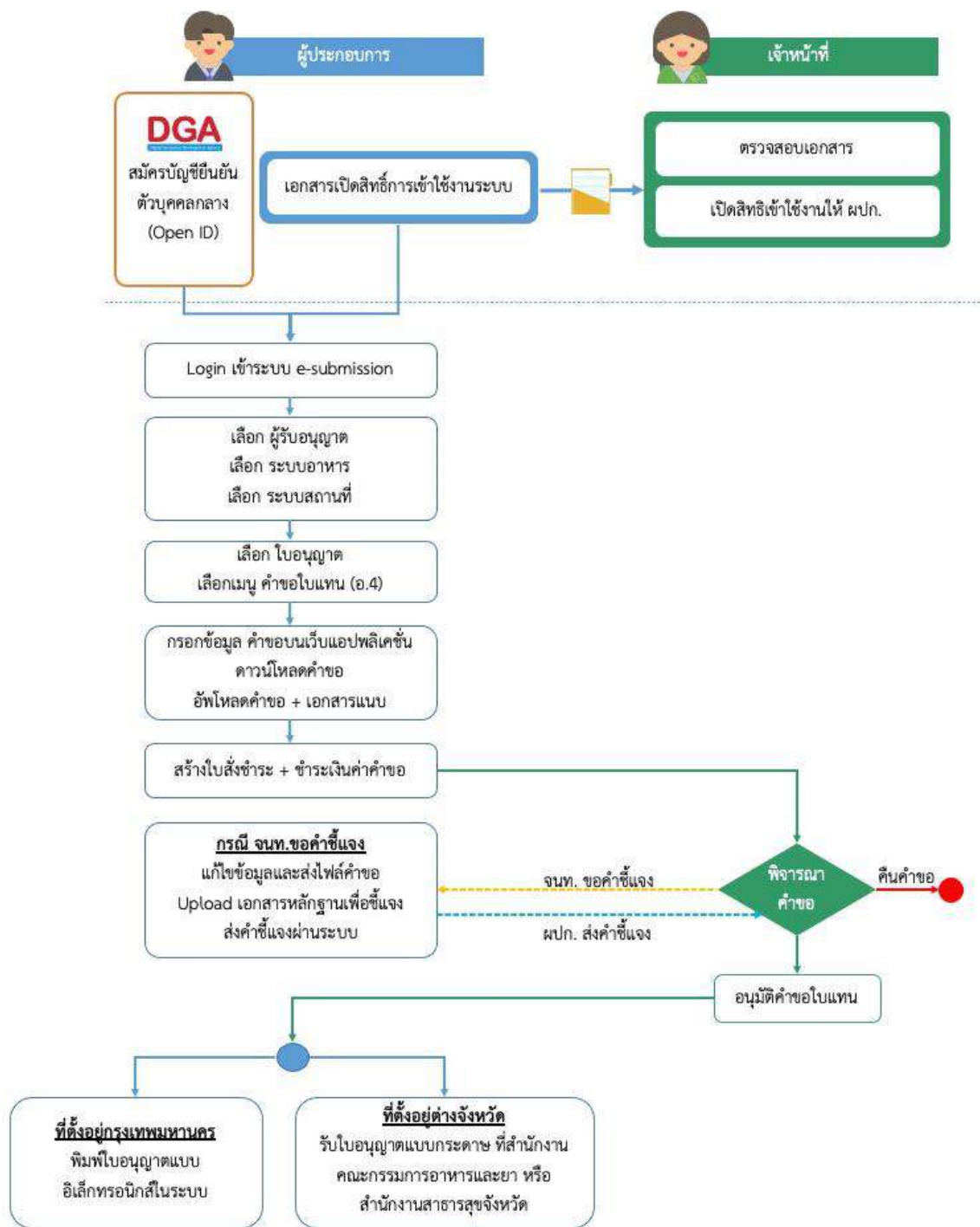
ภาพที่ 3 ขั้นตอนการยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร (ส.4) หรือคำขอแก้ไขสถานที่ผลิตอาหาร กรณีไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.2)



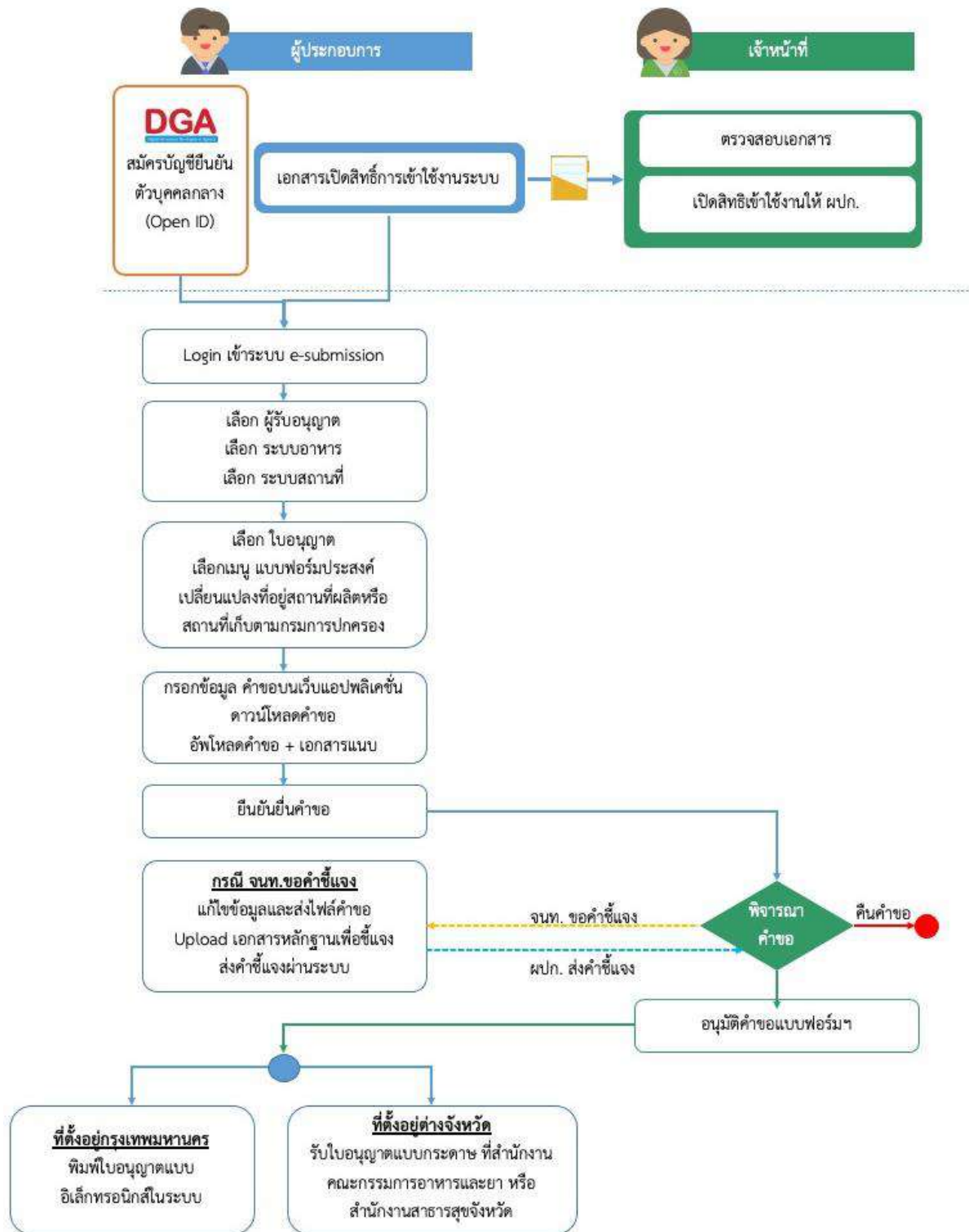
ภาพที่ 4 ขั้นตอนการยื่นคำข้าย้ายสถานที่ผลิตหรือสถานที่เก็บอาหาร
กรณีเข้าข่ายโรงงาน (อ.5) หรือไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.2)



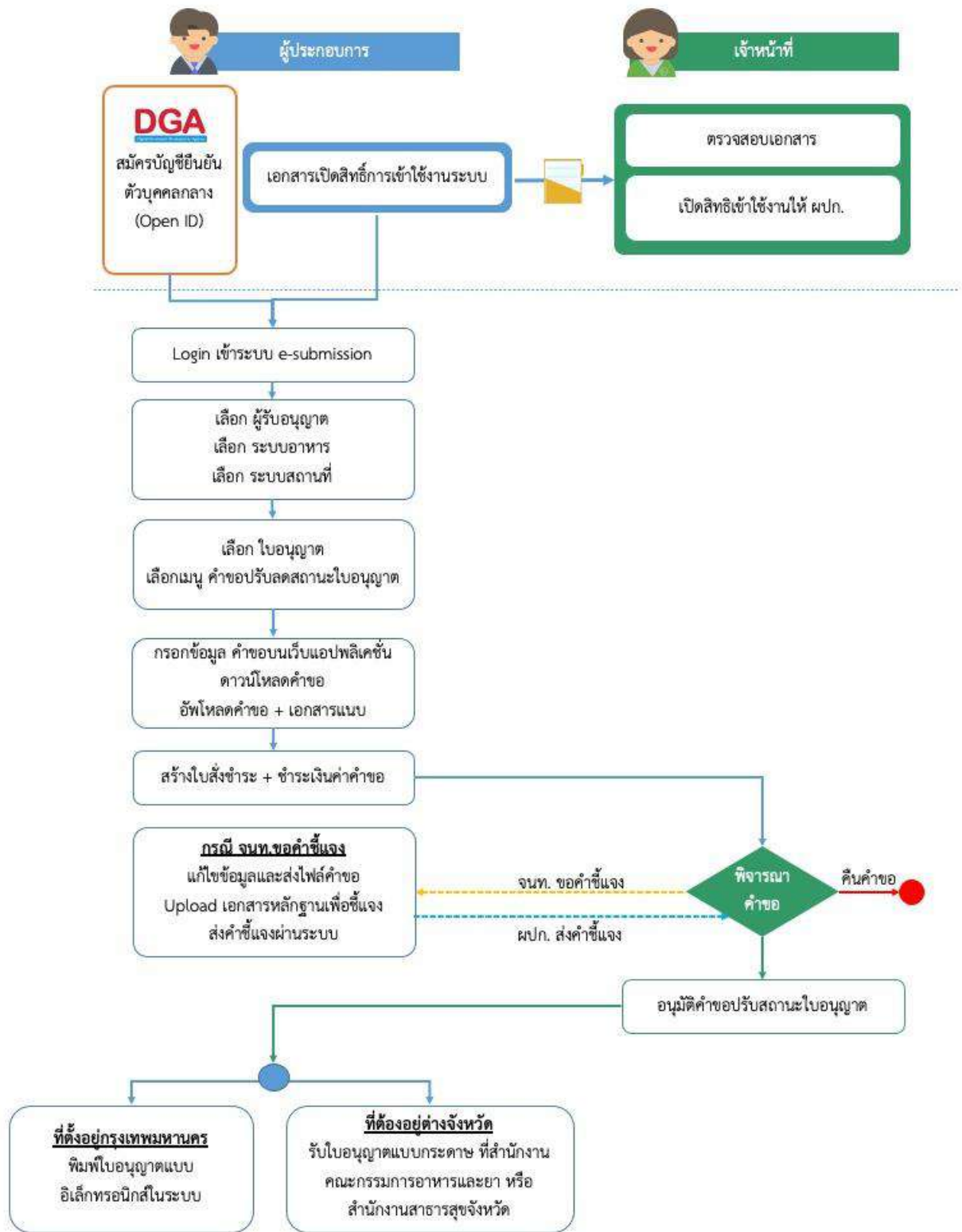
ภาพที่ 5 ขั้นตอนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตผลิตอาหาร (อ.3)



ภาพที่ 6 ขั้นตอนการยื่นคำขอใบแทนใบอนุญาตผลิตอาหาร (อ.4)



ภาพที่ 7 ขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่ผลิตหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)



ภาพที่ 8 ขั้นตอนการยื่นคำขอปรับสถานะใบอนุญาต (อ.2/สบ.1)

การเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e-submission ระบบสถานที่

การเข้าใช้งานระบบ e-submission สำหรับการพิจารณาคำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหาร, คำขอใหม่สถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน (อ.1/สบ.1), คำขอแก้ไขสถานที่ผลิตอาหาร (ส.4/สบ.2), คำย้ายสถานที่ผลิตหรือสถานที่เก็บอาหาร (อ.5/สบ.2), คำขอต่ออายุสถานที่ผลิตผลิตอาหาร (อ.3), คำขอใบแทนใบอนุญาตผลิตอาหาร (อ.4), คำขอปรับสถานะใบอนุญาต (อ.2/สบ.1) และแบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่ผลิตหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง) ผ่านระบบ e-submission (อาหาร)

ก่อนการเข้าใช้งานระบบ e-submission สถานที่อาหาร เจ้าหน้าที่ ต้องดำเนินการตามนี้

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

(2) ยื่นเอกสารขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e - submission สถานที่อาหาร : สามารถติดต่อยื่นเอกสารเพื่อขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานแบ่งออกเป็น 2 กรณี

- กรณีเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร)

ยื่นเอกสารแบบฟอร์มขอสิทธิการใช้งานระบบสารสนเทศและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์, หนังสือสัญญาการรักษาความลับ และสำเนาบัตรประชาชน ณ กลุ่มพัฒนาระบบ (ฝ่าย IT) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 02-590-7297

สามารถดาวน์โหลดเอกสาร ดังนี้

แบบฟอร์มขอสิทธิการใช้งานระบบสารสนเทศและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

[https://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared%20Documents/Download/F-DI1-2\(2-070964\).pdf](https://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared%20Documents/Download/F-DI1-2(2-070964).pdf)

หนังสือสัญญาการรักษาความลับ สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ

[https://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared Documents/Download/\(171264\)รักษาความลับข้าราชการ.pdf](https://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared Documents/Download/(171264)รักษาความลับข้าราชการ.pdf)

หนังสือสัญญาการรักษาความลับ สำหรับลูกจ้างเหมา

[https://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared%20Documents/Download/\(171264\)รักษาความลับ%20ลูกจ้างเหมา.pdf](https://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared%20Documents/Download/(171264)รักษาความลับ%20ลูกจ้างเหมา.pdf)



- กรณีเจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค (สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด)

แบบคำขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบสารสนเทศ SKYNET ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาสามารถดาวน์โหลดได้ที่ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (ศูนย์ ไอที อย.) โทร 02-590-7064

สามารถดาวน์โหลดเอกสาร ดังนี้

แบบคำขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบสารสนเทศ SKYNET

[https://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared%20Documents/Download/F-DI1-17%20\(3-070964\).pdf](https://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared%20Documents/Download/F-DI1-17%20(3-070964).pdf)



เมื่อยืนยันตัวบุคคลในระบบ Open ID กับสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ และขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e-submission อาหาร กับ ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ เรียบร้อย ท่านจะสามารถเข้าใช้งานระบบ e - submission สถานที่อาหาร

(3) **ตั้งค่าเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งาน TeDA Forms** : ติดตั้งโปรแกรมที่จำเป็นตามลำดับดังนี้ Acrobat Reader DC 10.0 ขึ้นไป หรือ Acrobat Reader - Font Pack DC (เพื่อป้องกันเรื่อง Adobe reader acrobat ไม่รู้จักภาษาไทย) → Font “TH Sarabun PSK”

คู่มือ : การเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบ e-submission(อาหาร)

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



การกำหนดสิทธิการพิจารณาคำขอสถานที่ผลิตอาหาร ผ่านระบบ e-submission

การกำหนดสิทธิ การพิจารณาคำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิต, คำขอใหม่สถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน (อ.1/สบ.1), คำขอแก้ไขสถานที่ผลิตอาหาร (ส.4/สบ.2), คำย้ายสถานที่ผลิตหรือสถานที่เก็บอาหาร (อ.5/สบ.2), คำขอต่ออายุสถานที่ผลิตอาหาร (อ.3), คำขอใบอนุญาตใบอนุญาตผลิตอาหาร (อ.4), คำขอปรับสถานะใบอนุญาต (อ.2/สบ.1) ,และคำขอประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่ผลิตหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง) ผ่านระบบ e-submission สถานที่ผลิต มีกลุ่มสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ดังนี้



1. **กลุ่มสิทธิผู้พิจารณา / ผู้ตรวจสอบ** เป็นการกำหนดสิทธิ “ขั้นการพิจารณา” สามารถพิจารณาหรือตรวจสอบคำขอฯ ที่ผู้ประกอบการยื่นขอเบื้องต้น โดยมีการกำหนดสถานะที่ “ขั้นการพิจารณา” สามารถกระทำได้ในระบบ คือ

- (1) เห็นควรเสนออนุมัติ
- (2) เห็นควรเสนอไม่อนุมัติ
- (3) เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง
- (4) เห็นควรเข้าคณະทำงาน
- (5) อนุมัติ* (ลงข้อมูลการอนุมัติ)
- (6) ไม่อนุมัติ* (ลงข้อมูลการไม่อนุมัติ)
- (7) รับเรื่อง/คืนคำขอ (เฉพาะคำขอที่มีสถานะชำระเงินแล้วรอส่งเอกสารตัวจริง)

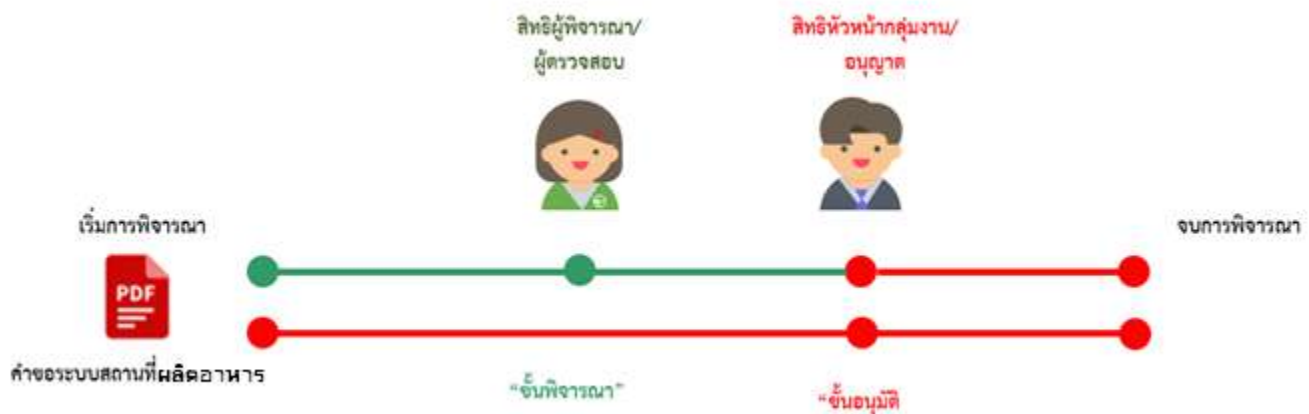
2. **กลุ่มสิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาต** เป็นการกำหนดสิทธิ “ขั้นอนุมัติ” สามารถพิจารณาตรวจสอบคำขอฯ อนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ คำขอที่ผู้ประกอบการยื่นขอ โดยมีการกำหนดสถานะที่หัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาตกระทำได้ในระบบ คือ

- (1) อนุมัติ*
- (2) ไม่อนุมัติ*
- (3) เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง
- (4) อนุมัติเข้าคณະทำงาน
- (5) ส่งกลับเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการพิจารณาคำขอระบบสถานที่ผลิตอาหาร ผ่านระบบ e-submission

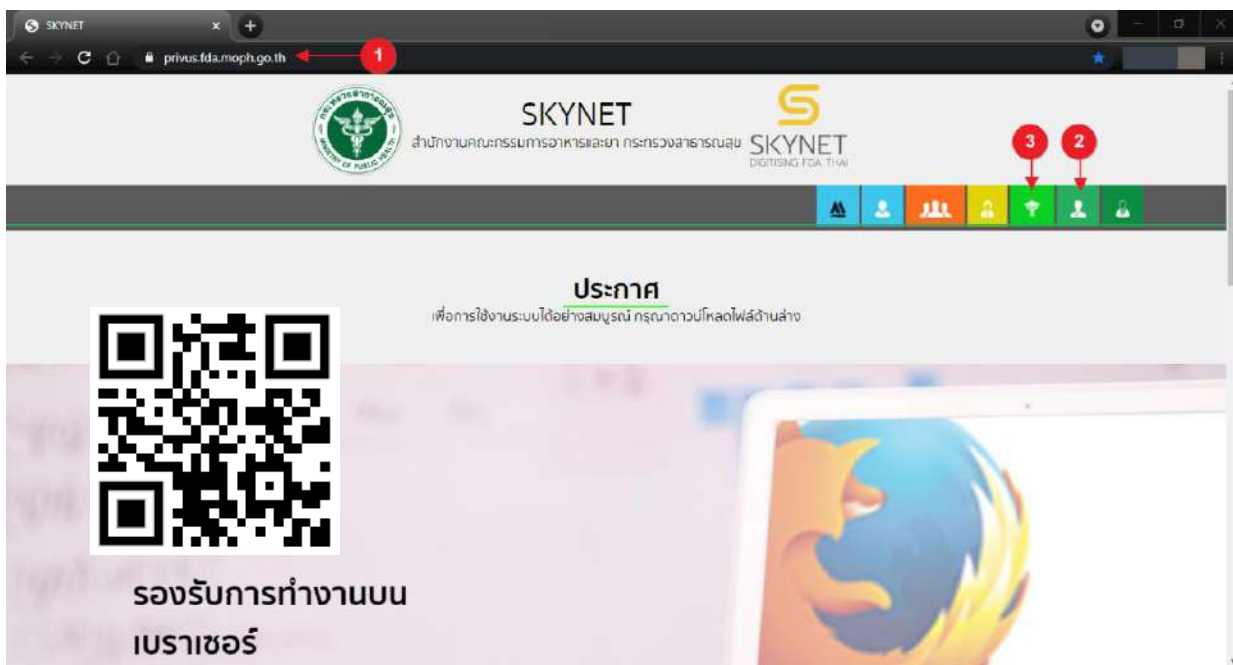
การพิจารณาคำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิต, คำขออนุญาตใหม่สถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน (อ.1/สบ.1), คำขอแก้ไขสถานที่ผลิตอาหาร (ส.4/สบ.2), คำย้ายสถานที่ผลิตหรือสถานที่เก็บอาหาร (อ.5/สบ.2), คำขอต่อยอายุสถานที่ผลิตอาหาร (อ.3), คำขอใบแทนใบอนุญาตผลิตอาหาร (อ.4), คำขอปรับสถานะใบอนุญาต (อ.2/สบ.1) ,และแบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่ผลิตหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง) ผ่านระบบ e-submission จะแบ่งขั้นตอนการพิจารณาเป็น 2 ขั้นตอนหลักคือ “**ขั้นการพิจารณา**” และ “**ขั้นอนุมัติ**” สำหรับจังหวัดที่มีขั้นการพิจารณามากกว่า 1 ขั้นตอน เช่น มี นาย ก เป็นผู้พิจารณา และ นาย ข เป็นผู้อนุญาต สามารถกำหนดสิทธิเพื่อพิจารณาคำขอได้ตามการพิจารณาจริง

แต่ทั้งนี้ระบบไม่บังคับให้การพิจารณาคำขอจะต้องผ่าน “**ขั้นการพิจารณา**” จึงสามารถส่งคำขอไปยัง “**ขั้นอนุมัติ**” หากจังหวัดใดมีขั้นการพิจารณาคำขออนุญาตสถานที่ผลิตอาหารสามารถใช้ สิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาต ซึ่งเป็นสิทธิ “**ขั้นอนุมัติ**” ในการกดอนุมัติหรือไม่อนุมัติคำขอได้ ดังภาพ



การเข้าใช้งานระบบ e-Submission

1. เมื่อผู้ใช้งานได้รับการเปิดสิทธิ์ใช้งานระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าใช้งานระบบ e-Submission โดยเข้าไปที่ URL : <http://privus.fda.moph.go.th/> (หมายเลข 1) เลือกประเภทผู้ใช้งาน เป็น “เจ้าหน้าที่สจจ.” (หมายเลข2) หรือ “เจ้าหน้าที่ อย.” (หมายเลข 3)



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

3. เลือกเมนูสิทธิที่ท่านต้องการใช้งาน (กลุ่มสิทธิผู้บันทึกข้อมูล/ผู้รับเรื่อง กลุ่มสิทธิผู้พิจารณา/ผู้ตรวจ หรือ กลุ่มสิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อนุญาต)

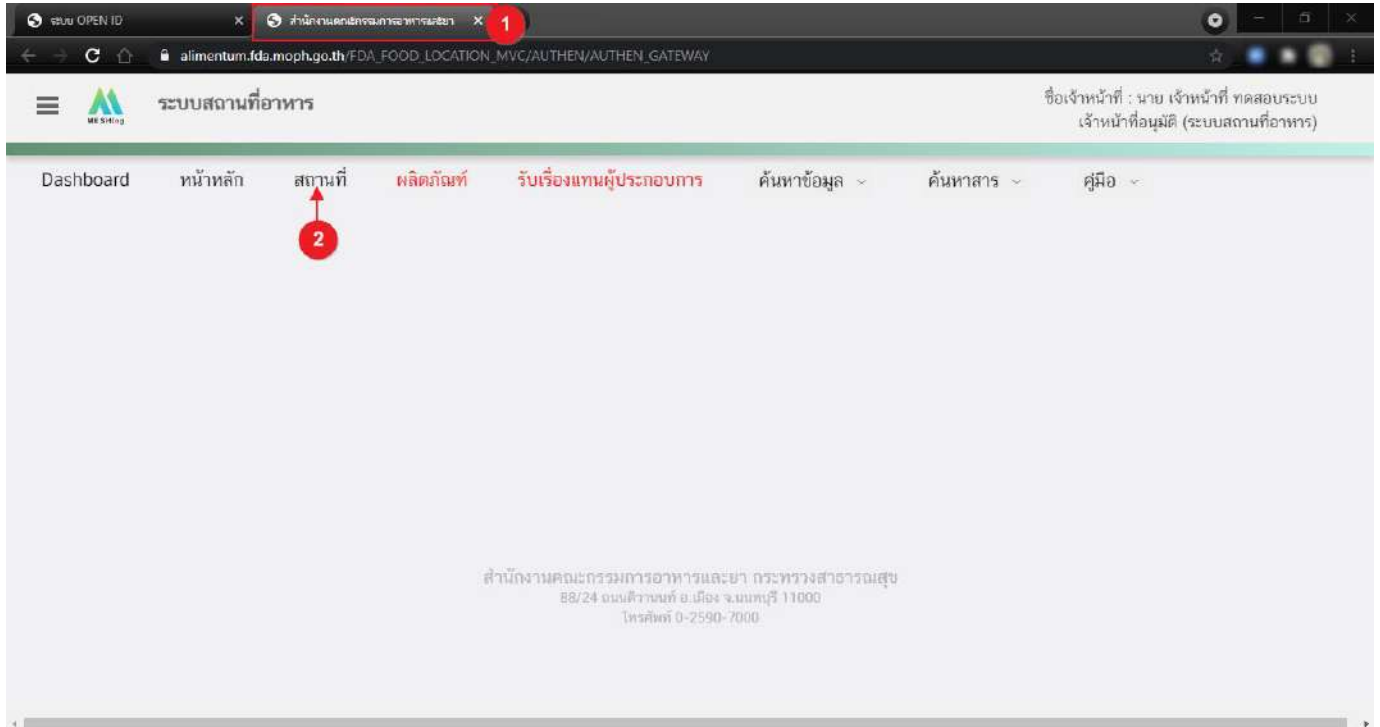


4.

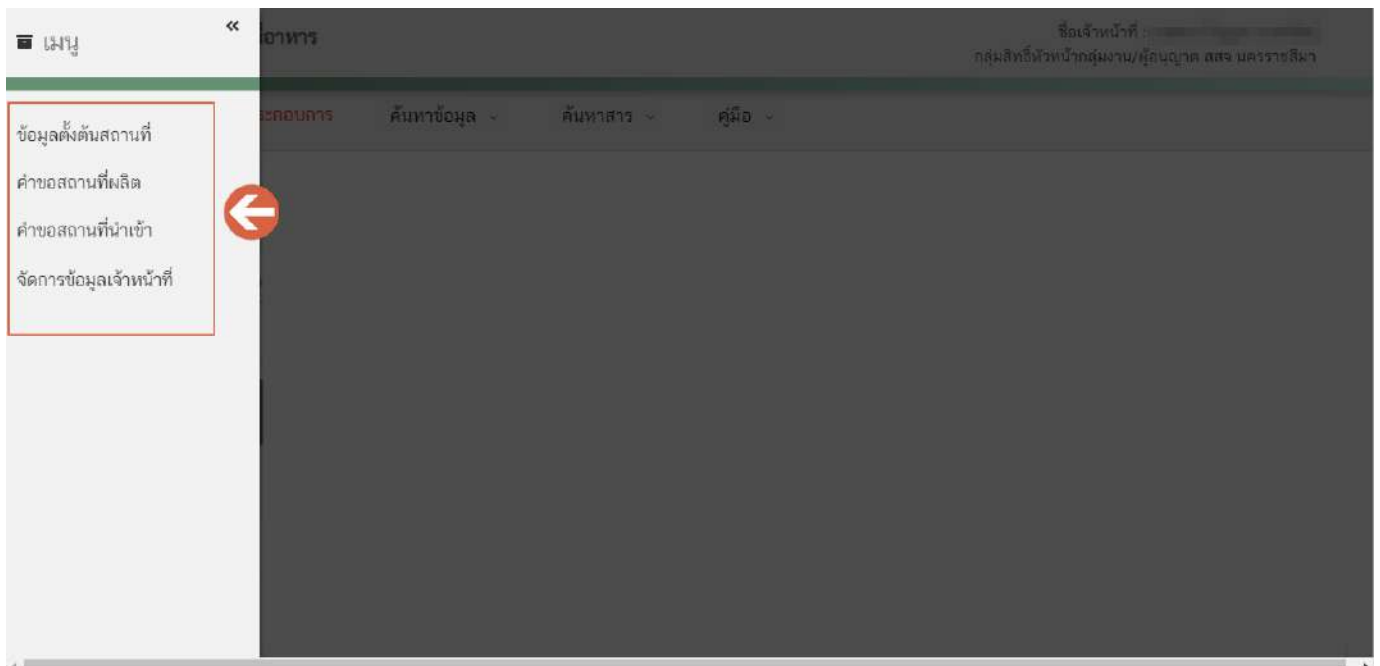
5. เลือกกระบวนการงาน “อนุมัติ งานสถานที่” เพื่อเข้าสู่ระบบ e-submission อาหาร (ระบบใหม่)



6. ระบบจะทำการเปิดแท็บใหม่ (หมายเลข1) ขึ้นมา เลือกเมนู “สถานที่” (หมายเลข 2)



7. ระบบจะแสดงแถบเมนูสถานที่ทางด้านซ้ายมือ



คำขออนุญาตสถานที่ผลิตอาหารที่สามารถพิจารณา ผ่านระบบ e-submission

ภาพแสดงขั้นตอนการพิจารณาคำขอ



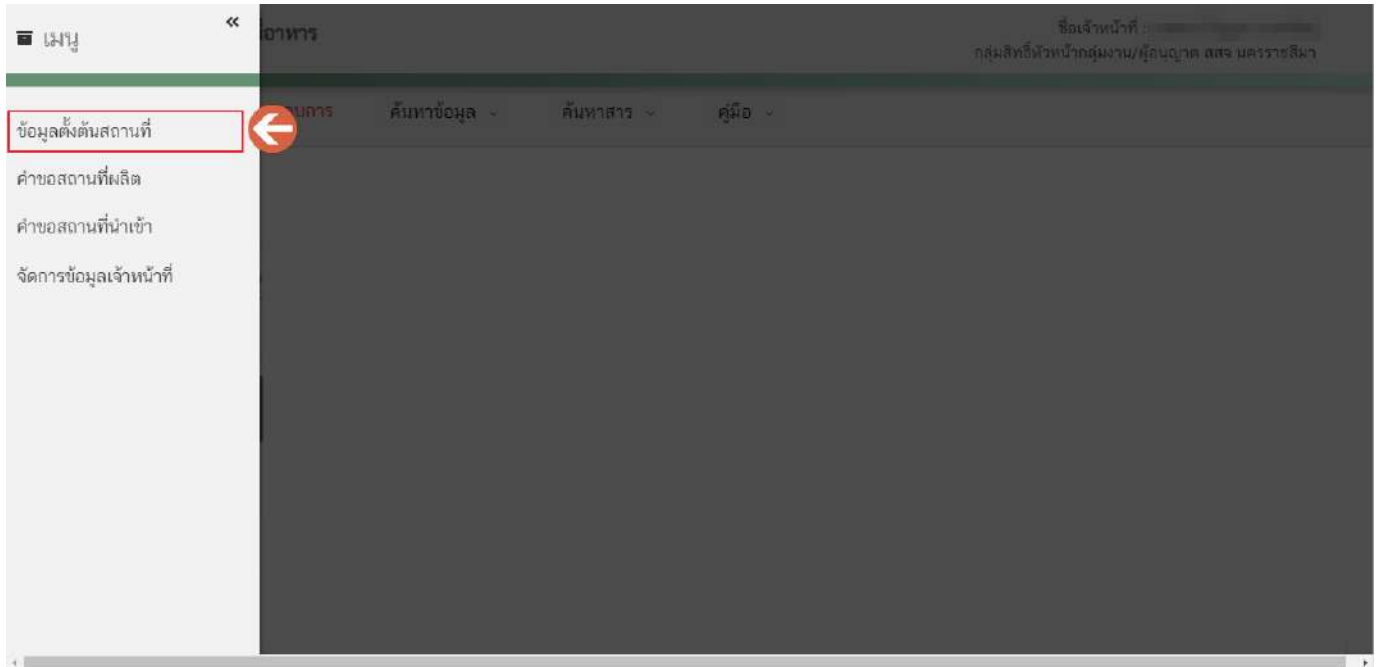
ประเภทคำขอของงานขออนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร ที่สามารถพิจารณาผ่านระบบ e-submission ได้มีดังนี้

1. คำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหาร
2. คำขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร (อ.1) หรือคำขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1)
3. คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร (ส.4) หรือคำขอแก้ไขสถานที่ผลิตอาหาร กรณีไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.2) (กรณีต้องตรวจสถานที่)
4. คำย้ายสถานที่ผลิตหรือสถานที่เก็บอาหาร กรณีเข้าข่ายโรงงาน (อ.5) หรือ ไม่เข้าข่ายโรงงาน สบ.2
 - กรณีย้ายแบบไม่เปลี่ยนเลขสถานที่ ได้แก่ การย้ายสถานที่ผลิต (จังหวัดเดียวกัน), การย้ายสถานที่เก็บ
 - กรณีย้ายแบบเปลี่ยนเลขสถานที่ ได้แก่ การย้ายสถานที่ผลิต (ข้ามจังหวัด) การย้ายสถานที่เก็บ
5. คำขอต่ออายุใบอนุญาตผลิตอาหาร (อ.3)
6. คำขอใบแทนใบอนุญาตผลิตอาหาร (อ.4)
7. คำขอปรับสถานะใบอนุญาต (อ.2/สบ.1)
8. คำขอประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่ผลิตหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)

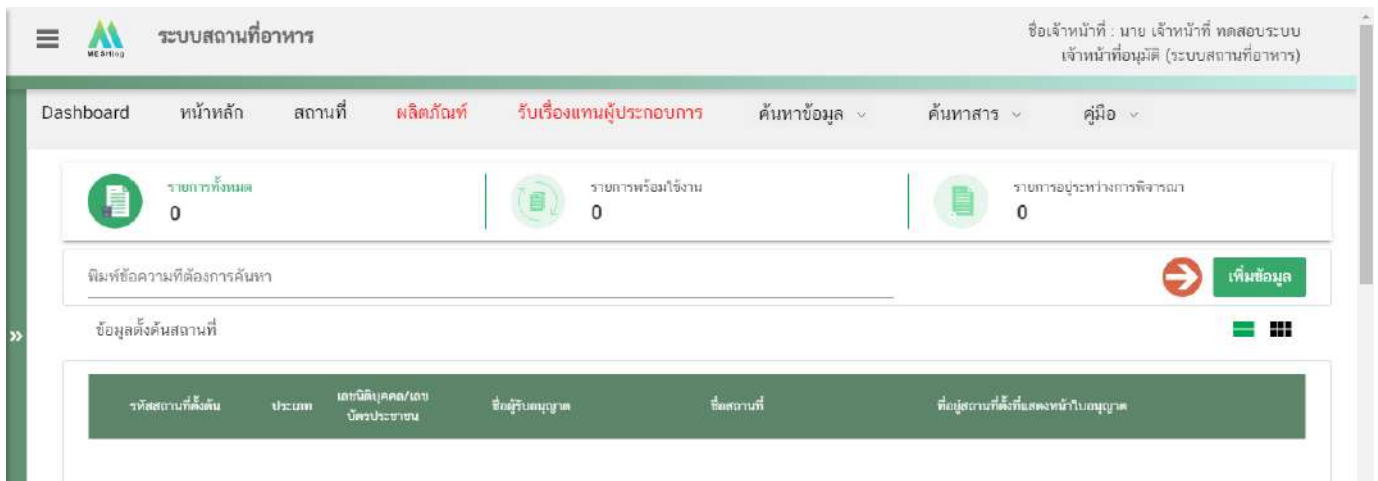
การเพิ่มข้อมูลตั้งต้นสถานที่ (Master Data)

เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารแสดงที่ตั้งสถานที่ผลิต และ เอกสารแต่งตั้งผู้ดำเนินการ ที่ผู้ประกอบการนำมายื่นเพื่อขออนุญาตสถานที่ผลิตแห่งใหม่เรียบร้อยแล้ว ต้องทำการเพิ่มข้อมูลตั้งต้นสถานที่ในระบบ เพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้นให้ผู้ประกอบการสามารถยื่นคำขอผ่านระบบ e-submission ระบบสถานที่อาหารได้ มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู “ข้อมูลตั้งต้นสถานที่” ทางด้านซ้ายมือ



2. กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อเพิ่มข้อมูลตั้งต้นสถานที่



3. ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลตั้งต้นสถานที่ “กรอกเลขนิติบุคคล หรือ เลขนิติบุคคลของผู้รับอนุญาต” (หมายเลข 1) กดปุ่ม “ค้นหา” (หมายเลข 2) ระบบจะแสดงข้อมูล “ชื่อผู้รับอนุญาต และ ที่อยู่ของผู้รับอนุญาต” (หมายเลข 3) เมื่อทวนสอบความถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “ถัดไป” (หมายเลข 4) เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

ข้อมูลตั้งต้นสถานที่

ข้อมูลผู้รับอนุญาต

เลขบัตรประชาชนหรือเลขนิติบุคคลของผู้รับอนุญาต : 0000000000000 ← 1

ตรวจสอบ ← 2

3 →

ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด (0000000000000)

ที่อยู่นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา : บ้านเลขที่ 123/1 ถนน พหลโยธิน แขวง จตุจักร เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร 11111 เบอร์โทรศัพท์ 023333333 เบอร์โทรสาร 024369888-28 เบอร์มือถือ 0998857675

ถัดไป ← 4

ข้อสำคัญ กรณีกดปุ่ม “ตรวจสอบ” แล้วชื่อผู้รับอนุญาตหรือที่อยู่นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา แสดงไม่ถูกต้องกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ส่วนกลางเพื่อทำการอัปเดตข้อมูลก่อนการลงข้อมูลตั้งต้น

กรณีที่ผู้รับอนุญาตไม่ได้เป็นนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เช่น กองทุนหมู่บ้าน โรงเรียน โครงการในพระราชดำริ หรือ หน่วยงานราชการอื่นๆ เป็นต้น ต้องลงข้อมูลผู้รับอนุญาตที่ระบบจัดการฐานข้อมูลกลางให้เรียบร้อยก่อนจึงจะสามารถลงข้อมูลตั้งต้นได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถขอเพิ่มข้อมูลลงระบบจัดการฐานข้อมูลกลางดังนี้

เขียนแบบฟอร์มแจ้งปัญหาระบบสารสนเทศ (ศ.1) โดยระบุ ชื่อหน่วยงาน , ที่อยู่ , รหัสไปรษณีย์ และเบอร์โทรศัพท์ พร้อมหลักฐานแสดงความเป็นนิติบุคคล

สามารถดาวน์โหลดเอกสาร ได้ที่

F-DI1-1 แบบฟอร์มแจ้งปัญหาระบบสารสนเทศ

<https://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared%20Documents/Download/F-DI1-1.pdf>



4. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลตั้งต้นสถานที่มี 3 ขั้นตอน ดังนี้
 - 4.1. สถานที่ตั้ง
 - 4.2. ผู้ดำเนินกิจการ
 - 4.3. ตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึก

ข้อมูลตั้งต้นสถานที่

ปิด

1 สถานที่ตั้ง

2 ผู้ดำเนินกิจการ

3 ตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึก

เลขนิติบุคคล/เลขบัตรประจำตัวประชาชน	0000000000000
ชื่อผู้รับอนุญาต	บริษัท ทดสอบ จำกัด
ที่อยู่นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา :	บ้านเลขที่ 123/1 ถนน พหลโยธิน แขวง จตุจักร เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร 11111 เบอร์โทรศัพท์ 023333333 เบอร์โทรสาร 024369888-28 เบอร์มือถือ 0998857675

4.1.สถานที่ตั้ง

4.1.1. ระบบจะแสดงฟอร์มการกรอกข้อมูลรายละเอียดสถานที่ตั้งหน้าใบอนุญาต แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ประเภทสถานประกอบการ และ ชื่อสถานที่ตั้ง

ส่วนที่ 2 ที่อยู่สถานที่ตั้งหน้าใบอนุญาต

ส่วนที่ 3 เลขประจำบ้าน

โปรตระบบสถานที่ตั้ง (หน้าใบอนุญาต)

*ประเภทสถานประกอบการ
--- กรุณาเลือก ---

*ชื่อสถานที่ตั้ง

*บ้านเลขที่ _____ ตึก _____ ซิน _____

ห้อง _____ หมู่ที่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____

*จังหวัด
--- เลือกจังหวัด ---

*เขต/อำเภอ
--- เลือกอำเภอ ---

*แขวง/ตำบล
--- เลือกตำบล ---

*รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์บ้าน _____ โทรศัพท์มือถือ _____ โทรสาร _____

โปรตระบบเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน

*เลขประจำบ้าน _____

ย้อนกลับ ถัดไป

ส่วนที่ 1 ประเภทสถานประกอบการ และ ชื่อสถานที่ตั้ง : เลือก “ประเภทสถานประกอบการ” เป็นผลิต (หมายเลข 1) และ กรอก “ชื่อสถานที่ตั้ง” (หมายเลข 2)

*ประเภทสถานประกอบการ
ผลิต

*ชื่อสถานที่ตั้ง
สถานที่ผลิต แห่งที่ 2

ส่วนที่ 2 ที่อยู่สถานที่ตั้งหน้าใบอนุญาต : กรอกข้อมูลสถานที่ตั้งสถานที่ผลิตให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม โดยช่องข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจัน (*) กำกับ หมายถึงช่องข้อมูลที่บังคับกรอก

* บ้านเลขที่	ตึก	ชั้น			
ห้อง	หมู่ที่	ตรอก/ซอย	ถนน		
* จังหวัด		* เขต/อำเภอ	* แขวง/ตำบล		
--- เลือกจังหวัด ---	▼	--- เลือกอำเภอ ---	▼	--- เลือกตำบล ---	▼
* รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์บ้าน	โทรศัพท์มือถือ	โทรสาร		

ส่วนที่ 3 เลขประจำบ้าน : กรอกข้อมูลเลขประจำบ้าน 11 หลักที่ปรากฏอยู่ในทะเบียนบ้าน ในช่อง “เลขประจำบ้าน” (หมายเลข 1) กรณีสถานที่ผลิตมีมากกว่า 1 ทะเบียนบ้าน สามารถกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน” (หมายเลข 2) เพื่อเพิ่มเลขประจำบ้าน

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน **2**

* เลขประจำบ้าน **1**

4.1.2. เมื่อกรอกข้อมูลทั้ง 3 ส่วนเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

ย้อนกลับ **ถัดไป**

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ 10150

4.2.ผู้ดำเนินการ

4.2.1. ระบบจะแสดงฟอร์มการกรอกข้อมูลรายละเอียดสถานที่ตั้งหน้าใบอนุญาต แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ดำเนินการ

ส่วนที่ 2 กล่องกรอกข้อมูลผู้ดำเนินการ

โปรแกรมรายละเอียดผู้ดำเนินการ

ข้อมูลผู้ดำเนินการ นางสาว [redacted] ส่วนที่ 1

ลำดับที่ : 1 ส่วนที่ 2

เลขที่บัตรประชาชน/work permit

ตรวจสอบ

ลบ

เลขที่บัตรประชาชน 1

ชื่อผู้ดำเนินการ นางสาว [redacted]

เลือกใบ --- เลือกเดือนไข ---

เพิ่มผู้ดำเนินการ

ย้อนกลับ ถัดไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ดำเนินการ : ระบบจะแสดงชื่อ-สกุลของผู้ดำเนินการทั้งหมดและเงื่อนไข

โปรแกรมรายละเอียดผู้ดำเนินการ

ข้อมูลผู้ดำเนินการ นางสาว [redacted]

ส่วนที่ 2 กล่องกรอกข้อมูลผู้ดำเนินการ :กรอกข้อมูล “เลขบัตรประชาชน/work permit”

หมายเลข 1) กดปุ่ม “ตรวจสอบ” (หมายเลข 2) ระบบจะทำการแสดงเลข และ ชื่อ-สกุล ของผู้ดำเนินการ (หมายเลข 3) จากนั้นเลือก “เดือนไข”(หมายเลข 4)

กรณีต้องการลบข้อมูลผู้ดำเนินการให้กดปุ่ม “ลบ” (หมายเลข 5) หรือกรณีมีผู้ดำเนินการมากกว่า 1 คน กดปุ่ม “เพิ่มผู้ดำเนินการ” (หมายเลข 6) เพื่อเพิ่มกล่องกรอกข้อมูลผู้ดำเนินการ

ลำดับที่ : 1

เลขที่บัตรประชาชน/work permit

เลขที่บัตรประชาชน 1

ชื่อผู้ดำเนินการ นางสาว

เดือนไข --- เลือกเดือนไข ---

ลบ

เพิ่มผู้ดำเนินการ

ข้อสำคัญ กรณีที่ผู้ดำเนินการเป็นชาวต่างชาติ ต้องลงข้อมูลผู้รับอนุญาตที่ระบบจัดการฐานข้อมูลกลางให้เรียบร้อยก่อนจึงจะสามารถลงข้อมูลค่าขอได้ โดยท่านสามารถขอเพิ่มข้อมูลลงระบบจัดการฐานข้อมูลกลางดังนี้

เขียนแบบฟอร์มแจ้งปัญหาระบบสารสนเทศ (ศ.1) โดยระบุ ชื่อ-นามสกุลของผู้ดำเนินการชาวต่างชาติ , เลข Work permit , เลข Passport และ ข้อมูลที่อยู่ของชาวต่างชาติ(ในประเทศไทย) พร้อมทั้งหลักฐานใบ work permit พร้อม Passport

สามารถดาวน์โหลดเอกสาร ได้ที่

F-DI1-1 แบบฟอร์มแจ้งปัญหาระบบสารสนเทศ

<https://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared%20Documents/Download/F-DI1-1.pdf>



4.2.2. เมื่อกรอกข้อมูลทั้ง 2 ส่วนเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

โครงการขออนุญาตผู้ดำเนินการ

ข้อมูลผู้ดำเนินการ นางสาว [ชื่อผู้ดำเนินการ]

ลำดับที่ : 1

เลขที่บัตรประชาชน/work permit

ตรวจสอบ

เลขที่บัตรประชาชน 1 [เลขที่บัตรประชาชน]

ชื่อผู้ดำเนินการ นางสาว [ชื่อผู้ดำเนินการ]

เมืองใด --- เลือกเมืองใด ---

เพิ่มผู้ดำเนินการ

ย้อนกลับ

ถัดไป

4.3. ตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึก

4.2.1. ระบบจะแสดงข้อมูลที่เจ้าหน้าที่กรอกทั้งหมดในขั้นตอนนี้ (หมายเลข 1) เมื่อทวนสอบความถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “บันทึก”(หมายเลข 2) เพื่อบันทึกข้อมูลตั้งต้น หรือกดปุ่ม “ย้อนกลับ” (หมายเลข 3) เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลยังขั้นตอนก่อนหน้า

รายละเอียดสถานประกอบการ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน : นางสาว [ชื่อผู้ดำเนินการ]

ชื่อผู้ประกอบการ : บริษัท ทดสอบ จำกัด

เลขที่ใบอนุญาตประกอบธุรกิจ : 0000000000000

ประเภทสถานประกอบการ : ดติ

ชื่อสถานประกอบการ : สถานที่เกิด แห่งที่ 2

สถานที่ตั้ง (หน้าบ้าน/จุดขาย) : บ้านเลขที่ 212/96 ถนน บางทราย-โพธิ์ผุย หมู่ 1 ตำบล/แขวง พังเสวย อำเภอ/เขต บางบัวทอง จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11110

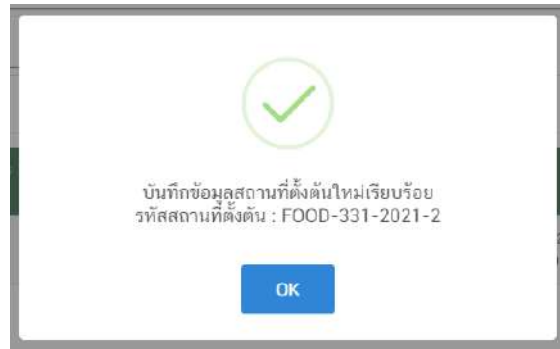
เลขประจำบ้านสามชั้น : [เลขที่บ้าน]

ผู้ดำเนินการ : นางสาว [ชื่อผู้ดำเนินการ]

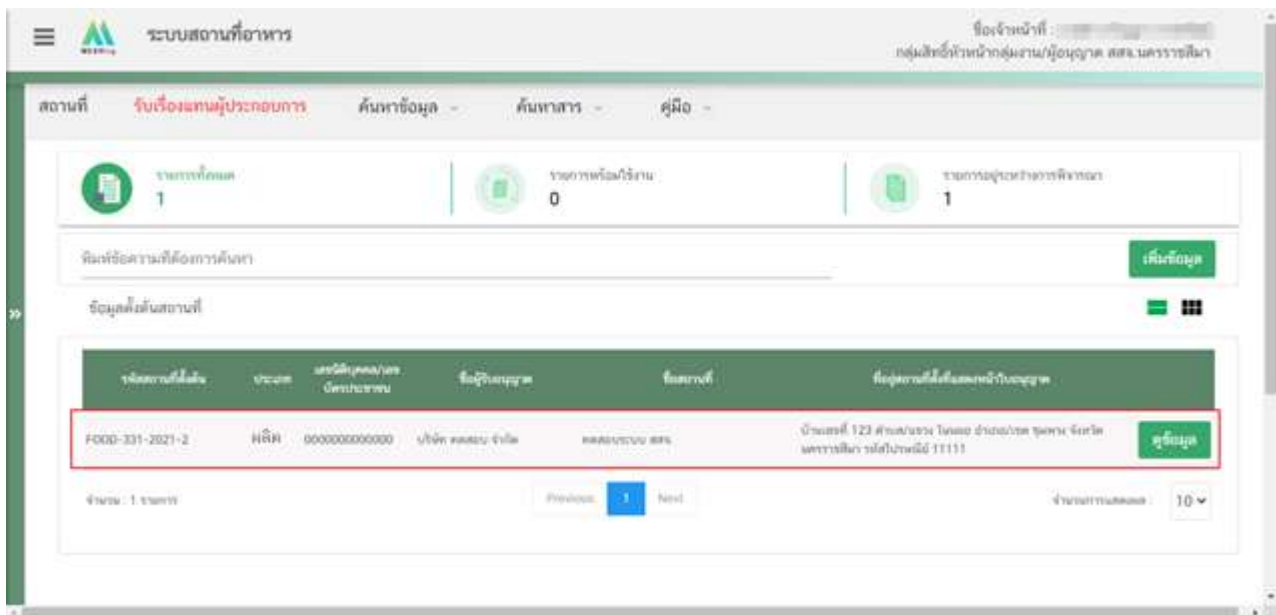
ย้อนกลับ

บันทึก

4.2.2. เมื่อกดปุ่ม “บันทึก” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการแจ้งเตือน “บันทึกข้อมูลสถานที่ตั้งต้นใหม่เรียบร้อยแล้ว รหัสสถานที่ตั้งต้น _____” ดังรูป



4.2.3. ข้อมูลที่ถูกบันทึกจะปรากฏในตารางข้อมูลสถานที่ตั้งต้น



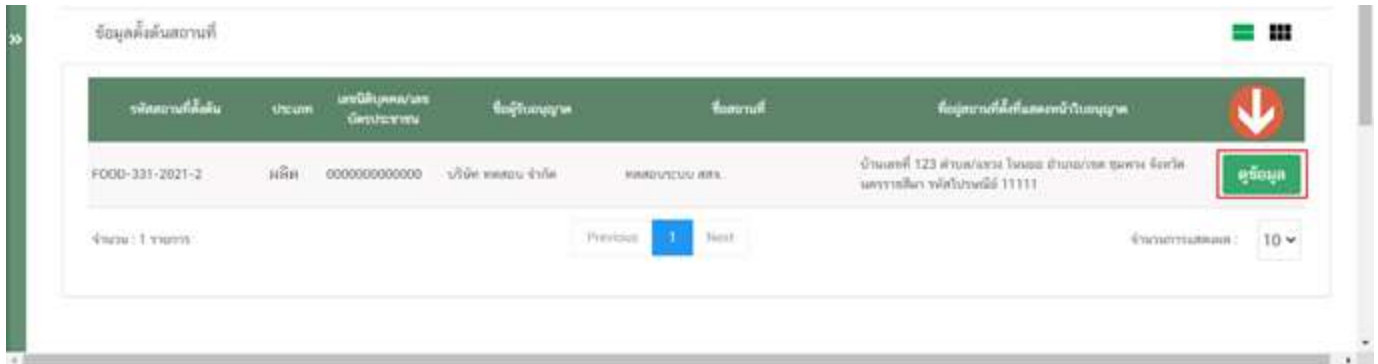
เมื่อข้อมูลตั้งต้นถูกบันทึกข้อมูลเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว จะมีสถานะดังต่อไปนี้

- (1) สถานะ **“พร้อมใช้งาน”** หมายถึง ข้อมูลตั้งต้นชุดนั้นพร้อมให้ผู้ประกอบการเลือกใช้ในคำขอตรวจประเมินหรือคำขอ.1/สบ.1/1 แต่คำขอยังไม่ถูกอัปโหลดเข้าสู่ระบบ
- (2) สถานะ **“อยู่ระหว่างขออนุญาต”** หมายถึง ข้อมูลตั้งต้นชุดนั้นถูกเลือกใช้ในคำขอตรวจประเมินหรือคำขอ.1/สบ.1/1 และคำขอถูกอัปโหลดเข้าระบบเรียบร้อยแล้วและอยู่ระหว่างดำเนินการ
- (3) สถานะ **“ยกเลิก”** หมายถึง เจ้าหน้าที่ทำการยกเลิกข้อมูลตั้งต้นชุดนั้น หรือ มีการแก้ไขข้อมูลขณะที่ข้อมูลตั้งต้นชุดนั้นอยู่ในสถานะ อยู่ระหว่างการขออนุญาต
- (4) สถานะ **“อนุมัติ”** หมายถึง ข้อมูลตั้งต้นที่ถูกใช้ในคำขอตรวจประเมินหรือคำขอ อ.1/สบ.1/1 นั้น ได้รับการอนุมัติคำขอเรียบร้อยแล้ว

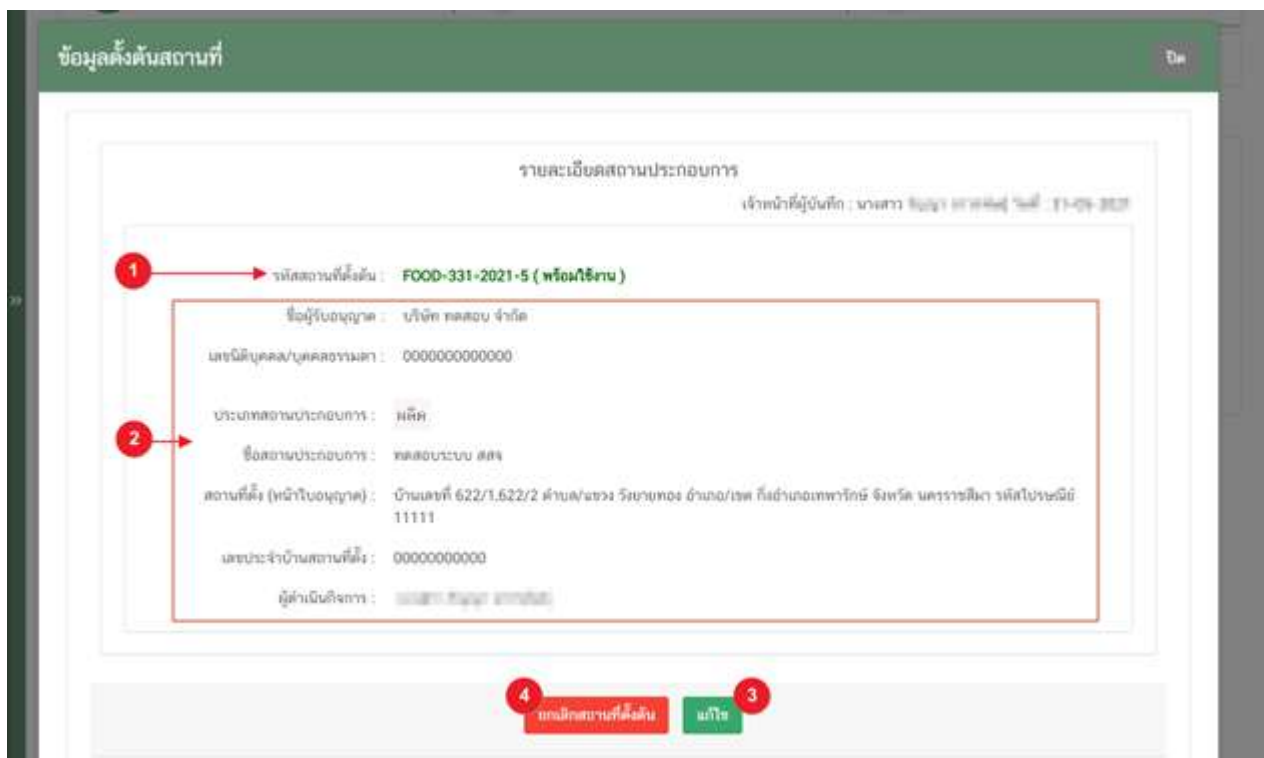
การแก้ไขข้อมูลตั้งต้นสถานที่ (Master Data)

เมื่อมีการบันทึกข้อมูลสถานที่ตั้งต้นเรียบร้อยแล้ว ตารางข้อมูลสถานที่ตั้งต้นจะแสดงเฉพาะข้อมูลตั้งต้นที่มีสถานะ “พร้อมใช้งาน” และ “อยู่ระหว่างการขออนุญาต” เท่านั้น กรณีเจ้าหน้าที่พบว่าพบข้อมูลตั้งต้นที่บันทึกมีข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือ ผู้ประกอบการแจ้งว่าข้อมูลตั้งต้นไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขข้อมูลตั้งต้นได้ วิธีการดังนี้

1. กดปุ่ม “ดูข้อมูล” หลังรายการข้อมูลตั้งต้น



2. ระบบจะแสดงหน้าต่างข้อมูลตั้งต้น โดยแสดง “รหัสสถานที่ตั้งต้นและสถานะสถานที่ตั้งต้น” (หมายเลข 1) “รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น” (หมายเลข 2) โดยเจ้าหน้าที่สามารถกดปุ่ม “แก้ไข” (หมายเลข 3) เพื่อแก้ไขข้อมูลตั้งต้น หรือ กดปุ่ม “ยกเลิกข้อมูลสถานที่ตั้งต้น” (หมายเลข 4) เพื่อทำการยกเลิกข้อมูลสถานที่ตั้งต้นชุดดังกล่าว



3. เมื่อกดปุ่ม “แก้ไข” ระบบจะทำการแจ้งเตือนแตกต่างกันตามสถานะของข้อมูลตั้งต้น ดังรูป

สถานะ “พร้อมใช้งาน”



คุณต้องการแก้ไขข้อมูลสถานที่ตั้ง ต้นหรือไม่

ข้อมูลสถานที่ตั้งต้นที่ท่านต้องการแก้ไข ยังไม่ถูกใช้งาน หากมีการแก้ไขข้อมูลรหัสตั้งต้นจะยังป็นเลขเดิม ต้องการแก้ไขข้อมูลสถานที่ตั้งต้นโปรดกดปุ่ม “ใช่, ฉันต้องการแก้ไข”

ใช่, ฉันต้องการแก้ไข

ยกเลิก

สถานะ “อยู่ระหว่างการขออนุญาต”



คุณต้องการแก้ไขข้อมูลสถานที่ตั้ง ต้นหรือไม่

ข้อมูลสถานที่ตั้งต้นที่ท่านต้องการแก้ไข มีการใช้งานแล้ว หากท่านต้องการบันทึกการแก้ไข ระบบจะทำการออก “รหัสสถานที่ตั้งต้นใหม่” และ “ยกเลิกรหัสสถานที่ตั้งต้นเดิม” โดยอัตโนมัติ !

ใช่, ฉันต้องการแก้ไข

ยกเลิก

4. กดปุ่ม “ใช่,ฉันต้องการแก้ไข” จากนั้น ระบบจะแสดงหน้าการกรอกข้อมูลตั้งต้นโดยดึงข้อมูลเดิมมาแสดง

5. เมื่อแก้ไขข้อมูลที่ต้องการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทวนสอบข้อมูลอีกครั้ง และกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

รายละเอียดสถานประกอบการ
เจ้าหน้าที่ผู้บันทึก : นางสาว วิมลทิพย์ นวลใจ 31-05-2021

รหัสสถานที่ตั้งต้น : **FOOD-331-2021-2 (อยู่ระหว่างการขออนุญาต)**

ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด

เลขนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา : 0000000000000

ประเภทสถานประกอบการ : ผลิต

ชื่อสถานประกอบการ : ทดสอบระบบ สสจ.



สถานที่ตั้ง (หน้าใบอนุญาต) : บ้านเลขที่ 123 ตำบล/แขวง โนนขอ อำเภอ/เขต รุทหลวง จังหวัด นครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ 11111

เลขประจำบ้านสถานที่ตั้ง : 11111111111

ผู้ดำเนินการ : นางสาว วิมลทิพย์ นวลใจ

ย้อนกลับ บันทึก

6. ระบบจะทำการแจ้งเตือน “คุณต้องการบันทึกข้อมูลสถานที่ตั้งต้นหรือไม่” กดปุ่ม “ใช่,ฉันต้องการแก้ไข” เพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล
7. ระบบจะทำการแจ้งเตือนแตกต่างกันตามสถานะของข้อมูลตั้งต้น ดังรูป

สถานะ “พร้อมใช้งาน”	สถานะ “อยู่ระหว่างการขออนุญาต”
 <p>บันทึกแก้ไขข้อมูลสถานที่ตั้งต้นเรียบร้อยแล้ว รหัสสถานที่ตั้งต้น : FOOD-331-2021-5</p> <p>OK</p>	 <p>บันทึกข้อมูลสถานที่ตั้งต้นใหม่เรียบร้อยแล้ว รหัสสถานที่ตั้งต้นใหม่ : FOOD-331-2021-6 กรุณาขอคำชี้แจงผู้ประกอบการเพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูลรหัส สถานที่ตั้งต้นในคำขอ ยกเลิกรหัสสถานที่ตั้งต้นเดิม : FOOD-331-2021-2 เรียบร้อยแล้ว</p> <p>OK</p>

ข้อสำคัญ การแก้ไขข้อมูลตั้งต้นสถานะ “อยู่ระหว่างการขออนุญาต” ระบบจะทำการยกเลิกรหัสข้อมูลตั้งต้นเดิม และทำการออกรหัสข้อมูลตั้งต้นใหม่ ดังนั้นเมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ต้องทำการขอคำชี้แจงแก่ผู้ประกอบการทุกครั้ง ที่แก้ไข เพื่อให้ผู้ประกอบการเปลี่ยนข้อมูลตั้งต้น และอัปโหลดไฟล์คำขอเข้ามาในขั้นตอนการชี้แจง

ตัวอย่าง กรณีข้อมูลตั้งต้นมีการแก้ไขระหว่างการอนุญาต เมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอจะมีข้อความแสดงเพื่อเตือนให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบข้อมูลตั้งต้นในคำขอที่ผู้ประกอบการยื่นเข้ามา



การพิจารณาคำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหาร

- เลือก “คำขอตรวจประเมินสถานที่” เมนูด้านซ้ายมือ



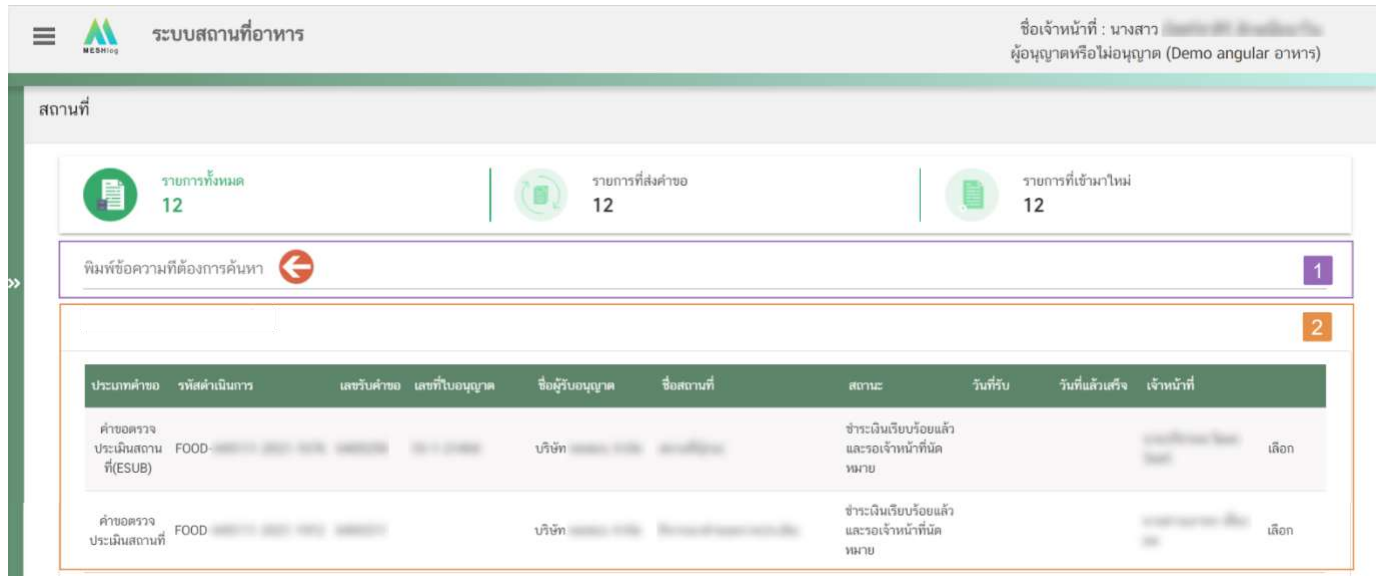
- ระบบจะแสดงข้อมูลรายการคำขอโดยแบ่งการแสดงผลออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 เครื่องมือในการกรอกหรือค้นหาคำขอฯ

ส่วนที่ 2 ตารางแสดงรายการคำขอ

ประเภทคำขอ	รหัสดำเนินการ	เลขรับคำขอ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อผู้รับอนุญาต	ชื่อสถานที่	สถานะ	วันที่รับ	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่	
คำขอตรวจประเมินสถานที่(ESUB)	FOOD			บริษัท		ชำระเงินเรียบร้อยแล้วและรอเจ้าหน้าที่นัดหมาย				เลือก
คำขอตรวจประเมินสถานที่	FOOD			บริษัท		ชำระเงินเรียบร้อยแล้วและรอเจ้าหน้าที่นัดหมาย				เลือก

ส่วนที่ 1 เครื่องมือในการกรองหรือค้นหาคำขอ : เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหาในช่อง เช่น เลขรับคำขอ ชื่อบริษัท เป็นต้น ระบบจะกรองคำขอทั้งหมดที่เกี่ยวข้องและแสดงข้อมูลในตารางแสดงรายการคำขอ ส่วนที่ 2



ส่วนที่ 2 ตารางแสดงรายการคำขอ : ระบบจะแสดงคำขอที่รับเข้ามาในระบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการพิจารณา โดยแสดงข้อมูลรายละเอียดคำขอเป็นตารางข้อมูล ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้



- (1) ประเภทคำขอ คือ แบบคำขออนุญาตของงานสถานที่ ประกอบไปด้วย คำขอตรวจประเมินสถานที่, อ.1/สบ.1 (ขอใหม่), ส.4 / สบ.2 (แก้ไข), อ.3(ต่ออายุ), อ.5/สบ.2 (ย้าย), อ.4 (ใบแทน), แบบฟอร์ม (แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่ผลิตหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง))
- (2) รหัสดำเนินการ คือ รหัสดำเนินการใช้อ้างอิงคำขอโดยระบบจะออกเลขชุดนี้ให้กับคำขอที่อัปโหลดเข้าระบบ
- (3) เลขรับคำขอ คือ เลขที่กำหนดโดยการรันจากระบบเมื่อผู้ประกอบการมีการชำระเงิน หรือ ยืนยันยื่นคำขอเพื่อใช้ในการติดตามคำขออนุญาตระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการ
- (4) เลขที่ใบอนุญาต คือ เลขที่ใบอนุญาตของคำขอที่ยื่นขออนุญาต
- (5) ชื่อผู้รับอนุญาต คือ ชื่อผู้รับอนุญาตของคำขอที่ยื่นขออนุญาต
- (6) ชื่อสถานที่ คือ ชื่อสถานที่ของคำขอที่ยื่นขออนุญาต
- (7) สถานะ คือ สถานะของคำขอว่าอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาใด

(8) วันที่รับ และ วันที่แล้วเสร็จ คือ ระบบจะคำนวณวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จ ตาม workload ที่กำหนด พร้อมแสดงวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จแก่เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ (กรณีกำหนด workload ใหม่ จะมีผลกับคำขอที่เข้าใหม่เท่านั้น ไม่มีผลกับคำขอเดิมที่รับเข้าระบบแล้ว) เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาคำขอให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

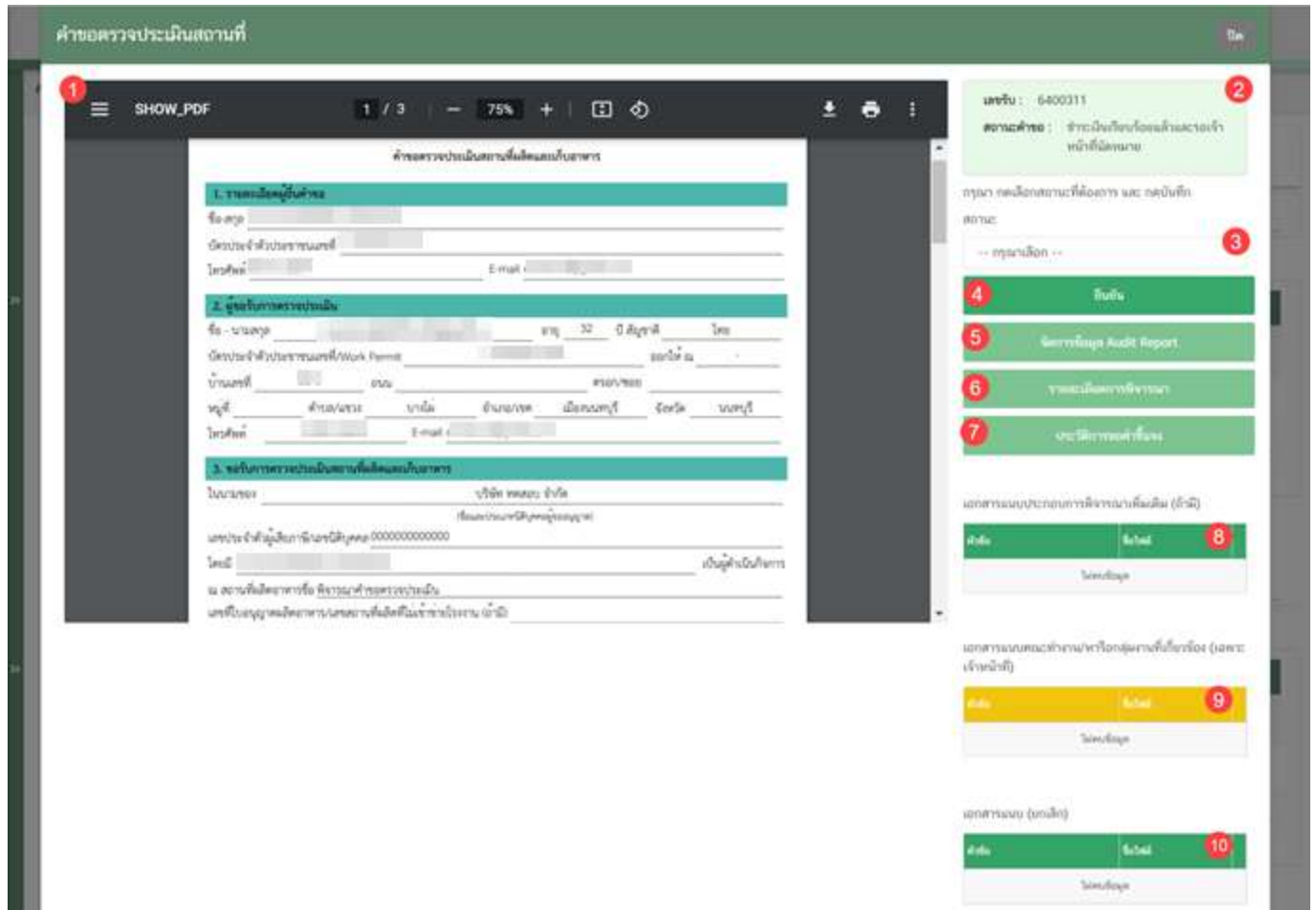
(9) เจ้าหน้าที่ คือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับพิจารณาคำขอ หรือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาคำขอล่าสุด

(10) “เลือก” คือ กดเพื่อดูรายละเอียดคำขอและพิจารณาคำขอ

5. กด “เลือก” หลังรายการคำขอฯ ที่ต้องการพิจารณา

The screenshot shows the 'ระบบสถานที่อาหาร' (Food Service System) interface. At the top, it displays the user's name 'นางสาว' and the system version 'Demo angular อาหาร'. Below the header, there are three summary cards: 'รายการทั้งหมด 12', 'รายการที่ส่งคำขอ 12', and 'รายการที่เข้ามาใหม่ 12'. A search bar is present for finding specific requests. Below the search bar, there is a table of requests with the following columns: ประเภทคำขอ (Request Type), รหัสคำขอมินกร (Request Code), เลขรับคำขอ (Request No.), เลขที่ใบอนุญาต (License No.), ชื่อรับอนุญาต (Applicant Name), ชื่อสถานที่ (Location Name), สถานะ (Status), วันที่รับ (Received Date), วันที่แล้วเสร็จ (Completed Date), and เจ้าหน้าที่ (Officer Name). Two rows are visible in the table, both with a status of 'ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว และรอเจ้าหน้าที่นัดหมาย' (Payment completed, waiting for officer appointment). The second row has a red 'เลือก' (Select) button with a left-pointing arrow next to it.

6. ระบบจะแสดงหน้าต่าง สำหรับพิจารณาคำขอฯ เจ้าหน้าที่สามารถพิจารณารายละเอียดคำขอฯ และบันทึก รายละเอียดการพิจารณาจากหน้าต่างที่แสดง ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้



(1) ไฟล์ pdf คำขอ : แสดงไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาในระบบ ซึ่งไฟล์ pdf คำขอฯ อาจมีรายละเอียดหรือข้อมูลบางส่วนที่ผู้ประกอบการต้องแจ้งแตกต่างกันในแต่ละประเภทคำขอตามข้อมูลที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการพิจารณาคำขอฯ

(2) แสดงเลขรับคำขอ และ สถานะคำขอ

(3) เลือก “สถานะการพิจารณาคำขอ” : ระบบจะแสดงสถานะการพิจารณาคำขอตามสิทธิที่เจ้าหน้าที่เข้าใช้งาน

(4) ปุ่ม “ยืนยัน” : กดปุ่มเพื่อยืนยันขั้นตอนการพิจารณาที่เลือกจากข้อ (3)

(5) ปุ่ม “จัดการข้อมูล Audit Report” : สำหรับลงข้อมูลการตรวจประเมินสถานที่และทวนสอบข้อมูลคำขอที่ผู้ประกอบการยื่นเข้ามา

-ตรวจสอบที่อยู่จากเลขประจำบ้านโดยกดปุ่ม “ตรวจสอบเลขประจำบ้าน” (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงข้อมูลที่อยู่เป็นตัวหนังสือสีน้ำเงิน (หมายเลข 2) ที่ดึงข้อมูลจากกรมการปกครองให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบข้อมูล

ข้อมูลสถานที่ตั้ง (หน้าใบอนุญาต)

ชื่อสถานที่	ที่อยู่สถานที่ตั้งที่แสดงหน้าใบอนุญาต
คำขอตรวจประเมินขอใหม่ เข้าชาย กรุงเทพฯ แห่งที่ 2	บ้านเลขที่ 6464/81 ดิถุอาคาร สูงที่สุดตตต ชั้น 90 ตำบล/แขวง ทุ่งสองห้อง อำเภอ/เขต ดอนเมือง จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 11140 โทรศัพท์มือถือ 0946528181

สถานที่ตั้ง 1 ตรวจสอบเลขประจำบ้าน

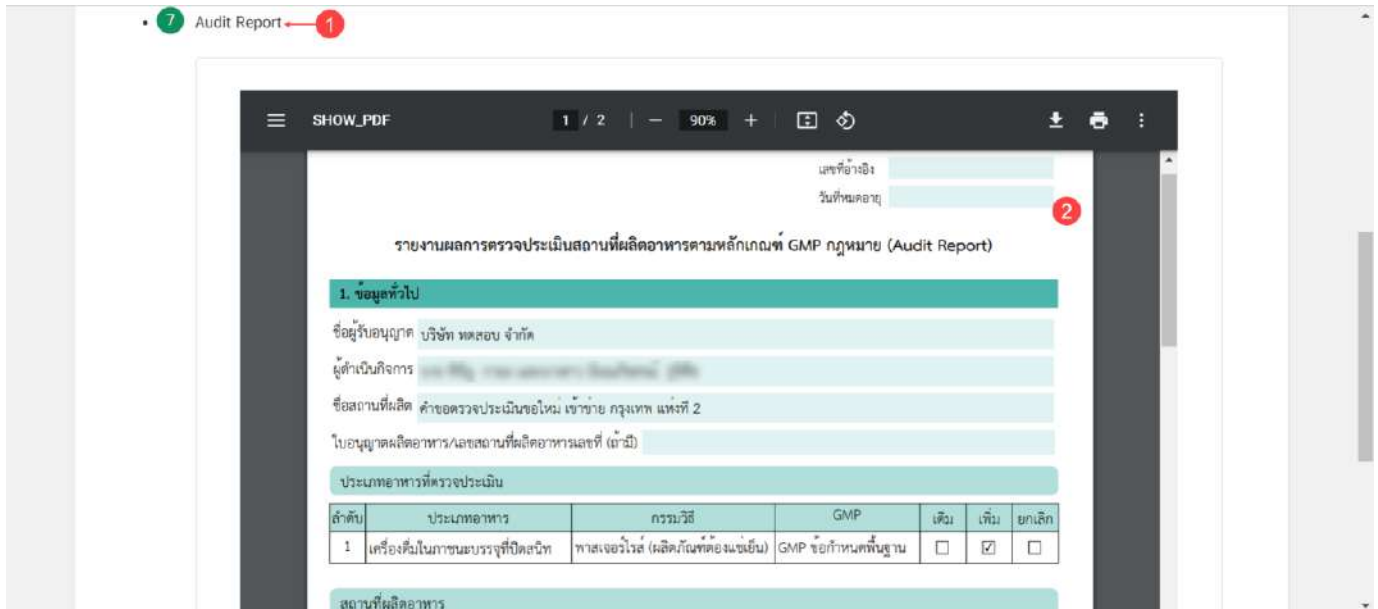
ลำดับ	เลขประจำบ้านสถานที่ตั้ง
1	8765434444 โทรศัพท์มือถือ : กรุณาทวนสอบข้อมูลหรือกดปุ่มตรวจสอบข้อมูลในเวลาทำการ (8.30น.-16.30น.) 2

-ตรวจสอบชื่อจากเลขบัตรประชาชน/work permit โดยกดปุ่ม “ตรวจสอบ” (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงข้อมูลที่อยู่เป็นตัวหนังสือสีน้ำเงิน (หมายเลข 2) ที่ดึงข้อมูลจากกรมการปกครองให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบข้อมูล

ข้อมูลผู้ดำเนินการ น.ส. กมล 1 ตรวจสอบ

ลำดับ	เลขบัตรประชาชน/Workpermit	ชื่อผู้ดำเนินการ	เดือนเื่อ
1	1110100113068	น.ส. กมล น.ส. กมล 2	สิ้นสุดเดือนเื่อ

- และเจ้าหน้าที่สามารถดูตัวอย่าง Audit Report ก่อนการอนุมัติคำขอได้ โดยกดหัวข้อ “Audit Report” (หมายเลข 1) ระบบจะทำการแสดงตัวอย่างใบอนุญาต (หมายเลข 2) โดยเจ้าหน้าที่สามารถทวนสอบข้อมูลได้ในขั้นตอนนี้



(6) ปุ่ม “รายละเอียดคำขอ”: แสดงข้อมูล/ประวัติ สถานะ ชื่อ รายละเอียด และวันที่ ที่ได้มีการกระทำผ่านระบบ สามารถดูประวัติการพิจารณาภาพรวมทั้งหมดของคำขอได้

รายละเอียดการพิจารณาคำขอ

เลขรับคำขอ : ██████████ ประเภทคำขอ : คำขอตรวจประเมินสถานที่

สถานะ	ชื่อ	รายละเอียด	วันที่
รอชำระเงิน			13-Nov-2021
ชำระเงินเรียบร้อยแล้วและรอเจ้าหน้าที่นัดหมาย			13-Nov-2021
ลงนัดหมาย	นางสาว ██████████	15/11/64 ลงวันที่นัดหมาย : 15-11-2564	13-Nov-2021
เลื่อนนัดหมาย	นางสาว ██████████	ลงวันที่นัดหมาย : 23-11-2564	13-Nov-2021
เลื่อนนัดหมาย	นางสาว ██████████	15/11/64 ลงวันที่นัดหมาย : 15-11-2564	13-Nov-2021
เลื่อนนัดหมาย	นางสาว ██████████	ลงวันที่นัดหมาย : 21-11-2564	13-Nov-2021
เลื่อนนัดหมาย	นางสาว ██████████	ลงวันที่นัดหมาย : 14-11-2564	13-Nov-2021
อนุมัติเข้าคณะทำงาน	นางสาว ██████████	ทดสอบสถานะ	13-Nov-2021
บันทึกผลจากคณะทำงาน	นางสาว ██████████	บันทึก	13-Nov-2021
อนุมัติเข้าคณะทำงาน	นางสาว ██████████	..	13-Nov-2021

(7) ปุ่ม “ประวัติการขอคำชี้แจง”: แสดงข้อมูลประวัติการขอคำชี้แจงของเจ้าหน้าที่ โดยมีการเก็บข้อมูล รอบที่ทำการขอชี้แจง วันที่ เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง สถานะ (มีการให้ผู้ประกอบการแก้ไข ไฟล์ pdf คำขอหรือไม่) รายละเอียดการขอชี้แจง และสามารถกด “ดูไฟล์” หรือ “ดูข้อมูล” เพื่อดูรายละเอียดการขอคำชี้แจงในรอบนั้นๆ เพิ่มเติมได้

ประวัติการขอคำชี้แจง					
เลขรับคำขอ : ██████████		ประเภทคำขอ : คำขอตรวจประเมินสถานที่			
ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด					
ชื่อสถานที่ : เทศ1					
รอบที่	วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง	สถานะ	รายละเอียดการขอคำชี้แจงฝั่งเจ้าหน้าที่	ไฟล์คำขอ	
0	03-Oct-2021	แนบไฟล์แล้ว		ดูไฟล์	ดูข้อมูล
1	03-Oct-2021	ให้แนบไฟล์	รบกวนชี้แจงกลับมาด้วยครับ		ดูข้อมูล
จำนวน : 2 รายการ					
หมายเหตุ : รอบที่ 0 คือวันที่ผู้ประกอบการอัปโหลดคำขอและแนบไฟล์คำขอที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาครั้งแรก					

- **รอบที่** หมายถึง จำนวนรอบ/ครั้ง ที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง กรณีเป็นการอัปโหลดคำขอครั้งแรกระบบจะแสดงเป็นรอบที่ 0 วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่เจ้าหน้าที่กดขอคำชี้แจงแก่ผู้ประกอบการ

- **สถานะ** แสดงถึง การขอคำชี้แจงในรอบนั้น มีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ หรือไม่ กรณีมีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ ระบบจะแสดงคำว่า “แนบไฟล์แล้ว” (หากผู้ประกอบการแก้ไขครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดหัวข้อรายการแก้ไข) หรือ “ประสงค์แก้ไขรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง” (หากผู้ประกอบการแก้ไขไม่ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดหัวข้อรายการแก้ไข) หรือ “ไม่ต้องแนบไฟล์” กรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงรายละเอียดอื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการแก้ไข ไฟล์ pdf คำขอฯ

- **ไฟล์คำขอ** คือ ไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัปโหลดใหม่ เพื่อทำการแก้ไขตามที่เจ้าหน้าที่แจ้งในรอบการขอคำชี้แจงนั้นๆ

(8) เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี) : แสดงเอกสารแนบทั้งหมด (เอกสารบังคับแนบและเอกสารไม่บังคับแนบ) ที่ผู้ประกอบการได้อัพโหลดเข้ามาในระบบ

(9) เอกสารแนบคณะทำงาน/หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่) :แสดงเอกสารกรณีคำขอผ่านการเข้าคณะทำงาน/หรือเพิ่มเติม และเจ้าหน้าที่ที่มีการบันทึกเอกสารเข้าสู่ระบบ

(10) เอกสารแนบ (ยกเลิก) : กรณีเจ้าหน้าที่ที่มีการขอคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบประกอบการพิจารณา เอกสารเดิมจะถูกยกเลิกโดยระบบอัตโนมัติ ดังนั้นท่านจะไม่สามารถนำเอกสารที่อยู่ในกล่องเอกสารแนบ (ยกเลิก) กลับมาใช้เพื่อพิจารณาคำขออนุญาตได้

7. เมื่อพิจารณาคำขอและเอกสารแนบครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว กดเลือก “สถานะ ลงนัดหมาย” จาก dropdown (หมายเลข 1) ระบบจะให้กดเลือกวันที่นัดหมายตรวจสอบสถานที่ (หมายเลข 2) และกดปุ่ม “ยืนยัน” (หมายเลข 3) เพื่อยืนยันขั้นตอนที่เลือกโดยคำขอตรวจสอบประเมินสถานที่จะเริ่มนับเวลาทำงาน ตามวันที่ท่านลงนัดหมายตรวจสอบสถานที่

ข้อสำคัญ สถานะที่ปรากฏให้ท่านเลือกจะแตกต่างกันตามกลุ่มสิทธิที่ท่านเลือกเข้ามาในระบบ

กรณีต้องการเลื่อนวันนัดหมายท่านสามารถเลื่อนวันนัดหมายโดยกด “เลือก” หลังคำขอที่ต้องการ จากนั้น เลือก “สถานะ เลื่อนนัดหมาย” จาก dropdown (หมายเลข 1) ระบบจะให้กดเลือกวันที่นัดหมายตรวจสอบสถานที่ (หมายเลข 2) ให้ท่านเลือกวันที่นัดหมายใหม่ และกดปุ่ม “ยืนยัน” (หมายเลข 3) เพื่อยืนยัน ระบบจะทำการปรับวันที่รับคำขอและคำนวณวันที่แล้วเสร็จใหม่อีกครั้ง

คำขอตรวจประเมินสถานที่

ประเภทคำขอ	รหัสดำเนินการ	เลขรับคำขอ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อผู้รับอนุญาต	ชื่อสถานที่	สถานะ	วันที่รับ	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
คำขอตรวจประเมินสถานที่(ESUB)									เมธ
คำขอตรวจประเมินสถานที่	FOOD			บริษัท หตสอ จำกัด	ทลสอบ คำขอตรวจประเมินสถานที่ มลิต (สงข)	บันทึกคำขอ	07-01-2565	21-01-2565	เมธ



คำขอตรวจประเมินสถานที่

เลขรับ : 6500003
สถานะคำขอ : บันทึกคำขอ

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก

สถานะ: **1**
เลือกนัดหมาย

กรุณา กดเลือกวันที่นัดหมาย **2**
10-01-2565

3 ยืนยัน

จัดการข้อมูล Audit Report

รายละเอียดการพิจารณา

คำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ

ชื่อ-สกุล: ...
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่: ...
โทรศัพท์: ... E-mail: ...

2. ผู้ขอรับการตรวจประเมิน

ชื่อ - นามสกุล: ... อายุ: 33 ปี สัญชาติ: ไทย
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่/Work Permit: ... ออกให้ ณ: ...
บ้านเลขที่: ... ถนน: ... ตรอก/ซอย: ...
หมู่ที่: ... ตำบล/แขวง: ... พิกษาราช: ... อำเภอ/เขต: ... บางบัวทอง: ... จังหวัด: ... นนทบุรี
โทรศัพท์: ... E-mail: ...
ชื่อ - นามสกุล: นางสาว หริมา มณีรัตน์ อายุ: 23 ปี สัญชาติ: ไทย



คำขอตรวจประเมินสถานที่

ประเภทคำขอ	รหัสดำเนินการ	เลขรับคำขอ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อผู้รับอนุญาต	ชื่อสถานที่	สถานะ	วันที่รับ	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
คำขอตรวจประเมินสถานที่(ESUB)									เมธ
คำขอตรวจประเมินสถานที่	FOOD			บริษัท หตสอ จำกัด	ทลสอบ คำขอตรวจประเมินสถานที่ มลิต (สงข)	บันทึกคำขอ	10-01-2565	24-01-2565	เมธ

ข้อสำคัญ ท่านสามารถเลื่อนวันที่นัดหมายตรวจสอบสถานที่ได้ก่อนวันที่ระบบลงรับคำขอไว้ กรณีที่เลยวันที่รับคำขอแล้ว ท่านจะไม่สามารถเลื่อนวันที่นัดหมายตรวจสอบสถานที่ได้

การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง (กำหนดวัน)”

สำหรับคำขอตรวจประเมินสถานที่ กรณีเจ้าหน้าที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงคำขอ หรือแก้ไขผ่านระบบ ท่านสามารถกำหนดระยะเวลาที่เปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขข้อบกพร่องผ่านระบบได้เอง หากผู้ประกอบการไม่แก้ไขข้อบกพร่องผ่านระบบภายในระยะที่ท่านกำหนด ระบบจะคืนคำขออัตโนมัติ วิธีการขอคำชี้แจงแบบกำหนดวันเองมีดังนี้

1. เลือกสถานะ “จนท.ขอคำชี้แจง (กำหนดวัน)” (หมายเลข 1) ระบบจะให้ระบุวันครบกำหนดชี้แจง (หมายเลข 2) และกด “ยืนยัน ” (หมายเลข 2) สำหรับขั้นพิจารณาและขั้นอนุมัติ

คำขอตรวจประเมินสถานที่

SHOW_PDF 1 / 3 80%

เลขรับ : 6400311
สถานะคำขอ : บันทึกคำขอ

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึกสถานะ

สถานะ
จนท.ขอคำชี้แจง(กำหนดวัน) 1

กรุณา ระบุวันครบกำหนดชี้แจง 2
20-12-2564 วัน

ยืนยัน 3

จัดการข้อมูล Audit Report
รายละเอียดการพิจารณา
ประวัติการขอคำชี้แจง

เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)

รหัส ชื่อไฟล์

คำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ
ชื่อ-สกุล _____
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____
โทรศัพท์ _____ E-mail _____

2. ผู้ขอรับการตรวจประเมิน
ชื่อ - นามสกุล _____ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่/Work Permit _____ ออกให้ ณ _____
บ้านเลขที่ _____ ถนน _____ ตรอก/ซอย _____
หมู่ที่ _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ เมืองนนทบุรี จังหวัด _____ นนทบุรี
โทรศัพท์ _____ E-mail _____

3. ขอรับการตรวจประเมินสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร
นามของ _____ บริษัท ผลิตอบ จำกัด
(ชื่อและประเภทนิติบุคคลของผู้ประกอบการ)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขนิติบุคคล 0000000000000
โดยมี _____ เป็นผู้ดำเนินการ
ณ สถานที่ผลิตอาหารชื่อ พิจารณาคำขอตรวจประเมิน

ข้อสำคัญ ระบบจะคืนคำขออัตโนมัติในกรณีที่ผู้ประกอบการไม่ชี้แจงคำขอผ่านระบบ ตามวันที่ท่านเลือกในปฏิทิน (ไม่ว่าจะเป็นวันทำการหรือวันหยุดราชการ)

- ระบบจะแสดง pop up หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง เพื่อให้ท่านระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ เพื่อส่งให้แก่ผู้ประกอบการทำการแก้ไข โดยในขั้นตอนการขอคำชี้แจงจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่
 - ส่วนที่ 1** เลือกให้ผู้ประกอบการ “แก้ไขไฟล์ PDF”
 - ส่วนที่ 2** พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง
 - ส่วนที่ 3** รายละเอียดเอกสารแนบ หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

The screenshot shows a web interface for a site inspection request. The title is "คำขอตรวจประเมินสถานที่" (Site Inspection Request). The form is divided into three numbered sections:

- Section 1:** "รายละเอียดการขอคำชี้แจง" (Clarification Request Details). It contains a question: "กรณีที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ คำขอฯ กรุณาเลือก 'ให้แนบไฟล์PDFที่แก้ไข' (หากไม่ต้องการให้ผู้ประกอบการ แก้ไข ไม่ต้องกดเลือก)". There is a checkbox labeled "ให้แนบ PDF แก้ไข".
- Section 2:** "พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจงที่ต้องการแจ้งผู้ประกอบการในกล่องข้อความ" (Type clarification details in the text box). It features a large empty text area.
- Section 3:** "รายละเอียดเอกสารแนบ" (Attachment Details). It has three tabs: "เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ" (selected), "เอกสารแนบเพิ่มเติม (แนวก่อนหน้านี้)", and "เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ". Below the tabs, it says "กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์" (Please select the document topic you want to open for the operator to edit the file). There are two rows of attachments:
 - Row 1: "หัวข้อเอกสาร : สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร" (Document Topic: Copy of house registration of the food collection site). "ชื่อไฟล์ : UPDATE PASSPORT ชอย เจริญ วอน" (File Name: UPDATE PASSPORT Chaiyachai Wan). There is an empty box for the file.
 - Row 2: "หัวข้อเอกสาร : แผนที่สิ่งเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่" (Document Topic: Map showing the location of the site). "ชื่อไฟล์ : เซนเซโก เรียววี" (File Name: Sen Sego Ryoovi). There is an empty box for the file.

At the bottom, there is a green button labeled "ยืนยันขอคำชี้แจง" (Confirm Clarification Request) and a red note: "กรุณาตรวจสอบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม 'ยืนยันขอคำชี้แจง' เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ" (Please check the details you want the operator to clarify are complete, then click the 'Confirm Clarification Request' button to send the clarification details to the operator).

ส่วนที่ 1 เลือกให้ผู้ประกอบการ “แก้ไขไฟล์ PDF” : กรณีพิจารณาแล้วคำขอฯ ต้องแก้ไขรายละเอียดในไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการยื่นเข้ามาในระบบ กดเลือก หน้าหัวข้อ “ให้แนบ PDF แก้ไข”

กรณีไม่ต้องการให้แก้ไขไฟล์ PDF คำขอให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป

รายละเอียดการขอคำชี้แจง

1. กรณีที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ คำขอฯ กรุณาเลือก "ให้แนบไฟล์PDFที่แก้ไข" (หากไม่ต้องการให้ผู้ประกอบการ แก้ไข ไม่ต้องกดเลือก)

ให้แนบ PDF แก้ไข
เลือก

1

ส่วนที่ 2 พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง : กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไข ให้ท่านพิมพ์รายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการลงในกล่องข้อความในส่วนที่ 2 รายละเอียดที่ท่านพิมพ์ในกล่องข้อความ

2. พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจงที่ต้องการแจ้งผู้ประกอบการในกล่องข้อความ

พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจง
(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

2

ส่วนที่ 3 รายละเอียดเอกสารแนบ หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง : กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไขเอกสารที่แนบประกอบการพิจารณา หรือ ต้องการเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อใช้สำหรับประกอบการพิจารณาคำขอฯ ให้ท่าน กดเลือก “รายการเอกสารที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไข” และ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความ โดยแบ่งการขอคำชี้แจงเอกสารแนบ ออกเป็น 3 ประเภท

3. รายละเอียดเอกสารแนบ

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ 2. เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) 3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ

กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์

รายการเอกสารแนบ

ระบุรายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

หัวข้อเอกสาร : สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร
ชื่อไฟล์ : UPDATE PASSPORT ซอย เจริญ วอน

3

(1) เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ คือ เอกสารบังคับแนบและเอกสารแนบเพิ่มเติมที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาในระบบ หากท่านต้องการให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบให้ท่านเลือก “เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ” (หมายเลข 1) กดเลือก “ หัวข้อเอกสาร ” (หมายเลข 2) ที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไข และ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความของเอกสารที่เลือก (หมายเลข 3)

ข้อสำคัญ เอกสารเดิมจะถูกปรับเป็นเอกสารยกเลิกอัตโนมัติ และไม่สามารถใช้เอกสารที่ถูกยกเลิกมาประกอบการพิจารณาคำขอได้

(2) เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) คือ รายการเอกสารไม่บังคับแนบที่ถูกกำหนดไว้ เมื่อพิจารณาคำขอแล้วฯ อาจจำเป็นต้องใช้ในการประกอบการพิจารณา แต่ในขั้นตอนการยื่นคำขอผู้ประกอบการไม่ได้แนบเข้ามาในระบบ ท่านสามารถเลือก “เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)” (หมายเลข 1) และ กดเลือก “ หัวข้อเอกสาร ” (หมายเลข 2) ที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม และ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการในกล่องข้อความ (หมายเลข 3)

(3) เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ กรณีประสงค์ให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม นอกเหนือจากเอกสารแนบตามข้อที่ (1) และ (2) ท่านสามารถเลือก “เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ” (หมายเลข 1) และ พิมพ์ชื่อเอกสารที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม (หมายเลข 2) พร้อมพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการในกล่องข้อความ (หมายเลข 3) หรือ กด “เพิ่ม” (หมายเลข 4) กรณีต้องการเพิ่มรายการเอกสารมากกว่า 1 รายการ

3. รายละเอียดเอกสารแนบ

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ 2. เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) **3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ**

กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม

- กรณีไม่มีหัวข้อเอกสารให้ท่านเลือกใน ข้อ 2 เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) ท่านสามารถเพิ่มเอกสารที่ต้องการเรียกขอได้ โดยการกำหนดชื่อเอกสาร จากนั้นพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจง

กรุณาระบุหัวข้อเอกสารแนบ รายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

2

3

ลบ

เพิ่ม

3. เมื่อระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ และตรวจสอบรายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านเลือก “ยืนยันขอคำชี้แจง” เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้แก่ผู้ประกอบการ ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว และกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น รอผู้ประกอบการชี้แจง และระบบจะไม่แสดงวันที่แล้วเสร็จ

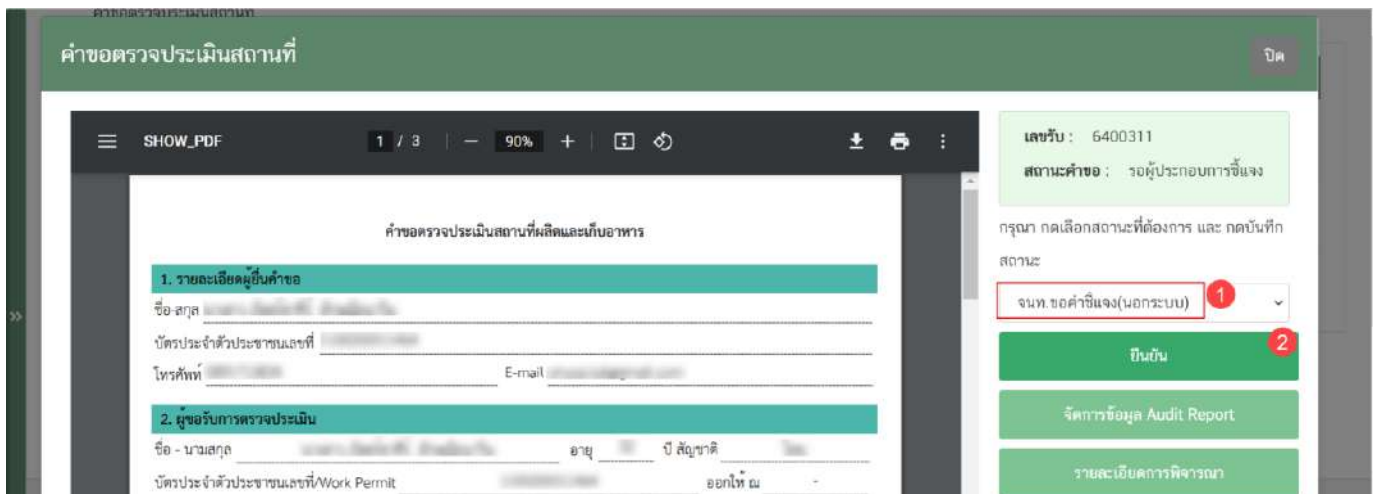
คำขอตรวจประเมินสถานที่

ประเภทคำขอ	รหัสคำขอร้อง	เลขที่คำขอ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อผู้ประกอบการ	สถานะ	วันรับ	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
คำขอตรวจประเมินสถานที่ (ESUB)	FOOD-.....	.....	.....	.....	สถานะยื่นใบขออนุญาตและรอเจ้าหน้าที่นัดหมาย	.....	.....	.....
คำขอตรวจประเมินสถานที่	FOOD-.....	.....	.....	บริษัท ทอสบ จำกัด - ดิจิทัลท่าอากาศยานตะวันออก	รอผู้ประกอบการชี้แจง	17-12-2564	.....	.....

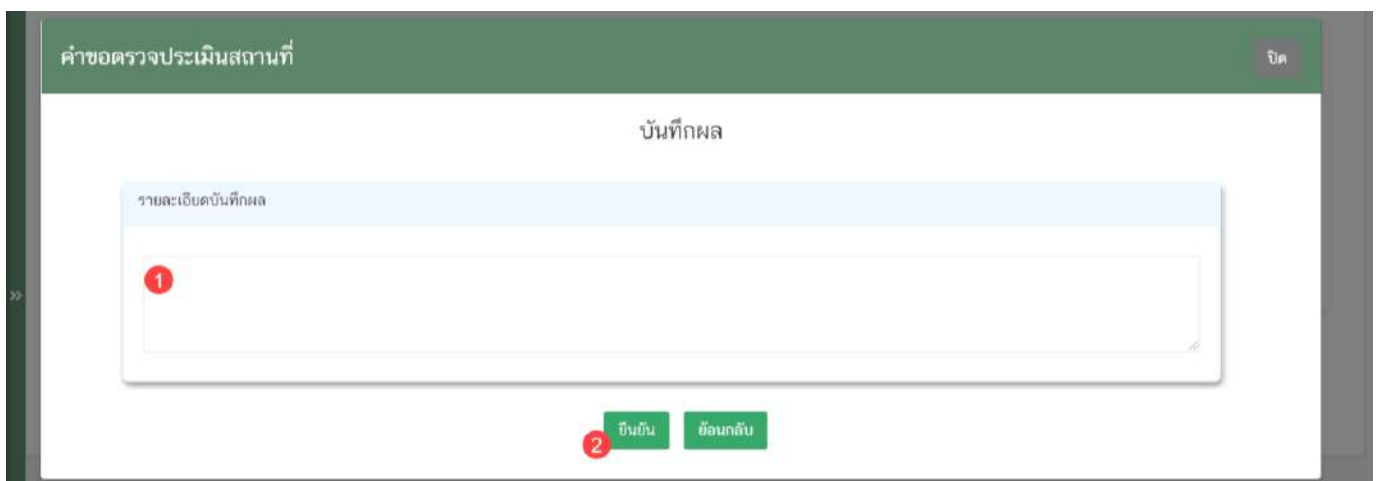
การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง (นอกระบบ)”

สำหรับคำขอตรวจประเมินสถานที่ กรณีเจ้าหน้าที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงคำขอ หรือแก้ไขแบบ manual (เป็นวิธีที่ให้ผู้ประกอบแก้ไขขอบกพร่องโดยไม่ผ่านระบบ) โดยระบบจะไม่มีกำหนดระยะเวลาในการชี้แจง และจะทำการหยุดนับเวลาดำเนินการฝั่งเจ้าหน้าที่ เมื่อเจ้าหน้าที่ลงขั้นตอน “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง (นอกระบบ)” และเมื่อผู้ประกอบการแก้ไขข้อบกพร่องเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ลงข้อมูลในระบบแทนผู้ประกอบการ โดยลงขั้นตอน “ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว” ระบบจะทำการนับเวลาดำเนินการต่อ วิธีการขอคำชี้แจงแบบนี้ไม่มีดังนี้

1. เลือกสถานะ “จนท.ขอคำชี้แจง (นอกระบบ)” (หมายเลข 1) และกด “ยืนยัน” (หมายเลข 2) สำหรับขั้นพิจารณาและขั้นอนุมัติ



2. ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ท่านสามารถพิมพ์รายละเอียดคำชี้แจงที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไขข้อบกพร่อง (หมายเลข 1) จากนั้น กด “ยืนยัน”(หมายเลข 2) เพื่อบันทึกขั้นตอนการขอคำชี้แจง หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้าพิจารณาคำขอ



3. ระบบจะกลับมายังหน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น “จนท.ขอคำชี้แจง(นอกระบบ)” (หมายเลข 1) และ เมื่อผู้ประกอบการทำการชี้แจงนอกระบบกับเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว ให้ กดปุ่ม “เลือก” (หมายเลข 2) เพื่อลงข้อมูลการชี้แจงแทนผู้ประกอบการ

คำขอตรวจประเมินสถานที่

ประเภทคำขอ	รหัสดำเนินการ	เลขรับคำขอ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อผู้ประกอบการ	ชื่อสถานที่	สถานะ	วันที่รับ	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
FOOD				บริษัท ทรลอบ จำกัด		จนท.ขอคำชี้แจง(นอกระบบ)	17-12-2564		เลือก

4. เลือกสถานะ “ผบก.ชี้แจงเรียบร้อยแล้ว” (หมายเลข 1) และกด “ยืนยัน ” (หมายเลข 2)

คำขอตรวจประเมินสถานที่

SHOW_PDF 1 / 3 90%

เลขรับ : 6400311
สถานะคำขอ : จนท.ขอคำชี้แจง(นอกระบบ)

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึกสถานะ

เลือกสถานะ: ผบก.ชี้แจงเรียบร้อยแล้ว (1)

ยืนยัน (2)

จัดการข้อมูล Audit Report

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำชี้แจง

คำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร

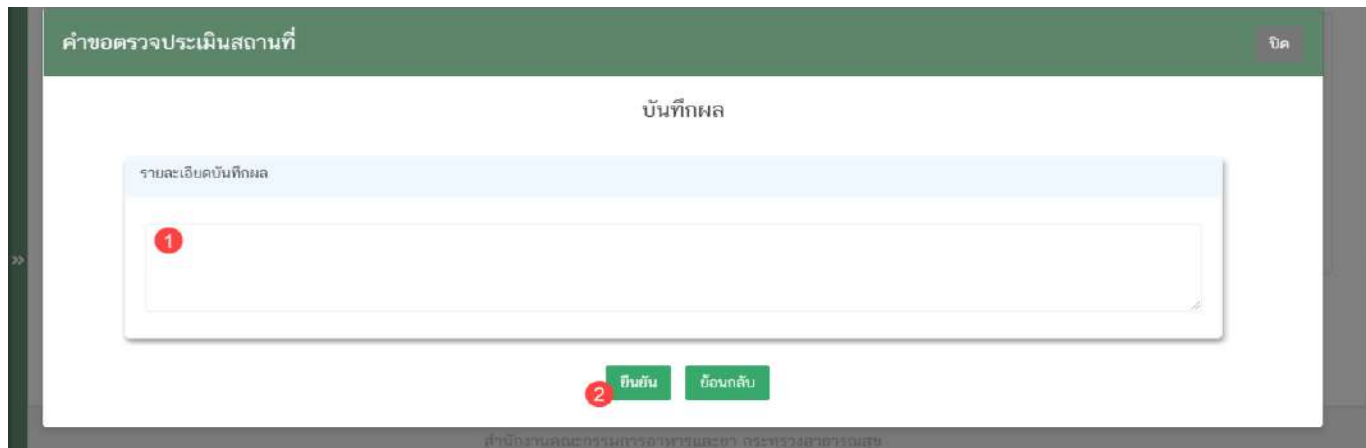
1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ

ชื่อ-สกุล _____
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____
โทรศัพท์ _____ E-mail _____

2. ผู้ขอรับการตรวจประเมิน

ชื่อ - นามสกุล _____ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่/Work Permit _____ ออกให้ ณ _____
บ้านเลขที่ _____ ถนน _____ ตรอก/ซอย _____
หมู่ที่ _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ เมืองนนทบุรี _____ จังหวัด _____ นนทบุรี _____
โทรศัพท์ _____ E-mail _____

5. ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ท่านสามารถพิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการแก้ไขข้อบกพร่อง (หมายเลข 1) จากนั้น กด “ยืนยัน” (หมายเลข 2) เพื่อบันทึกขั้นตอนการแก้ไขข้อบกพร่อง หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้าพิจารณาคำขอฯ



ข้อสำคัญ การขอคำชี้แจงนอกระบบจะไม่มีกรคืนคำขออัตโนมัติ กรณีที่ผู้ประกอบการไม่ชี้แจงหรือแก้ไขข้อบกพร่องกับเจ้าหน้าที่ ท่านจะต้องกด คืนคำขอ ผ่านระบบเพื่อจบการทำงาน

การลงข้อมูลการตรวจประเมินสถานที่หรือจัดการข้อมูล Audit Report

วิธีการลงข้อมูลการตรวจประเมินสถานที่เพื่อออก Audit Report ผ่านระบบ e-submission มีวิธีดังนี้

1. เลือกปุ่ม “จัดการข้อมูล Audit Report” (หมายเลข 1)

คำขอตรวจประเมินสถานที่

SHOW_PDF 1 / 4 100%

คำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ

ชื่อ-สกุล: [Name] นามสกุล: [Surname] นามสกุล: [Surname]

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่: [ID] โทรศัพท: [Phone] E-mail: [Email]

2. ผู้ขอรับการตรวจประเมิน

ชื่อ - นามสกุล: [Name] อายุ: 33 ปี สัญชาติ: ไทย

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่/Work Permit: [ID] ออกให้ ณ: [Issued At]

บ้านเลขที่: [Address] ถนน: [Road] ตระอก/ซอย: [District]

หมู่ที่: ตำบล/แขวง: [Sub-district] พิมลราช อำเภอ/เขต: [District] บางบัวทอง จังหวัด: นนทบุรี

โทรศัพท: [Phone] E-mail: [Email]

ชื่อ - นามสกุล: [Name] อายุ: 23 ปี สัญชาติ: ไทย

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่/Work Permit: [ID] ออกให้ ณ: [Issued At]

บ้านเลขที่: 40/26 ถนน: ยี่สิบคูทิศ ตระอก/ซอย: [District]

หมู่ที่: ตำบล/แขวง: [Sub-district] สะเดา อำเภอ/เขต: [District] สงขลา จังหวัด: สงขลา

เลขรับ: [Number] สถานะคำขอ: [Status]

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก สถานะ:

-- กรุณาเลือก --

ยืนยัน

จัดการข้อมูล Audit Report 1

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำข้แจ้ง

เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ส่งคืน ส่งไฟล์

2. ระบบจะเปิดแท็บใหม่ชื่อ “จัดการข้อมูลสถานที่” ขึ้นมาเพื่อใช้สำหรับการลงข้อมูลการตรวจประเมินสถานที่

จัดการข้อมูลสถานที่

เลขรับคำขอ: [Number] ประเภทคำขอ: คำขอตรวจประเมินสถานที่

- 1. รายละเอียดข้อมูลสถานที่ผู้ยื่นคำขอ
- 2. รายละเอียดสถานที่ตั้ง
- 3. รายละเอียดสถานที่เก็บ
- 4. รายละเอียดผู้ดำเนินการ
- 5. รายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต
- 6. ข้อมูล Audit Report
- 7. Audit Report

บันทึกข้อมูล ตารางโหลด Audit Report ปิดหน้านี้

3. ขั้นตอนการลงข้อมูลการตรวจประเมินสถานที่ มีขั้นตอนดังนี้
 - 3.1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น
 - 3.2 รายละเอียดสถานที่ตั้ง
 - 3.3 รายละเอียดสถานที่เก็บ
 - 3.4 รายละเอียดผู้ดำเนินกิจการ
 - 3.5 รายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต
 - 3.6 ข้อมูล Audit Report
 - 3.7 รายงานผลการตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหารฯ (Audit Report)

จัดการข้อมูลสถานที่

เลขรับคำขอ : ██████████

ประเภทคำขอ : คำขอตรวจประเมินสถานที่

- 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น
- 2 รายละเอียดสถานที่ตั้ง
- 3 รายละเอียดสถานที่เก็บ
- 4 รายละเอียดผู้ดำเนินกิจการ
- 5 รายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต
- 6 ข้อมูล Audit Report
- 7 รายงานผลการตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหารฯ (Audit Report)

[บันทึกข้อมูล](#)

[ดาวน์โหลด Audit Report](#)

[ปิดหน้านี้](#)

3.1.รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น

กดปุ่มเลือกหัวข้อ “รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น” ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากคำขอตรวจประเมินมาแสดงให้เจ้าหน้าที่ทำการทวนสอบข้อมูลโดยมีวิธีการทวนสอบ (หมายเลข 1) ข้อมูลดังนี้

- ตรวจสอบที่อยู่จากเลขประจำบ้านโดยกดปุ่ม “ตรวจสอบเลขประจำบ้าน” (หมายเลข 2) ระบบจะแสดงข้อมูลที่อยู่เป็นตัวหนังสือสีน้ำเงิน (หมายเลข 3) ที่ดึงข้อมูลจากกรมการปกครองให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบข้อมูล

จัดการข้อมูลสถานที่

เลขรับคำขอ : ████████ ประเภทคำขอ : คำขอตรวจประเมินสถานที่

• 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น ←

รหัสสถานที่ตั้งต้น : **FOOD** ████████ 1

ชื่อผู้ใบอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด

เลขนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา : 0000000000000

ที่อยู่นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา : บ้านเลขที่ 123/1 ถนน พหลโยธิน แขวง จตุจักร เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร 11111 เบอร์โทรศัพท์ 023333333 เบอร์โทรสาร 024369888-28 เบอร์มือถือ 0998857675

ข้อมูลสถานที่ตั้ง (หน้าใบอนุญาต)

ชื่อสถานที่	ที่อยู่สถานที่ตั้งที่แสดงหน้าใบอนุญาต
ทดสอบ คำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิต (สสจ.)	บ้านเลขที่ 19/37 ซอย อ้อมเกร็ด 1 ถนน ซิวพฤกษ์ 345 ตำบล/แขวง อ้อมเกร็ด อำเภอ/เขต บางกะปิ จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 11120

สถานที่ตั้ง 2 [ตรวจสอบเลขประจำบ้าน](#)

ลำดับ	เลขประจำบ้านสถานที่ตั้ง
1	12345678901 3 <small>ไม่พบข้อมูล : กรุณาทวนสอบข้อมูลหรือกดปุ่มตรวจสอบข้อมูลในเวลาทำการ (8.30น.-16.30น.)</small>

-ตรวจสอบชื่อจากเลขบัตรประชาชน/work permit โดยกดปุ่ม “ตรวจสอบ” (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงข้อมูลที่อยู่เป็นตัวหนังสือสีน้ำเงิน (หมายเลข 2) ที่ดึงข้อมูลจากกรมการปกครองให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบข้อมูล

ข้อมูลผู้ดำเนินการ 1

ลำดับ	เลขที่บัตรประชาชน/workpermit	ชื่อผู้ดำเนินการ	เดือนปี
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	และ
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	สิ้นสุดเดือนปี

3.2.รายละเอียดสถานที่ตั้ง

ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากคำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตมาแสดง กรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องการแก้ไขรายละเอียดสถานที่ตั้ง สามารถแก้ไขข้อมูลหรือทวนสอบข้อมูลที่อยู่และเลขประจำบ้านได้โดยระบบจะแสดงข้อมูลดังนี้

- **ส่วนที่ 1** ที่อยู่สถานที่ตั้ง
- **ส่วนที่ 2** ข้อมูลเลขประจำบ้าน

• 2 รายละเอียดสถานที่ตั้ง

โปรแกรมรายละเอียดสถานที่ตั้ง

สถานที่ตั้ง (หน้าใบอนุญาต)

จำนวนชาติ 19/37 ตึก ชั้น

ห้อง หมู่ที่ ตระกูล/ชื่อ ออมเทร็ด 1 ชั้น

*จังหวัด กรุงเทพมหานคร *เลขอำเภอ บางกะปิ *แขวง/ตำบล

รหัสไปรษณีย์ 11120 โทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์มือถือ โทรสาร

โปรแกรมเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

* เลขประจำบ้าน 12345678901

หมายเหตุ : กรุณาทวนสอบข้อมูลหรือคณินตรวจสอบข้อมูลในเวลาทำการ (8.30น.-16.30น.)

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2

ตรวจสอบเลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน

ส่วนที่ 1 ที่อยู่สถานที่ตั้ง : เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขข้อมูลตามช่องที่กำหนด โดยช่องข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจัน (*) กำกับ หมายถึงช่องข้อมูลที่บังคับกรอก

สถานที่ตั้ง (หน้าใบอนุญาต)			
บ้านเลขที่	ตึก	ชั้น	
3675		ถนน	
ห้อง	หมู่ที่	ตรอก/ซอย	พระรามที่ 4
จังหวัด	เขต/อำเภอ	แขวง/ตำบล	
กรุงเทพมหานคร	คลองเตย	พระโขนง	
รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์บ้าน	โทรศัพท์มือถือ	โทรสาร
10260			

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเลขประจำบ้าน⁽¹⁾ : เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขข้อมูลเลขประจำบ้านได้ในช่องที่กำหนด (หมายเลข 1) กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน สามารถกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน”(หมายเลข 2) เพื่อเพิ่มเลขประจำบ้าน

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

ตรวจสอบเลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน

เลขประจำบ้าน

12345678901

ไม่พบข้อมูล : กรุณาทวนสอบข้อมูลหรือกดปุ่มตรวจสอบข้อมูลในเวลาทำการ (8.30น.-16.30น.)

ข้อสำคัญ เมื่อเจ้าหน้าที่แก้ไขข้อมูลในหัวข้อที่ 3.2 ระบบจะทำการอัปเดตข้อมูลที่หัวข้อ 3.1 โดยอัตโนมัติ แต่ข้อมูลคำขอตรวจประเมินจะไม่ถูกแก้ไขตาม กรณีที่ต้องการปรับปรุงในคำขอตรวจประเมินให้ตรงกับข้อมูล Audit Report ต้องขอคำชี้แจงแบบกำหนดวัน เพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขคำขอผ่านระบบ

- การตรวจสอบที่อยู่จากเลขประจำบ้านโดยกดปุ่ม “ตรวจสอบเลขประจำบ้าน” (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงข้อมูลที่อยู่เป็นตัวหนังสือสีน้ำเงิน (หมายเลข 2) ที่ดึงข้อมูลจากกรมการปกครองให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบข้อมูล

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

ตรวจสอบเลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน

* เลขประจำบ้าน
10090414136

เลขประจำบ้าน 10090414136 บ้านเลขที่ 3675 ถนน พระรามที่ 4 ตำบล/แขวง พระโขนง อำเภอ/เขต คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10110

3.3. รายละเอียดสถานที่เก็บ

ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากคำขอตรวจประเมินตรวจสอบสถานที่ผลิตมาแสดง กรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องการแก้ไขรายละเอียดสถานที่เก็บ สามารถแก้ไขข้อมูลหรือทวนสอบข้อมูลที่อยู่และเลขประจำบ้านของสถานที่เก็บแห่งที่ 2 เป็นต้นไปได้ (เนื่องจากสถานที่เก็บแห่งที่ 1 ต้องเป็นสถานที่ตั้งเดียวกับสถานที่ผลิตอาหาร หากมีการปรับปรุงรายละเอียดข้อมูลหัวข้อ 3.2 รายละเอียดสถานที่เก็บแห่งที่ 1 จะเปลี่ยนตามอัตโนมัติ) โดยระบบจะแสดงข้อมูลดังนี้

- **ส่วนที่ 1** ที่อยู่สถานที่เก็บ
- **ส่วนที่ 2** ข้อมูลเลขประจำบ้าน

3 รายละเอียดสถานที่เก็บ

สถานที่เก็บแห่งที่ : 2

ลบ

ส่วนที่ 1

บ้านเลขที่	ตึก	ชั้น	ห้อง
219/96			
หมู่ที่	ตรอก/ซอย	ถนน	
		บางกรวย-ไทรน้อย	
จังหวัด	เขต/อำเภอ	แขวง/ตำบล	
นนทบุรี	บางบัวทอง	พิมลราช	
รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์บ้าน	โทรศัพท์มือถือ	โทรสาร
11110			

ส่วนที่ 2

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

ตรวจสอบเลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน

เลขประจำบ้าน

78945612302

ส่วนที่ 1 ที่อยู่สถานที่เก็บ : เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขข้อมูลตามช่องที่กำหนด โดยช่องข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจัน (*) กำกับ หมายถึงช่องข้อมูลที่บังคับกรอก

สถานที่เก็บแห่งที่ : 2

บ้านเลขที่ 40/9 ตึก _____ ชั้น _____ ห้อง _____

หมู่ที่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____

จังหวัด กรุงเทพมหานคร เขต/อำเภอ คั่นนายาว แขวง/ตำบล คั่นนายาว

รหัสไปรษณีย์ 10230 โทรศัพท์บ้าน 0830759769 โทรศัพท์มือถือ _____ โทรสาร _____

ลบ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเลขประจำบ้าน⁽¹⁾ : เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขข้อมูลเลขประจำบ้านได้ในช่องที่กำหนด (หมายเลข 1) กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน สามารถกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน” (หมายเลข 2) เพื่อเพิ่มเลขประจำบ้าน

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

ตรวจสอบเลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน 2

1

เลขประจำบ้าน 12345678901

ไม่พบข้อมูล : กรุณาตรวจสอบข้อมูลหรือกดปุ่มตรวจสอบข้อมูลในเวลาทำการ (8.30น.-16.30น.)

ข้อสำคัญ เจ้าหน้าที่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลสถานที่เก็บแห่งที่ 1 ได้ กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลสถานที่เก็บแห่งที่ 1 ให้เจ้าหน้าที่แก้ไขข้อมูลที่หัวข้อ 3.2 แล้วระบบจะทำการอัปเดตข้อมูลของสถานที่เก็บแห่งที่ 1 ให้อัตโนมัติ และกรณีที่ต้องการปรับปรุงในคำขอตรวจประเมินให้ตรงกับข้อมูล Audit Report ต้องขอคำชี้แจงแบบกำหนดวัน เพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขคำขอผ่านระบบ

- การตรวจสอบที่อยู่จากเลขประจำบ้านโดยกดปุ่ม “ตรวจสอบเลขประจำบ้าน” (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงข้อมูลที่อยู่เป็นตัวหนังสือสีน้ำเงิน (หมายเลข 2) ที่ดึงข้อมูลจากกรมการปกครองให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบข้อมูล

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

ตรวจสอบเลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน

* เลขประจำบ้าน
10090414136

เลขประจำบ้าน 10090414136 บ้านเลขที่ 3675 ถนน พระรามที่ 4 ตำบล/แขวง พระโขนง อำเภอ/เขต คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10110

3.4.รายละเอียดผู้ดำเนินการ

ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากคำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตมาแสดง กรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องการแก้ไขรายละเอียดของผู้ดำเนินการ ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลได้ดังนี้

กล่องข้อมูลผู้ดำเนินการ : กรอกข้อมูล “เลขบัตรประชาชน/work permit” (หมายเลข1) จากนั้นกดปุ่ม “ตรวจสอบ” (หมายเลข 2) “ชื่อสกุล – ผู้ดำเนินการ” (หมายเลข 3) และ เลือก “เงื่อนไข” (หมายเลข 4) ที่ต้องการแก้ไขให้ครบถ้วน หากต้องการลบผู้ดำเนินการให้กดปุ่ม “ลบ” (หมายเลข 5) หลังรายการชื่อผู้ดำเนินการ กรณีต้องการเพิ่มผู้ดำเนินการ กดปุ่ม “เพิ่มผู้ดำเนินการ” (หมายเลข 6) เพื่อเพิ่มกล่องกรอกข้อมูลผู้ดำเนินการ โดยระบบจะสรุปข้อมูลผู้ดำเนินการตามเงื่อนไขการลงข้อมูลในช่องข้อมูลผู้ดำเนินการ (หมายเลข 7)

ข้อสำคัญ กรณีมีผู้ดำเนินการหลายคนให้เลือกเงื่อนไขผู้ดำเนินการลำดับสุดท้ายเป็น “สิ้นสุดเงื่อนไข” และกรณีที่ต้องการปรับปรุงในคำขอตรวจประเมินให้ตรงกับข้อมูล Audit Report ต้องขอคำชี้แจงแบบกำหนดวัน เพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขคำขอผ่านระบบ

3.5.รายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต

ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากคำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตมาแสดง โดยเจ้าหน้าที่สามารถปรับปรุงข้อมูลประเภทอาหาร และกรรมวิธีการผลิต ดังนี้

5 รายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต

โปรดเลือกข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต

ประเภทอาหาร

กรรมวิธี

หมายเหตุ : เมื่อค้นหาข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ท่าน กดปุ่ม "เพิ่ม" เพื่อบันทึกข้อมูล

ประเภทอาหาร	กรรมวิธีการผลิต	GMP	สถานะ	
อาหารสำหรับผู้ที่ต้องการควบคุมน้ำหนัก	ผสมแห้ง (Dry Mixing)	ป.สธ. 420 ข้อกำหนดพื้นฐาน	<input type="radio"/> เดิม <input checked="" type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ยกเลิก	ลบ
เครื่องดื่มเกลือแร่	การลดค่าวอเตอร์แอกติวิตี โดยแยกน้ำออก (Separating Out Water) / ผสมแห้ง (Dry Mixing)	ป.สธ. 420 ข้อกำหนดพื้นฐาน	<input type="radio"/> เดิม <input checked="" type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ยกเลิก	ลบ
ชาจากพืช	ผสมแห้ง (Dry Mixing)	ป.สธ. 420 ข้อกำหนดพื้นฐาน	<input type="radio"/> เดิม <input checked="" type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ยกเลิก	ลบ
ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร	ผสมแห้ง (Dry Mixing)	ป.สธ. 420 ข้อกำหนดพื้นฐาน	<input type="radio"/> เดิม <input checked="" type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ยกเลิก	ลบ

(1) GMP จะแสดงตามประเภทอาหาร /กรรมวิธีการผลิต ที่ผู้ประกอบการเลือก

(2) สถานะ คือ วัตถุประสงค์ของประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิตที่ผู้ประกอบการต้องยื่นขอตรวจประเมินสถานที่ผลิต

เดิม หมายถึง ประเภทอาหารและกรรมวิธีที่เคยได้รับอนุญาต

เพิ่ม หมายถึง ประเภทอาหารและกรรมวิธีที่ผู้ประกอบการประสงค์ยื่นขอตรวจประเมิน

ยกเลิก หมายถึง ประเภทอาหารและกรรมวิธีที่เคยได้รับอนุญาตและผู้ประกอบการประสงค์จะขอยกเลิกข้อมูล

กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธี กดเลือก “ประเภทอาหาร” (หมายเลข 1) และกดเลือก “กรรมวิธี” (หมายเลข 2) จากนั้น กดปุ่ม “เพิ่ม” (หมายเลข 3) ประเภทอาหารที่ท่านเลือกจะปรากฏในตารางด้านล่าง (หมายเลข 4) หากต้องการลบประเภทอาหารและวิธี ให้กดปุ่ม “ลบ” ท้ายประเภทอาหารและกรรมวิธีที่ต้องการ

5 รายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต

โปรดเลือกข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต

ประเภทอาหาร **1**

กรรมวิธี **2**

หมายเหตุ : เมื่อค้นหาข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ท่าน กดปุ่ม "เพิ่ม" เพื่อบันทึกข้อมูล **3** เพิ่ม

ประเภทอาหาร	กรรมวิธีการผลิต	GMP	สถานะ	
อาหารสำหรับผู้ที่ต้องการควบคุมน้ำหนัก	ผสมแห้ง (Dry Mixing)	ป.ส. 420 ข้อกำหนดพื้นฐาน	<input type="radio"/> เดิม <input checked="" type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ยกเลิก	4 <input type="button" value="ลบ"/>
เครื่องดื่มเกลือแร่	การลดค่าไอออนแอสคิวดี โดยแยกน้ำออก (Separating Out Water) / ผสมแห้ง (Dry Mixing)	ป.ส. 420 ข้อกำหนดพื้นฐาน	<input type="radio"/> เดิม <input checked="" type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ยกเลิก	<input type="button" value="ลบ"/>
ชาจากพืช	ผสมแห้ง (Dry Mixing)	ป.ส. 420 ข้อกำหนดพื้นฐาน	<input type="radio"/> เดิม <input checked="" type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ยกเลิก	<input type="button" value="ลบ"/>
ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร	ผสมแห้ง (Dry Mixing)	ป.ส. 420 ข้อกำหนดพื้นฐาน	<input type="radio"/> เดิม <input checked="" type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ยกเลิก	<input type="button" value="ลบ"/>

3.6. ข้อมูล Audit Report

ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากคำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตมาแสดงเบื้องต้น โดยเจ้าหน้าที่ต้องลงข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจประเมินสถานที่ดังนี้

3.6.1 ข้อมูลการตรวจประเมิน

ลงข้อมูลวันที่ดำเนินการตรวจประเมิน โดยกดเลือก วันที่จาก “ปฏิทิน” (หมายเลข 1) และกรอกข้อมูลเวลาที่ดำเนินการตรวจประเมินสถานที่ผลิตในช่องที่กำหนด (หมายเลข 2)

3.6.2 วัตถุประสงค์การขอตรวจประเมิน

ระบบจะดึงวัตถุประสงค์ที่ผู้ประกอบการกรอกข้อมูลในคำขอตรวจประเมินสถานที่มาแสดงให้ เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่มวัตถุประสงค์การตรวจประเมินเพิ่มเติมได้ โดยกดเลือก หน้ารายการวัตถุประสงค์ที่ต้องการ (หมายเลข 1)

3.6.3 หลักเกณฑ์การตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหาร

เจ้าหน้าที่ต้องลงหลักเกณฑ์การตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหาร โดยคัดเลือก หน้ารายการหลักเกณฑ์ที่ต้องการ (หมายเลข 1) ซึ่งท่านสามารถเลือกหลักเกณฑ์ได้มากกว่า 1 หลักเกณฑ์

หลักเกณฑ์การตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหาร

1 GMP ข้อกำหนดพื้นฐาน

GMP ข้อกำหนดเฉพาะ สำหรับการผลิตน้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท น้ำแร่ธรรมชาติ หรือน้ำแข็งบริโภคที่ผ่านกรรมวิธีการกรอง

GMP ข้อกำหนดเฉพาะ สำหรับการผลิตผลิตภัณฑ์นมพร้อมบริโภคชนิดเหลวที่ผ่านกรรมวิธีฆ่าเชื้อด้วยความร้อนโดยวิธีพาสเจอร์ไรซ์

GMP ข้อกำหนดเฉพาะ สำหรับการผลิตอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทชนิดที่มีความเป็นกรดต่ำและชนิดที่ปรับกรดที่ผ่านกรรมวิธี การฆ่าเชื้อด้วยความร้อนโดยทำให้ปลอดเชื้อเชิงการค้า

GMP ผักหรือผลไม้สดบางชนิดและการแสดงฉลาก

สถานที่ผลิตเกลือบริโภค

เปลี่ยนแปลงแบบแปลนสถานที่เก็บอาหาร

Minimum requirement

อื่นๆ (โปรดระบุ) ทดสอบ

3.6.4 สรุปผลการตรวจประเมิน

ระบบจะแบ่งข้อมูลออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเครื่องจักรและจำนวนคนงาน

ส่วนที่ 2 ผลการตรวจประเมิน ตามหลักเกณฑ์

สรุปผลการตรวจประเมิน

ส่วนที่ 1

รายการเครื่องจักร	194.34	แรงม้า	คนงาน	17	แรงม้า
รายการเครื่องจักรเดิม (ถ้ามี)	179.57	แรงม้า	คนงาน	23	แรงม้า

ส่วนที่ 2

ผลการตรวจประเมิน ตามหลักเกณฑ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเครื่องจักรและจำนวนคนงาน : ระบบจะดึงข้อมูลรายการเครื่องจักร และจำนวนคนงาน ที่ผู้ประกอบการกรอกข้อมูลในคำขอตรวจประเมินสถานที่มาแสดง เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขข้อมูลเครื่องจักร (หมายเลข 1) และจำนวนคนงาน (หมายเลข 2) ให้สอดคล้องตามข้อเท็จจริงได้ กรณีที่เป็นการตรวจสถานที่เดิมที่เคยได้รับอนุญาตแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลรายการเครื่องจักร และจำนวนคนงาน (หมายเลข 3) เดิมที่เคยได้รับอนุญาต

รายการเครื่องจักร	194.34	1	แรงงาน	17	2	แรงงาน	3
รายการเครื่องจักรเดิม (ถ้ามี)	179.57		แรงงาน	23			

ข้อสำคัญ ระบบจะใช้ข้อมูลรายการเครื่องจักร และจำนวนคนงาน ที่แสดงใน Audit Report มาคำนวณค่าส่วนต่าง การตรวจสถานที่ผลิตอาหารที่ผู้ประกอบการต้องชำระเงินเพิ่มเติมหลังจากที่เจ้าหน้าที่เลือกสถานที่สิ้นสุดการพิจารณาคำขอตรวจประเมิน

ส่วนที่ 2 ผลการตรวจประเมิน ตามหลักเกณฑ์ : กดเลือก “เลือกหลักเกณฑ์” (หมายเลข 1) จากนั้นกดปุ่ม “เพิ่ม” (หมายเลข 2) ระบบจะแสดงรายละเอียดให้เจ้าหน้าที่ลงข้อมูลเพิ่มเติม (หมายเลข 3)

ผลการตรวจประเมิน ตามหลักเกณฑ์

--- เลือกหลักเกณฑ์ ---

- ตามหลักเกณฑ์ GMP ข้อกำหนดพื้นฐาน
- ตามหลักเกณฑ์ GMP ข้อกำหนดเฉพาะ
- ตามหลักเกณฑ์ GMP สักหรือผลไม้สดบางชนิด
- ตามหลักเกณฑ์สถานที่ผลิตเกลือบริโภค
- ตามหลักเกณฑ์ Minimum requirement
- ตามหลักเกณฑ์ อื่น ๆ ระบุ

เพิ่ม



ลบ

3 ผลการตรวจประเมิน ตามหลักเกณฑ์ GMP ข้อกำหนดพื้นฐาน

ผ่านเกณฑ์ คะแนนรวม _____ % (ไม่น้อยกว่า 60%)

ไม่ผ่านเกณฑ์ คะแนนรวม _____ % โดยมีรายละเอียดไม่ผ่านรายการหมวด ต่อไปนี้

หมวดที่ 1 หมวดที่ 2 หมวดที่ 3 หมวดที่ 4 หมวดที่ 5

ไม่พบข้อบกพร่องรุนแรง

พบข้อบกพร่องรุนแรง ได้แก่

- ข้อ 1.8
- ข้อ 3.3.1
- ข้อ 3.3.3
- ข้อ 3.4
- ข้อ 3.5
- ข้อ 3.7
- ข้อ 3.9.1
- ข้อ 3.10.1
- ข้อบกพร่องรุนแรงอื่นๆ ได้แก่ _____

ข้อสำคัญ เจ้าหน้าที่ที่สามารถผลการตรวจประเมินตามหลักเกณฑ์ได้มากกว่า 1 หัวข้อ กรณีที่ต้องการลงข้อมูลเพิ่มเติมให้คัดเลือกหลักเกณฑ์ที่ต้องการ และ กดเพิ่ม เพื่อทำการกรอกข้อมูล การลงข้อมูลผลการตรวจประเมินในหัวข้อนี้ จะไม่ได้เป็นการสรุปว่าผล Audit Report นี้ผ่านการตรวจประเมินสถานที่หรือไม่ โดยขั้นตอนการสรุปผล Audit Report นั้นจะ ยึดจากสถานะคำขอ ที่ท่านเลือกก่อนสิ้นสุดการพิจารณาคำขอตรวจประเมินสถานที่

3.7.รายงานผลการตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหารฯ (Audit Report)

เจ้าหน้าที่สามารถดูตัวอย่าง Audit Report ก่อนการอนุมัติผลได้ โดยกด หัวข้อ “รายงานผลการตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหารฯ (Audit Report)” (หมายเลข 1) ระบบจะทำการแสดงตัวอย่าง Audit Report (หมายเลข 2) โดยเจ้าหน้าที่สามารถทวนสอบข้อมูลได้ในขั้นตอนนี้

7 รายงานผลการตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหารฯ(Audit Report) 1

เลขที่อ้างอิง

วันที่หมดอายุ

รายงานผลการตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหารตามหลักเกณฑ์ GMP กฎหมาย (Audit Report)

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้รับอนุญาต บริษัท ทดสอบ จำกัด

ผู้ดำเนินการ

ชื่อสถานที่ผลิต ทดสอบ สำนักงานตรวจประเมินสถานที่ผลิต (สง.)

ใบอนุญาตผลิตอาหาร/เลขสถานที่ผลิตอาหารเลขที่ (ถ้ามี)

ประเภทอาหารที่ตรวจประเมิน

ลำดับ	ประเภทอาหาร	กรรมวิธี	GMP	เดิม	เพิ่ม	ยกเลิก
1	น้ำดื่มและไขมัน	ธรรมชาติ	ป.สธ. 420 *ข้อกำหนดพื้นฐาน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

สถานที่ผลิตอาหาร

บ้านเลขที่ ตึก ชั้น ห้อง

ถนน ซอยเลข 345 หมู่ที่ ตรอก/ซอย ออมเกร็ด 1

การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “อนุมัติเข้าคณะทำงาน” และ “บันทึกผลจากคณะทำงาน”

กรณีเจ้าหน้าที่เลือกขั้นตอน “อนุมัติเข้าคณะทำงาน” ระบบจะทำการหยุดนับเวลาดำเนินการฝั่งเจ้าหน้าที่ และเมื่อเจ้าหน้าที่กลับมาลงขั้นตอน “บันทึกผลจากคณะทำงาน” และบันทึกผลเรียบร้อยแล้วระบบจะทำการนับเวลาดำเนินการต่อ

1. เลือกสถานะ “อนุมัติเข้าคณะทำงาน” (สิทธิขั้นอนุมัติ) (หมายเลข 1) และกด “ยืนยัน” (หมายเลข 2) สำหรับขั้นตอนพิจารณาและขั้นอนุมัติ

คำขอตรวจประเมินสถานที่

SHOW_PDF 1 / 3 90%

เลขรับ : 6400311
สถานะคำขอ : ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึกสถานะ

สถานะ : อนุมัติเข้าคณะทำงาน 1

ยืนยัน 2

จัดการข้อมูล Audit Report

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำชี้แจง

2. ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ท่านสามารถพิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้ (ถ้ามี) (หมายเลข 1) จากนั้น กด “ยืนยัน” (หมายเลข 2) เพื่อบันทึกขั้นตอนการพิจารณา หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้าพิจารณาคำขอฯ

คำขอตรวจประเมินสถานที่

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

1

ยืนยัน 2 ย้อนกลับ

คำขอตรวจประเมินสถานที่

ประเภทคำขอ	รหัสคำเนิการ	เลขรับคำขอ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อผู้รับอนุญาต	ชื่อสถานที่	สถานะ	วันที่ยื่น	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
คำขอตรวจประเมินสถานที่	FOOD-			บริษัท ทดสอบ จำกัด	กิจการรถค้าขอตรวจประเมิน	อนุมัติเข้าคณะทำงาน	17-12-2564		เลือก

3. เมื่อได้ข้อสรุปจากคณะทำงานเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่กลับเข้าระบบ ที่เลือกสถานะ “บันทึกผลเข้าคณะทำงาน” (หมายเลข 1) จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน” (หมายเลข 2)

คำขอตรวจประเมินสถานที่

SHOW_PDF 1 / 3 | 90%

เลขรับ : 6400311
สถานะคำขอ : อนุมัติเข้าคณะทำงาน

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึกสถานะ:

บันทึกผลจากคณะทำงาน

ยืนยัน

จัดการข้อมูล Audit Report

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำชี้แจง

เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้า

คำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ

ชื่อ-สกุล
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่
โทรศัพท์ E-mail

2. ผู้ขอรับการตรวจประเมิน

ชื่อ - นามสกุล อายุ ปี สัญชาติ
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่/Work Permit ออกให้ ณ
บ้านเลขที่ ถนน ตรอก/ซอย
หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี
โทรศัพท์ E-mail

3. ขอรับการตรวจประเมินสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร

4. ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลจากคณะทำงาน พิมพ์ “ผลการพิจารณา/หารือ” (หมายเลข 1) กรณีมีเอกสารที่ต้องการแนบประกอบผลการพิจารณา/หารือ สามารถแนบไฟล์เอกสารที่ต้องการเพิ่มเติมได้ โดยกดปุ่ม “เลือกไฟล์” (หมายเลข 2) ระบบจะแสดงไฟล์เอกสารด้านล่าง (หมายเลข 3) หากต้องการลบรายการเอกสารที่อัปโหลดแล้วกดปุ่ม “x” (หมายเลข 4) เมื่ออัปโหลดเอกสารเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “ยืนยันแนบเอกสารแนบอื่นๆ” (หมายเลข 5) จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอน บันทึกผลจากคณะทำงาน

5. เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น บันทึกผลจากคณะทำงาน และระบบจะคำนวณวันที่แล้วเสร็จแสดงในคำขอฯ เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอีกครั้ง

ประเภทคำขอ	รหัสดำเนินการ	เลขใบคำขอ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อผู้รับอนุญาต	ชื่อสถานที่	สถานะ	วันรับ	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
คำขอตรวจประเมินสถานที่ (ESUB)	FOOD-00000000000000000000	00000000000000000000	10-00000000000000000000	บริษัท ทรูสคอป จำกัด	สถานที่ผู้ขอ	บันทึกผลจากคณะทำงาน	07-01-2565	21-01-2565	นายวิเศษ นิละพันธ์ เดิม

การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “เสนอพิจารณาอนุมัติ” หรือ “เสนอพิจารณาไม่อนุมัติ”

กรณีเจ้าหน้าที่เข้าใช้สิทธิ “สิทธิผู้พิจารณา/ผู้ตรวจสอบ” เมื่อพิจารณาคำขอและเอกสารแนบแล้วเสร็จ ต้องการเสนอผลการพิจารณาคำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิต

1. กดเลือก “สถานะ” (หมายเลข 1) และกด “ยืนยัน” (หมายเลข. 2)

2. ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ท่านสามารถพิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ (ถ้ามี) (หมายเลข 1) จากนั้น กด “ยืนยัน” (หมายเลข 2) เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนอผลพิจารณา หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้าพิจารณาคำขอฯ

ข้อสำคัญ เมื่อสถานะคำขอเปลี่ยนเป็น “เสนอพิจารณาอนุมัติ” หรือ เสนอพิจารณาไม่อนุมัติ ถือเป็นการสิ้นสุดการพิจารณาคำขอ ระบบจะทำการหยุดเวลาการพิจารณา

การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “อนุมัติ” หรือ “ไม่อนุมัติ”

เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนเสนอขออนุญาตเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ต้องกลับเข้าสู่ระบบและทำการลงข้อมูลผลการตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหาร

สถานะ อนุมัติ หมายถึง สถานที่ผ่านการตรวจประเมินสถานที่ (กรณีที่มีค่าส่วนต่างการตรวจสถานที่ เมื่อผู้ประกอบการชำระเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้ว จะสามารถนำผล Audit Report นี้ ไปประกอบการยื่นคำขอสถานที่ผลิตได้)

สถานะ ไม่อนุมัติ หมายถึง สถานที่ไม่ผ่านการตรวจประเมินสถานที่ (จะไม่สามารถนำผล Audit Report ไปประกอบการยื่นคำขอสถานที่ผลิตได้ กรณีที่มีค่าส่วนต่างการตรวจสถานที่ เมื่อผู้ประกอบการชำระเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้ว จะสามารถนำ ผล Audit Report นี้ไปอ้างอิงเพื่อลดค่าพิจารณา ในการ Follow-up Audit ได้)

เมื่อเจ้าหน้าที่ลงผลการตรวจประเมินผ่านระบบเรียบร้อยแล้ว กรณีที่มีค่าส่วนต่างการตรวจสถานที่ สถานะฝั่งผู้ประกอบการเปลี่ยนเป็น “รอชำระเงินค่า Audit Report” และเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการจึงจะทราบผลการตรวจประเมิน โดยมี

1. กดปุ่ม “เลือก” หลังรายการคำขอ เพื่อไปยังหน้าพิจารณาคำขอ



ประเภทคำขอ	รหัสดำเนินการ	เลขรับคำขอ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อผู้รับอนุญาต	ชื่อสถานที่	สถานะ	วันที่รับ	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
คำขอตรวจประเมินสถานที่ (ESUB)									
คำขอตรวจประเมินสถานที่	FOOD-2565-01-2565-0001	00000001		บริษัท อดิเทพ จำกัด	เขต 2	บันทึกผลจากคณะกรรมการ	10-01-2565	21-01-2565	เลือก

2. เลือกสถานะ จาก drop down (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงให้เห็นเจ้าหน้าที่เลือก “ชื่อผู้ลงนามอนุมัติ” (หมายเลข 2) และเลือกวันที่อนุมัติจากรูปปฏิทิน (หมายเลข 3) จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน” (หมายเลข 4) เพื่อบันทึกสถานะ

ข้อสำคัญ เมื่อมีการลงขั้นตอนการอนุมัติเรียบร้อยแล้วคำขอจะหายไปจากหน้าการพิจารณาเนื่องจากสิ้นสุดการพิจารณาคำขอแล้ว

ชื่อเจ้าหน้าที่ของแต่ละจังหวัดสามารถดำเนินการเพิ่มในระบบเองได้ โดยศึกษาเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ “จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่”

!!! การชำระค่าส่วนต่างการตรวจสถานที่ต้องออกไปส่งชำระผ่านระบบ e-submission เท่านั้น !!!

การพิจารณาคำขออนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร ผ่านระบบ e-submission

1. เลือก “คำขอสถานที่ผลิต” เมนูด้านซ้ายมือ โดยประกอบไปด้วย แบบคำขออนุญาตของงานสถานที่ผลิตอาหาร ประกอบไปด้วย คำขอใหม่ (อ.1/สบ.1), คำขอแก้ไข (ส.4 / สบ.2), คำขอต่ออายุ (อ.3), คำขอย้าย (อ.5/สบ.2), คำขอใบแทน (อ.4), และแบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่ผลิตหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง) มีขั้นตอนดังนี้



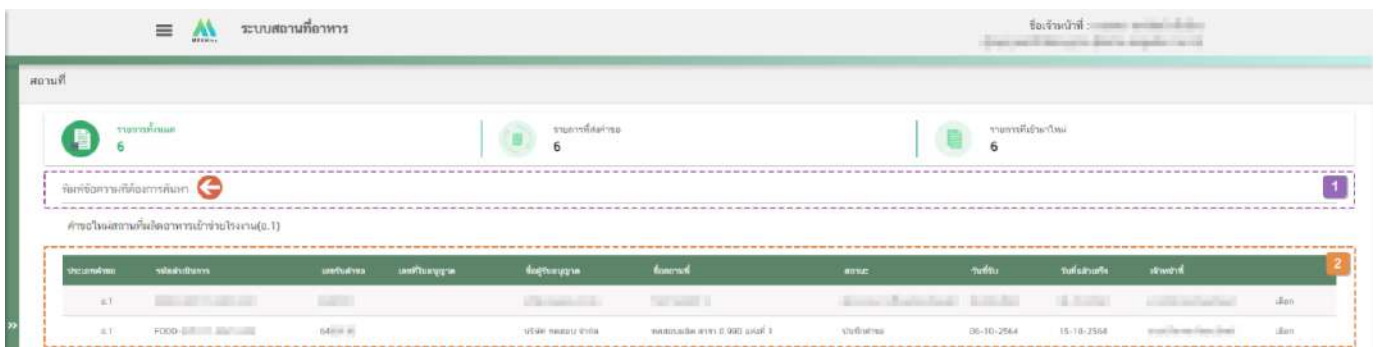
2. ระบบจะแสดงข้อมูลรายการคำขอโดยแบ่งการแสดงผลออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 เครื่องมือในการกรองหรือค้นหาคำขอฯ

ส่วนที่ 2 ตารางแสดงรายการคำขอ



ส่วนที่ 1 เครื่องมือในการกรองหรือค้นหาคำขอฯ : เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหาในช่อง เช่น เลขรับคำขอ ชื่อบริษัท เป็นต้น ระบบจะกรองคำขอทั้งหมดที่เกี่ยวข้องและแสดงข้อมูลในตารางแสดงรายการคำขอ ส่วนที่ 2



คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ : ระบบ e- submission สถานที่ผลิตอาหาร

แก้ไขครั้งที่ : 0 (15 พฤศจิกายน 2564)

หน้า 75 / 98

ส่วนที่ 2 ตารางแสดงรายการคำขอ : ระบบจะแสดงคำขอที่รับเข้ามาในระบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการพิจารณา

โดยแสดงข้อมูลรายละเอียดคำขอเป็นตารางข้อมูล ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
อ.1									เลือก
อ.1	FOOD-0000000000000000	14010 00		บริษัท ทรูคอม จำกัด	พจนานุกรม อักษร 0 380 ฉบับ 1	จังหวัดเชียงใหม่	05-10-2564	15-10-2564	นายวิเศษวิเศษวิเศษ

- (1) ประเภทคำขอ คือ แบบคำขออนุญาตของงานสถานที่ผลิตอาหาร ประกอบไปด้วย คำขอใหม่ (อ.1/สบ.1), คำขอแก้ไข (ส.4 / สบ.2), คำขอต่ออายุ (อ.3), คำขอย้าย (อ.5/สบ.2), คำขอใบแทน (อ.4), และแบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่ผลิตหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)
- (2) รหัสดำเนินการ คือ รหัสดำเนินการใช้อ้างอิงคำขอโดยระบบจะออกเลขชุดนี้ให้กับคำขอที่อัปโหลดเข้าระบบ
- (3) เลขรับคำขอ คือ เลขที่กำหนดโดยการรันจากระบบเมื่อผู้ประกอบการมีการชำระเงิน หรือ ยืนยันยื่นคำขอเพื่อใช้ในการติดตามคำขออนุญาตระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการ
- (4) เลขที่ใบอนุญาต คือ เลขที่ใบอนุญาตของคำขอที่ยื่นขออนุญาต
- (5) ชื่อผู้รับอนุญาต คือ ชื่อผู้รับอนุญาตของคำขอที่ยื่นขออนุญาต
- (6) ชื่อสถานที่ คือ ชื่อสถานที่ของคำขอที่ยื่นขออนุญาต
- (7) สถานะ คือ สถานะของคำขอว่าอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาใด
- (8) วันที่รับ และ วันที่แล้วเสร็จ คือ ระบบจะคำนวณวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จ ตาม workload ที่กำหนด พร้อมแสดงวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จแก่เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ (กรณีกำหนด workload ใหม่ จะมีผลกับคำขอที่เข้าใหม่เท่านั้น ไม่มีผลกับคำขอเดิมที่รับเข้าระบบแล้ว) เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาคำขอให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (9) เจ้าหน้าที่ คือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับพิจารณาคำขอ หรือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาคำขอล่าสุด
- (10) “เลือก” คือ กดเพื่อดูรายละเอียดคำขอและพิจารณาคำขอ

ข้อสำคัญ เมื่อผู้ประกอบการทำการ “ชำระเงินคำคำขอ” หรือกด “ยืนยันยื่นคำขอ” เรียบร้อยแล้ว

คำขอที่แสดงสถานะ “**บันทึกคำขอ**” ที่ฝั่งเจ้าหน้าที่ หมายถึง ระบบทำการแจกงานเจ้าหน้าที่ตาม workload ที่แต่ละจังหวัดกำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว โดยระบบจะแสดงวันที่รับและคำนวณวันที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละกระบวนการ

คำขอที่แสดงสถานะ “ชำระเงินเรียบร้อยแล้วรอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง” ที่ฝั่งเจ้าหน้าที่ หมายถึง ระบบยังไม่ทำการแจกงาน เจ้าหน้าที่จะต้องทำการบันทึกขั้นตอน “บันทึกคำขอ” เพื่อรับคำขอก่อน ระบบจึงจะแจกงานให้เจ้าหน้าที่ตาม workload ที่กำหนดไว้ (เริ่มนับเวลา)

3. กด “เลือก” หลังรายการคำขอฯ ที่ต้องการพิจารณา

ระบบสถานที่อาหาร

ชื่อเจ้าหน้าที่ : นายสมชาย ใจดี
ผู้ดูแลระบบ : นายสมชาย ใจดี

สถานที่

รายการทั้งหมด 5

รายการที่ส่งคำขอ 5

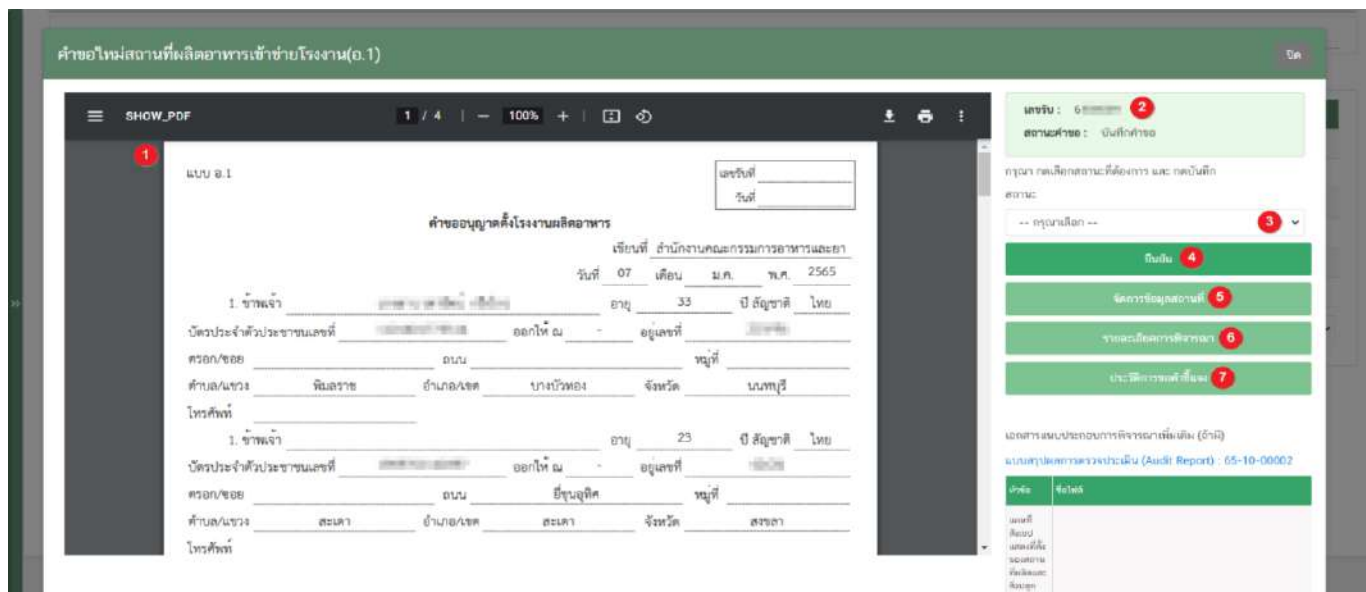
รายการที่เข้ามาใหม่ 5

พิมพ์ข้อความที่ต้องการค้นหา

คำขอใหม่สถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน(0.1)

ประเภทคำขอ	รหัสคำขออนุมัติ	เลขรับคำขอ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อผู้รับอนุญาต	ชื่อสถานที่	สถานะ	วันที่รับ	วันที่เบิกเสร็จ	เจ้าหน้าที่
0.0	FOOD-000000-0000-0000	00000000	00000000	บริษัท ผลิตอาหาร จำกัด	โรงงาน ผลิตอาหาร	สถานะคำขอใหม่ (ยังไม่ได้รับ)	05-10-2564	15-10-2564	นายสมชาย ใจดีเลือก
0.1	FOOD-000000-0000-0000	60000000		บริษัท ผลิตอาหาร จำกัด	โรงงาน ผลิต สาขา 0.990 แผนที่ 1	บันทึกคำขอ	05-10-2564	15-10-2564	นายสมชาย ใจดีเลือก
0.2	FOOD-000000-0000-0000	00000000		บริษัท ผลิตอาหาร จำกัด	โรงงาน ผลิต สาขา 0.990	ไม่ได้รับคำขอ	05-10-2564	15-10-2564	นายสมชาย ใจดีเลือก

4. ระบบจะแสดงหน้าต่าง สำหรับพิจารณาคำขอฯ อนุญาต เจ้าหน้าที่ที่สามารถพิจารณารายละเอียดคำขอฯ และ บันทึกรายละเอียดการพิจารณาจากหน้าที่แสดง ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้



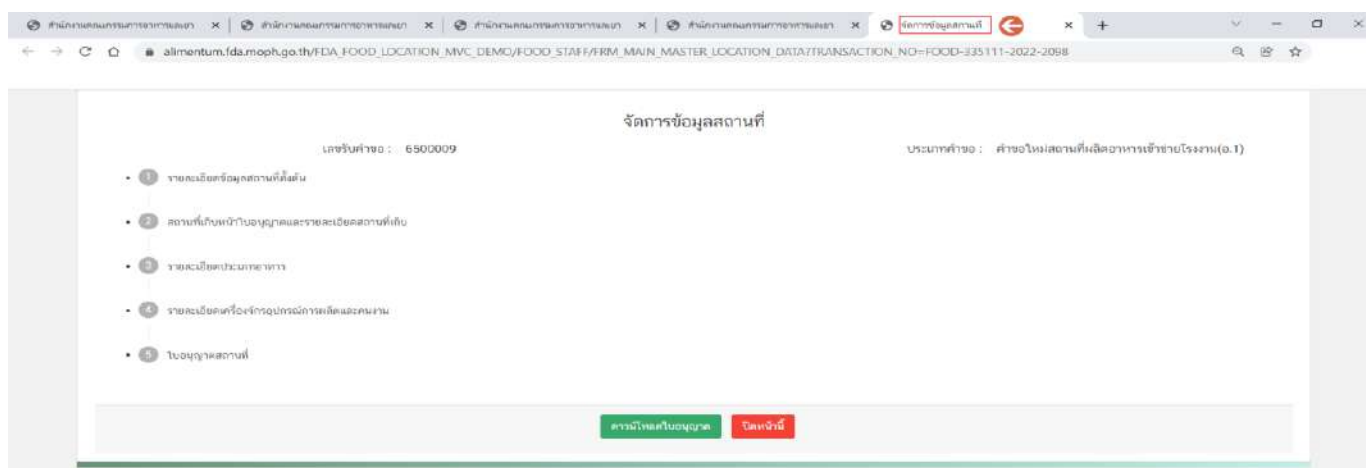
(1) ไฟล์ pdf คำขอ : แสดงไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาในระบบ ซึ่งไฟล์ pdf คำขอฯ อาจมีรายละเอียดหรือข้อมูลบางส่วนที่ผู้ประกอบการต้องแจ้งแตกต่างกันในแต่ละประเภทคำขอตามข้อมูลที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการพิจารณาคำขอฯ

(2) แสดงเลขรับคำขอ และ สถานะคำขอ

(3) เลือก “ขั้นตอนการพิจารณาคำขอ” : ระบบจะแสดงขั้นตอนการพิจารณาคำขอตามสิทธิที่เจ้าหน้าที่เข้าใช้งาน

(4) ปุ่ม “ยืนยัน” : กดปุ่มเพื่อยืนยันขั้นตอนการพิจารณาที่เลือกจากข้อ (3)

(5) ปุ่ม “จัดการข้อมูลสถานที่” : สำหรับทวนสอบข้อมูลคำขอที่ผู้ประกอบการยื่นเข้ามา



คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ : ระบบ e- submission สถานที่ผลิตอาหาร

แก้ไขครั้งที่ : 0 (15 พฤศจิกายน 2564)

หน้า 78 / 98

-ตรวจสอบที่อยู่จากเลขประจำบ้านโดยกดปุ่ม “ตรวจสอบเลขประจำบ้าน” (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงข้อมูลที่อยู่เป็นตัวหนังสือสีน้ำเงิน (หมายเลข 2) ที่ดึงข้อมูลจากกรมการปกครองให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบข้อมูล

รายละเอียดสถานที่เก็บและสภาวะการเก็บรักษา

ตรวจสอบเลขประจำบ้าน 1

ลำดับ	รายละเอียดข้อมูลสถานที่เก็บและสภาวะการเก็บรักษา
1	<p>ที่อยู่ ตำบล/แขวง อ่อนนุช อำเภอ/เขต สวนหลวง จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10260 โทรศัพท์บ้าน 02 288 0842</p> <p>ข้อมูลเลขประจำบ้าน - 10</p> <p>เลขประจำบ้าน 10 ๖๖๖๖๖๖ ๖๖ ๖๖๖๖๖๖ ๖๖๖๖๖๖ ตำบล/แขวง อ่อนนุช อำเภอ/เขต เขตสวนหลวง จังหวัด กรุงเทพมหานคร</p> <p>สภาวะการเก็บรักษา - สภาวะการเก็บรักษาแบบแช่แข็ง - สภาวะการเก็บรักษาแบบแช่เย็น - สภาวะการเก็บรักษาที่อุณหภูมิห้อง</p>

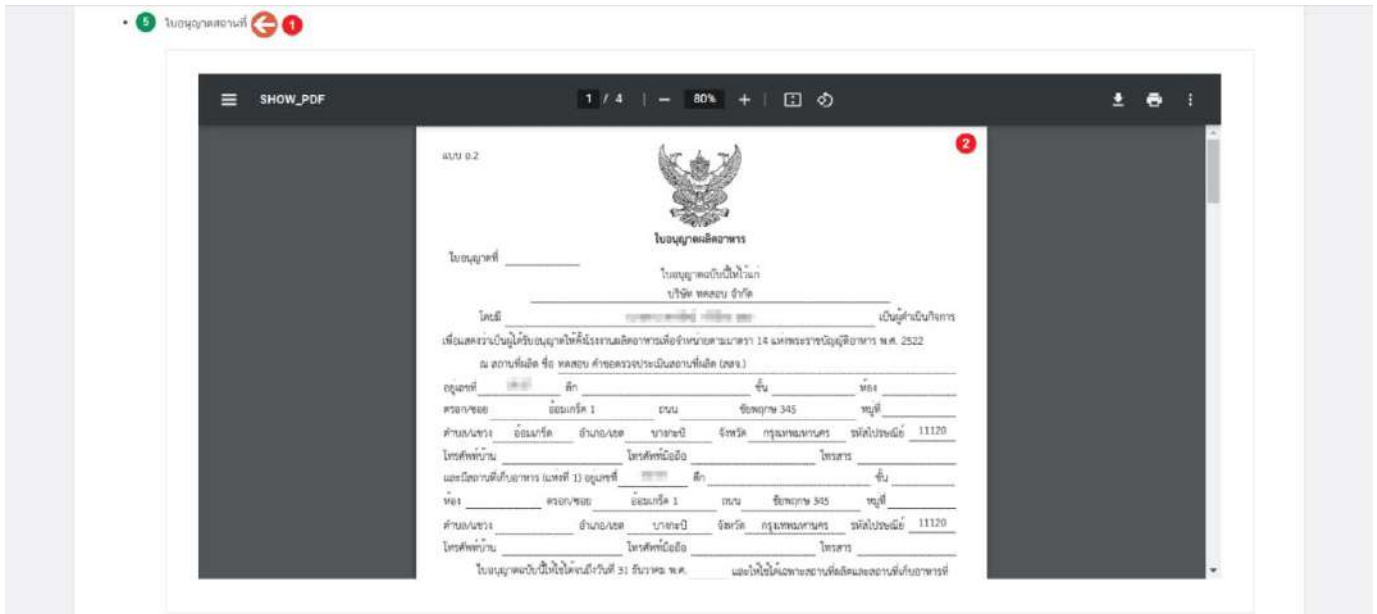
-ตรวจสอบชื่อจากเลขบัตรประชาชน/workpermit โดยกดปุ่ม “ตรวจสอบ” (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงข้อมูลที่อยู่เป็นตัวหนังสือสีน้ำเงิน (หมายเลข 2) ที่ดึงข้อมูลจากกรมการปกครองให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบข้อมูล

ข้อมูลผู้ดำเนินการ น.ส. กมล

ตรวจสอบ 1

ลำดับ	เลขบัตรประชาชน/Workpermit	ชื่อผู้ดำเนินการ	ผิวกาย
1	1110100113068	น.ส. กมล	สีนวลอ่อนโยน

- และเจ้าหน้าที่สามารถดูตัวอย่างใบอนุญาตก่อนการอนุมัติคำขอได้ โดยกดหัวข้อ “ใบอนุญาตสถานที่” (หมายเลข 1) ระบบจะทำการแสดงตัวอย่างใบอนุญาต (หมายเลข 2) โดยเจ้าหน้าที่สามารถทวนสอบข้อมูลได้ในขั้นตอนนี้



ข้อสำคัญ ขั้นตอนนี้เป็นกรการออก ตัวอย่าง ใบอนุญาตเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบเท่านั้น กรณีต้องการพิมพ์ใบอนุญาตเพื่อเสนอลงนาม โปรดพิมพ์ใบอนุญาตจากปุ่ม “พิมพ์ใบอนุญาต” ในขั้นตอน “เสนอพิจารณาอนุมัติเท่านั้น”

(6) ปุ่ม “รายละเอียดการพิจารณา”: แสดงข้อมูล/ประวัติ สถานะ ชื่อ รายละเอียด และวันที่ ที่ได้มีการกระทำผ่านระบบ สามารถดูประวัติการพิจารณาภาพรวมทั้งหมดของคำขอได้

The image shows a table titled 'รายละเอียดการพิจารณาคำขอ' (Application Status Details). The table has columns for 'สถานะ' (Status), 'ชื่อ' (Name), 'รายละเอียด' (Details), and 'วันที่' (Date). The table contains four rows of data.

สถานะ	ชื่อ	รายละเอียด	วันที่
ยื่นวันไม่สมบูรณ์			07-Jan-2022
ยื่นวันไม่สมบูรณ์เพิ่มเติม	นางสาว ภาวิณี วัฒนศิริ		07-Jan-2022
รอดำเนิน	นางสาว ภาวิณี วัฒนศิริ		07-Jan-2022
บันทึกคำขอ			07-Jan-2022

(7) ปุ่ม “ประวัติการขอคำชี้แจง”: แสดงข้อมูลประวัติการขอคำชี้แจงของเจ้าหน้าที่ โดยมีการเก็บข้อมูล รอบที่ทำการขอชี้แจง วันที่ เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง สถานะ (มีการให้ผู้ประกอบการแก้ไข ไฟล์ pdf คำขอหรือไม่) รายละเอียดการขอชี้แจง และสามารถกด “ดูไฟล์” หรือ “ดูข้อมูล” เพื่อดูรายละเอียดการขอคำชี้แจงในรอบนั้นๆ เพิ่มเติมได้

ประวัติการขอคำชี้แจง				
เลขรับคำขอ : 6๕๑๑๑๑		ประเภทคำขอ : คำขอสถานที่ผลิตใหม่เข้าขายโรงงาน (น.1)		
ชื่อผู้ประกอบการ : บริษัท ทดสอบ จำกัด				
ชื่อสถานที่ : ๑๑๑ ๑๑๑				
รอบที่	วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง	สถานะ	รายละเอียดการขอคำชี้แจงในเจ้าหน้าที่	ไฟล์คำขอ
0	21-Dec-2021	แนบไฟล์แล้ว		ดูไฟล์ ดูข้อมูล
1	21-Dec-2021	ไฟล์แนบไฟล์	รายละเอียดเพิ่มเติม	ดู ดูข้อมูล
จำนวน : 2 รายการ				
หมายเหตุ : รอบที่ 0 คือวันที่ผู้ประกอบการยื่นเอกสารและระบบจะแสดงไฟล์คำขอที่ผู้ประกอบการยื่นเอกสารเข้ามาครั้งแรก				

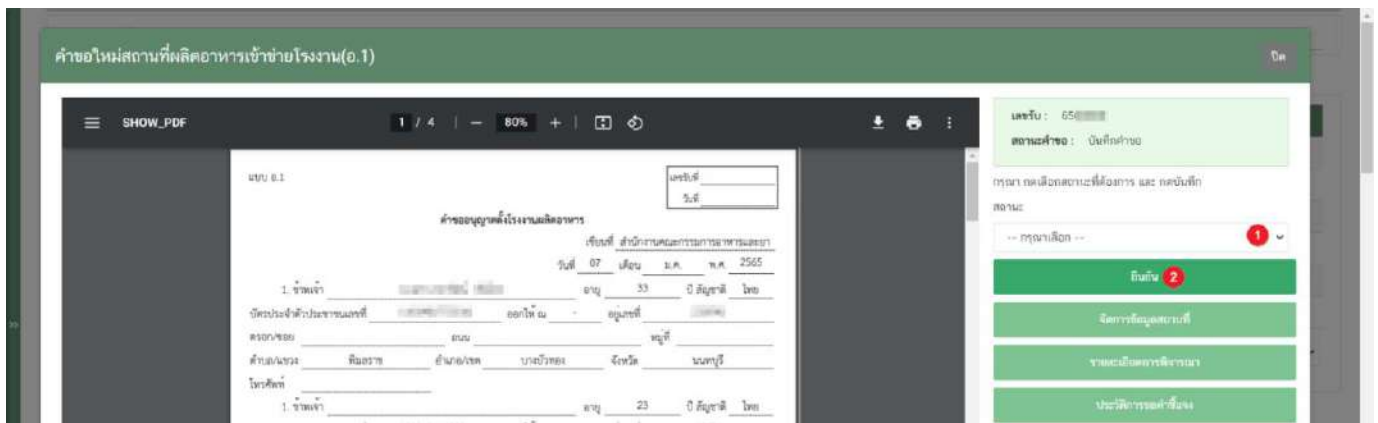
- **รอบที่** หมายถึง จำนวนรอบ/ครั้ง ที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง กรณีเป็นการอัปเดตคำขอครั้งแรกระบบจะแสดงเป็นรอบที่ 0 วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่เจ้าหน้าที่กดขอคำชี้แจงแก่ผู้ประกอบการ
- **สถานะ** แสดงถึง การขอคำชี้แจงในรอบนั้น มีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ หรือไม่ กรณีมีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ ระบบจะแสดงคำว่า “แนบไฟล์แล้ว” (หากผู้ประกอบการแก้ไขครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดหัวข้อรายการแก้ไข) หรือ “ประสงค์แก้ไขรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง” (หากผู้ประกอบการแก้ไขไม่ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดหัวข้อรายการแก้ไข) หรือ “ไม่ต้องแนบไฟล์” กรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงรายละเอียดอื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการแก้ไข ไฟล์ pdf คำขอฯ
- **ไฟล์คำขอ** คือ ไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัปเดตใหม่ เพื่อทำการแก้ไขตามที่เจ้าหน้าที่แจ้งในรอบการขอคำชี้แจงนั้นๆ

(8) เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี) : แสดงเอกสารแนบทั้งหมด (เอกสารบังคับแนบและเอกสารไม่บังคับแนบ) ที่ผู้ประกอบการได้อัพโหลดเข้ามาในระบบ

(9) เอกสารแนบคณะทำงาน/หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่) :แสดงเอกสารกรณีคำขอผ่านการเข้าคณะทำงาน/หรือเพิ่มเติม และเจ้าหน้าที่ที่มีการบันทึกเอกสารเข้าสู่ระบบ

(10) เอกสารแนบ (ยกเล็ก) : กรณีเจ้าหน้าที่ที่มีการขอคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบประกอบการพิจารณา เอกสารเดิมจะถูกยกเลิกโดยระบบอัตโนมัติ ดังนั้นท่านจะไม่สามารถนำเอกสารที่อยู่ในกล่องเอกสารแนบ (ยกเล็ก) กลับมาใช้เพื่อพิจารณาคำขออนุญาตได้

5. เมื่อพิจารณาคำขอและเอกสารแนบครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว กดเลือก “สถานะ” จาก dropdown (หมายเลข 1) ตามต้องการ และกดปุ่ม “ยืนยัน” (หมายเลข 2) เพื่อยืนยันขั้นตอนที่เลือก



ข้อสำคัญ สถานะที่ปรากฏให้ท่านเลือกจะแตกต่างกันตามกลุ่มสิทธิที่ท่านเลือกเข้ามาในระบบ

การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง”

กรณีเจ้าหน้าที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงคำขอ หรือมีข้อบกพร่องของคำขอที่ต้องการแก้ไขในระยะเวลา 10 วันทำการนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง มีวิธีการดังนี้

1. เลือกสถานะ “จนท.ขอคำชี้แจง” (หมายเลข 1) และกด “ยืนยัน ” (หมายเลข 2)

คำขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร(อ.1)

เลขที่: 54
สถานะคำขอ: บันทึกคำขอ

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก

สถานะ

จนท.ขอคำชี้แจง 1

ยืนยัน 2

จัดการข้อมูลสถานะที่

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำชี้แจง

ผลการนับคะแนนการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ลำดับ	จำนวน	จำนวน
เลขที่ใบรับแบบฟอร์มใบจดทะเบียนการค้า และใบจดทะเบียนการค้าไว้ด้วย และ ใช้จนครบตามที่กำหนดตามข้อ ดังกล่าว	5	5
รูปถ่ายสถานที่ประกอบการผลิต	5	5

2. ระบบจะแสดง pop up หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง เพื่อให้ท่านระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ เพื่อส่งให้แก่ผู้ประกอบการทำการแก้ไข โดยในขั้นตอนการขอคำชี้แจงจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 เลือกให้ผู้ประกอบการ “แก้ไขไฟล์ PDF”

ส่วนที่ 2 พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

ส่วนที่ 3 รายละเอียดเอกสารแนบ หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

คำขอใหม่สถานที่ผลิตอาหารเข้าขายโรงงาน(อ.1)

รายละเอียดการขอคำชี้แจง

1. กรณีที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ คำขอฯ กรุณาคลิกเลือก "ให้แนบไฟล์PDFที่แก้ไข" (หากไม่ต้องการให้ผู้ประกอบการ แก้ไข ไม่ต้องกดเลือก)

ให้แนบ PDF แก้ไข

2. พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจงที่ต้องการแจ้งผู้ประกอบการในกล่องข้อความ

3. รายละเอียดเอกสารแนบ

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ 2. เอกสารแนบเพิ่มเติม (แนบเอกสารอื่น) 3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ

กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์

รายการเอกสารแนบ	ระบุรายละเอียดที่ต้องการแก้ไข
<input type="checkbox"/> หัวข้อเอกสาร : สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร ชื่อไฟล์ : UPDATE PASSPORT ซอย เจริญ รอน	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> หัวข้อเอกสาร : มวกที่ล้างแช่เบบดงที่ติดของสถานที่ ชื่อไฟล์ : เซนเซโต เรียววี	<input type="text"/>

กรุณาตรวจสอบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม "ยืนยันขอคำชี้แจง" เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ

ยืนยันขอคำชี้แจง

ส่วนที่ 1 เลือกให้ผู้ประกอบการ “แก้ไขไฟล์ PDF” : กรณีพิจารณาแล้วคำขอฯ ต้องแก้ไขรายละเอียดในไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการยื่นเข้ามาในระบบ กดเลือก หน้าหัวข้อ “ให้แนบ PDF แก้ไข”

กรณีไม่ต้องการให้แก้ไขไฟล์ PDF คำขอให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป

รายละเอียดการขอคำชี้แจง

1. กรณีที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ คำขอฯ กรุณาเลือก "ให้แนบไฟล์PDFที่แก้ไข" (หากไม่ต้องการให้ผู้ประกอบการ แก้ไข ไม่ต้องกดเลือก)

ให้แนบ PDF แก้ไข

เลือก

ส่วนที่ 2 พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง : กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไข ให้ท่านพิมพ์รายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการลงในกล่องข้อความในส่วนที่ 2 รายละเอียดที่ท่านพิมพ์ในกล่องข้อความ

2. พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจงที่ต้องการแจ้งผู้ประกอบการในกล่องข้อความ

พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจง
(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ส่วนที่ 3 รายละเอียดเอกสารแนบ หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง : กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไขเอกสารที่แนบประกอบการพิจารณา หรือ ต้องการเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อใช้สำหรับประกอบการพิจารณาคำขอฯ ให้ท่าน กดเลือก “รายการเอกสารที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไข” และ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความ โดยแบ่งการขอคำชี้แจงเอกสารแนบ ออกเป็น 3 ประเภท

3. รายละเอียดเอกสารแนบ

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ 2. เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) 3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ

กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์

รายการเอกสารแนบ

หัวข้อเอกสาร : สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร

ชื่อไฟล์ : UPDATE PASSPORT ชอย เจริญ วอน

ระบุรายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

(4) เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ คือ เอกสารบังคับแนบและเอกสารแนบเพิ่มเติมที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาในระบบ หากท่านต้องการให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบให้ท่านเลือก “เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ” (หมายเลข 1) กดเลือก “ หัวข้อเอกสาร ” (หมายเลข 2) ที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไข และ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความของเอกสารที่เลือก (หมายเลข 3)

ข้อสำคัญ เอกสารเดิมจะถูกปรับเป็นเอกสารยกเลิกอัตโนมัติ และไม่สามารถใช้เอกสารที่ถูกยกเลิกมาประกอบการพิจารณาคำขอได้

(5) เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) คือ รายการเอกสารไม่บังคับแนบที่ถูกกำหนดไว้ เมื่อพิจารณาคำขอแล้วฯ อาจจำเป็นต้องใช้ในการประกอบการพิจารณา แต่ในขั้นตอนการยื่นคำขอผู้ประกอบการไม่ได้แนบเข้ามาในระบบ ท่านสามารถเลือก “เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)” (หมายเลข 1) และ กดเลือก “ หัวข้อเอกสาร ” (หมายเลข 2) ที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม และ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการในกล่องข้อความ (หมายเลข 3)

(6) เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ กรณีประสงค์ให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม นอกเหนือจากเอกสารแนบตามข้อที่ (1) และ (2) ท่านสามารถเลือก “เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ” (หมายเลข 1) และ พิมพ์ชื่อเอกสารที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม (หมายเลข 2) พร้อมพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการในกล่องข้อความ (หมายเลข 3) หรือ กด “เพิ่ม” (หมายเลข 4) กรณีต้องการเพิ่มรายการเอกสารมากกว่า 1 รายการ

3. รายละเอียดเอกสารแนบ

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ 2. เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) **3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ**

กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม

- กรณีไม่มีหัวข้อเอกสารให้ท่านเลือกใน ข้อ 2 เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) ท่านสามารถเพิ่มเอกสารที่ต้องการเรียกขอได้ โดยการกำหนดชื่อเอกสาร จากนั้นพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจง

เพิ่ม

กรณาระบุหัวข้อเอกสารแนบ

รายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

ลบ

3. เมื่อระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ และตรวจสอบรายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านเลือก “ยืนยันขอคำชี้แจง” เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้แก่ผู้ประกอบการ ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว และกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น “รอผู้ประกอบการชี้แจง” และระบบจะไม่แสดงวันที่แล้วเสร็จ

ประเภทคำขอ	พืษำณเอนภร	เลขบงคำขอ	เลขบงบงกษภค	ชอผู้บงบงกษภค	ชอขณบง	คณภค	วันบงบ	วันที่ล่วบงคง	เจอนบงค
๑.1	FOOD-335111-0001-0001	6400111		บงกษภค ภคภคภค	TEST AUDIT 2	รอผู้ประกอบการชี้แจง	29-09-2564		บงกษภคภคภคภคภค
๑.1	FOOD-335111-0001-0001	6400111		บงกษภค ภคภคภค	TEST AUDIT 2	บงกษภคภคภคภค	29-09-2564	29-09-2564	บงกษภคภคภคภคภค

การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “อนุมัติเข้าคณะทำงาน” และ “บันทึกผลจากคณะทำงาน”

กรณีเจ้าหน้าที่เลือกขั้นตอน “อนุมัติเข้าคณะทำงาน” ระบบจะทำการหยุดนับเวลาดำเนินการฝั่งเจ้าหน้าที่ และเมื่อเจ้าหน้าที่กลับมาลงขั้นตอน “บันทึกผลจากคณะทำงาน” และบันทึกผลเรียบร้อยแล้วระบบจะทำการนับเวลาดำเนินการต่อ

1. เลือกสถานะ “อนุมัติเข้าคณะทำงาน” (สิทธิขั้นอนุมัติ) (หมายเลข 1) และกด “ยืนยัน” (หมายเลข 2) สำหรับขั้นตอนพิจารณาและขั้นอนุมัติ

คำขออนุมัติตั้งโรงงานผลิตอาหารเข้าขายโรงงาน(อ.1)

เลขรับ : 64(๒๒ ๒๒)
สถานะคำขอ : รอพิจารณา

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึกสถานะ

สถานะ

อนุมัติเข้าคณะทำงาน 1

ยืนยัน 2

จัดการข้อมูลสถานะที่

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำขออนุมัติ

เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)
แบบสรุปผลการตรวจประเมิน (Audit Report) :

2. ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ท่านสามารถพิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้ (ถ้ามี) (หมายเลข 1) จากนั้น กด “ยืนยัน”(หมายเลข 2) เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนออนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้าพิจารณาคำขอฯ

คำขออนุมัติตั้งโรงงานผลิตอาหารเข้าขายโรงงาน(อ.1)

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

1

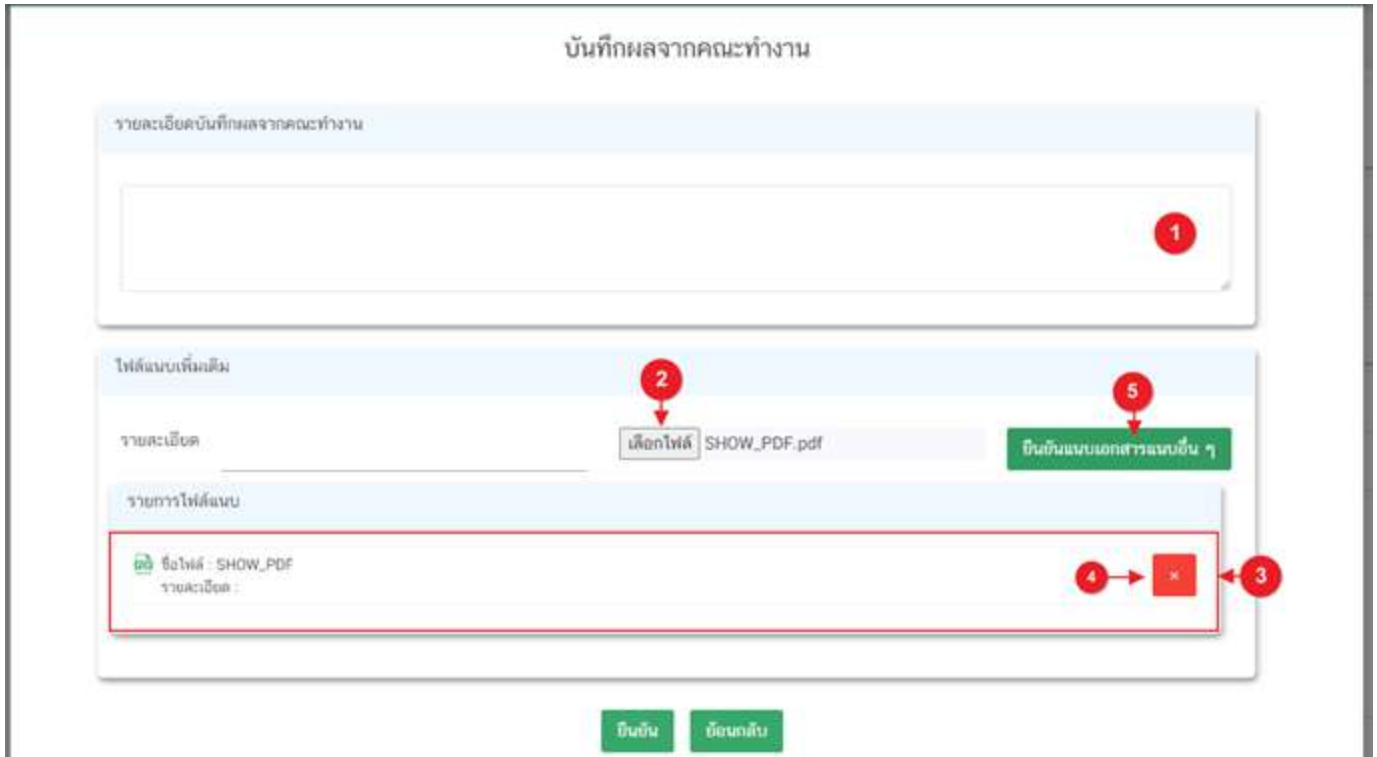
2 ยืนยัน ย้อนกลับ

ประเภทคำขอ	รหัสดำเนินการ	เลขรับคำขอ	เลขใบอนุญาต	ชื่อผู้ประกอบการ	ชื่อสถานที่	สถานะ	วันที่รับ	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
...
...
...
อ.1	FOOD-2564-0000000000	0000000000	0000000000	บริษัท ทดสอบ จำกัด	คำขอตรวจประเมินแห่งใหม่สำหรับ อบรม	อนุมัติเข้าคณะทำงาน	16-11-2564		นายวิเศษ ใจดีเลือก

ข้อสำคัญ สิทธิผู้พิจารณา/ผู้ตรวจสอบ จะสามารถเลือกขั้นตอน “**เห็นควรเข้าคณะทำงาน**” ได้ซึ่งสถานะนี้ระบบจะ **ยังไม่หยุดนับเวลา** เจ้าหน้าที่ ที่มีสิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อนุญาต ต้อง กดสถานะ “**อนุมัติเข้าคณะทำงาน**” ก่อนระบบจึงจะ **หยุดนับเวลา**

3. เมื่อได้ข้อสรุปจากคณะทำงานเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่กลับเข้าระบบ ที่เลือกสถานะ “**บันทึกผลเข้าคณะทำงาน**” (หมายเลข 1) จากนั้นกดปุ่ม “**ยืนยัน**” (หมายเลข 2)

4. ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลจากคณะทำงาน พิมพ์ “**ผลการพิจารณา/หารือ**” (หมายเลข 1) กรณีมีเอกสารที่ต้องการแนบประกอบผลการพิจารณา/หารือ สามารถแนบไฟล์เอกสารที่ต้องการเพิ่มเติมได้ โดยกดปุ่ม “**เลือกไฟล์**” (หมายเลข 2) ระบบจะแสดงไฟล์เอกสารด้านล่าง (หมายเลข 3) หากต้องการลบรายการเอกสารที่อัปโหลดแล้วกดปุ่ม “**x**” (หมายเลข 4) เมื่ออัปโหลดเอกสารเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “**ยืนยันแนบเอกสารแนบอื่นๆ**” (หมายเลข 5) จากนั้นกดปุ่ม “**ยืนยัน**” เพื่อบันทึกขั้นตอน บันทึกผลจากคณะทำงาน



5. เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น บันทึกผลจากคณะทำงาน และระบบจะคำนวณวันที่แล้วเสร็จแสดงในคำขอฯ เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอีกครั้ง

ประเภทคำขอ	รหัสคำขอ	เลขรับคำขอ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อผู้รับอนุญาต	ชื่อสถานที่	สถานะ	วันที่รับ	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่	
๑.1	FOOD-๒๒๒๒๒-๒๒๒๒-๒๒๒๒	๒๒๒๒๒๒	๒๒๒๒๒๒	บริษัท ๒๒๒๒๒ จำกัด	TEST AUDIT 2	บันทึกผลจากคณะทำงาน	29-09-2564	29-12-2564	นาย/นาง/นาย/นางสาว ๒๒๒๒๒๒	เลือก
๑.๒	FOOD-๒๒๒๒-๒๒๒๒-๒๒๒๒	๒๒๒๒๒๒	๒๒๒๒๒๒	บริษัท ๒๒๒๒๒ จำกัด	TEST AUDIT 2	บันทึกผลจากคณะทำงาน	29-09-2564	29-12-2564	นาย/นาง/นาย/นางสาว ๒๒๒๒๒๒	เลือก

การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “เสนอพิจารณาอนุมัติ”

กรณีเจ้าหน้าที่ที่ใช้สิทธิ “สิทธิผู้พิจารณา/ผู้ตรวจสอบ” เมื่อพิจารณาแล้วเห็นควรเสนอให้อนุมัติลงนาม เลือก ขั้นตอน “เสนอพิจารณาอนุมัติ” นี้เพื่อให้ระบบออกเลขสถานที่ (เฉพาะคำขอใหม่และคำย้ายแบบเปลี่ยนเลขสถานที่) และ พิมพ์ใบอนุญาตเพื่อเสนอเซ็นลงนามอนุมัติ

1. เลือกสถานะ “เสนอพิจารณาอนุมัติ”(หมายเลข 1) จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน”(หมายเลข 2)

The screenshot shows a web application interface for submitting an application. The main area displays a form titled 'คำขออนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร' (Application for import of food into the Kingdom of Thailand). The form includes fields for applicant information, date (31 Dec 2564), and various checkboxes. On the right side, there is a sidebar with a dropdown menu for 'สถานะ' (Status) where 'เสนอพิจารณาอนุมัติ' (1) is selected. Below the dropdown are buttons for 'ยืนยัน' (2), 'จัดการข้อมูลสถานที่', and 'รายละเอียดการพิจารณา'. The top right corner shows the user's name: 'นางสาว รินดา อวาร์พันธ์'.

2. ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ท่านสามารถพิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณา สำหรับคำขอฯ ได้ (ถ้ามี) (หมายเลข 1) จากนั้น กด “ยืนยัน”(หมายเลข 2) เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนออนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้าพิจารณาคำขอฯ

The screenshot shows a pop-up window titled 'บันทึกผล' (Record Result). Inside the window, there is a text area for 'รายละเอียดบันทึกผล' (Record Result Details) with a red circle '1' indicating where to enter information. At the bottom of the pop-up, there are two buttons: 'ยืนยัน' (2) and 'ย้อนกลับ' (Back).

ข้อสำคัญ เมื่อสถานะคำขอเปลี่ยนเป็น “เสนอพิจารณาอนุมัติ” ถือเป็นการสิ้นสุดการพิจารณาคำขอ ระบบจะทำการหยุดเวลาการพิจารณา

3. ระบบจะกลับมายังหน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น “เสนอพิจารณาอนุมัติ” (หมายเลข 1) กดปุ่ม “เลือก” (หมายเลข 2) เพื่อไปยังหน้าพิจารณาคำขอ

ประเภทคำขอ	รหัสคำขอ	เลขรับคำขอ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อผู้รับอนุญาต	ชื่อสถานที่	สถานะ	วันที่รับ	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
อ.6	FOOD-335012-2021-6	6400002	30-4-00264	บริษัท ทดสอบ จำกัด	ทดสอบระบบ สสจ.	เสนอพิจารณาอนุมัติ	01-06-2564	09-06-2564	เลือก

4. เมื่อเข้ามาหน้าพิจารณาคำขอ ระบบจะแสดง “เลขที่ใบอนุญาต” (หมายเลข 1) และ ปุ่ม “พิมพ์ใบอนุญาต” (หมายเลข 2)

คำขอสถานที่นำเข้า

SHOW_PDF 1 / 2 100%

แบบ อ.6

เลขรับที่: _____
วันที่: _____

คำขออนุญาตนำหรือสิ่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

เขียนที่ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
วันที่ 31 เดือน พ.ค. พ.ศ. 2564

1. ขาพเจ้า _____ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____
บัตรประชาชนเลขที่ _____ ออกให้ ณ _____ อยู่เลขที่ _____
ตรอก/ซอย _____ ถนน _____ หมู่ที่ _____
ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ บางปะอิน _____ จังหวัด _____ พระนครหรืออยุธยา _____
โทรศัพท์ _____

2. ขอรับใบอนุญาตนำหรือสิ่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ในนามของ _____ บริษัท ทดสอบ จำกัด
ที่อยู่เลขที่ _____


เลขรับ: 6400002
สถานะคำขอ: เสนอพิจารณาอนุมัติ
เลขที่ใบอนุญาต: 30-4-00264

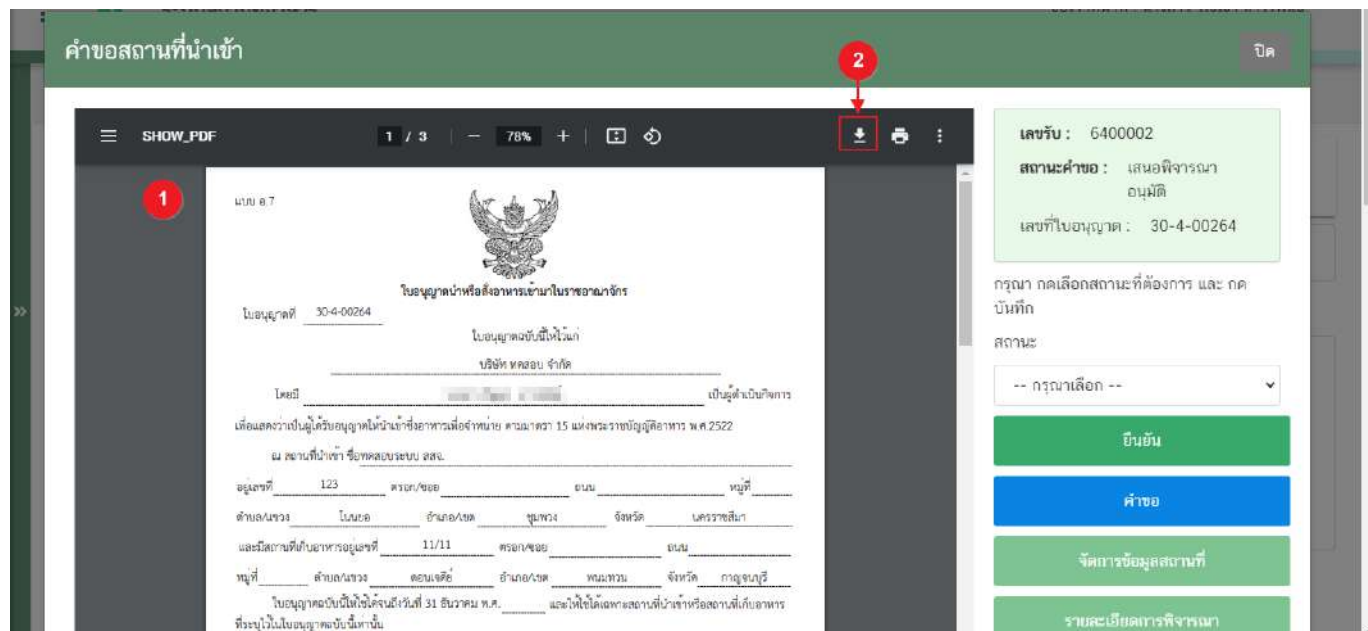
กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กด บันทึก

สถานะ: -- กรุณาเลือก --

ปุ่ม: ป้อนวัน, พิมพ์ใบอนุญาต, จัดการข้อมูลสถานที่

ข้อสำคัญ เลขที่ใบอนุญาต (หมายเลข 1) ระบบจะทำการแสดงเลขที่ต่อจากลำดับสุดท้ายของแต่ละจังหวัด เจ้าหน้าที่ไม่สามารถแก้ไขเลขได้

5. กดปุ่ม “พิมพ์ใบอนุญาต” ระบบจะแสดงตัวอย่างใบอนุญาตทางด้านซ้ายมือ (หมายเลข 1) กดสัญลักษณ์ดาวน์โหลด  (หมายเลข 2) เพื่อทำการดาวน์โหลดใบอนุญาตและทำการพิมพ์ใบอนุญาตเพื่อเสนอลงนามต่อไป



การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “อนุมัติ” หรือ “ไม่อนุมัติ”

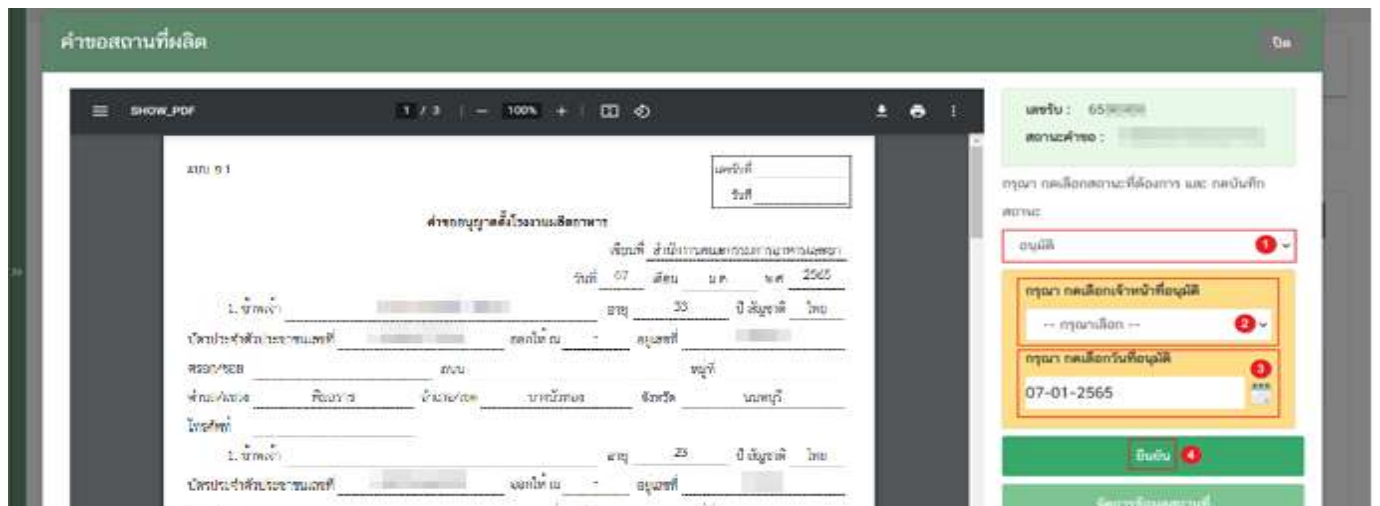
เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนเสนอผลงานเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ต้องกลับเข้าสู่ระบบและทำการลงข้อมูลการอนุมัติในระบบ เพื่อให้สถานะฝั่งผู้ประกอบการเปลี่ยนเป็น “อนุมัติ”

กรณีคำขอ อ.1 (ขอใหม่) , อ.3 (ต่ออายุ) และคำขอปรับสถานะกรณีเปลี่ยนจาก สบ.1/1 เป็น อ.2 เมื่อมีการลงข้อมูลขั้นตอนการพิจารณา “อนุมัติ” สถานะคำขอฝั่งผู้ประกอบการจะเปลี่ยนเป็น “รอชำระเงินค่าใบอนุญาต” ก่อนเพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถออกไปส่งชำระค่าธรรมเนียมได้ เมื่อมีการชำระเงินเรียบร้อยแล้วระบบจะเปลี่ยนสถานะคำขอเป็น “อนุมัติ” โดยมีขั้นตอนการลงข้อมูล ดังนี้

1. กดปุ่ม “เลือก” หลังรายการคำขอ เพื่อไปยังหน้าพิจารณาคำขอ



2. เลือกสถานะ “อนุมัติ” (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงให้เจ้าหน้าที่เลือก “ชื่อผู้ลงนามอนุมัติ” (หมายเลข 2) , เลือกวันที่อนุมัติจากรูปปฏิทิน (หมายเลข 3) จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน” (หมายเลข 4) เพื่อบันทึกสถานะ



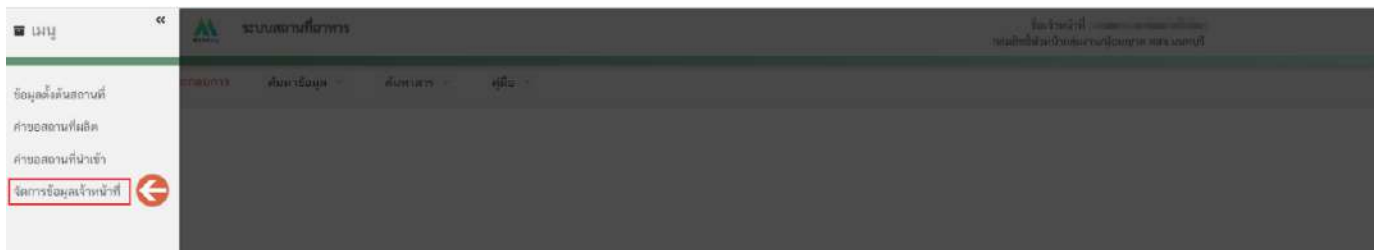
ข้อสำคัญ เมื่อมีการลงขั้นตอนการอนุมัติเรียบร้อยแล้วคำขอจะหายไปจากหน้าการพิจารณาเนื่องจากสิ้นสุดการพิจารณาคำขอแล้ว

ชื่อเจ้าหน้าที่ของแต่ละจังหวัดสามารถดำเนินการเพิ่มในระบบเองได้ โดยศึกษาเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ “จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่”

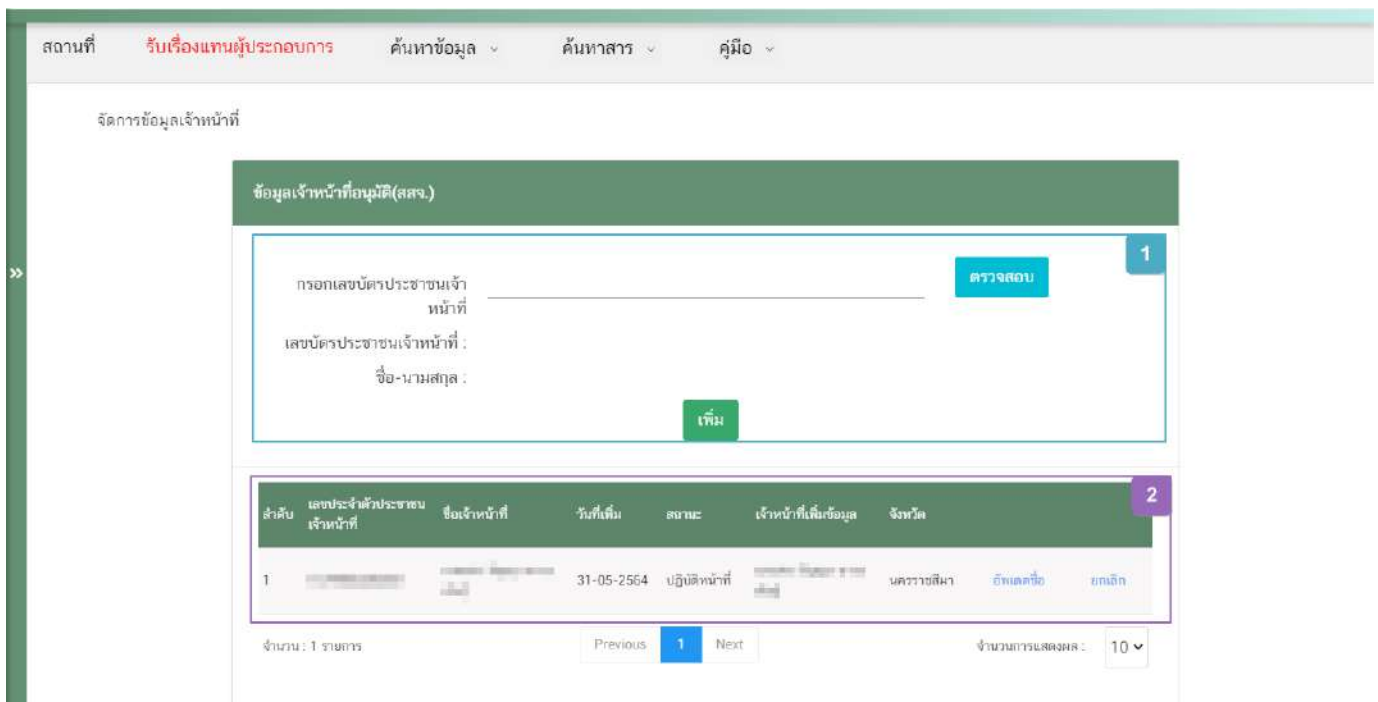
!!! การชำระค่าธรรมเนียมต้องออกไปส่งชำระผ่านระบบ e-submission เท่านั้น !!!

การจัดการเจ้าหน้าที่อนุมัติ

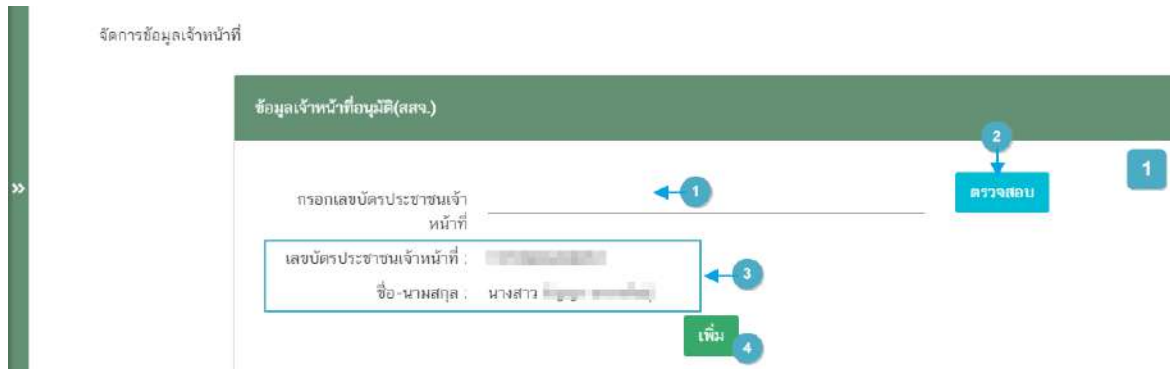
1. เลือกเมนู “จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่” จากเมนูทางด้านซ้ายมือ



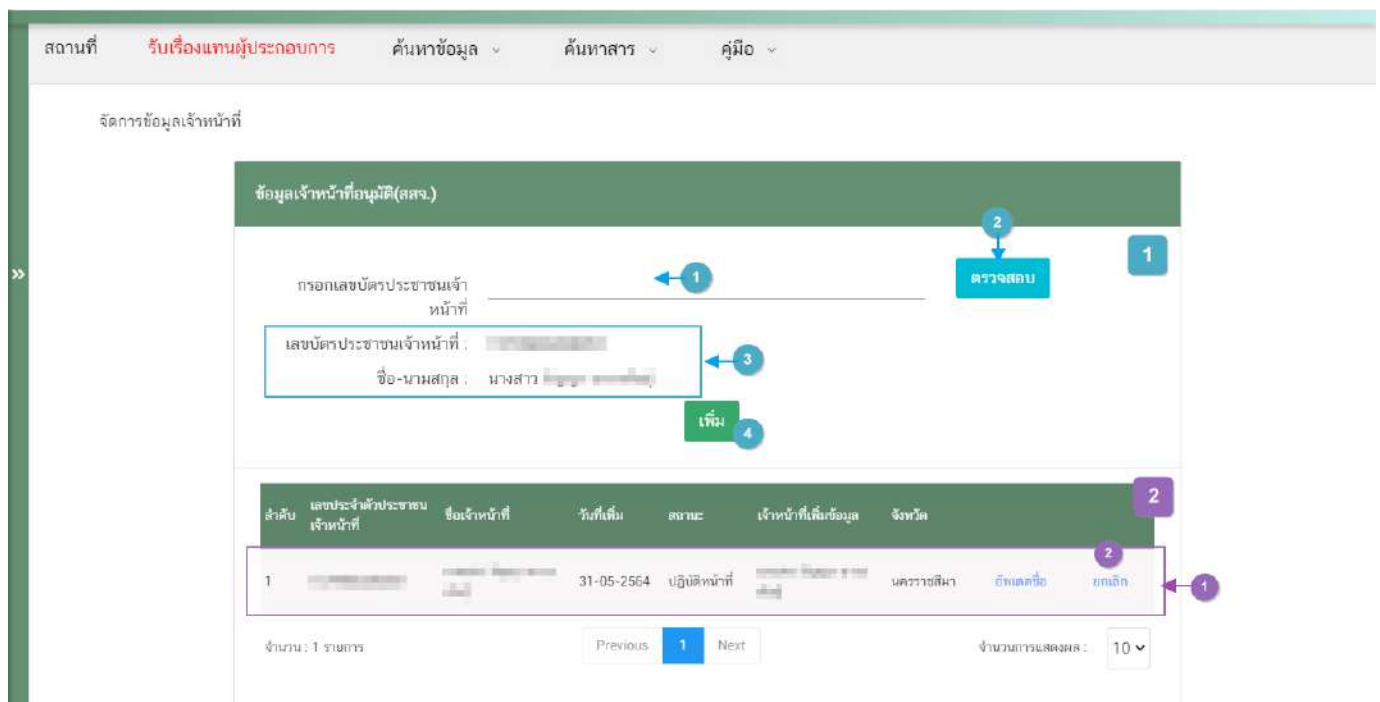
2. ระบบจะแสดงหน้าจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่
ส่วนที่ 1 ข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้อนุมัติ
ส่วนที่ 2 ตารางข้อมูลรายชื่อผู้อนุมัติ (ข้อมูลแยกแต่ละจังหวัด)



ส่วนที่ 1 ข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้อนุมัติ : กรอกเลขบัตรประชาชนเจ้าหน้าที่ (หมายเลข 1) จากนั้นกดปุ่ม “ตรวจสอบ”(หมายเลข 2) ระบบจะแสดงข้อมูลชื่อ-นามสกุล (หมายเลข 3) เมื่อทวนสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “เพิ่ม” (หมายเลข 4) เพื่อบันทึกรายชื่อ



ส่วนที่ 2 ตารางข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ : เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วรายชื่อจะปรากฏในตาราง (หมายเลข 1) เจ้าหน้าที่สามารถกดปุ่ม “ยกเลิก”(หมายเลข 2) ได้กรณีเจ้าหน้าที่รายชื่อดังกล่าวไม่ได้ปฏิบัติการแล้ว



การมอบหลักฐานใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร (อ.2) และใบสำคัญเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1/1)

เมื่อคำขอมีสถานะเป็น “อนุมัติ” และแสดงเลขที่ใบอนุญาตเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการสามารถรับหลักฐานใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหารได้ โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

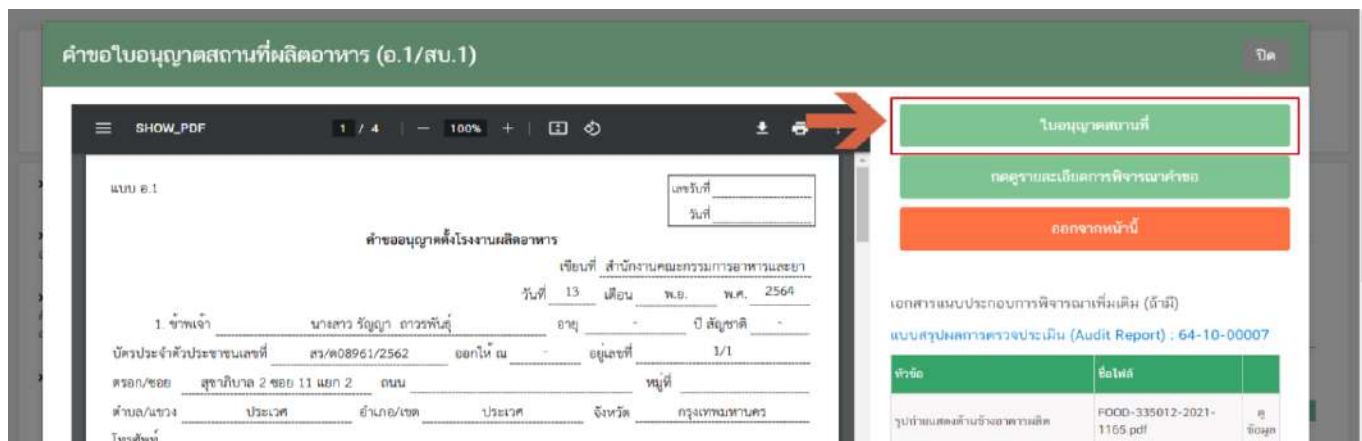
1. กรณีสถานที่ผลิตอาหาร ตั้งอยู่ ณ กรุงเทพมหานคร

ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์ใบอนุญาตได้จากหน้าระบบ e-submission เนื่องจากใบอนุญาตนั้นเป็นใบอนุญาตรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว

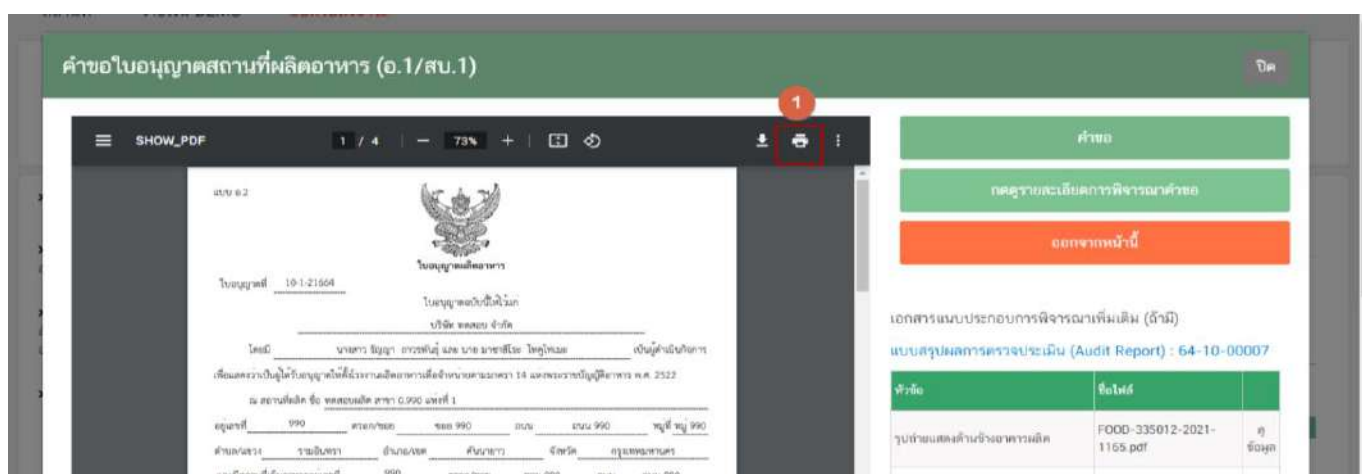
1. สถานะคำขอ “อนุมัติ” (หมายเลข 1) กดไอคอน [] มุมขวาบนของรายการคำขอ (หมายเลข 2) และกด “ดูรายละเอียด” (หมายเลข 3) เมื่อคำขอมีสถานะเป็น “อนุมัติ” และแสดงเลขที่ใบอนุญาตเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์ใบอนุญาตรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว จากหน้าระบบ e-submission โดยมีขั้นตอน ดังนี้

The screenshot shows the e-submission system interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: "คำขอตรวจประเมินสถานที่", "คำขอใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร (อ.1/สบ.1)", "คำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6)", and "คำขอผลิตเฉพาะคราว(อ.11)". The main content area displays application details for a food production license. The top navigation bar shows statistics: "รายการโรงงาน 12", "รายการที่ส่งคำขอ 0", and "รายการที่เข้ามาใหม่ 0". Below the statistics, there are buttons for "แก้ไข PDF", "Download", and "Upload". The main content area shows the application details: "เลขรับ : 6400226", "เลขที่ใบอนุญาต: 10-1-21664", "ประเภท : คำขอสถานที่ผลิตใหม่เข้าข่ายโรงงาน (อ.1)", "รหัสดำเนินการ : FOOD-335111-2021-1479", and "เจ้าหน้าที่ : นาย...". The application status is "สถานะ : อนุมัติ". The application details also include dates: "วันที่ยื่นพิจารณา : 13/11/2564", "วันที่รับพิจารณา : 15/11/2564", and "วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ : 23/11/2564". There are three numbered red circles indicating actions: 1 points to the status "สถานะ : อนุมัติ", 2 points to the top right corner of the application details, and 3 points to the "ดูรายละเอียด" button.

2. ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์ใบอนุญาต อ.2 หรือ สบ.1/1 โดยกด ปุ่ม “ใบอนุญาตสถานที่” ระบบจะเปลี่ยนเป็น หน้าใบอนุญาต อ.2 หรือ สบ.1/1



3. หลักฐานการอนุญาตจะอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ PDF) หากต้องการใช้สำเนาใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร (อ.2) และใบสำคัญเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1/1) สามารถพิมพ์หลักฐานการอนุญาตจากระบบได้ โดยกดปุ่ม “พิมพ์” (หมายเลข 1)



2. กรณีสถานที่ผลิตอาหาร ตั้งอยู่ ณ จังหวัดอื่นๆ

ผู้ประกอบการที่มีที่ตั้งสถานที่ผลิตอาหาร ณ จังหวัดอื่นๆ หลักฐานการอนุญาตยังคงเป็นแบบกระดาษ

- กรณีที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเป็นผู้อนุมัติ ติดต่อขอรับหลักฐานการอนุญาตแบบกระดาษได้ที่ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
- กรณีที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ ติดต่อขอรับหลักฐานการอนุญาตแบบกระดาษได้ที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดในพื้นที่



เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่
(User Manual)
ระบบ e-submission สถานที่อาหาร

การพิจารณาคำขอระบบสถานที่นำเข้าอาหาร

คำขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.6), คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (ส.5), คำขอต่อยาใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8), คำขอใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.9), คำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (อ.10) และแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ(ตามกรมการปกครอง) ผ่านระบบ e-submission

แก้ไขครั้งที่ 0 : 30 มิถุนายน 2564

โปรดตรวจสอบรายละเอียดคู่มือฉบับล่าสุดได้ที่

https://alimum.fda.moph.go.th/FDA_FOOD/FILE_DOWNLOAD/LOCATION_IMPORT_PROVINCE.pdf



จัดทำโดย

กองอาหาร

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

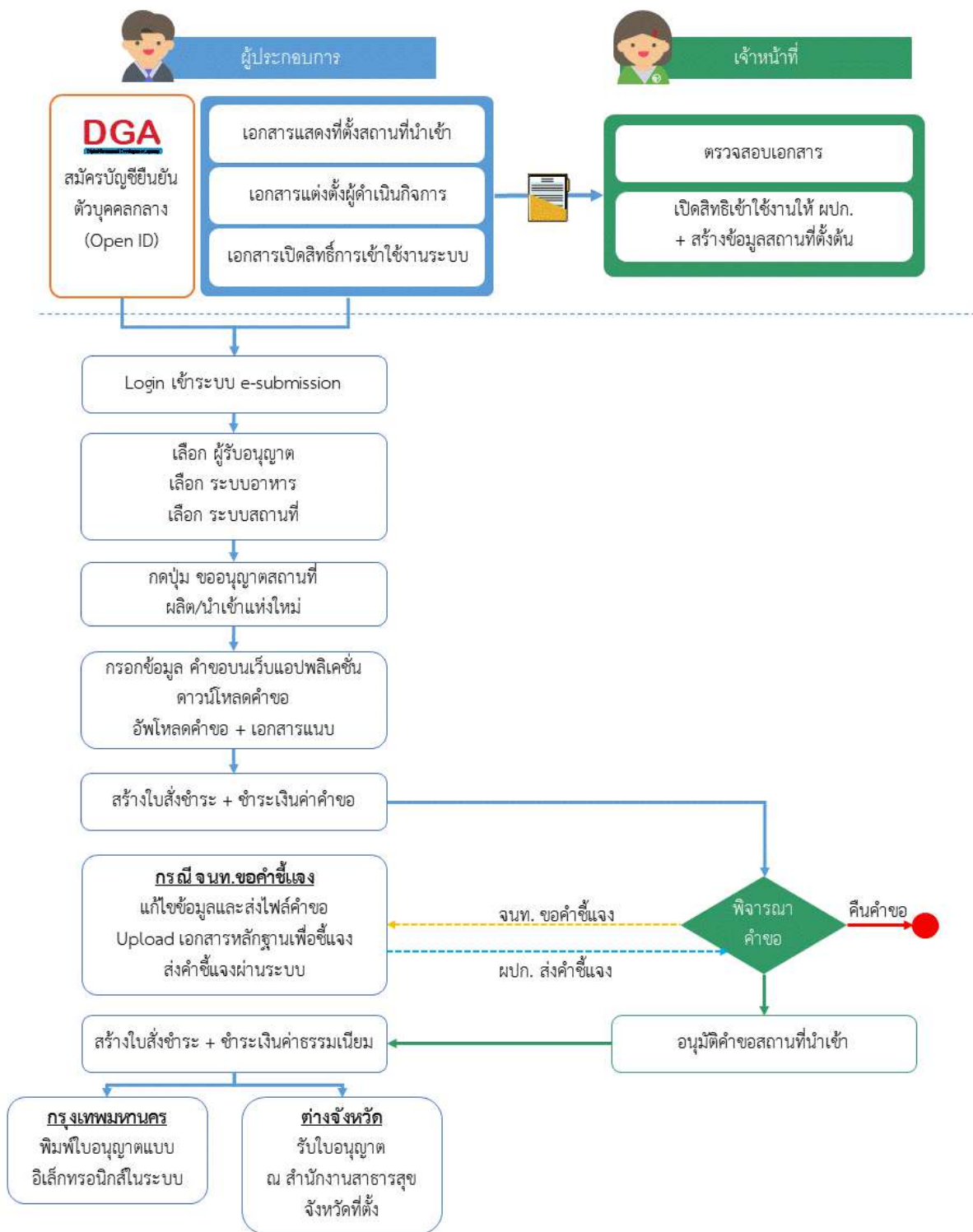
กระทรวงสาธารณสุข

ประวัติการแก้ไขปรับปรุงคู่มือ

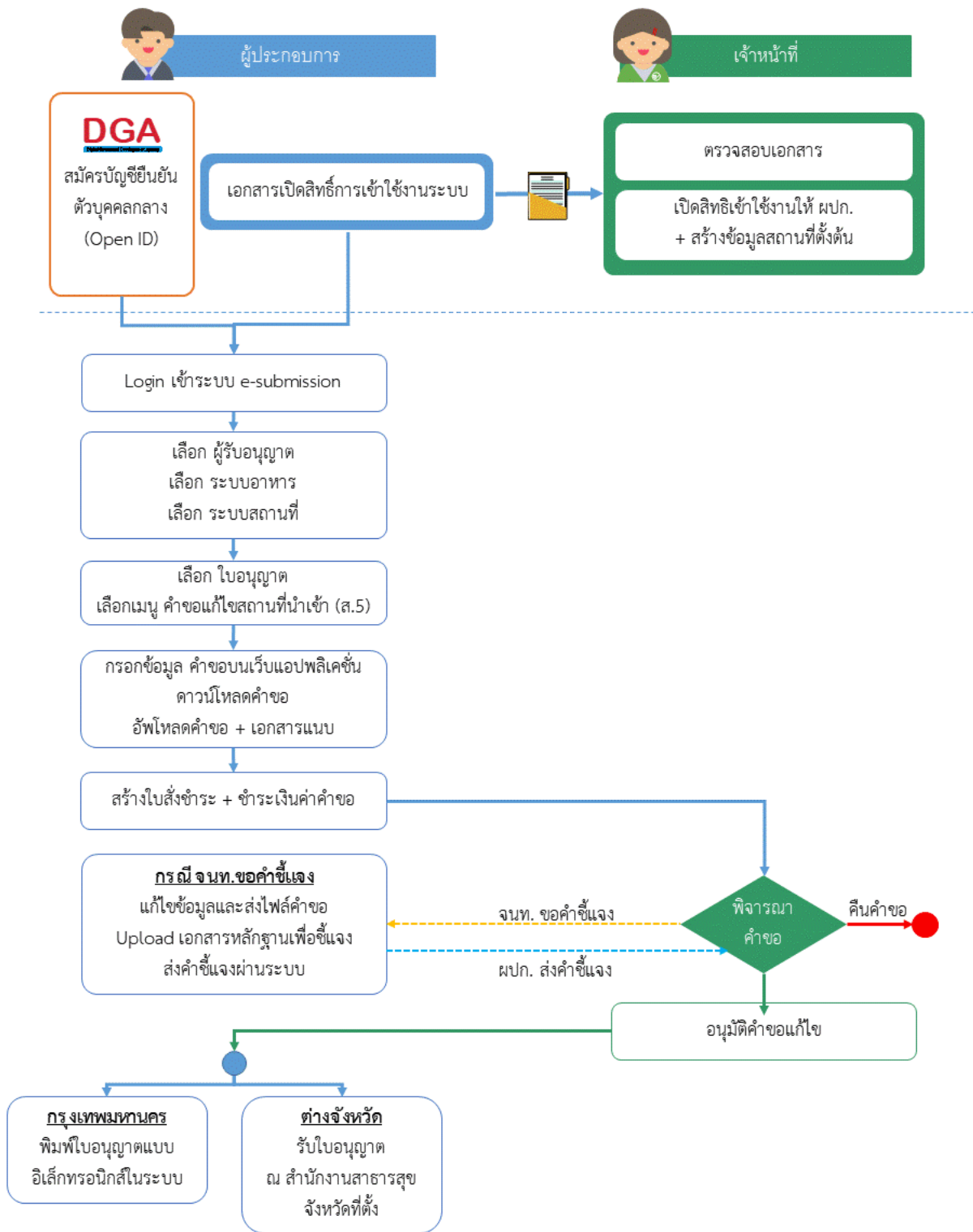
แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดโดยสรุป
0	31 พฤษภาคม 2564	จัดทำคู่มือครั้งแรก

สารบัญ

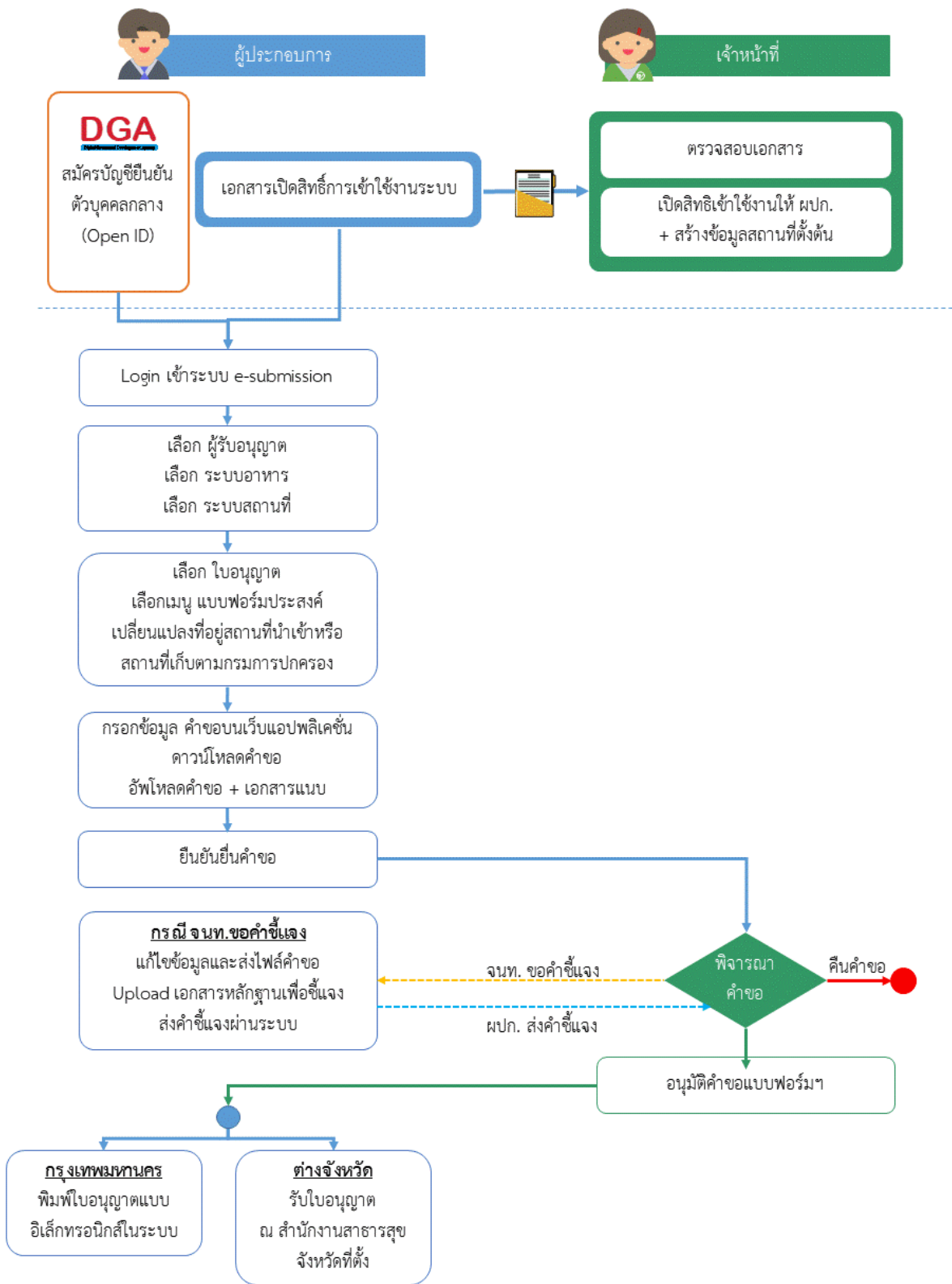
1. การเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e-submission ระบบสถานที่	8
2. การกำหนดสิทธิการพิจารณาคำขอสถานที่นำเข้า ผ่านระบบ e-submission	10
3. ขั้นตอนการพิจารณาคำขอระบบสถานที่นำเข้าอาหาร ผ่านระบบ e-submission	11
- การเข้าใช้งานระบบ e-Submission	12
4. คำขออนุญาตสถานที่นำเข้าที่สามารถพิจารณา ผ่านระบบ e-submission	15
5. การเพิ่มข้อมูลตั้งต้นสถานที่ (Master Data)	16
6. การแก้ไขข้อมูลตั้งต้นสถานที่	25
7. การพิจารณาคำขออนุญาตสถานที่นำเข้า ผ่านระบบ e-submission	29
8. การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง”	37
9. การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “อนุมัติเข้าคณะทำงาน” และ “บันทึกผลจากคณะทำงาน”	42
10. การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “เสนอพิจารณาอนุมัติ”	45
11. การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “อนุมัติ”	48
12. การเพิ่มรายชื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติ	49
13. การมอบใบอนุญาตสถานที่นำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร อ.7	51
- กรณีสถานที่นำเข้าตั้งอยู่ ณ กรุงเทพมหานคร	51
- กรณีสถานที่นำเข้าอยู่ ณ จังหวัดอื่นๆ	52



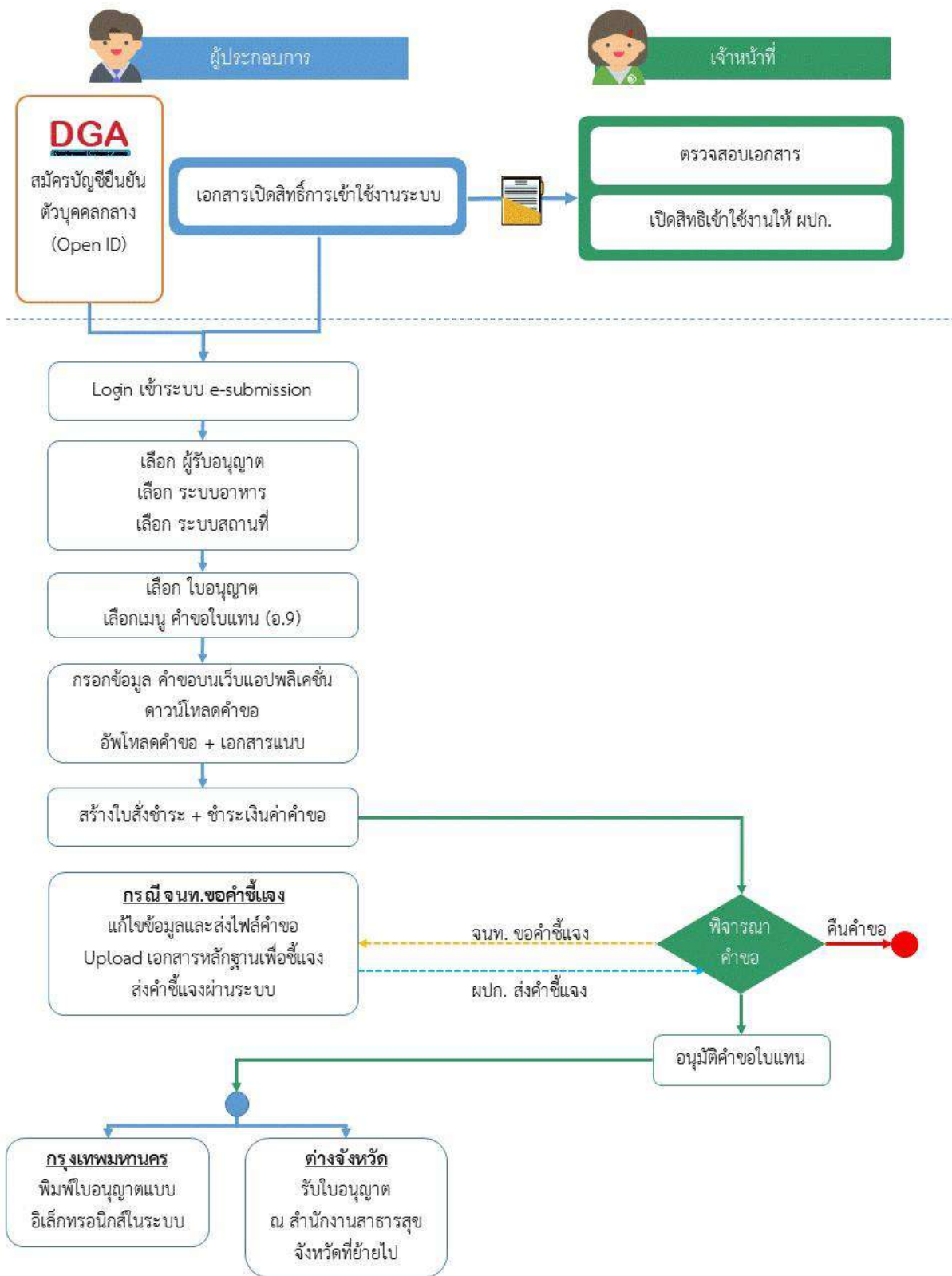
ภาพที่ 1 ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.6)



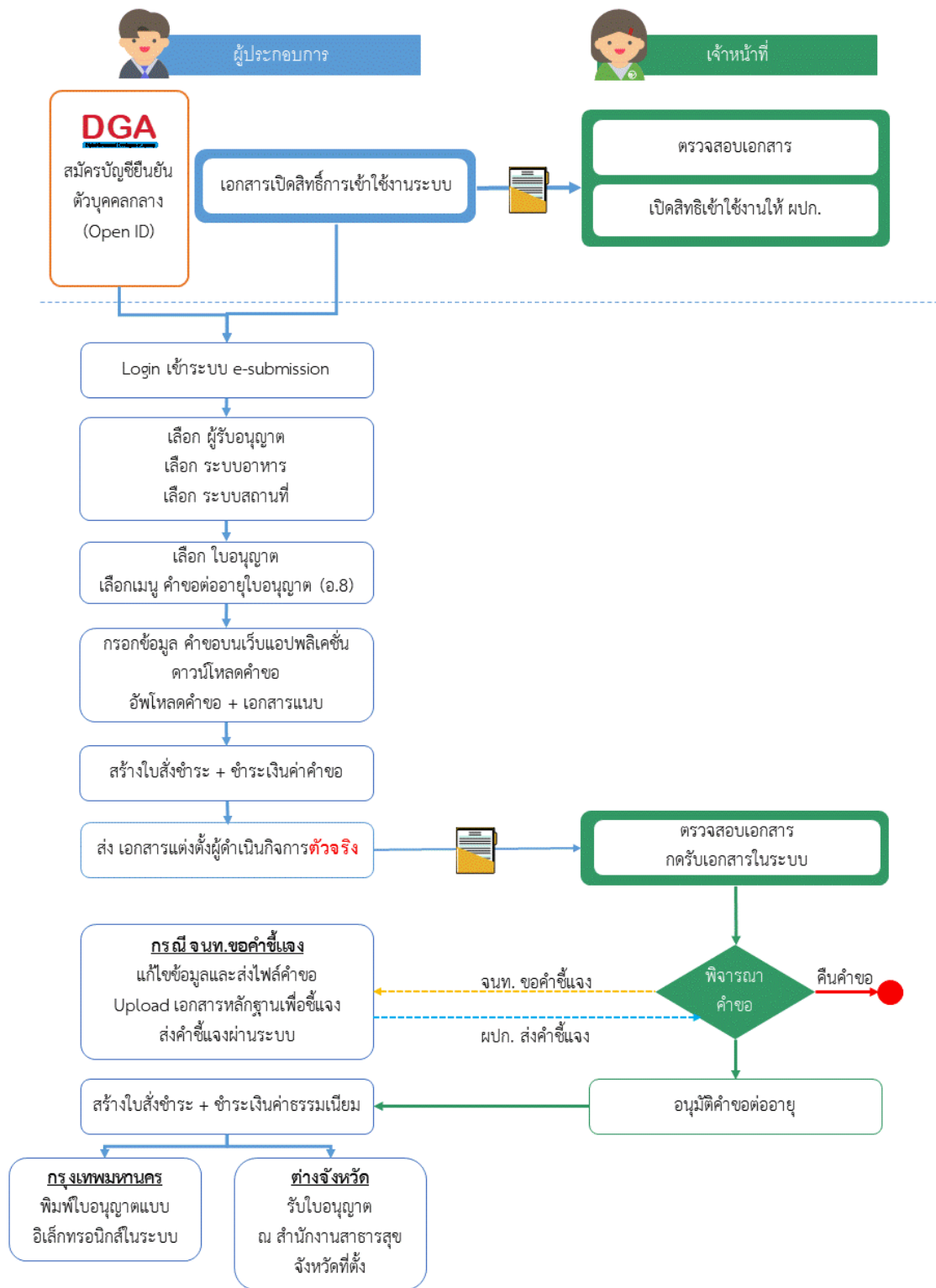
ภาพที่ 2 ขั้นตอนการยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (ส.5)



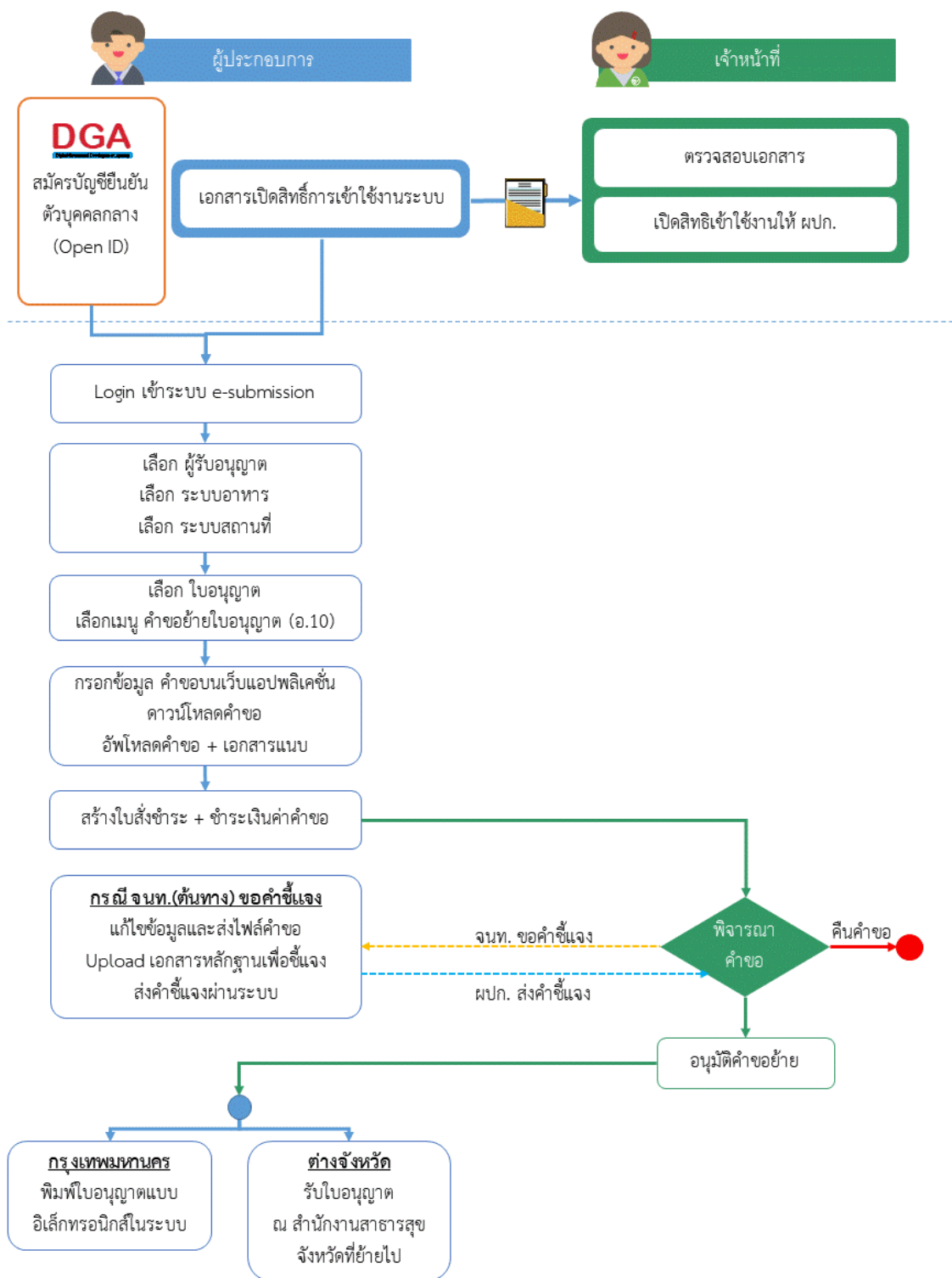
ภาพที่ 3 ขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)



ภาพที่ 4 ขั้นตอนการยื่นคำขอใบแทนนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.9)

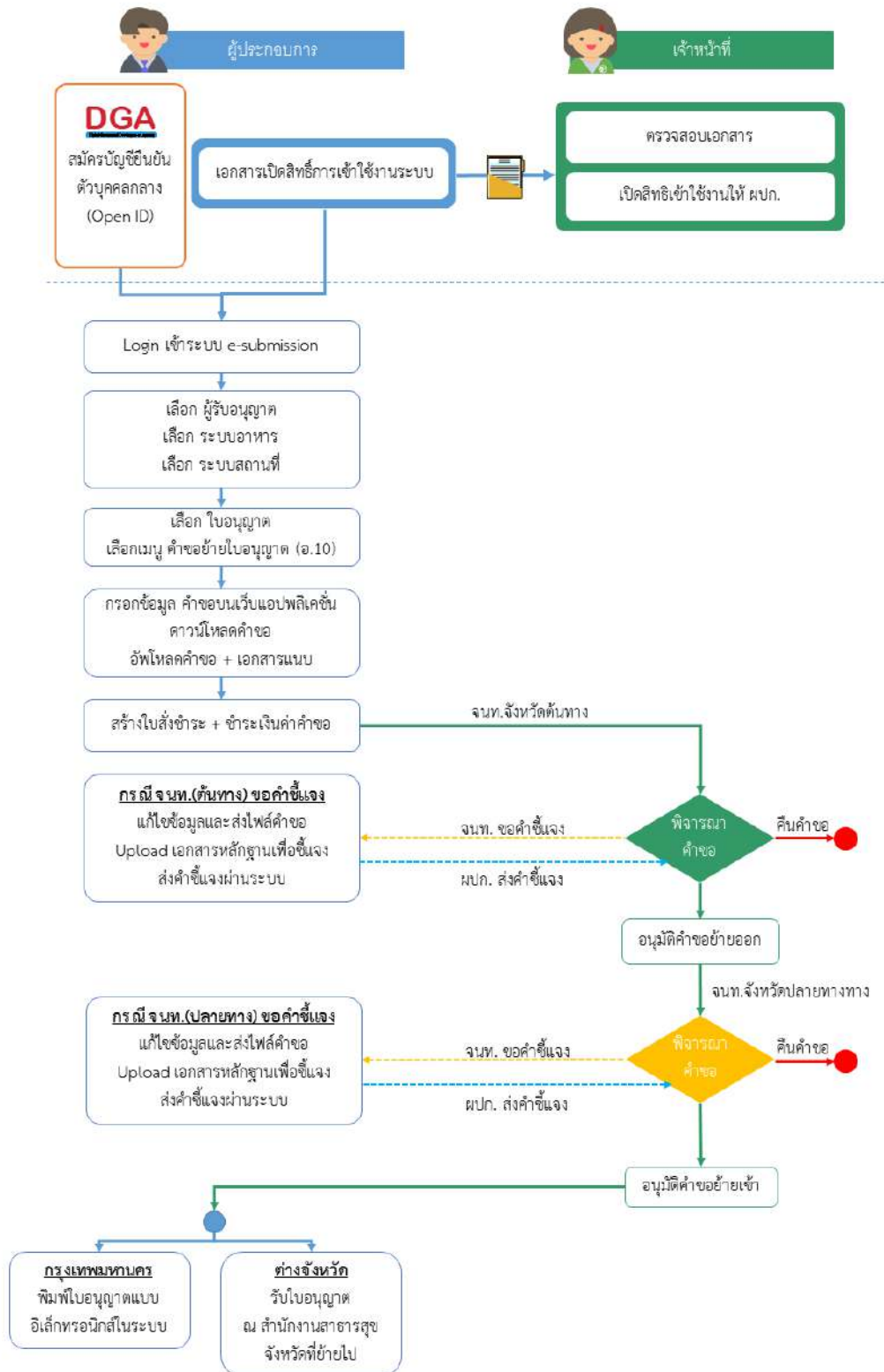


ภาพที่ 5 ขั้นตอนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8)



ภาพที่ 6 ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (อ.10)

กรณีย้ายสถานที่นำเข้า (ภายในจังหวัด) และ ย้ายสถานที่เก็บอาหาร



ภาพที่ 7 ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บอาหาร (อ.10) กรณีย้ายสถานที่นำเข้า (ข้ามจังหวัด)

การเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e-submission ระบบสถานที่

การเข้าใช้งานระบบ e-submission สำหรับการพิจารณาคำขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.6), คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (ส.5), คำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8), คำขอใบแทนนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.9), คำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (อ.10) และ แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ(ตามกรมการปกครอง) ผ่านระบบ e-submission ผ่านระบบ e-submission (อาหาร)

ก่อนการเข้าใช้งานระบบ e-submission สถานที่อาหาร เจ้าหน้าที่ ต้องดำเนินการตามนี้

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

(2) ยื่นเอกสารขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e – submission สถานที่อาหาร : สามารถติดต่อยื่นเอกสารเพื่อขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานแบ่งออกเป็น 2 กรณี

- กรณีเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร)

ยื่นเอกสารแบบฟอร์มขอสิทธิการใช้งานระบบสารสนเทศและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์, หนังสือสัญญาการรักษาความลับ และ สำเนาบัตรประชาชน ณ กลุ่มพัฒนาระบบ (ฝ่าย IT) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 02-590-7297

สามารถดาวน์โหลดเอกสาร ดังนี้

แบบฟอร์มขอสิทธิการใช้งานระบบสารสนเทศและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

<https://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared%20Documents/Download/F-DI1-2.pdf>



หนังสือสัญญาการรักษาความลับ สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ

[https://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared%20Documents/Download/สัญญาการรักษาความลับ%20\(ข้าราชการ%20ลูกจ้างประจำ\).pdf](https://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared%20Documents/Download/สัญญาการรักษาความลับ%20(ข้าราชการ%20ลูกจ้างประจำ).pdf)



หนังสือสัญญาการรักษาความลับ สำหรับลูกจ้างเหมา

[https://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared%20Documents/Download/สัญญาการรักษาความลับ%20\(ลูกจ้างเหมาและบุคคลภายนอก\).pdf](https://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared%20Documents/Download/สัญญาการรักษาความลับ%20(ลูกจ้างเหมาและบุคคลภายนอก).pdf)



- **กรณีเจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค (สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด)**

แบบคำขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบสารสนเทศ SKYNET ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาสามารถดาวน์โหลดได้ที่ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (ศูนย์ ไอที อย.) โทร 02-590-7064

สามารถดาวน์โหลดเอกสาร ดังนี้

แบบคำขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบสารสนเทศ SKYNET

[http:// www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared%20Documents/Download/F-DI1-17%20](http://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared%20Documents/Download/F-DI1-17%20)

[แบบฟอร์มขอสิทธิ์%20สสง+เอกสารแนบ.pdf](#)



เมื่อยืนยันตัวตนบุคคลในระบบ Open ID กับสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ และขอเปิดสิทธิเข้าใช้งานระบบ e-submission อาหาร กับ ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ เรียบร้อย ท่านจะสามารถเข้าใช้งานระบบ e - submission สถานที่อาหาร

(3) ตั้งค่าเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งาน TeDA Forms : ติดตั้งโปรแกรมที่จำเป็นตามลำดับดังนี้ Acrobat Reader DC 10.0 ขึ้นไป หรือ Acrobat Reader - Font Pack DC (เพื่อป้องกันเรื่อง Adobe reader acrobat ไม่รู้จักภาษาไทย) → Font “TH Sarabun PSK”

คู่มือ : การเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบ e-submission(อาหาร)

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



การกำหนดสิทธิการพิจารณาคำขอสถานที่นำเข้า ผ่านระบบ e-submission

การกำหนดสิทธิ การพิจารณาคำขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.6), คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (ส.5), คำขอต่อยอายุใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8), คำขอใบแทนนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.9), คำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เกี่ยว (อ.10) และ แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ(ตามกรมการปกครอง) ผ่านระบบ e-submission สถานที่นำเข้า มีกลุ่มสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ดังนี้



1. **กลุ่มสิทธิผู้พิจารณา / ผู้ตรวจสอบ** เป็นการกำหนดสิทธิ “ขั้นการพิจารณา” สามารถพิจารณาหรือตรวจสอบคำขอฯ ที่ผู้ประกอบการยื่นขอเบื้องต้น โดยมีการกำหนดสถานะที่ “ขั้นการพิจารณา” สามารถกระทำได้ในระบบ คือ

- (1) เห็นควรเสนออนุมัติ
- (2) เห็นควรเสนอไม่อนุมัติ
- (3) เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง
- (4) เห็นควรเข้าคณະทำงาน
- (5) อนุมัติ* (ลงข้อมูลการอนุมัติ)
- (6) ไม่อนุมัติ* (ลงข้อมูลการไม่อนุมัติ)
- (7) รับเรื่อง/คืนคำขอ (เฉพาะคำขอต่อยอายุ (อ.8) สถานะชำระเงินแล้วรอส่งเอกสารตัวจริง)

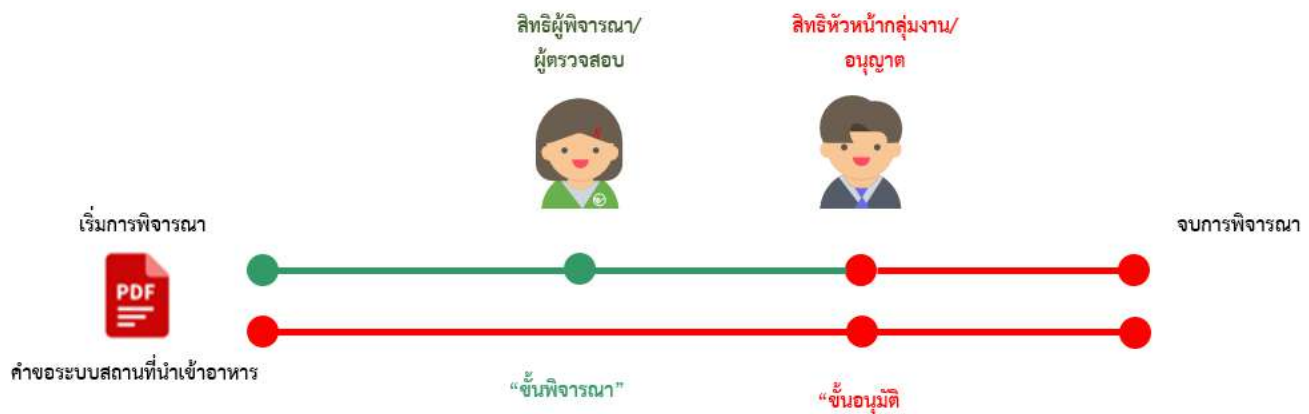
2. **กลุ่มสิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาต** เป็นการกำหนดสิทธิ “ขั้นอนุมัติ” สามารถพิจารณาตรวจสอบคำขอฯ อนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ คำขอที่ผู้ประกอบการยื่นขอ โดยมีการกำหนดสถานะที่หัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาตกระทำได้ในระบบ คือ

- (1) อนุมัติ*
- (2) ไม่อนุมัติ*
- (3) เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง
- (4) อนุมัติเข้าคณະทำงาน
- (5) ส่งกลับเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการพิจารณาคำขอรระบบสถานที่นำเข้าอาหาร ผ่านระบบ e-submission

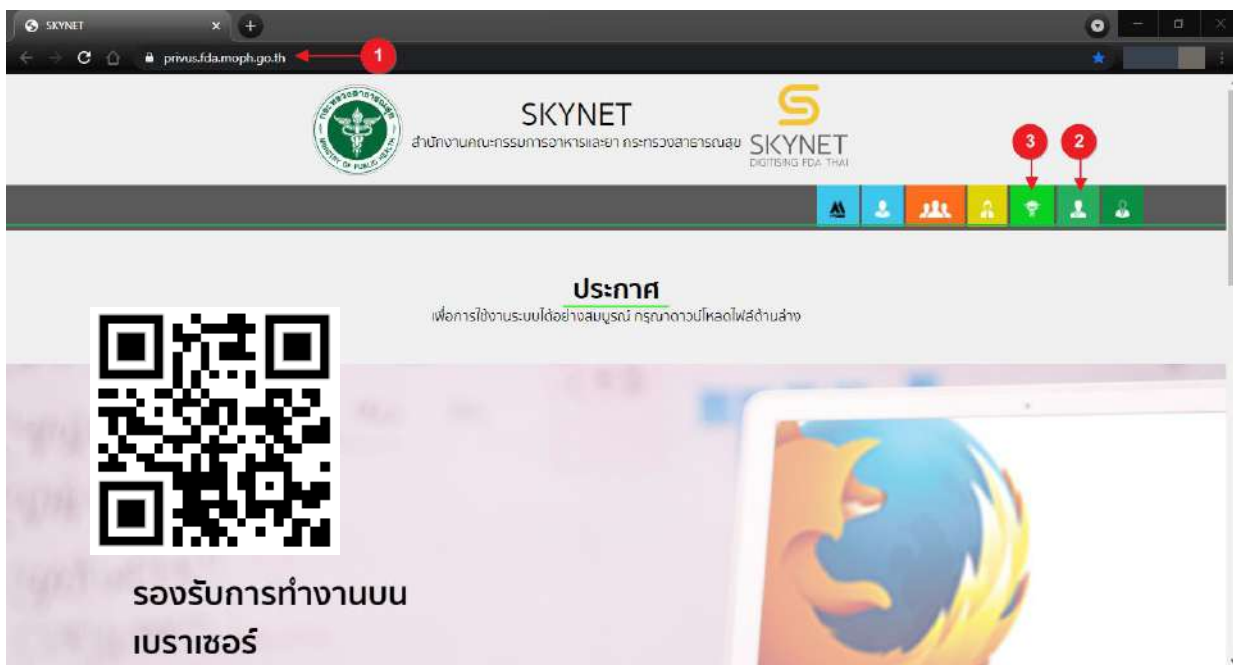
การพิจารณาคำขออนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.6), คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (ส.5), คำขอต่ออายุใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8), คำขอใบแทนนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.9), คำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ(ตามกรมการปกครอง) ผ่านระบบ e-submission จะแบ่งขั้นตอนการพิจารณาเป็น 2 ขั้นตอนหลัก คือ “**ขั้นการพิจารณา**” และ “**ขั้นอนุมัติ**” สำหรับจังหวัดที่มีขั้นการพิจารณามากกว่า 1 ขั้นตอน เช่น มี นาย ก เป็นผู้พิจารณา และ นาย ข เป็นผู้อนุญาต สามารถกำหนดสิทธิเพื่อพิจารณาคำขอได้ตามการพิจารณาจริง

แต่ทั้งนี้ระบบไม่บังคับให้การพิจารณาคำขอจะต้องผ่าน “**ขั้นการพิจารณา**” จึงสามารถส่งคำขอไปยัง “**ขั้นอนุมัติ**” หากจังหวัดใดมีขั้นการพิจารณาคำขออนุญาตสถานที่นำเข้าอาหารสามารถใช้ สิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาต ซึ่งเป็นสิทธิ “**ขั้นอนุมัติ**” ในการกดอนุมัติหรือไม่อนุมัติคำขอได้ ดังภาพ



การเข้าใช้งานระบบ e-Submission

1. เมื่อผู้ใช้งานได้รับการเปิดสิทธิ์ใช้งานระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าใช้งานระบบ e-Submission โดยเข้าไปที่ URL : <http://privus.fda.moph.go.th/> (หมายเลข 1) เลือกประเภทผู้ใช้งาน เป็น “เจ้าหน้าที่สจจ.” (หมายเลข2) หรือ “เจ้าหน้าที่ อย.” (หมายเลข 3)



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

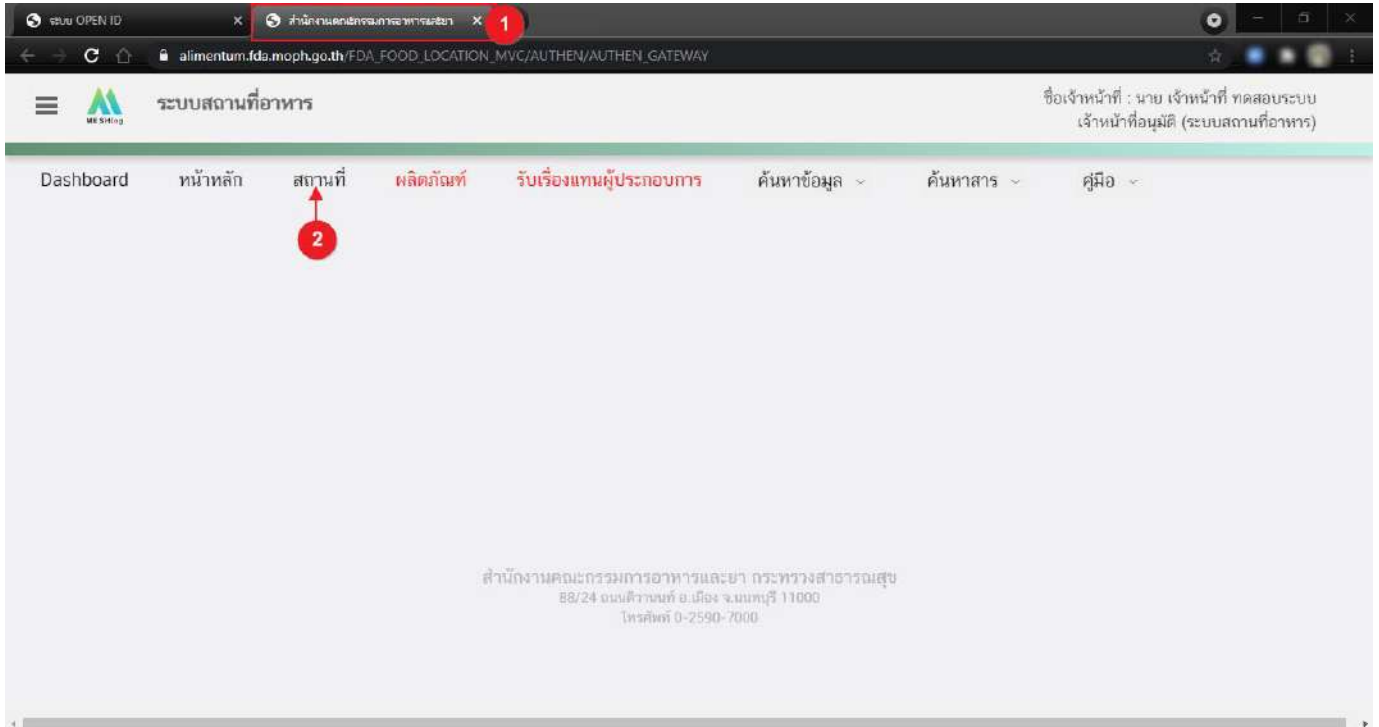
3. เลือกเมนูสิทธิที่ท่านต้องการใช้งาน (กลุ่มสิทธิผู้บันทึกข้อมูล/ผู้รับเรื่อง กลุ่มสิทธิผู้พิจารณา/ผู้ตรวจ หรือ กลุ่มสิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อนุญาต)



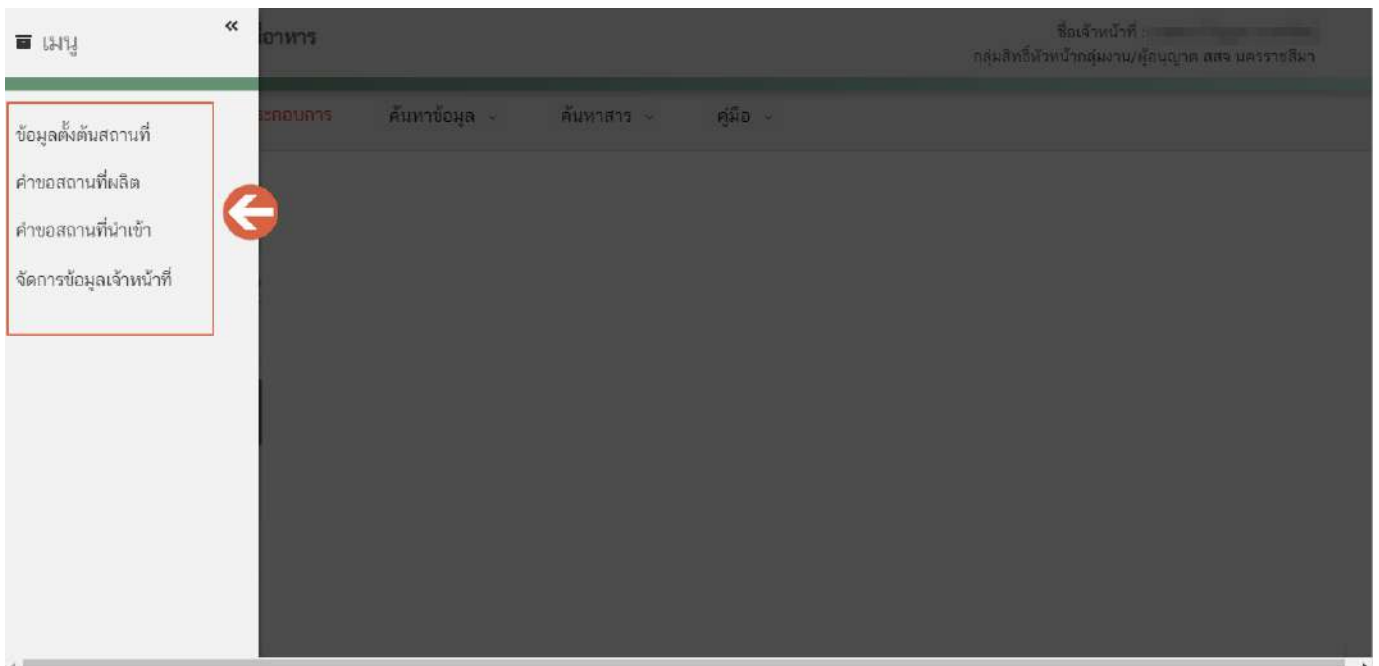
5. เลือกกระบวนงาน “อนุมัติ งานสถานที่” เพื่อเข้าสู่ระบบ e-submission อาหาร (ระบบใหม่)



6. ระบบจะทำการเปิดแท็บใหม่ (หมายเลข1) ขึ้นมา เลือกเมนู “สถานที่” (หมายเลข 2)



7. ระบบจะแสดงแถบเมนูสถานที่ทางด้านซ้ายมือ



คำขออนุญาตสถานที่นำเข้าที่สามารถพิจารณา ผ่านระบบ e-submission

ภาพแสดงขั้นตอนการพิจารณาคำขอ



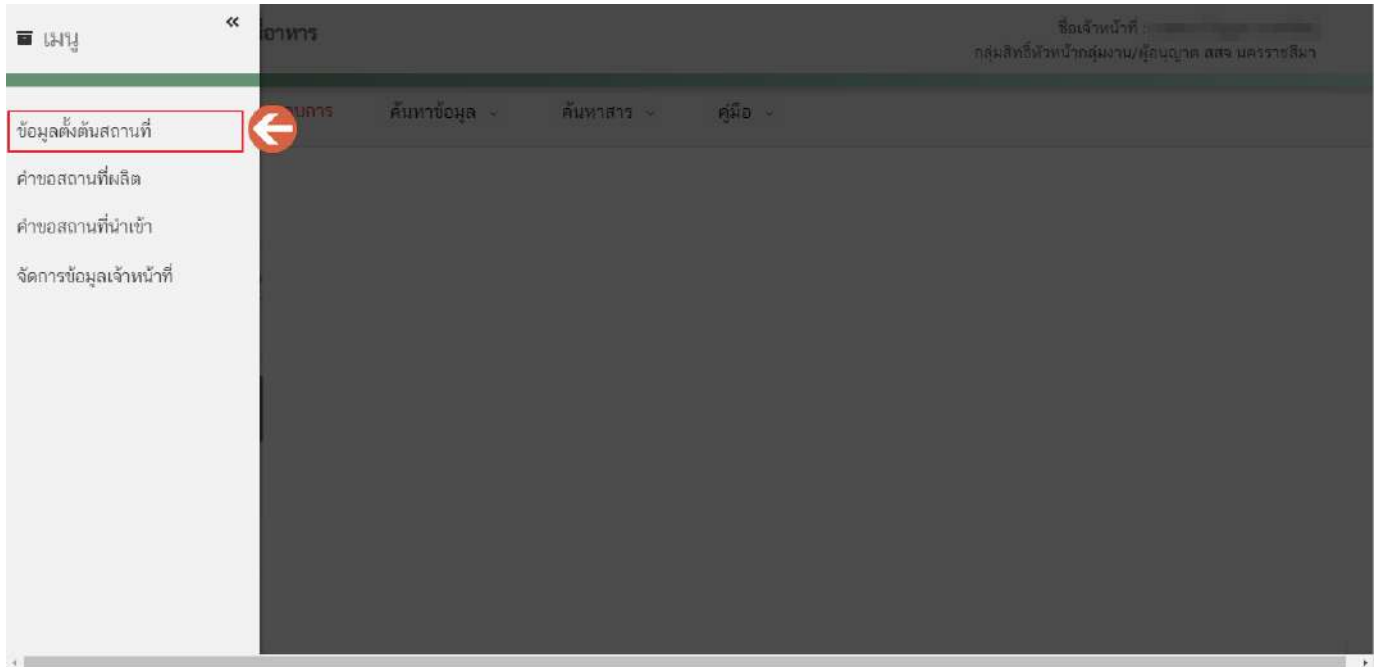
ประเภทคำขอของงานขออนุญาตสถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ที่สามารถพิจารณาผ่านระบบ e-submission ได้มีดังนี้

1. คำขออนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.6)
2. คำขอเปลี่ยนแปลงรายการใบอนุญาตนำเข้าอาหาร (ส.5)
3. คำขอต่ออายุใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8)
4. คำขออนุญาตย้ายสถานที่นำเข้าหรือเก็บอาหาร (อ.10)
 - กรณีย้ายแบบไม่เปลี่ยนเลขสถานที่ ได้แก่ การย้ายสถานที่นำเข้า (จังหวัดเดียวกัน), การย้ายสถานที่เก็บ
 - กรณีย้ายแบบเปลี่ยนเลขสถานที่ ได้แก่ การย้ายสถานที่นำเข้า (ข้ามจังหวัด)
5. คำขอใบแทนใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.9)
6. แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)

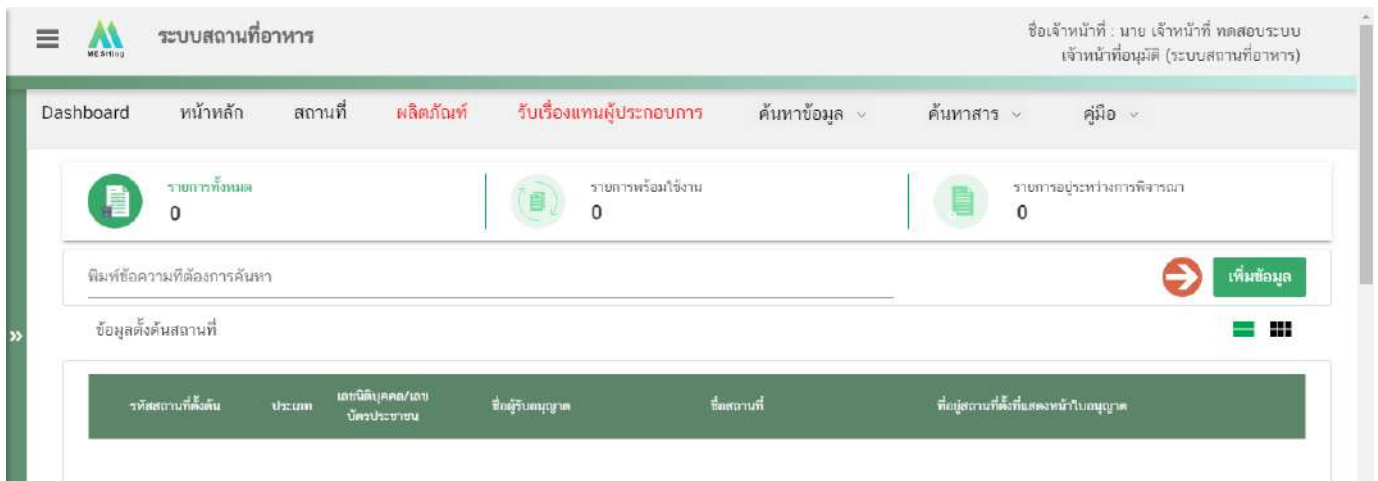
การเพิ่มข้อมูลตั้งต้นสถานที่ (Master Data)

เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารแสดงที่ตั้งสถานที่นำเข้า และ เอกสารแต่งตั้งผู้ดำเนินการ ที่ผู้ประกอบการนำมา ยื่นเพื่อขออนุญาตสถานที่นำเข้าแห่งใหม่เรียบร้อยแล้ว ต้องทำการเพิ่มข้อมูลตั้งต้นสถานที่ในระบบ เพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้นให้ ผู้ประกอบการสามารถยื่นคำขอผ่านระบบ e-submission ระบบสถานที่อาหารได้ มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู “ข้อมูลตั้งต้นสถานที่” ทางด้านซ้ายมือ



2. กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อเพิ่มข้อมูลตั้งต้นสถานที่



3. ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลตั้งต้นสถานที่ “กรอกเลขนิติบุคคล หรือ เลขนิติบุคคลของผู้รับอนุญาต” (หมายเลข 1) กดปุ่ม “ค้นหา” (หมายเลข 2) ระบบจะแสดงข้อมูล “ชื่อผู้รับอนุญาต และ ที่อยู่ของผู้รับอนุญาต” (หมายเลข 3) เมื่อทวนสอบความถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “ถัดไป” (หมายเลข 4) เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

ข้อมูลตั้งต้นสถานที่

ชื่อผู้รับอนุญาต

เลขบัตรประชาชนหรือเลขนิติบุคคลของผู้รับอนุญาต : 0000000000000 ← 1

ตรวจสอบ ← 2

ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด (0000000000000)

ที่อยู่นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา : บ้านเลขที่ 123/1 ถนน ทดสอบ แขวง จตุจักร เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร 11111 เบอร์โทรศัพท์ 023333333 เบอร์โทรสาร 024369888-28 เบอร์มือถือ 0998857675

ถัดไป ← 4

ข้อสำคัญ กรณีกดปุ่ม “ตรวจสอบ” แล้วชื่อผู้รับอนุญาตหรือที่อยู่นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา แสดงไม่ถูกต้องกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ส่วนกลางเพื่อทำการอัปเดตข้อมูลก่อนการลงข้อมูลตั้งต้น

กรณีที่ผู้รับอนุญาตไม่ได้เป็นนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เช่น กองทุนหมู่บ้าน โรงเรียน โครงการในพระราชดำริ หรือ หน่วยงานราชการอื่นๆ เป็นต้น ต้องลงข้อมูลผู้รับอนุญาตที่ระบบจัดการฐานข้อมูลกลางให้เรียบร้อยก่อนจึงจะสามารถลงข้อมูลตั้งต้นได้ โดยเจ้าหน้าที่สามารถขอเพิ่มข้อมูลลงระบบจัดการฐานข้อมูลกลางดังนี้

เขียนแบบฟอร์มแจ้งปัญหาาระบบสารสนเทศ (ศ.1) โดยระบุ ชื่อหน่วยงาน , ที่อยู่ , รหัสไปรษณีย์ และเบอร์โทรศัพท์ พร้อมหลักฐานแสดงความเป็นนิติบุคคล

สามารถดาวน์โหลดเอกสาร ได้ที่

F-DI1-1 แบบฟอร์มแจ้งปัญหาาระบบสารสนเทศ

<https://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared%20Documents/Download/F-DI1-1.pdf>



4. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลตั้งต้นสถานที่มี 3 ขั้นตอน ดังนี้
 - 4.1. สถานที่ตั้ง
 - 4.2. ผู้ดำเนินกิจการ
 - 4.3. ตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึก

ข้อมูลตั้งต้นสถานที่

ปิด


เลขนิติบุคคล/เลขบัตรประจำตัวประชาชน	0000000000000
ชื่อผู้รับอนุญาต	บริษัท ทดสอบ จำกัด
ที่อยู่นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา :	บ้านเลขที่ 123/1 ถนน พหลโยธิน แขวง จตุจักร เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร 11111 เบอร์โทรศัพท์ 023333333 เบอร์โทรสาร 024369888-28 เบอร์มือถือ 0998857675

4.1.สถานที่ตั้ง

4.1.1. ระบบจะแสดงฟอร์มการกรอกข้อมูลรายละเอียดสถานที่ตั้งหน้าใบอนุญาต แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ประเภทสถานประกอบการ และ ชื่อสถานที่ตั้ง

ส่วนที่ 2 ที่อยู่สถานที่ตั้งหน้าใบอนุญาต

ส่วนที่ 3 เลขประจำบ้าน

โปรตระบบสถานที่ตั้ง (หน้าใบอนุญาต)

*ประเภทสถานประกอบการ
--- กรุณาเลือก ---

*ชื่อสถานที่ตั้ง

*บ้านเลขที่ ตึก ซอย ชั้น

ห้อง หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

*จังหวัด *เขต/อำเภอ *แขวง/ตำบล
--- เลือกจังหวัด --- --- เลือกอำเภอ --- --- เลือกตำบล ---

*รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์มือถือ โทรสาร

โปรตระบบเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน

*เลขประจำบ้าน

ย้อนกลับ จัดไป

ส่วนที่ 1 ประเภทสถานประกอบการ และ ชื่อสถานที่ตั้ง : เลือก “ประเภทสถานประกอบการ” เป็นนำเข้า (หมายเลข 1) และ กรอก “ชื่อสถานที่ตั้ง” (หมายเลข 2)

*ประเภทสถานประกอบการ
นำเข้า

*ชื่อสถานที่ตั้ง
สถานที่นำเข้า แห่งที่ 2

ส่วนที่ 2 ที่อยู่สถานที่ตั้งหน้าใบอนุญาต : กรอกข้อมูลสถานที่ตั้งสถานที่นำเข้าให้ครบถ้วนตาม

แบบฟอร์ม โดยช่องข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจัน (*) กำกับ หมายถึงช่องข้อมูลที่บังคับกรอก

* บ้านเลขที่	ตึก			ชั้น
ห้อง	หมู่ที่	ตรอก/ซอย	ถนน	
* จังหวัด		* เขต/อำเภอ	* แขวง/ตำบล	
--- เลือกจังหวัด ---	▼	--- เลือกอำเภอ ---	▼	--- เลือกตำบล ---
* รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์บ้าน	โทรศัพท์มือถือ	โทรสาร	

ส่วนที่ 3 เลขประจำบ้าน : กรอกข้อมูลเลขประจำบ้าน 11 หลักที่ปรากฏอยู่ในทะเบียนบ้าน ในช่อง

“เลขประจำบ้าน” (หมายเลข 1) กรณีสถานที่นำเข้ามีมากกว่า 1 ทะเบียนบ้าน สามารถกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน” (หมายเลข 2) เพื่อเพิ่มเลขประจำบ้าน

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน ²

* เลขประจำบ้าน ¹

4.1.2. เมื่อกรอกข้อมูลทั้ง 3 ส่วนเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

ย้อนกลับ **ถัดไป**

กรมศุลกากร รหัสไปรษณีย์ 10150

4.2.ผู้ดำเนินการ

4.2.1. ระบบจะแสดงฟอร์มการกรอกข้อมูลรายละเอียดสถานที่ตั้งหน้าใบอนุญาต แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ดำเนินการ

ส่วนที่ 2 กล่องกรอกข้อมูลผู้ดำเนินการ

โปรแกรมรายละเอียดผู้ดำเนินการ

ข้อมูลผู้ดำเนินการ นางสาว [redacted] ส่วนที่ 1

ลำดับที่ : 1 ส่วนที่ 2

เลขที่บัตรประชาชน/work permit

ตรวจสอบ

ลบ

เลขที่บัตรประชาชน 1

ชื่อผู้ดำเนินการ นางสาว [redacted]

เลือกใบ --- เลือกเดือนไข ---

เพิ่มผู้ดำเนินการ

ย้อนกลับ ถัดไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ดำเนินการ : ระบบจะแสดงชื่อ-สกุลของผู้ดำเนินการทั้งหมดและเงื่อนไข

โปรแกรมรายละเอียดผู้ดำเนินการ

ข้อมูลผู้ดำเนินการ นางสาว [redacted]

ส่วนที่ 2 กล่องกรอกข้อมูลผู้ดำเนินการ :กรอกข้อมูล “เลขบัตรประชาชน/workpermit” (

หมายเลข 1) กดปุ่ม “ตรวจสอบ” (หมายเลข 2) ระบบจะทำการแสดงเลข และ ชื่อ-สกุล ของผู้ดำเนินการ (หมายเลข 3) จากนั้นเลือก “เงื่อนไข”(หมายเลข 4)

กรณีต้องการลบข้อมูลผู้ดำเนินการให้กดปุ่ม “ลบ” (หมายเลข 5) หรือกรณีมีผู้ดำเนินการมากกว่า 1 คน กดปุ่ม “เพิ่มผู้ดำเนินการ” (หมายเลข 6) เพื่อเพิ่มกล่องกรอกข้อมูลผู้ดำเนินการ

ลำดับที่ : 1

เลขที่บัตรประชาชน/work permit

เลขที่บัตรประชาชน 1... ชื่อผู้ดำเนินการ นางสาว... เดือนปี --- เลือกเดือนปี ---

ลบ

เพิ่มผู้ดำเนินการ

ข้อสำคัญ กรณีที่ผู้ดำเนินการเป็นชาวต่างชาติ ต้องลงข้อมูลผู้รับอนุญาตที่ระบบจัดการฐานข้อมูลกลางให้เรียบร้อยก่อนจึงจะสามารถลงข้อมูลคำขอได้ โดยท่านสามารถขอเพิ่มข้อมูลลงระบบจัดการฐานข้อมูลกลางดังนี้

เขียนแบบฟอร์มแจ้งปัญหาระบบสารสนเทศ (ศ.1) โดยระบุ ชื่อ-นามสกุลของผู้ดำเนินการชาวต่างชาติ , เลข Work permit , เลข Passport และ ข้อมูลที่อยู่ของชาวต่างชาติ(ในประเทศไทย) พร้อมทั้งหลักฐานใบ work permit พร้อม Passport

สามารถดาวน์โหลดเอกสาร ได้ที่

F-DI1-1 แบบฟอร์มแจ้งปัญหาระบบสารสนเทศ

<https://www.fda.moph.go.th/sites/IT/Shared%20Documents/Download/F-DI1-1.pdf>



4.2.2. เมื่อกรอกข้อมูลทั้ง 2 ส่วนเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

โปรแกรมรายละเอียดคู่ดำเนินการ

ข้อมูลคู่ดำเนินการ นางสาว [ชื่อและนามสกุล]

ส่วนที่ 1

ลำดับที่ : 1

เลขที่บัตรประชาชน/work permit

ตรวจสอบ

เลขที่บัตรประชาชน 1 [เลขบัตรประชาชน]

ชื่อคู่ดำเนินการ นางสาว [ชื่อและนามสกุล]

เดือนปี --- เลือกเดือนปี ---

เพิ่มคู่ดำเนินการ

ย้อนกลับ

ถัดไป

4.3. ตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึก

4.2.1. ระบบจะแสดงข้อมูลที่เจ้าหน้าที่กรอกทั้งหมดในขั้นตอนนี้ (หมายเลข 1) เมื่อทวนสอบความถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” (หมายเลข 2) เพื่อบันทึกข้อมูลตั้งต้น หรือกดปุ่ม “ย้อนกลับ” (หมายเลข 3) เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลยังขั้นตอนก่อนหน้า

รายละเอียดสถานประกอบการ

เจ้าหน้าที่ผู้บันทึก : นางสาว [ชื่อและนามสกุล]

ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด

เลขนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา : 0000000000000

ประเภทสถานประกอบการ : นำเข้า

ชื่อสถานประกอบการ : สถานที่นำเข้า แห่งที่ 2

สถานที่ตั้ง (หน้าใบอนุญาต) : บ้านเลขที่ 123 ตำบล/แขวง จอมพล อำเภอ/เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 11111

เลขประจำบ้านสถานที่ตั้ง : 0000000000

คู่ดำเนินการ : นางสาว [ชื่อและนามสกุล]

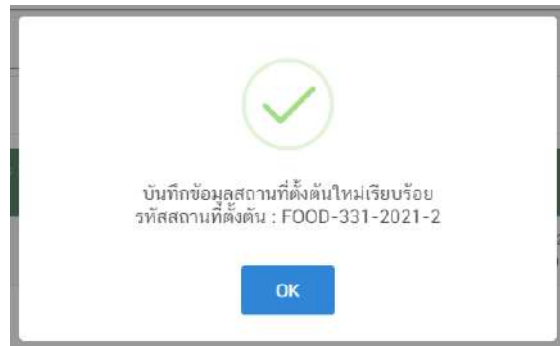
ย้อนกลับ

บันทึก

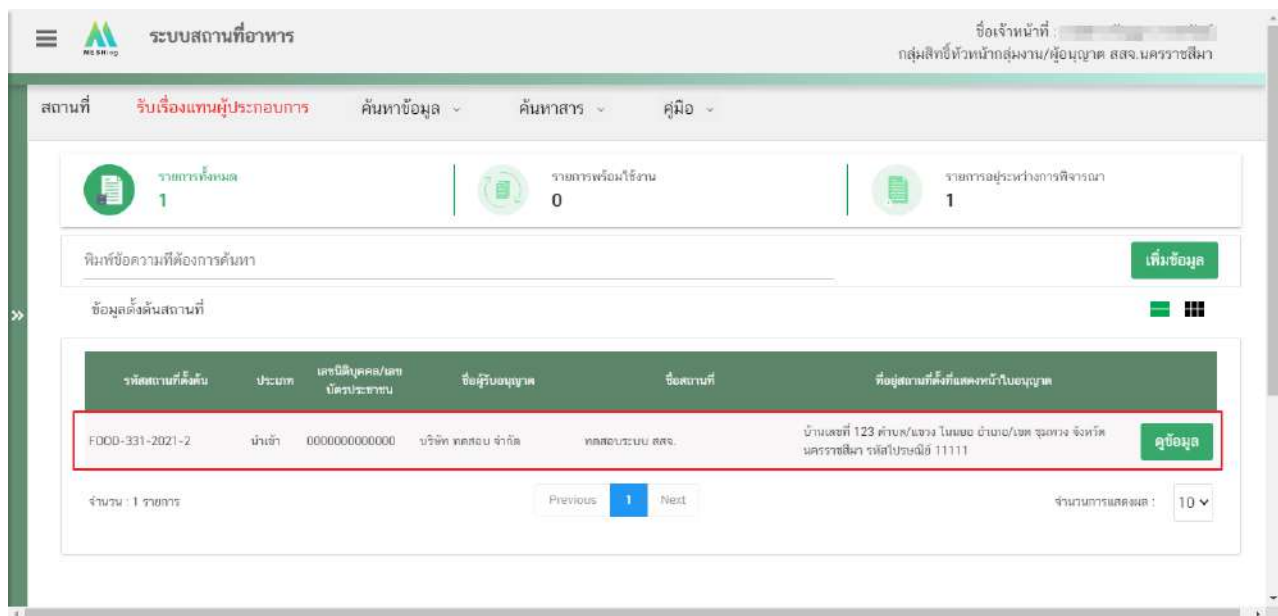
คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ : การพิจารณาคำขอระบบสถานที่ (นำเข้า) ผ่านระบบ e-submission

แก้ไขครั้งที่ : 0 (30 มิถุนายน 2564)

4.2.2. เมื่อกดปุ่ม “บันทึก” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการแจ้งเตือน “บันทึกข้อมูลสถานที่ตั้งต้นใหม่เรียบร้อยแล้ว รหัสสถานที่ตั้งต้น _____” ดังรูป



4.2.3. ข้อมูลที่ถูกบันทึกจะปรากฏในตารางข้อมูลสถานที่ตั้งต้น



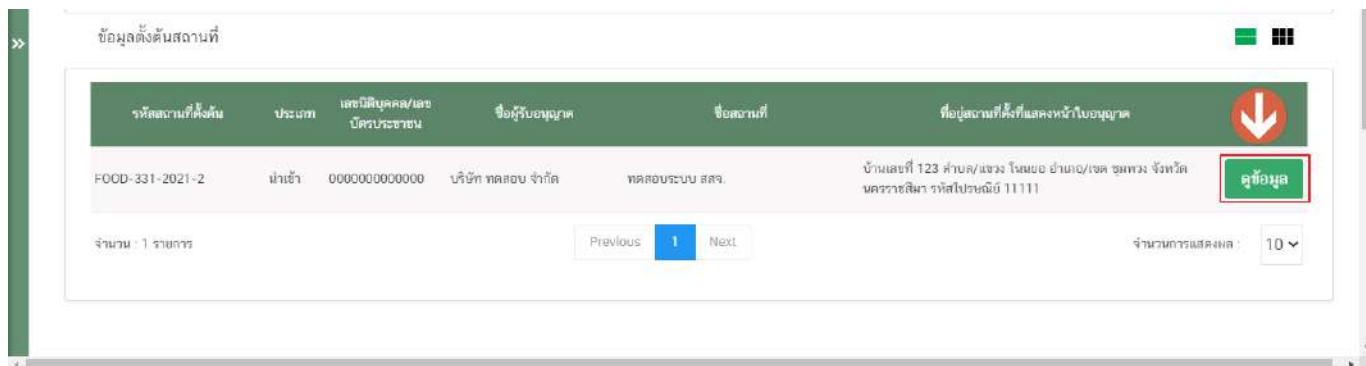
เมื่อข้อมูลตั้งต้นถูกบันทึกข้อมูลเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว จะมีสถานะดังต่อไปนี้

- (1) สถานะ “พร้อมใช้งาน” หมายถึง ข้อมูลตั้งต้นชุดนั้นพร้อมให้ผู้ประกอบการเลือกใช้ในคำขอ อ.6 แต่คำขอยังไม่ถูกอัปโหลดเข้าสู่ระบบ
- (2) สถานะ “อยู่ระหว่างขออนุญาต” หมายถึง ข้อมูลตั้งต้นชุดนั้นถูกเลือกใช้ในคำขอ อ.6 และคำขอกถูกอัปโหลดเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วและอยู่ระหว่างดำเนินการ
- (3) สถานะ “ยกเลิก” หมายถึง เจ้าหน้าที่ทำการยกเลิกข้อมูลตั้งต้นชุดนั้น หรือ มีการแก้ไขข้อมูลขณะที่ข้อมูลตั้งต้นชุดนั้นอยู่ในสถานะ อยู่ระหว่างการขออนุญาต
- (4) สถานะ “อนุมัติ” หมายถึง ข้อมูลตั้งต้นที่ถูกใช้ในคำขอ อ.6 นั้น ได้รับการอนุมัติคำขอเรียบร้อยแล้ว

การแก้ไขข้อมูลตั้งต้นสถานที่ (Master Data)

เมื่อมีการบันทึกข้อมูลสถานที่ตั้งต้นเรียบร้อยแล้ว ตารางข้อมูลสถานที่ตั้งต้นจะแสดงเฉพาะข้อมูลตั้งต้นที่มีสถานะ “พร้อมใช้งาน” และ “อยู่ระหว่างการขออนุญาต” เท่านั้น กรณีเจ้าหน้าที่พบว่าพบข้อมูลตั้งต้นที่บันทึกมีข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือ ผู้ประกอบการแจ้งว่าข้อมูลตั้งต้นไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขข้อมูลตั้งต้นได้ วิธีการดังนี้

1. กดปุ่ม “ดูข้อมูล” หลังรายการข้อมูลตั้งต้น



2. ระบบจะแสดงหน้าต่างข้อมูลตั้งต้น โดยแสดง “รหัสสถานที่ตั้งต้นและสถานะสถานที่ตั้งต้น” (หมายเลข 1) “รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น” (หมายเลข 2) โดยเจ้าหน้าที่สามารถกดปุ่ม “แก้ไข” (หมายเลข 3) เพื่อแก้ไขข้อมูลตั้งต้น หรือ กดปุ่ม “ยกเลิกข้อมูลสถานที่ตั้งต้น” (หมายเลข 4) เพื่อทำการยกเลิกข้อมูลสถานที่ตั้งต้นชุดดังกล่าว



3. เมื่อกดปุ่ม “แก้ไข” ระบบจะทำการแจ้งเตือนแตกต่างกันตามสถานะของข้อมูลตั้งต้น ดังรูป

สถานะ “พร้อมใช้งาน”



คุณต้องการแก้ไขข้อมูลสถานที่ตั้ง ต้นหรือไม่

ข้อมูลสถานที่ตั้งต้นที่ท่านต้องการแก้ไข ยังไม่ถูกใช้งาน หากมีการแก้ไขข้อมูลรหัสตั้งต้นจะยังป็นเลขเดิม ต้องการแก้ไขข้อมูลสถานที่ตั้งต้นโปรดกดปุ่ม “ใช่, ฉันต้องการแก้ไข”

ใช่, ฉันต้องการแก้ไข

ยกเลิก

สถานะ “อยู่ระหว่างการขออนุญาต”



คุณต้องการแก้ไขข้อมูลสถานที่ตั้ง ต้นหรือไม่

ข้อมูลสถานที่ตั้งต้นที่ท่านต้องการแก้ไข มีการใช้งานแล้ว หากท่านต้องการบันทึกการแก้ไข ระบบจะทำการออก “รหัสสถานที่ตั้งต้นใหม่” และ “ยกเลิกรหัสสถานที่ตั้งต้นเดิม” โดยอัตโนมัติ !

ใช่, ฉันต้องการแก้ไข

ยกเลิก

4. กดปุ่ม “ใช่,ฉันต้องการแก้ไข” จากนั้น ระบบจะแสดงหน้าการกรอกข้อมูลตั้งต้นโดยดึงข้อมูลเดิมมาแสดง

โปรดระบุสถานที่ตั้ง (หน้าใบอนุญาต)

*ประเภทสถานประกอบการ			
นำเข้า			
*ชื่อสถานที่ตั้ง			
ทดสอบระบบ สสจ.			
*บ้านเลขที่	ตึก	ชั้น	
123			
ห้อง	หมู่ที่	ครอก/ซอย	ถนน
*จังหวัด	*เขต/อำเภอ	*แขวง/ตำบล	
นครราชสีมา	ชุมพวง	โนนขมิ้น	
*รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์บ้าน	โทรศัพท์มือถือ	โทรสาร
11111			
โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน			
			เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน
*เลขประจำบ้าน			
1111111111			

ถัดไป

5. เมื่อแก้ไขข้อมูลที่ต้องการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทวนสอบข้อมูลอีกครั้ง และกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

รายละเอียดสถานประกอบการ

เจ้าหน้าที่ผู้บันทึก : นางสาว XXXXXXXXXX วันที่ : 25-05-2564

รหัสสถานที่ตั้งต้น : **FOOD-331-2021-2 (อยู่ระหว่างการขออนุญาต)**

ชื่อผู้ประกอบการ : บริษัท ทดสอบ จำกัด

เลขนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา : 0000000000000

ประเภทสถานประกอบการ : นำเข้า

ชื่อสถานประกอบการ : ทดสอบระบบ สสจ.

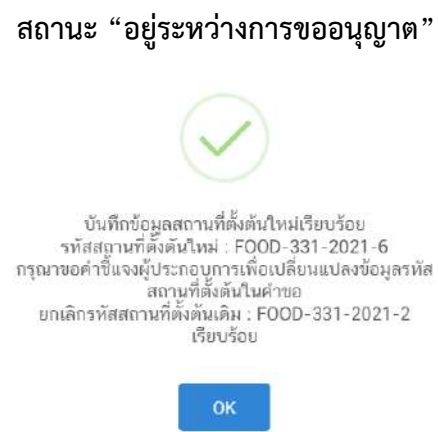
สถานที่ตั้ง (หน้าใบอนุญาต) : บ้านเลขที่ 123 ตำบล/แขวง โนนยอ อำเภอ/เขต ชุมพวง จังหวัด นครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ 11111

เลขประจำบ้านสถานที่ตั้ง : 1111111111

ผู้ดำเนินการ : XXXXXXXXXX

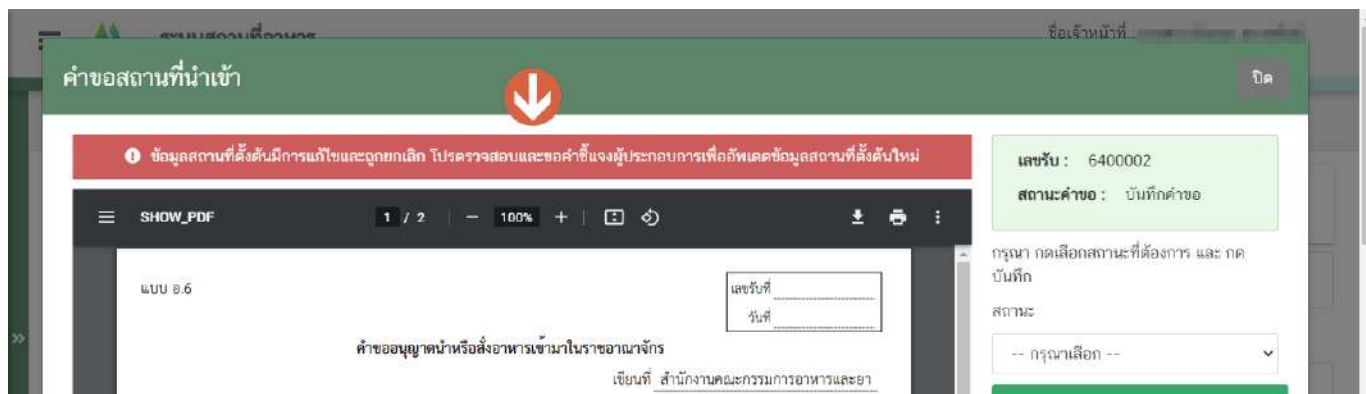
ย้อนกลับ
บันทึก

6. ระบบจะทำการแจ้งเตือน “คุณต้องการบันทึกข้อมูลสถานที่ตั้งต้นหรือไม่” กดปุ่ม “ใช่,ฉันต้องการแก้ไข” เพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล
7. ระบบจะทำการแจ้งเตือนแตกต่างกันตามสถานะของข้อมูลตั้งต้น ดังรูป



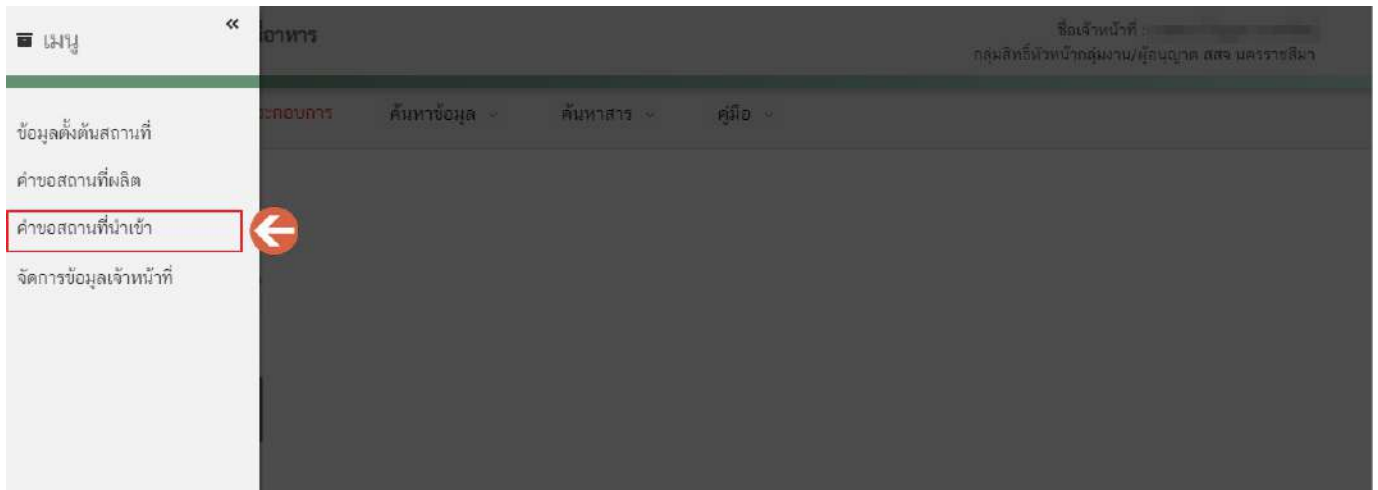
ข้อสำคัญ การแก้ไขข้อมูลตั้งต้นสถานะ “อยู่ระหว่างการขออนุญาต” ระบบจะทำการยกเลิกรหัสข้อมูลตั้งต้นเดิม และทำการออกรหัสข้อมูลตั้งต้นใหม่ ดังนั้นเมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ต้องทำการขอคำชี้แจงแก่ผู้ประกอบการทุกครั้ง ที่แก้ไข เพื่อให้ผู้ประกอบการเปลี่ยนข้อมูลตั้งต้น และอัปโหลดไฟล์คำขอเข้ามาในขั้นตอนการชี้แจง

ตัวอย่าง กรณีข้อมูลตั้งต้นมีการแก้ไขระหว่างการอนุญาต เมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอจะมีข้อความแสดงเพื่อเตือนให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบข้อมูลตั้งต้นในคำขอที่ผู้ประกอบการยื่นเข้ามา



การพิจารณาคำขออนุญาตสถานที่นำเข้า ผ่านระบบ e-submission

1. เลือก “คำขอสถานที่นำเข้า” เมนูด้านซ้ายมือ



2. ระบบจะแสดงข้อมูลรายการคำขอโดยแบ่งการแสดงผลออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 เครื่องมือในการกรองหรือค้นหาคำขอฯ

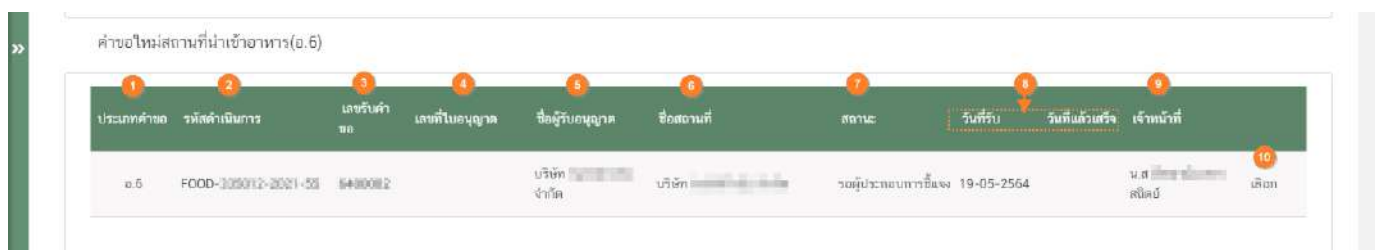
ส่วนที่ 2 ตารางแสดงรายการคำขอ

ประเภทคำขอ	รหัสดำเนินการ	เลขรับคำขอ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อผู้รับอนุญาต	ชื่อสถานที่	สถานะ	วันที่รับ	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
๑.๕	FOOD-3250112-2021-55	648002		บริษัท จำกัด	บริษัท จำกัด	รอผู้ประกอบการแจ้ง	19-05-2564		น.ส. สิดดีย์ เล็ก

ส่วนที่ 1 เครื่องมือในการกรองหรือค้นหาคำขอ : เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหาในช่อง เช่น เลขรับคำขอ ชื่อบริษัท เป็นต้น ระบบจะกรองคำขอทั้งหมดที่เกี่ยวข้องและแสดงข้อมูลในตารางแสดงรายการคำขอ ส่วนที่ 2



ส่วนที่ 2 ตารางแสดงรายการคำขอ : ระบบจะแสดงคำขอที่รับเข้ามาในระบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการพิจารณา โดยแสดงข้อมูลรายละเอียดคำขอเป็นตารางข้อมูล ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้



- (1) ประเภทคำขอ คือ แบบคำขออนุญาตของงานสถานที่ ประกอบไปด้วย อ.6 (ขอใหม่), ส.5(แก้ไข), อ.8(ต่ออายุ), อ.10 (ย้าย), อ.9 (ใบแทน), แบบฟอร์ม (แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง))
- (2) รหัสดำเนินการ คือ รหัสดำเนินการใช้อ้างอิงคำขอโดยระบบจะออกเลขชุดนี้ให้กับคำขอที่อัปโหลดเข้าระบบ
- (3) เลขรับคำขอ คือ เลขที่กำหนดโดยการรันจากระบบเมื่อผู้ประกอบการมีการชำระเงิน หรือ ยืนยันยื่นคำขอเพื่อใช้ในการติดตามคำขออนุญาตระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการ
- (4) เลขที่ใบอนุญาต คือ เลขที่ใบอนุญาตของคำขอที่ยื่นขออนุญาต
- (5) ชื่อผู้รับอนุญาต คือ ชื่อผู้รับอนุญาตของคำขอที่ยื่นขออนุญาต
- (6) ชื่อสถานที่ คือ ชื่อสถานที่ของคำขอที่ยื่นขออนุญาต
- (7) สถานะ คือ สถานะของคำขอว่าอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาใด

(8) วันที่รับ และ วันที่แล้วเสร็จ คือ เมื่อระบบตรวจสอบว่ามีการชำระเงินแล้ว ระบบจะคำนวณวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จ ตาม workload ที่กำหนด พร้อมแสดงวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จแก่เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ (กรณีกำหนด workload ใหม่ จะมีผลกับคำขอที่เข้าใหม่เท่านั้น ไม่มีผลกับคำขอเดิมที่รับเข้าระบบแล้ว) เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาคำขอให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

(9) เจ้าหน้าที่ คือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับพิจารณาคำขอ หรือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาคำขอล่าสุด

(10) “เลือก” คือ กดเพื่อดูรายละเอียดคำขอและพิจารณาคำขอ

ขอสำคัญ

เมื่อผู้ประกอบการทำการ “ชำระเงินค่าคำขอ” เรียบร้อยแล้ว หรือกด “ยืนยันยื่นคำขอ” (กรณียื่นแบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่ตั้งและสถานที่เก็บตามกรมการปกครอง) ระบบจะทำการแจกงานเจ้าหน้าที่ตาม workload ที่แต่ละจังหวัดกำหนดไว้โดยอัตโนมัติ

ยกเว้น คำขอต่ออายุ (อ.8) เมื่อผู้ประกอบการชำระเงินค่าคำขอเรียบร้อยแล้ว คำขอจะเข้ามารอในหน้าพิจารณาคำขอ (ไม่นับเวลา) เพื่อรอให้ผู้ประกอบการส่ง “เอกสารแต่งตั้งผู้ดำเนินกิจการตัวจริง” แก่เจ้าหน้าที่ก่อนการพิจารณาคำขอ โดยเมื่อได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะต้องทำการบันทึกขั้นตอน “บันทึกคำขอ” เพื่อรับคำขอก่อน ระบบจึงจะแจกงานให้เจ้าหน้าที่ตาม workload ที่กำหนดไว้ (เริ่มนับเวลา)

3. กด “เลือก” หลังรายการคำขอฯ ที่ต้องการพิจารณา

The screenshot shows a web application interface for a food service system. At the top, there is a navigation bar with a logo and the text 'ระบบสถานที่เที่ยวอาหาร'. Below this is a dashboard with three summary cards: 'รายการทั้งหมด 13', 'รายการที่ส่งคำขอ 13', and 'รายการที่เข้ามาใหม่ 13'. A section titled 'พิมพ์ข้อความที่ต้องการค้นหา' is visible. Below that is a table with columns: 'ประเภทคำขอ', 'รหัสดำเนินการ', 'เลขรับคำขอ', 'เลขที่ใบอนุญาต', 'ชื่อผู้รับอนุญาต', 'ชื่อสถานที่', 'สถานะ', 'วันที่รับ', 'วันที่แล้วเสร็จ', and 'เจ้าหน้าที่'. The first row of data shows: 'อ.6', 'FOOD-1025012-2021-55', '6400062', 'บริษัท...', 'บริษัท...', 'รอผู้ประกอบการชี้แจง', '19-05-2564', 'น.ส...', and 'เลือก'.

4. ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับพิจารณาคำขอฯ อนุญาต เจ้าหน้าที่ที่สามารถพิจารณารายละเอียดคำขอฯ และ บันทึกรายละเอียดการพิจารณาจากหน้าที่แสดง ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

ชื่อเจ้าหน้าที่ : นางสาว รติญา อารพินดี

คำขอใหม่สถานที่นำเข้าอาหาร(อ.6) ปิด

SHOW_PDF 1 / 2 | 100% | ↓ ↑ ↻

1 แบบ อ.6

เลขรับที่ _____
วันที่ _____

คำขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

เขียนที่ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
วันที่ 28 เดือน พ.ค. พ.ศ. 2564

1. ข้าพเจ้า _____ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____

บัตรประชาชนเลขที่ _____ ออกให้ ณ _____ อยู่เลขที่ _____

ตรอก/ซอย _____ ถนน _____ หมู่ที่ _____

ตำบล/แขวง _____ ตำบล/แขวง _____ สังกัดแพ่ง _____ จังหวัด _____ เชียงใหม่ _____

โทรศัพท์ _____

2. ขอรับใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ในนามของ _____ บริษัท _____
(ชื่อคุณสมมุติ)

โดยมี _____ นางสาว _____ เป็นผู้ดำเนินการ

ณ สถานที่นำเข้าชื่อ _____ บริษัท _____

อยู่เลขที่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____

หมู่ที่ _____ ตำบล/แขวง _____ ปทุมวัน _____ อำเภอ/เขต _____ ปทุมวัน _____

จังหวัด _____ กรุงเทพมหานคร _____ โทรศัพท์ _____

และมีสถานที่เก็บอาหารอยู่เลขที่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____

หมู่ที่ 16 ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ บางเสาธง _____ จังหวัด _____ สมุทรปราการ _____

2 เลขรับ : 6400002

สถานะคำขอ : รอผู้ประกอบการ
ชี้แจง

เจ้าหน้าที่อนุมัติ

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กด
บันทึก

สถานะ :
-- กรุณาเลือก -- **3**

4 ยินยอม

5 จัดการข้อมูลสถานที่

6 รายละเอียดการพิจารณา

7 ประวัติการขอคำชี้แจง

เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม
(ถ้ามี)

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	8
สำเนาทะเบียนบ้านของ สถานที่เก็บอาหาร	20210517161327	ดู ข้อมูล
สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือ หุ้น (บอจ.5)	20210518144858	ดู ข้อมูล

เอกสารแนบคณะทำงาน/หารือกลุ่มงานที่
เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่)

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	9
ไม่พบข้อมูล		

เอกสารแนบ (ยกเลิก)

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	10
แผนที่สิ่งเบบแสดงที่ตั้ง ของสถานที่นำเข้า	20210517161456	ดู ข้อมูล
แผนที่สิ่งเบบแสดงที่ตั้ง ของสถานที่เก็บอาหาร	20210517161351	ดู ข้อมูล

(1) ไฟล์ pdf คำขอ : แสดงไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาในระบบ ซึ่งไฟล์ pdf คำขอฯ อาจมีรายละเอียดหรือข้อมูลบางส่วนที่ผู้ประกอบการต้องแจ้งแตกต่างกันในแต่ละประเภทคำขอตามข้อมูลที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการพิจารณาคำขอฯ

(2) แสดงเลขรับคำขอ และ สถานะคำขอ

(3) เลือก “ขั้นตอนการพิจารณาคำขอ” : ระบบจะแสดงขั้นตอนการพิจารณาคำขอตามสิทธิที่เจ้าหน้าที่เข้าใช้งาน

(4) ปุ่ม “ยืนยัน” : กดปุ่มเพื่อยืนยันขั้นตอนการพิจารณาที่เลือกจากข้อ (3)

(5) ปุ่ม “จัดการข้อมูลสถานที่” : สำหรับทวนสอบข้อมูลคำขอที่ผู้ประกอบการยื่นเข้ามา

-ตรวจสอบที่อยู่จากเลขประจำบ้านโดยกดปุ่ม “ตรวจสอบเลขประจำบ้าน” (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงข้อมูลที่อยู่เป็นตัวหนังสือสีน้ำเงิน (หมายเลข 2) ที่ดึงข้อมูลจากกรมการปกครองให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบข้อมูล

รายละเอียดสถานที่เก็บและสภาวะการเก็บรักษา

ตรวจสอบเลขประจำบ้าน 1

ลำดับ	รายละเอียดข้อมูลสถานที่เก็บและสภาวะการเก็บรักษา
1	<p>ที่อยู่ ตำบล/แขวง อ่อนนุช อำเภอ/เขต สวมหลวง จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10260 โทรศัพท์บ้าน 02 288 0842</p> <p>ข้อมูลเลขประจำบ้าน - 10</p> <p>เลขประจำบ้าน 10 ตำบล/แขวง อ่อนนุช อำเภอ/เขต เขตสวมหลวง จังหวัด กรุงเทพมหานคร 2</p> <p>สภาวะการเก็บรักษา - สภาวะการเก็บรักษาแบบแห้งแข็ง - สภาวะการเก็บรักษาแบบแช่เย็น - สภาวะการเก็บรักษาที่อุณหภูมิห้อง</p>

-ตรวจสอบชื่อจากเลขบัตรประชาชน/workpermit โดยกดปุ่ม “ตรวจสอบ” (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงข้อมูลที่อยู่เป็นตัวหนังสือสีน้ำเงิน (หมายเลข 2) ที่ดึงข้อมูลจากกรมการปกครองให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบข้อมูล

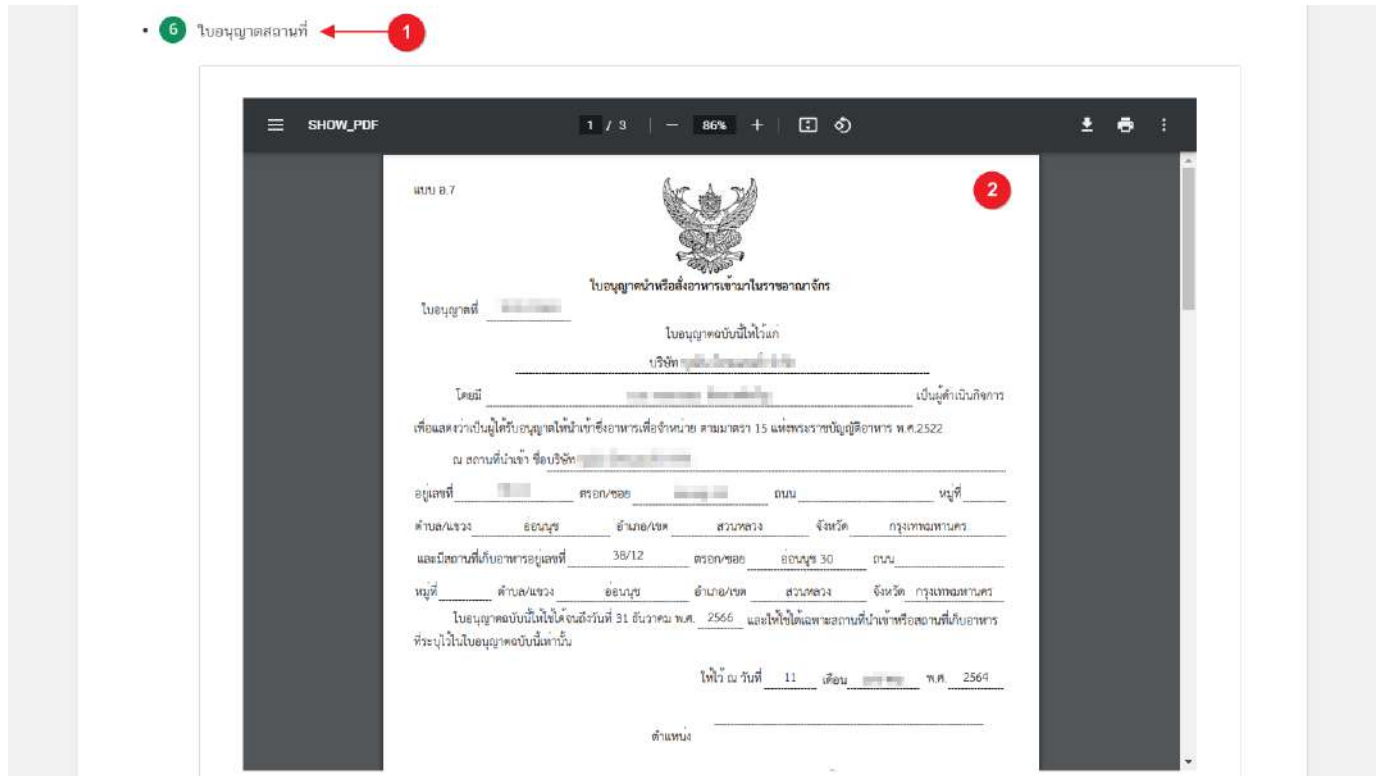
4 รายละเอียดผู้ดำเนินการ

ข้อมูลผู้ดำเนินการ น.ส. กมล

ตรวจสอบ 1

ลำดับ	เลขบัตรประชาชน/Workpermit	ชื่อผู้ดำเนินการ	เดือนใบ
1	1110100113068	น.ส. กมล น.ส. กมล 2	สิ้นสุดเดือนใบ

- และเจ้าหน้าที่สามารถดูตัวอย่างใบอนุญาตก่อนการอนุมัติคำขอได้ โดยกดหัวข้อ “ใบอนุญาตสถานที่” (หมายเลข 1) ระบบจะทำการแสดงตัวอย่างใบอนุญาต (หมายเลข 2) โดยเจ้าหน้าที่สามารถทวนสอบข้อมูลได้ในขั้นตอนนี้



ข้อสำคัญ ขั้นตอนนี้เป็นกรออก ตัวอย่าง ใบอนุญาตเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบเท่านั้น กรณีต้องการพิมพ์ใบอนุญาตเพื่อเสนอ ลงนาม โปรดพิมพ์ใบอนุญาตจากปุ่ม “พิมพ์ใบอนุญาต” ในขั้นตอน “เสนอพิจารณาอนุมัติเท่านั้น”

(6) ปุ่ม “รายละเอียดคำขอ”: แสดงข้อมูล/ประวัติ สถานะ ชื่อ รายละเอียด และวันที่ ที่ได้มีการกระทำผ่าน ระบบ สามารถดูประวัติการพิจารณาภาพรวมทั้งหมดของคำขอได้

รายละเอียดการพิจารณาคำขอ			
เลขรับคำขอ :	๐๙๐๐๐๐๐๐		ประเภทคำขอ : คำขอแก้ไขสถานที่นำเข้าอาหาร(ส.5)
สถานะ	ชื่อ	รายละเอียด	วันที่
ยื่นขอเพิ่มเติม			19-May-2021
รอชำระเงิน	นางสาว [ชื่อ]		19-May-2021
บันทึกคำขอ			19-May-2021
จนทขอคำชี้แจง	นางสาว [ชื่อ]	1. อัปเดตคำขอเข้ามาใหม่ 2. ปรับปรุงข้อมูลเลขประจำบ้าน พืชสถานที่นำเข้า และสถานที่เก็บอาหาร 3. แลบทันทีแสดงบริเวณห้องเก็บอาหาร หรือประโชชน์ใช้สอยของห้อง หรือตู้เย็นต่างๆ ในชั้นของอาคารที่ใช้เก็บอาหาร โดยระบุ มาตราส่วนของแปลนพื้นที่กึ่งห้อง หรือแสดงทิศทางเดินผ่าน เข้า-ออก แต่ละ ห้องในแบบแปลนด้วย/กรณีอาคารมีหลายชั้น ให้แจ้งด้วยว่าแต่ละชั้นใช้ทำ ประโยชน์อะไร/กรณีสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอยู่เลขที่เดียวกัน ให้ระบุ ตำแหน่งของสถานที่นำเข้า (office) ด้วย 4. คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้า หรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร 5. ภาพถ่ายสี 3.1 ภาพถ่ายหน้าห้องเก็บอาหารหรือแสดงป้าย สถานที่เก็บอาหาร 3.2 ภาพถ่ายในห้องเก็บอาหารทุก ด้านหรือมุมปีน "ประเภทอาหาร/กลุ่มอาหาร" 3.3 ภาพแสดงสถานะการเก็บรักษาอาหาร	20-May-2021
จำนวน : 4 รายการ			

คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ : การพิจารณาคำขอระบบสถานที่ (นำเข้า) ผ่านระบบ e-submission

แก้ไขครั้งที่ : 0 (30 มิถุนายน 2564)

(7) ปุ่ม “ประวัติการขอคำชี้แจง”: แสดงข้อมูลประวัติการขอคำชี้แจงของเจ้าหน้าที่ โดยมีการเก็บข้อมูล รอบที่ทำการขอชี้แจง วันที่ เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง สถานะ (มีการให้ผู้ประกอบการแก้ไข ไฟล์ pdf คำขอหรือไม่) รายละเอียดการขอชี้แจง และสามารถกด “ดูไฟล์” หรือ “ดูข้อมูล” เพื่อดูรายละเอียดการขอคำชี้แจงในรอบนั้นๆ เพิ่มเติมได้

ประวัติการขอคำชี้แจง

เลขรับคำขอ : 6400033

ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท [REDACTED]

ชื่อสถานที่ : บริษัท [REDACTED]

ประเภทคำขอ : คำขอแก้ไขสถานที่นำเข้าอาหาร(ส.5)

รอบที่	วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง	สถานะ	รายละเอียดการขอคำชี้แจงมีเจ้าหน้าที่	ไฟล์คำขอ	
0	26-May-2021	แนบไฟล์แล้ว		ดูไฟล์	ดูข้อมูล
1	28-May-2021	แนบไฟล์แล้ว	แก้ไขคำขอ /เพิ่มเติมเอกสารคำรับรอง ฯ ที่ถูกต้อง/ ถ่ายรูปผู้แจ้งที่แสดงอุณหภูมิให้ชัดเจน	ดูไฟล์	ดูข้อมูล
2	28-May-2021	แนบไฟล์แล้ว	รยกานเซ็นรับรองเอกสารโดย [REDACTED] หรือประทับตราบริษัททุกใบด้วยคะ	ดูไฟล์	ดูข้อมูล
3	31-May-2021	แนบไฟล์แล้ว	กรุณานแนบไฟล์คำรับรองประกอบขออนุญาตนำหรือส่งอาหาร ฯ มาให้ใหม่เป็น PDF ด้วยคะ	ดูไฟล์	ดูข้อมูล

จำนวน : 4 รายการ

หมายเหตุ : รอบที่ 0 คือวันที่ผู้ประกอบการอัปโหลดคำขอและจะแสดงไฟล์คำขอที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาครั้งแรก

- **รอบที่** หมายถึง จำนวนรอบ/ครั้ง ที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง กรณีเป็นการอัปโหลดคำขอครั้งแรกระบบจะแสดงเป็นรอบที่ 0 วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่เจ้าหน้าที่กดขอคำชี้แจงแก่ผู้ประกอบการ

- **สถานะ** แสดงถึง การขอคำชี้แจงในรอบนั้น มีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ หรือไม่ กรณีมีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ ระบบจะแสดงคำว่า “แนบไฟล์แล้ว” (หากผู้ประกอบการแก้ไขครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดหัวข้อรายการแก้ไข) หรือ “ประสงค์แก้ไขรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง” (หากผู้ประกอบการแก้ไขไม่ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดหัวข้อรายการแก้ไข) หรือ “ไม่ต้องแนบไฟล์” กรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงรายละเอียดอื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการแก้ไข ไฟล์ pdf คำขอฯ

- **ไฟล์คำขอ** คือ ไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัปโหลดใหม่ เพื่อทำการแก้ไขตามที่เจ้าหน้าที่แจ้งในรอบการขอคำชี้แจงนั้นๆ

(8) เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี) : แสดงเอกสารแนบทั้งหมด (เอกสารบังคับแนบและเอกสารไม่บังคับแนบ) ที่ผู้ประกอบการได้อัพโหลดเข้ามาในระบบ

(9) เอกสารแนบคณะกรรมการ/หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่) : แสดงเอกสารกรณีคำขอผ่านการเข้าคณะกรรมการ/หรือเพิ่มเติม และเจ้าหน้าที่ที่มีการบันทึกเอกสารเข้าสู่ระบบ

(10) เอกสารแนบ (ยกเลิก) : กรณีเจ้าหน้าที่ที่มีการขอคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบประกอบการพิจารณา เอกสารเดิมจะถูกยกเลิกโดยระบบอัตโนมัติ ดังนั้นท่านจะไม่สามารถนำเอกสารที่อยู่ในกล่องเอกสารแนบ (ยกเลิก) กลับมาใช้เพื่อพิจารณาคำขออนุญาตได้

5. เมื่อพิจารณาคำขอและเอกสารแนบครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว กดเลือก “สถานะ” จาก dropdown (หมายเลข 1) ตามต้องการ และกดปุ่ม “ยืนยัน” (หมายเลข 2) เพื่อยืนยันขั้นตอนที่เลือก

คำขอแก้ไขสถานที่นำเข้าอาหาร(ส.5) ปิด

SHOW_PDF 1 / 3 100% +

แบบ ส.5

เลขรับที่ _____
ลงวันที่ _____

คำขอเปลี่ยนแปลงรายการใบใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

1.ข้าพเจ้า _____ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____ ออกให้ ณ _____ อยู่เลขที่ _____
หมู่ที่ 2 ตรอก/ซอย _____ ถนน _____
ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ บางพลี _____ จังหวัด _____ สมุทรปราการ _____
โทรศัพท์ _____

2. ขอเปลี่ยนแปลงรายการใบใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร เลขที่ _____
ซึ่งให้ไว้แก่ _____ บริษัท _____
โดยมี _____ เป็นผู้ดำเนินการ
สถานที่นำเข้ามาเลขที่ _____ ตรอก/ซอย _____
ถนน _____ หมู่ที่ _____ ตำบล/แขวง _____ ออมบู้ _____
อำเภอ/เขต _____ สวนหลวง _____ จังหวัด _____ กรุงเทพมหานคร _____ โทรศัพท์ _____

เลขรับ : 6400033
สถานะคำขอ : ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว
เลขที่ใบอนุญาต : 10-3-01564

เจ้าหน้าที่อนุมัติ

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึกสถานะ

-- กรุณาเลือก -- 1

ยืนยัน 2

จัดการข้อมูลสถานที่

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำชี้แจง

ข้อสำคัญ สถานะที่ปรากฏให้ท่านเลือกจะแตกต่างกันตามกลุ่มสิทธิที่ท่านเลือกเข้ามาในระบบ

การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง”

กรณีเจ้าหน้าที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงคำขอ หรือมีข้อบกพร่องของคำขอที่ต้องการแก้ไข มีวิธีการดังนี้

1. เลือกสถานะ “จนท.ขอคำชี้แจง” (หมายเลข 1) และกด “ยืนยัน” (หมายเลข 2) สำหรับขั้นพิจารณาและขั้นอนุมัติ

คำขอสถานที่นำเข้า

SHOW_PDF 1 / 2 100%

แบบ ๑.6

เลขวันที่ _____
วันที่ _____

คำขออนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

เขียนที่ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
วันที่ 31 เดือน พ.ค. พ.ศ. 2564

1. ข้าพเจ้า _____ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____
บัตรประชาชนเลขที่ _____ ออกให้ ณ _____ อยู่เลขที่ _____
ครอบครัว/ซอย _____ ถนน _____ หมู่ที่ _____
ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ บางปะอิน จังหวัด พระนครศรีอยุธยา
โทรศัพท์ _____

2. ขอรับใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ในนามของ บริษัท หลสอบ จำกัด

เลขรับ : 6400002
สถานะคำขอ : บันทึกคำขอ

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กด บันทึก

สถานะ :
จนทขอคำชี้แจง 1

ยืนยัน 2

จัดการข้อมูลสถานะที่

รายละเอียดการพิจารณา

- ระบบจะแสดง pop up หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง เพื่อให้ท่านระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ เพื่อส่งให้แก่ผู้ประกอบการทำการแก้ไข โดยในขั้นตอนการขอคำชี้แจงจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่
 - ส่วนที่ 1** เลือกให้ผู้ประกอบการ “แก้ไขไฟล์ PDF”
 - ส่วนที่ 2** พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง
 - ส่วนที่ 3** รายละเอียดเอกสารแนบ หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

คำขอสถานที่นำเข้า ชื่อเจ้าหน้าที่: _____

รายละเอียดการขอคำชี้แจง

- กรณีที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ คำขอฯ กรุณาเลือก "ให้แนบไฟล์PDFที่แก้ไข" (หากไม่ต้องการให้ผู้ประกอบการ แก้ไข ไม่ต้องกดเลือก)
 - ให้แนบ PDF แก้ไข
- พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจงที่ต้องการแจ้งผู้ประกอบการในกล่องข้อความ
- รายละเอียดเอกสารแนบ
 - 1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ 2. เอกสารแนบเพิ่มเติม (แนบแต่กรณี) 3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ

กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์

รายการเอกสารแนบ	ระบุรายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข
<input type="checkbox"/> หัวข้อเอกสาร : สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร ชื่อไฟล์ : UPDATE PASSPORT ชอย เจริญ วอน	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> หัวข้อเอกสาร : แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้า ชื่อไฟล์ : ๑.7 เซนเซโก เรียววี	<input type="text"/>

กรุณาตรวจสอบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม "ยืนยันขอคำชี้แจง" เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ

ยืนยันขอคำชี้แจง

ส่วนที่ 1 เลือกให้ผู้ประกอบการ “แก้ไขไฟล์ PDF” : กรณีพิจารณาแล้วคำขอฯ ต้องแก้ไขรายละเอียดในไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการยื่นเข้ามาในระบบ กดเลือก หน้าหัวข้อ “ให้แนบ PDF แก้ไข”

กรณีไม่ต้องการให้แก้ไขไฟล์ PDF คำขอให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป

รายละเอียดการขอคำชี้แจง

1. กรณีที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ คำขอฯ กรุณาเลือก "ให้แนบไฟล์PDFที่แก้ไข" (หากไม่ต้องการให้ผู้ประกอบการ แก้ไข ไม่ต้องกดเลือก) 1

ให้แนบ PDF แก้ไข

เลือก

ส่วนที่ 2 พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง : กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไข ให้ท่านพิมพ์รายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการลงในกล่องข้อความในส่วนที่ 2 รายละเอียดที่ท่านพิมพ์ในกล่องข้อความ

2. พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจงที่ต้องการแจ้งผู้ประกอบการในกล่องข้อความ 2

พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจง
(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ส่วนที่ 3 รายละเอียดเอกสารแนบ หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง : กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไขเอกสารที่แนบประกอบการพิจารณา หรือ ต้องการเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อใช้สำหรับประกอบการพิจารณาคำขอฯ ให้ท่าน กดเลือก “รายการเอกสารที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไข” และ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความ โดยแบ่งการขอคำชี้แจงเอกสารแนบ ออกเป็น 3 ประเภท

3. รายละเอียดเอกสารแนบ 3

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ 2. เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) 3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ

กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์

รายการเอกสารแนบ ระบุรายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

หัวข้อเอกสาร : สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร

ชื่อไฟล์ : UPDATE PASSPORT ชอย เจริญ วอน

(1) เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ คือ เอกสารบังคับแนบและเอกสารแนบเพิ่มเติมที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาในระบบ หากท่านต้องการให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบให้ท่านเลือก “เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ” (หมายเลข 1) กดเลือก “ หัวข้อเอกสาร ” (หมายเลข 2) ที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไข และ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความของเอกสารที่เลือก (หมายเลข 3)

3. รายละเอียดเอกสารแนบ

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ 2. เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) 3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ

กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์

รายการเอกสารแนบ

ระบุรายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

รายการเอกสารแนบ	ระบุรายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข
<input type="checkbox"/> หัวข้อเอกสาร : สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร ชื่อไฟล์ : UPDATE PASSPORT ขอ ย เจริญ วอน	

ข้อสำคัญ เอกสารเดิมจะถูกปรับเป็นเอกสารยกเลิกอัตโนมัติ และไม่สามารถใช้เอกสารที่ถูกยกเลิกมาประกอบการพิจารณาคำขอได้

(2) เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) คือ รายการเอกสารไม่บังคับแนบที่ถูกกำหนดไว้ เมื่อพิจารณาคำขอแล้วฯ อาจจำเป็นต้องใช้ในการประกอบการพิจารณา แต่ในขั้นตอนการยื่นคำขอผู้ประกอบการไม่ได้แนบเข้ามาในระบบ ท่านสามารถเลือก “เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)” (หมายเลข 1) และ กดเลือก “ หัวข้อเอกสาร ” (หมายเลข 2) ที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม และ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการในกล่องข้อความ (หมายเลข 3)

3. รายละเอียดเอกสารแนบ

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ 2. เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) 3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ

- ระบบกำหนดหัวข้อเอกสารที่อาจจำเป็นต้องใช้ในการประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ท่านสามารถ ดักเลือกเปิดไฟล์เอกสาร และพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจง โดยไม่ต้องตั้งชื่อหัวข้อเอกสารแนบ

รายการเอกสารแนบ

ระบุรายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

รายการเอกสารแนบ	ระบุรายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข
<input type="checkbox"/> หัวข้อเอกสาร : สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)	

(3) เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ กรณีประสงค์ให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม นอกเหนือจากเอกสารแนบตามข้อที่ (1) และ (2) ท่านสามารถเลือก “เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ” (หมายเลข 1) และ พิมพ์ชื่อเอกสารที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม (หมายเลข 2) พร้อมพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการในกล่องข้อความ (หมายเลข 3) หรือ กด “เพิ่ม” (หมายเลข 4) กรณีต้องการเพิ่มรายการเอกสารมากกว่า 1 รายการ

3. รายละเอียดเอกสารแนบ

3

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ
2. เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)
3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ

กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม

- กรณีไม่มีหัวข้อเอกสารให้ท่านเลือกใน ข้อ 2 เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) ท่านสามารถเพิ่มเอกสารที่ต้องการเรียกขอได้ โดยการกำหนดชื่อเอกสาร จากนั้นพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจง

4
เพิ่ม

กรุณาระบุหัวข้อเอกสารแนบ 2

รายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

3

ลบ

3. เมื่อระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ และตรวจสอบรายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านเลือก “ยืนยันขอคำชี้แจง” เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้แก่ผู้ประกอบการ ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว และกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น รอผู้ประกอบการชี้แจง และระบบจะไม่แสดงวันที่แล้วเสร็จ

คำขอสถานะที่นำเข้า

ประเภทคำขอ	รหัสดำเนินการ	เลขรับคำขอ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อผู้รับอนุญาต	ชื่อสถานที่	สถานะ	วันที่รับ	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
อ.6	FOOD-335012-2021-6	6400002		บริษัท ทดสอบ จำกัด	ทดสอบระบบ สสจ.	รอผู้ประกอบการชี้แจง	01-06-2564		เลือก

จำนวน : 1 รายการ

Previous
1
Next

จำนวนการแสดงผล : 10

การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “อนุมัติเข้าคณะทำงาน” และ “บันทึกผลจากคณะทำงาน”

กรณีเจ้าหน้าที่เลือกขั้นตอน “อนุมัติเข้าคณะทำงาน” ระบบจะทำการหยุดนับเวลาดำเนินการฝั่งเจ้าหน้าที่ และเมื่อเจ้าหน้าที่กลับมาลงขั้นตอน “บันทึกผลจากคณะทำงาน” และบันทึกผลเรียบร้อยแล้วระบบจะทำการนับเวลาดำเนินการต่อ

1. เลือกสถานะ “อนุมัติเข้าคณะทำงาน” (สิทธิขั้นอนุมัติ) (หมายเลข 1) และกด “ยืนยัน” (หมายเลข 2) สำหรับขั้นตอนพิจารณาและขั้นอนุมัติ

2. ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ท่านสามารถพิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้ (ถ้ามี) (หมายเลข 1) จากนั้น กด “ยืนยัน”(หมายเลข 2) เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนออนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้าพิจารณาคำขอฯ

ข้อสำคัญ ชั้นสิทธิพิจารณาจะสามารถเลือกขั้นตอน “เห็นควรเข้าคณะทำงาน” เพื่อเสนอให้ ชั้นอนุมัติถัด
ขั้นตอน “อนุมัติเข้าคณะทำงาน”

3. เมื่อได้ข้อสรุปจากคณะทำงานเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่กลับเข้าระบบ ที่เลือกสถานะ “บันทึกผลเข้าคณะทำงาน”
(หมายเลข 1) จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน” (หมายเลข 2)

The screenshot shows a web interface for a Thai government portal. The main content is a PDF document titled "คำขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร" (Application for importation of food into the Kingdom of Thailand). The form contains fields for applicant information, date (01 เดือน มิ.ย. พ.ศ. 2564), and contact details. On the right side, there is a sidebar with a green header "คำขอสถานที่นำเข้า" and a "ปิด" button. Below the header, there is a box with the following information: "เลขรับ : 6400002", "สถานะคำขอ : อนุมัติเข้าคณะทำงาน", and "เลขที่ใบอนุญาต : 30-4-00264". Below this, there is a dropdown menu for "สถานะ" (Status) with the option "บันทึกผลจากคณะทำงาน" (Record result from committee) selected, marked with a red circle and the number 1. Below the dropdown are four green buttons: "ยืนยัน" (Confirm) marked with a red circle and the number 2, "จัดการข้อมูลสถานที่" (Manage location information), "รายละเอียดการพิจารณา" (Details of consideration), and "ประวัติการขอคำชี้แจง" (History of request for clarification).

4. ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลจากคณะทำงาน พิมพ์ “ผลการพิจารณา/หารือ” (หมายเลข 1) กรณีมีเอกสารที่ต้องการแนบประกอบผลการพิจารณา/หารือ สามารถแนบไฟล์เอกสารที่ต้องการเพิ่มเติมได้ โดยกดปุ่ม “เลือกไฟล์” (หมายเลข 2) ระบบจะแสดงไฟล์เอกสารด้านล่าง (หมายเลข 3) หากต้องการลบรายการเอกสารที่อัปโหลดแล้วกดปุ่ม “x” (หมายเลข 4) เมื่ออัปโหลดเอกสารเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “ยืนยันแนบเอกสารแนบอื่นๆ” (หมายเลข 5) จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอน บันทึกผลจากคณะทำงาน

5. เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น บันทึกผลจากคณะทำงาน และระบบจะคำนวณวันที่แล้วเสร็จแสดงในคำขอฯ เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอีกครั้ง

ประเภทคำขอ	รหัสดำเนินการ	เลขรับคำขอ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อผู้รับอนุญาต	ชื่อสถานที่	สถานะ	วันที่รับ	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
อ.6	FOOD-335012-2021-6	6400002	30-4-00264	บริษัท ทดสอบ จำกัด	ทดสอบระบบ โรง.	บันทึกผลจากคณะทำงาน	01-06-2564	09-06-2564	เมธิต

การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “เสนอพิจารณาอนุมัติ”

กรณีเจ้าหน้าที่ที่ใช้สิทธิ “สิทธิผู้พิจารณา/ผู้ตรวจสอบ” เมื่อพิจารณาแล้วเห็นควรเสนอให้อนุมัติลงนาม เลือก ขั้นตอน “เสนอพิจารณาอนุมัติ” นี้เพื่อให้ระบบออกเลขสถานที่ และพิมพ์ใบอนุญาตเพื่อเสนอเซ็นลงนามอนุมัติ

1. เลือกสถานะ “เสนอพิจารณาอนุมัติ”(หมายเลข 1) จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน”(หมายเลข 2)

คำขอสถานที่นำเข้า

เลขรับ: 6400002
สถานะคำขอ: รอผู้ประกอบการ
ชี้แจง

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กด
บันทึก

สถานะ:
เสนอพิจารณาอนุมัติ (1)

ยืนยัน (2)

จัดการข้อมูลสถานที่

รายละเอียดการพิจารณา

2. ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ท่านสามารถพิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณา สำหรับคำขอฯ ได้ (ถ้ามี) (หมายเลข 1) จากนั้น กด “ยืนยัน”(หมายเลข 2) เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนออนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้าพิจารณาคำขอฯ

คำขอสถานที่นำเข้า

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

1

ยืนยัน (2) ย้อนกลับ

ข้อสำคัญ เมื่อสถานะคำขอเปลี่ยนเป็น “เสนอพิจารณาอนุมัติ” ถือเป็นการสิ้นสุดการพิจารณาคำขอ ระบบจะทำการหยุดเวลาการพิจารณา

3. ระบบจะกลับมายังหน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น “เสนอพิจารณาอนุมัติ”(หมายเลข 1) กดปุ่ม “เลือก” (หมายเลข 2) เพื่อไปยังหน้าพิจารณาคำขอ

ประเภทคำขอ	รหัสคำขออนุมัติ	เลขรับคำขอ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อผู้รับอนุญาต	ชื่อสถานที่	สถานะ	วันที่รับ	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
อ.6	FOOD-335012-2021-6	6400002	30-4-00264	บริษัท ทดสอบ จำกัด	ทดสอบระบบ สสจ.	เสนอพิจารณาอนุมัติ	01-06-2564	09-06-2564	เลือก

4. เมื่อเข้ามาหน้าพิจารณาคำขอ ระบบจะแสดง “เลขที่ใบอนุญาต” (หมายเลข 1) และ ปุ่ม “พิมพ์ใบอนุญาต” (หมายเลข 2)

คำขอสถานที่นำเข้า

SHOW_PDF 1 / 2 100%

แบบ อ.6

เลขรับที่: _____ วันที่: _____

คำขออนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

เขียนที่ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา วันที่ 31 เดือน พ.ค. พ.ศ. 2564

1. ขาพเจ้า _____ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____

บัตรประชาชนเลขที่ _____ ออกให้ ณ _____ อยู่เลขที่ _____

ตรอก/ซอย _____ ถนน _____ หมู่ที่ _____

ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ บางปะอิน _____ จังหวัด _____ พระนครหรืออยุธยา _____

โทรศัพท์ _____

2. ขอรับใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร โฉนดของ _____ บริษัท ทดสอบ จำกัด

เลขรับ: 6400002

สถานะคำขอ: เสนอพิจารณาอนุมัติ


เลขที่ใบอนุญาต: 30-4-00264

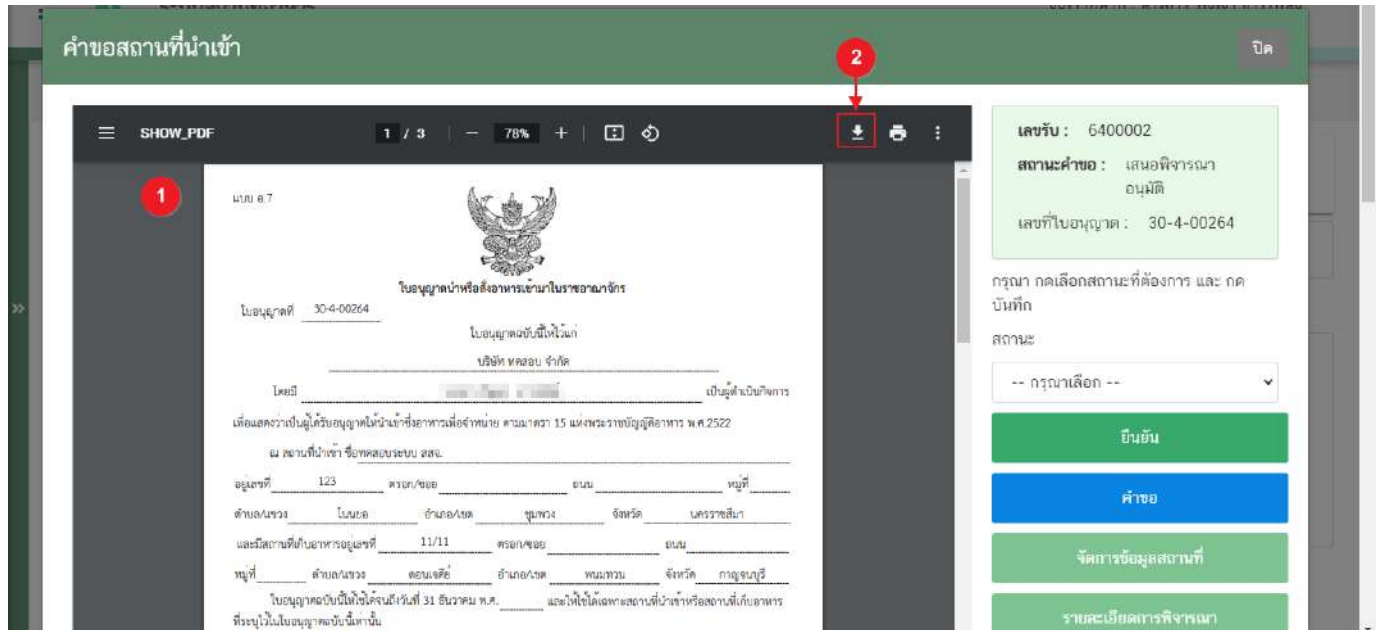
กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กด บันทึก

สถานะ: -- กรุณาเลือก --

ปุ่ม: ป้อนวัน, พิมพ์ใบอนุญาต, จัดการข้อมูลสถานที่

ข้อสำคัญ เลขที่ใบอนุญาต (หมายเลข 1) ระบบจะทำการแสดงเลขที่ต่อจากลำดับสุดท้ายของแต่ละจังหวัด เจ้าหน้าที่ไม่สามารถแก้ไขเลขได้

5. กดปุ่ม “พิมพ์ใบอนุญาต” ระบบจะแสดงตัวอย่างใบอนุญาตทางด้านซ้ายมือ (หมายเลข 1) กดสัญลักษณ์ดาวน์โหลด  (หมายเลข 2) เพื่อทำการดาวน์โหลดใบอนุญาตและทำการพิมพ์ใบอนุญาตเพื่อเสนอลงนามต่อไป



การเลือกขั้นตอนการพิจารณาคำขอ “อนุมัติ” หรือ “ไม่อนุมัติ”

เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนเสนอขออนุมัติเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ต้องกลับเข้าสู่ระบบและทำการลงข้อมูลการอนุมัติในระบบ เพื่อให้สถานะฝั่งผู้ประกอบการเปลี่ยนเป็น “อนุมัติ”

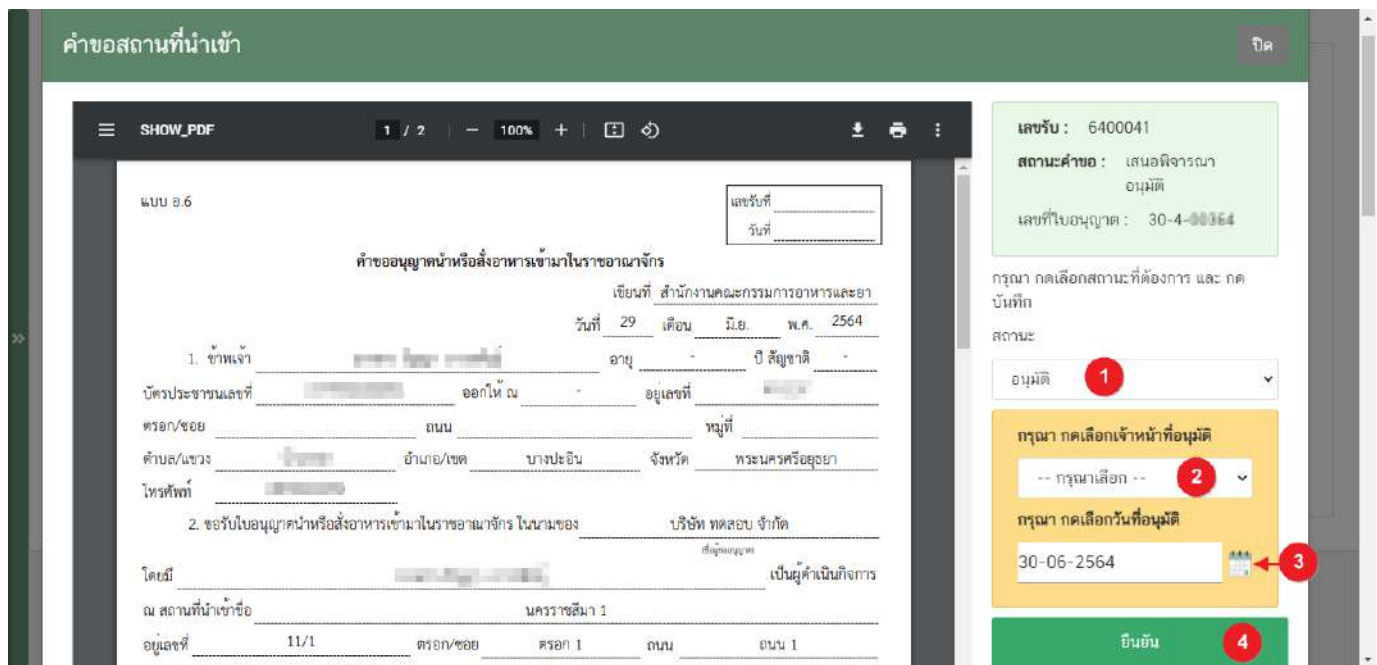
กรณีคำขอ อ.6 (ขอใหม่) และ อ.8 (ต่ออายุ) เมื่อมีการลงข้อมูลขั้นตอนการพิจารณา “อนุมัติ” สถานะคำขอฝั่งผู้ประกอบการจะเปลี่ยนเป็น “รอชำระเงินค่าใบอนุญาต” ก่อนเพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถออกไปส่งชำระค่าธรรมเนียมได้ เมื่อมีการชำระเงินเรียบร้อยแล้วระบบจะเปลี่ยนสถานะคำขอเป็น “อนุมัติ” โดยมีขั้นตอนการลงข้อมูล ดังนี้

1. กดปุ่ม “เลือก” หลังรายการคำขอ เพื่อไปยังหน้าพิจารณาคำขอ



ประเภทคำขอ	รหัสคำขอ	เลขรับคำขอ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อผู้รับอนุญาต	ชื่อสถานที่	สถานะ	วันรับ	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
อ.6	FOOD-335012-2021-6	6400002	30-4-00264	บริษัท ทดสอบ จำกัด	ทดสอบระบบ สสจ.	เสนอพิจารณาอนุมัติ	01-06-2564	09-06-2564	เลือก

2. เลือกสถานะ “อนุมัติ” (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงให้เจ้าหน้าที่เลือก “ชื่อผู้ลงนามอนุมัติ” (หมายเลข 2) , เลือกวันที่อนุมัติจากรูปปฏิทิน (หมายเลข 3) จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน” (หมายเลข 4) เพื่อบันทึกสถานะ



คำขอสถานที่นำเข้า

เลขรับ: 6400041
สถานะคำขอ: เสนอพิจารณาอนุมัติ
เลขที่ใบอนุญาต: 30-4-00264

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึกสถานะ

อนุมัติ 1

กรุณา กดเลือกเจ้าหน้าที่อนุมัติ

-- กรุณาเลือก -- 2

กรุณา กดเลือกวันที่อนุมัติ

30-06-2564 3

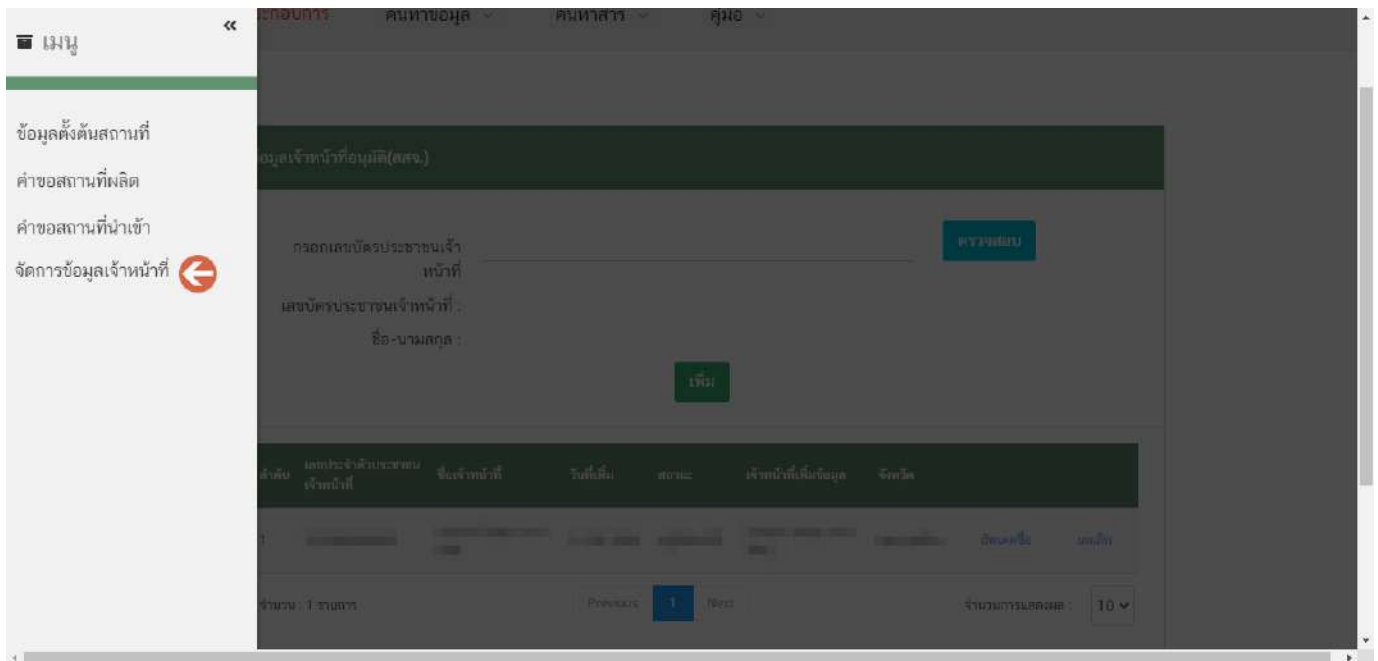
ยืนยัน 4

ข้อสำคัญ เมื่อมีการลงขั้นตอนการอนุมัติเรียบร้อยแล้วคำขอจะหายไปจากหน้าการพิจารณาเนื่องจากสิ้นสุดการพิจารณาคำขอแล้ว

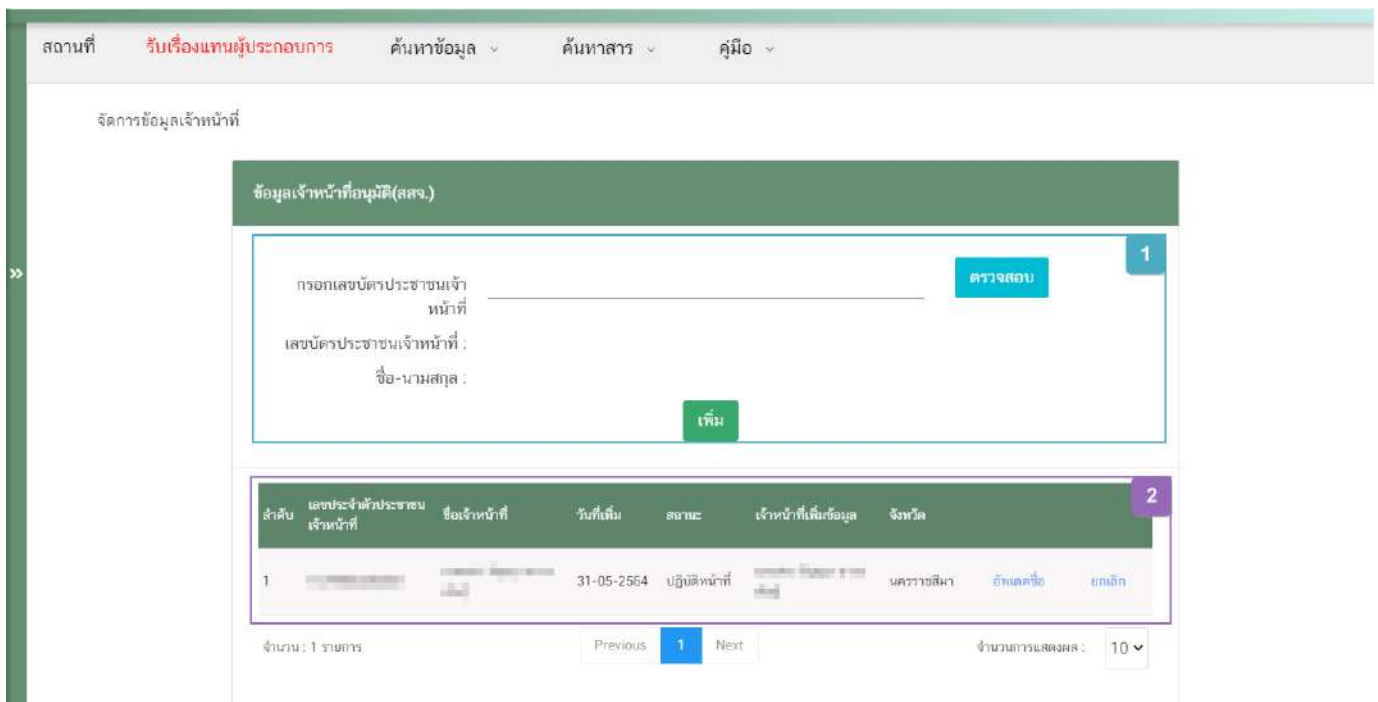
ชื่อเจ้าหน้าที่ของแต่ละจังหวัดสามารถดำเนินการเพิ่มในระบบเองได้ โดยศึกษาเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ “จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่”

การจัดการเจ้าหน้าที่อนุมัติ

1. เลือกเมนู “จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่” จากเมนูทางด้านซ้ายมือ



2. ระบบจะแสดงหน้าจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่
ส่วนที่ 1 ข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้อนุมัติ
ส่วนที่ 2 ตารางข้อมูลรายชื่อผู้อนุมัติ (ข้อมูลแยกแต่ละจังหวัด)



คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ : การพิจารณาคำขอระบบสถานที่ (นำเข้า) ผ่านระบบ e-submission

แก้ไขครั้งที่ : 0 (30 มิถุนายน 2564)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้อนุมัติ : กรอกเลขบัตรประชาชนเจ้าหน้าที่ (หมายเลข 1) จากนั้นกดปุ่ม “ตรวจสอบ”(หมายเลข 2) ระบบจะแสดงข้อมูลชื่อ-นามสกุล (หมายเลข 3) เมื่อทวนสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “เพิ่ม” (หมายเลข 4) เพื่อบันทึกรายชื่อ

จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่

ข้อมูลเจ้าหน้าที่อนุมัติ(สง.)

กรอกเลขบัตรประชาชนเจ้าหน้าที่

เลขบัตรประชาชนเจ้าหน้าที่ :

ชื่อ-นามสกุล : นางสาว

ปุ่มตรวจสอบ (2)

ปุ่มเพิ่ม (4)

ปุ่ม 1

ปุ่ม 3

ปุ่ม 1

ส่วนที่ 2 ตารางข้อมูลรายชื่อผู้อนุมัติ : เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วรายชื่อจะปรากฏในตาราง (หมายเลข 1) เจ้าหน้าที่สามารถกดปุ่ม “ยกเลิก”(หมายเลข 2) ได้กรณีเจ้าหน้าที่รายชื่อดังกล่าวไม่ได้ปฏิบัติการแล้ว

สถานที่ **รับเรื่องแทนผู้ประกอบการ** ค้นหาข้อมูล ค้นหาสาร คู่มือ

จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่

ข้อมูลเจ้าหน้าที่อนุมัติ(สง.)

กรอกเลขบัตรประชาชนเจ้าหน้าที่

เลขบัตรประชาชนเจ้าหน้าที่ :

ชื่อ-นามสกุล : นางสาว

ปุ่มตรวจสอบ (2)

ปุ่มเพิ่ม (4)

ปุ่ม 1

ปุ่ม 3

ปุ่ม 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชนเจ้าหน้าที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	วันที่เพิ่ม	สถานะ	เจ้าหน้าที่เพิ่มข้อมูล	จังหวัด	ปุ่ม 2
1	<input type="text"/>	นางสาว <input type="text"/>	31-05-2564	ปฏิเสธหน้าที่	นางสาว <input type="text"/>	นครราชสีมา	ยกเลิก (1)

จำนวน : 1 รายการ

Previous 1 Next

จำนวนการแสดงผล : 10

การมอบใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร อ.7

เมื่อคำขอมีสถานะเป็น “อนุมัติ” และแสดงเลขที่ใบอนุญาตเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการสามารถรับหลักฐานใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรได้ โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. กรณีสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ตั้งอยู่ ณ กรุงเทพมหานคร

ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์ใบอนุญาตได้จากหน้าระบบ e-submission เนื่องจากใบอนุญาตนั้นเป็นใบอนุญาตรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว มีขั้นตอน ดังนี้

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

หน้าจอแสดงรายการคำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.6) โดยมีสถานะเป็น "อนุมัติ" (หมายเลข 1) ผู้ประกอบการสามารถกดไอคอน [⋮] (หมายเลข 2) มุมขวาบนของรายการคำขอ และกดปุ่ม "ดูรายละเอียด" (หมายเลข 3) เพื่อดูรายละเอียดของใบอนุญาต

รหัสข้อมูลคดี	วันที่ยื่นพิจารณา
FOOD-331-2021-0000	1/5/2564
เลขรับ : 6400186	วันที่รับพิจารณา : 1/6/2564
เลขที่ใบอนุญาต : 10-3-1-11111	วันที่คาดว่าจะเสร็จ : 12/5/2564

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

หน้าจอแสดงรายละเอียดของคำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.6) สถานะเป็น "อนุมัติ" (หมายเลข 1) ผู้ประกอบการสามารถกดปุ่ม "ใบอนุญาตสถานที่" (หมายเลข 2) เพื่อพิมพ์ใบอนุญาต

แบบ อ.6

คำขออนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

เขียนที่ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา วันที่ 01 เดือน พ.ค. พ.ศ. 2564

1. ข้าราชการ นางสาว นิตยา นามศิริ อายุ ปี สัญชาติ บัตรประชาชนเลขที่ ๙๙๙ ๙๙๙๙๙๙๙๙ ออกให้ ณ กรุงเทพฯ ที่อยู่ ๘๘/11-12

ครอบครัว/ชื่อ ถนน พระราม9 หมู่ที่ ตำบล/แขวง ห้วยขวาง อำเภอ/เขต ห้วยขวาง จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์

1. ข้าราชการ นาย ไข่ นามศิริ อายุ ปี สัญชาติ บัตรประชาชนเลขที่ ๙๙๙ ๙๙๙๙๙๙๙๙ ออกให้ ณ กรุงเทพฯ ที่อยู่ ๘๘/11-12

เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	ดู
แนบคำสั่งแบบแสดงที่ตั้งสถานที่กับอาหาร	FOOD-339012-2021-1171.pdf	ดู ข้อมูล
แบบฟอร์มแสดงบริเวณห้องเก็บอาหาร	FOOD-339012-2021-1171.pdf	ดู ข้อมูล
รูปถ่ายป้าย "สถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร"	FOOD-339012-2021-1170.pdf	ดู ข้อมูล

คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ : การพิจารณาคำขอรระบบสถานที่ (นำเข้า) ผ่านระบบ e-submission

แก้ไขครั้งที่ : 0 (30 มิถุนายน 2564)

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



2. กรณีสถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ตั้งอยู่ ณ จังหวัดอื่นๆ

ผู้ประกอบการที่มีที่ตั้งสถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ณ จังหวัดอื่นๆ – สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ ผู้ประกอบการ ต้องเดินทางมารับใบอนุญาตที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดในพื้นที่ เนื่องจากใบอนุญาตฯ ที่ออกโดย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยังไม่ได้ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์



เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ (User Manual) ระบบ e-submission ผลิตภัณฑ์อาหาร

การพิจารณาคำขอจดทะเบียนอาหาร (สบ.5) และคำขอแก้ไข (สบ.6)
สำหรับผลิตภัณฑ์อาหารประเภท นมโค, นมปรุงแต่ง, นมเปรี้ยว, ผลิตภัณฑ์ของนม,
ไอศกรีม, เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท,
กาแฟผสม, กาแฟสำเร็จรูปผสม, กาแฟปรุงสำเร็จ และเครื่องดื่มเกลือแร่

แก้ไขคู่มือครั้งที่ 1 : 5 มกราคม 2564

โปรดตรวจสอบรายละเอียดคู่มือฉบับล่าสุดได้ที่

https://alimentum.fda.moph.go.th/FDA_FOOD/FILE_DOWNLOAD/REPROCESS_PROVINCE.pdf



จัดทำโดย
กองอาหาร
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
กระทรวงสาธารณสุข

ประวัติการแก้ไขปรับปรุงคู่มือ

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดโดยสรุป
0	30 ธันวาคม 2563	<ul style="list-style-type: none">จัดทำคู่มือครั้งแรก
1	5 มกราคม 2564	<ul style="list-style-type: none">แก้ไขวิธีการเปิดสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคเพิ่มการกำหนดปริมาณการรับคำขอสบ.5/สบ.6, การคำนวณวันที่แล้วเสร็จของระบบและวิธีการนับเวลาในการพิจารณาคำขอสบ.5 และสบ.6

สารบัญ

	หน้า
1. การเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e-submission ผลิตภัณฑ์อาหาร	1
2. ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตผลิตภัณฑ์อาหาร กลุ่ม Reprocess	2
3. การกำหนดสิทธิการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission	3
4. ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission	4
5. การเข้าใช้งานระบบ e-submission	5
6. การพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร (แบบสบ.5) ผ่านระบบe-submission (ผลิตภัณฑ์อาหารประเภท นมโค, นมปรุงแต่ง, นมเปรี้ยว, ผลิตภัณฑ์ของนม, ไอศกรีม, เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท กาแฟผสม กาแฟสำเร็จรูป ผสม กาแฟปรุงสำเร็จ และเครื่องดื่มเกลือแร่)	11
7. ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร (แบบสบ.5) ผ่านระบบe-submission	27
- กรณีเสนออนุมัติ	
- กรณีเสนอไม่อนุมัติ	
- กรณีเจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง	
- กรณีเห็นควรเสนอเข้าคณะกรรมการ	
- กรณีไม่อนุมัติ	
- กรณีอนุมัติ	
- กรณีส่งกลับเจ้าหน้าที่	
- กรณีอนุมัติเข้าคณะกรรมการ	
- กรณีบันทึกผลจากคณะกรรมการ	
8. การพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร (แบบสบ.6) ผ่านระบบe-submission (ผลิตภัณฑ์อาหารประเภท นมโค, นมปรุงแต่ง, นมเปรี้ยว, ผลิตภัณฑ์ของนม, ไอศกรีม, เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท กาแฟผสม กาแฟสำเร็จรูป ผสม กาแฟปรุงสำเร็จ และเครื่องดื่มเกลือแร่)	42
9. ขั้นตอนการพิจารณาคำขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/ แจ้งรายละเอียดที่ได้รับอนุญาต (สบ.6) ผ่านระบบe-submission	54
- กรณีเสนออนุมัติ	
- กรณีเสนอไม่อนุมัติ	
- กรณีเจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง	
- กรณีเห็นควรเสนอเข้าคณะกรรมการ	
- กรณีไม่อนุมัติ	
- กรณีอนุมัติ	

สารบัญ

หน้า

- กรณีส่งกลับเจ้าหน้าที่	
- กรณีอนุมัติเข้าคณะทำงาน	
- กรณีบันทึกผลจากคณะทำงาน	
10. การกำหนดปริมาณการรับคำขอสบ.5/สบ.6	69
11. เงื่อนไขการรับคำขอและการคำนวณวันที่แล้วเสร็จของระบบ	73
12. วิธีการนับเวลาในการพิจารณาคำขอสบ.5 และสบ.6	75
13. วิธีการตรวจสอบการนับเวลาสำหรับคำขอสบ.5และสบ.6 ในระบบ e-submission	78

การเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e-submission ผลิตภัณฑ์อาหาร

การเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e-submission อาหาร เพื่อเข้าใช้งานและพิจารณาคำขอจดทะเบียนอาหารคำขอใหม่ (สบ.5) และคำขอแก้ไขแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร / แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.6)

ก่อนการเข้าใช้งานระบบ e - submission อาหาร เจ้าหน้าที่ ต้องดำเนินการดังนี้

(1) ยืนยันตัวตนบุคคลในระบบ Open ID : ที่ เว็บไซต์สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ : สรอ.

<http://openid.egov.go.th/> เพื่อให้ได้ Username Password กรณีที่เจ้าหน้าที่ เคยยืนยันตัวตนบุคคลในระบบ Open ID กับสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้ข้ามขั้นตอนข้อ (1) นี้ได้

(2) ยื่นเอกสารขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e - submission ผลิตภัณฑ์อาหาร

กรณีขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e - submission อาหาร (เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง)

ยื่นเอกสารขอสิทธิการเข้าใช้งานระบบ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ goo.gl/qYiK5a หนังสือสัญญารักษาความลับ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ goo.gl/hN5rFc (สำหรับข้าราชการ) goo.gl/smoL2x (สำหรับลูกจ้าง) และสำเนาบัตรประชาชน ส่งที่กลุ่มพัฒนาระบบ (ฝ่าย IT) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 02 590 7297

กรณีขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e - submission อาหาร (เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค)

แบบคำขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบสารสนเทศ SKYNET ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <https://bit.ly/3oiDfre> สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (ศูนย์ ไอทีเอช.) โทร 02 590 7064

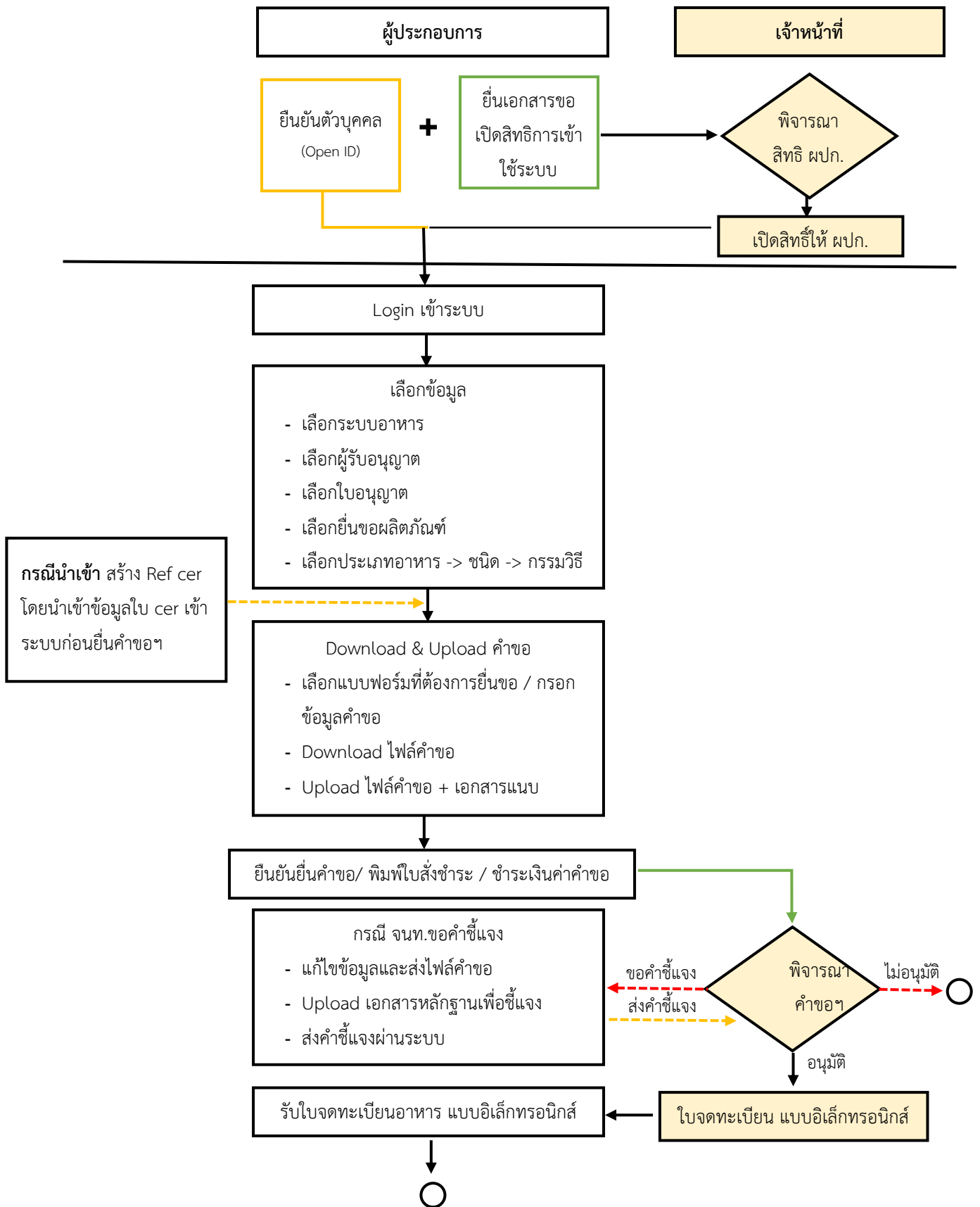
เมื่อยืนยันตัวตนบุคคลในระบบ Open ID กับสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ และขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e-submission อาหาร กับ ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ เรียบร้อย ท่านจะสามารถเข้าใช้งานระบบ e - submission อาหาร

(3) ตั้งค่าเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งาน TeDA Forms : ติดตั้งโปรแกรมที่จำเป็นตามลำดับ ดังนี้ Acrobat Reader DC 10.0 ขึ้นไป หรือ Acrobat Reader - Font Pack DC (เพื่อป้องกันเรื่อง Adobe reader acrobat ไม่รู้จักภาษาไทย) → Font “TH Sarabun PSK”

หมายเหตุ : สามารถศึกษา “การสร้างและแก้ไขบัญชีผู้ใช้งานผ่านระบบ Open ID” และ “การตั้งค่าเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งาน TeDA Forms” ได้ที่ คู่มือสำหรับผู้ประกอบการ: การเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบ e-submission (อาหาร)



ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตผลิตภัณฑ์อาหาร กลุ่ม Reprocess



การกำหนดสิทธิการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission

การกำหนดสิทธิ การพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร (สบ.5) และคำขอแก้ไขรายละเอียดของอาหาร ที่จดทะเบียนอาหาร (สบ.6) ผลิตภัณฑ์อาหารประเภท นมโค, นมปรุงแต่ง, นมเปรี้ยว, ผลิตภัณฑ์ของนม, ไอศกรีม, เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, กาแฟผสม, กาแฟสำเร็จรูปผสม, กาแฟปรุงสำเร็จ และเครื่องดื่มเกลือแร่ ผ่านระบบ e-submission ผลิตภัณฑ์อาหาร มีกลุ่มสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ดังนี้



1. **กลุ่มสิทธิผู้พิจารณา / ผู้ตรวจสอบ** เป็นการกำหนดสิทธิ “ขั้นการพิจารณา” สามารถพิจารณาหรือตรวจสอบคำขอ ที่ผู้ประกอบการยื่นขอเบื้องต้น โดยมีการกำหนดสถานะที่ “ขั้นการพิจารณา” สามารถกระทำได้ในระบบ คือ

- 1.1 เสนออนุมัติ
- 1.2 เสนอไม่อนุมัติ
- 1.3 เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง
- 1.4 เห็นควรเข้าคณะทำงาน

2. **กลุ่มสิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาต** เป็นการกำหนดสิทธิ “ขั้นอนุมัติ” สามารถพิจารณาตรวจสอบคำขอฯ อนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ คำขอที่ผู้ประกอบการยื่นขอ โดยมีการกำหนดสถานะที่หัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาตกระทำได้ในระบบ คือ

- 2.1 อนุมัติ
- 2.2 ไม่อนุมัติ
- 2.3 เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง
- 2.4 อนุมัติเข้าคณะทำงาน
- 2.5 ส่งกลับเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission

การพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร (สบ.5) และคำขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร (สบ.6) ผ่านระบบ e-submission จะแบ่งขั้นตอนการพิจารณาเป็น 2 ขั้นตอนหลัก คือ “ขั้นการพิจารณา” และ “ขั้นอนุมัติ” สำหรับจังหวัดที่มีขั้นการพิจารณามากกว่า 1 ขั้นตอน เช่น มี นาย ก เป็นผู้พิจารณา และ นาย ข เป็นผู้อนุญาต สามารถกำหนดสิทธิเพื่อพิจารณาคำขอได้ตามการพิจารณาจริง

แต่ทั้งนี้ระบบไม่บังคับให้การพิจารณาคำขอจะต้องผ่าน “ขั้นการพิจารณา” จึงสามารถส่งคำขอไปยัง “ขั้นอนุมัติ” หากจังหวัดใดมีขั้นการพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร (สบ.5) และคำขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร (สบ.6) เพียงขั้นตอนเดียว สามารถใช้ สิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาต ซึ่งเป็นสิทธิ “ขั้นอนุมัติ” ในการกดยกอนุมัติหรือไม่อนุมัติคำขอได้ ดังภาพ



ภาพแสดง ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission

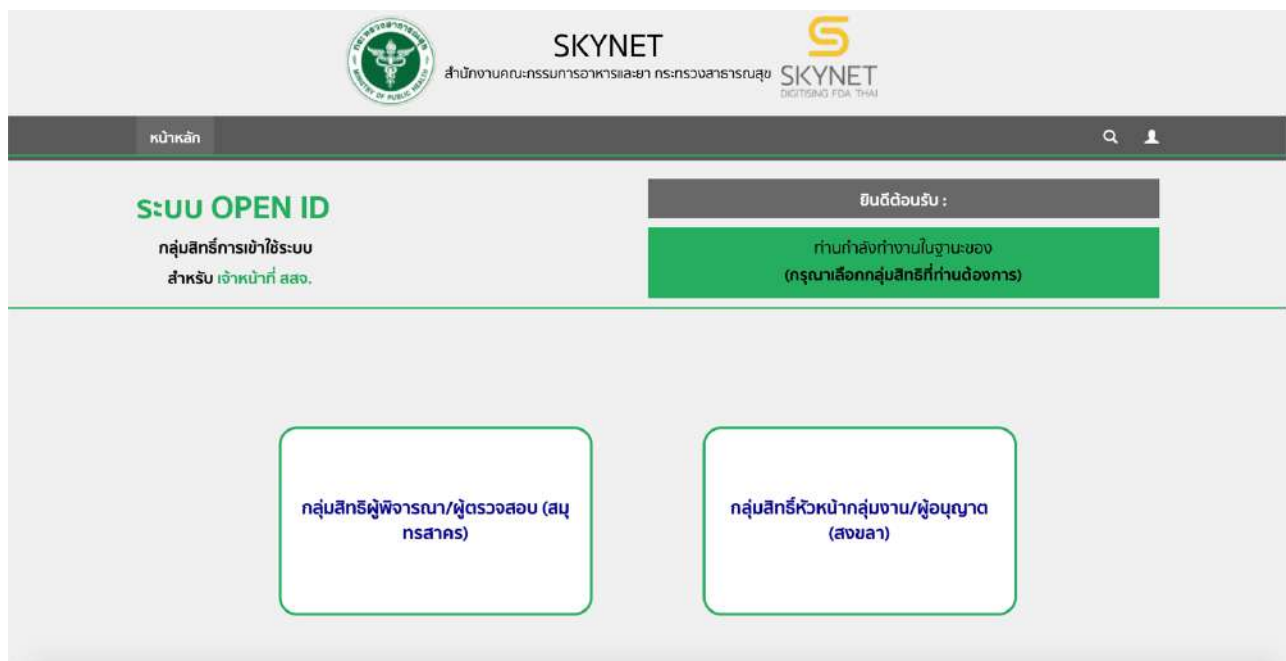
การเข้าใช้งานระบบ e-submission

การเข้าใช้งานระบบ e-submission เพื่อตรวจสอบคำขอฯ ผลิตภัณฑ์อาหารประเภท นมโค, นมปรุงแต่ง, นมเปรี้ยว, ผลิตภัณฑ์ของนม, ไอศกรีม, เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, กาแฟผสม, กาแฟสำเร็จรูปผสม, กาแฟปรุงสำเร็จ และเครื่องดื่มเกลือแร่ ที่ผู้ประกอบการได้ยื่นคำขอผ่านระบบ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

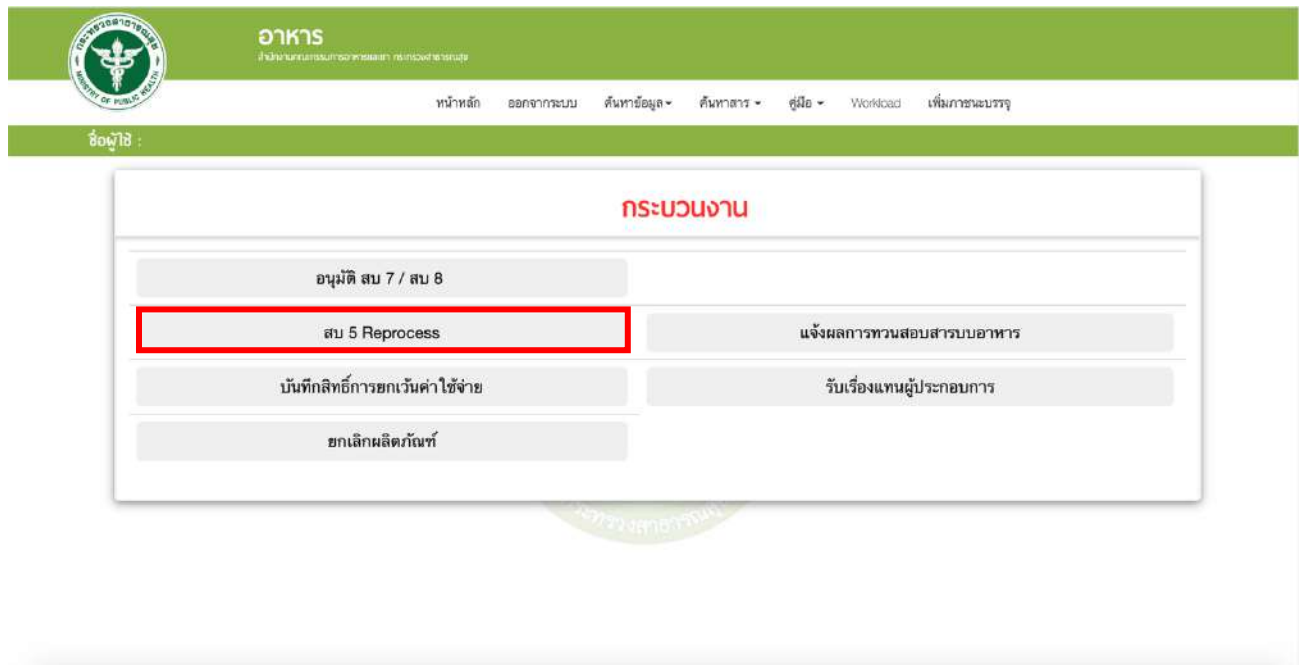
1. Login ผ่าน Privus.fda.moph.go.th → เลือก “เจ้าหน้าที่สสง” หรือ เลือก เจ้าหน้าที่อย.



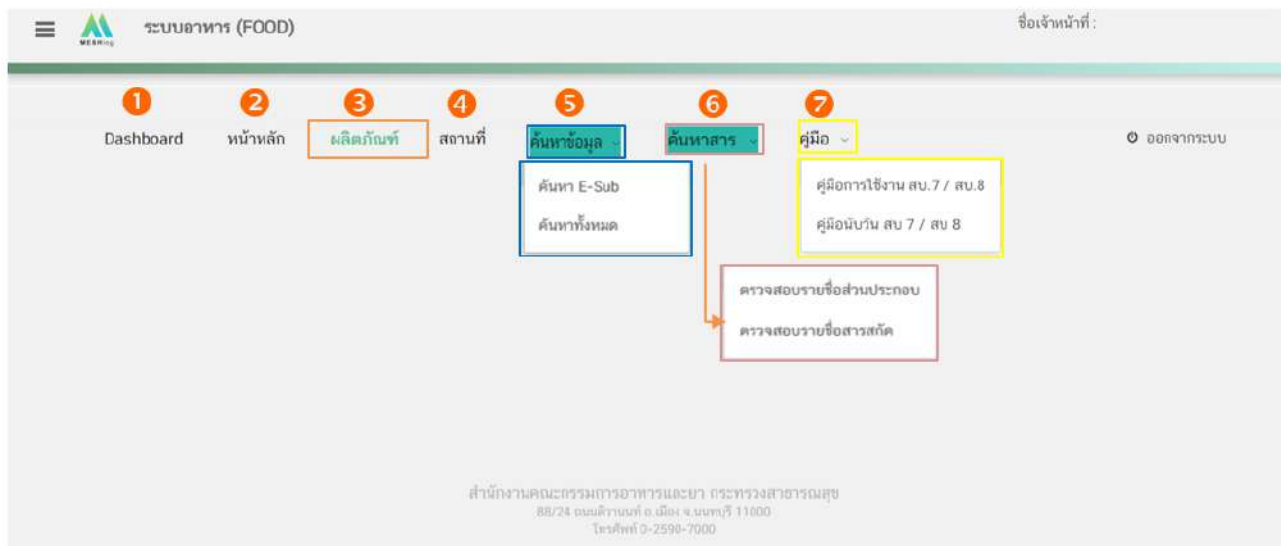
2. เลือกเมนูสิทธิที่ท่านต้องการใช้งาน (กลุ่มสิทธิผู้บันทึกข้อมูล/ผู้รับเรื่อง กลุ่มสิทธิผู้พิจารณา/ผู้ตรวจ หรือ กลุ่มสิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อนุญาต)



3. ระบบแสดงหน้ากระบวนงานทั้งหมดของระบบอาหารที่เปิดให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอ และเจ้าหน้าที่พิจารณา ผ่านระบบ e-submission จากนั้นกดเลือก เมนูสบ.5 Reprocess เพื่อเข้าสู่ระบบ e-submission อาหาร (ระบบใหม่)



4. หน้าระบบ e-submission อาหาร (ระบบใหม่) จะแสดงเมนูในการใช้งานระบบดังนี้



4.1 หมายเลข ❶ Dashboard (ยังไม่เปิดการใช้งาน)

4.2 หมายเลข ❷ หน้าหลัก คือ หน้าแสดงภาพรวมกระบวนงานทั้งหมดของระบบอาหาร

4.3 หมายเลข ❸ ผลิตภัณฑ์ คือ หน้าแสดงข้อมูลการยื่นขออนุญาตผลิตภัณฑ์อาหารที่มีการยื่นคำขอผ่านระบบ e-submission

4.4 หมายเลข ④ สถานที่ คือ หน้าแสดงข้อมูลการยื่นขออนุญาตสถานที่ผลิตภัณฑอาหารที่มีการยื่นคำขอผ่านระบบ e-submission (ยังไม่เปิดการใช้งาน)

4.5 หมายเลข ⑤ ค้นหาข้อมูล คือ หน้าสำหรับสืบค้นข้อมูลผลิตภัณฑ แบ่งออกเป็น

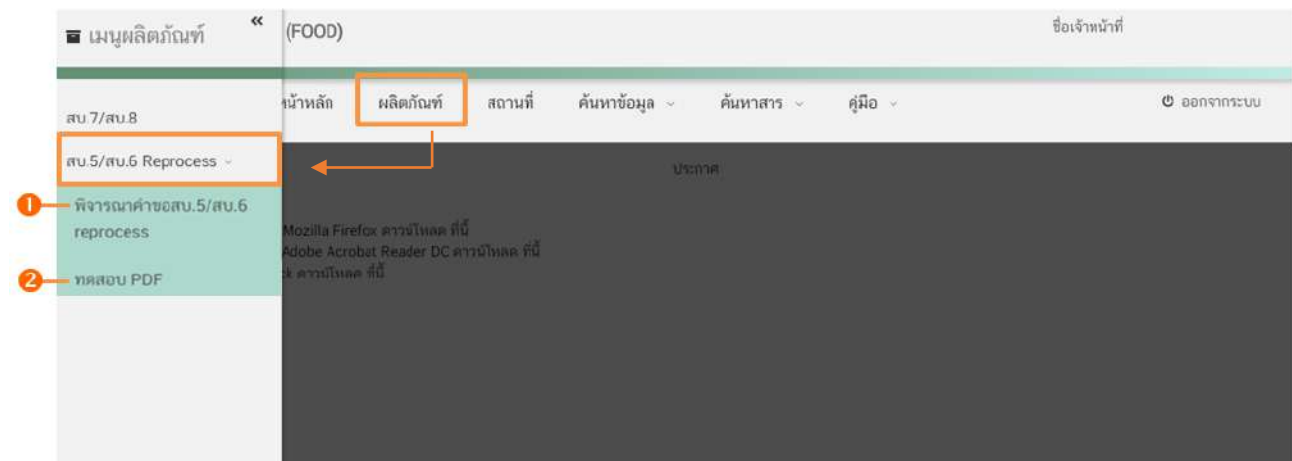
- ค้นหา E-sub สำหรับสืบค้นข้อมูลที่ยื่นคำขอ/ข้อมูลการอนุญาต ผ่านระบบ e-submission

- ค้นหาทั้งหมด สำหรับค้นหาข้อมูลสถานที่ และค้นหาข้อมูลผลิตภัณฑอาหารทั้งหมด (ข้อมูลการอนุญาตจากระบบ e-logistic ระบบนำเข้าข้อมูล และระบบ e-submission)

4.6 หมายเลข ⑥ ค้นหาสาร สำหรับตรวจสอบรายชื่อส่วนประกอบอาหารและรายชื่อสารสกัดสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เอกสารคู่มือการค้นหาสารและการเพิ่มสารสำหรับการยื่นคำขออนุญาตผลิตภัณฑอาหารผ่านระบบ e-submission สำหรับผู้ประกอบการ

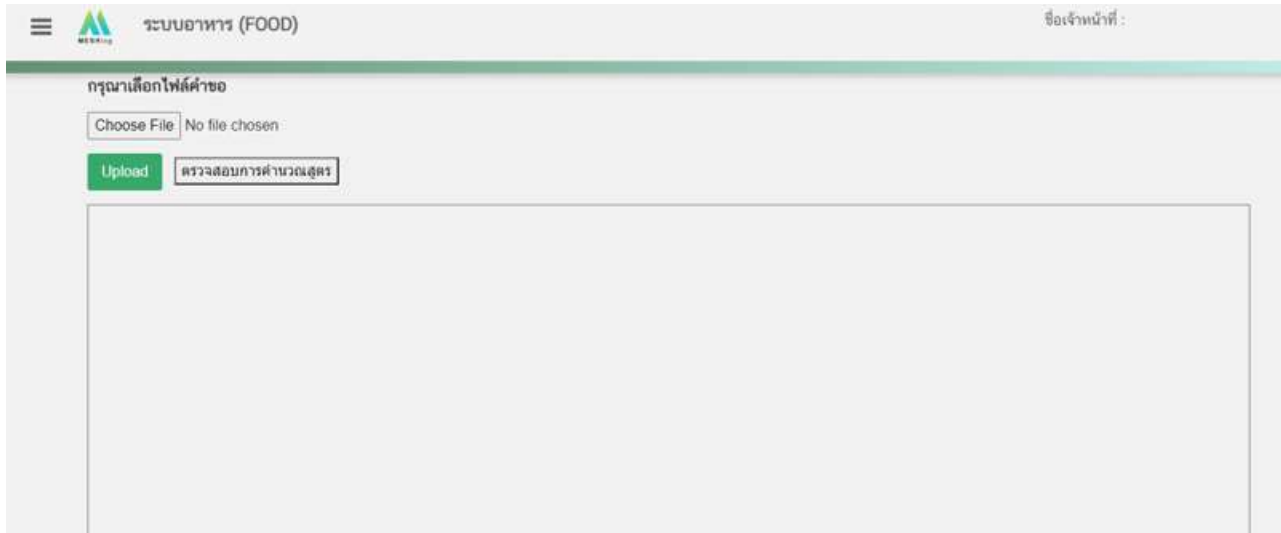
4.7 หมายเลข ⑦ คู่มือ แสดงคู่มือการใช้งานระบบ e-submission อาหาร ของเจ้าหน้าที่

5. เลือก “ผลิตภัณฑ” จะปรากฏแถบเมนูผลิตภัณฑทางด้านซ้ายมือ จากนั้น เลือกประเภทคำขอฯ ที่ต้องการพิจารณา “สบ.5/สบ.6 Reprocess” โดยในหัวข้อ สบ.5/สบ.6 Reprocess แบ่งออกเป็น 2 เมนูย่อย



5.1 หมายเลข ① พิจารณาคำขอสบ.5/สบ.6 Reprocess ใช้สำหรับเข้าสู่หน้าคำขอสบ.5 และ สบ.6 ที่รอพิจารณา

5.2 หมายเลข ② ทดสอบ pdf ใช้สำหรับทดสอบ ไฟล์ pdf คำขอฯ ของผู้ประกอบการเบื้องต้นว่าติดปัญหาในการอัปโหลดคำขอฯ ผ่านระบบกรณีใด โดยสามารถ กด “Choose File” เพื่อเลือกไฟล์ pdf ที่ต้องการทดสอบ จากนั้นกด “Upload” ระบบจะแจ้งเตือนข้อความในกล่องข้อความด้านล่าง หรือ กด “ตรวจสอบการคำนวณสูตร” เพื่อแสดงวิธีการคำนวณ



6. เลือก “พิจารณาคำขอ สบ.5/สบ.6 Reprocess” ระบบจะแสดงข้อมูลรายการคำขอ สบ.5/สบ.6 Reprocess โดยแบ่งการแสดงผลข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 เครื่องมือช่วยในการกรองหรือค้นหาคำขอ

ค้นหาแบบละเอียด

เลขรับ: _____ ชื่อบริษัท: _____

เลขใบอนุญาต: _____ เจ้าหน้าที่: -- กรุณาเลือก --

สถานะ: -- กรุณาเลือก -- วันที่แล้วเสร็จ: _____

รับซื้อ: _____ ประเภทคำขอ: -- กรุณาเลือก --

ประเภทอาหาร: -- กรุณาเลือก --

Clear filter

ส่วนที่ 2 รายการคำขอ สบ.5 และ สบ.6

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
638	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (น้ำเข้า)		เทสเครื่องดื่ม	10-1-99942	เทสโอนด์ผลิต สาขา 1	บันทึกคำขอ	16/10/2563 00:00:00	30/11/2563 00:00:00	เลือก
637	อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (ผลิต)		ผลิตภัณฑ์สำหรับบำบัดน้ำนม	10-1-99942	เทสโอนด์ผลิต สาขา 1	รอผู้ประกอบการชี้แจง	28/9/2563 00:00:00		เลือก
638	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (น้ำเข้า)		ขลุบอร์รี่	10-1-99942	เทสโอนด์ผลิต สาขา 1	ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว	16/10/2563 00:00:00	30/11/2563 00:00:00	เลือก

6.1 ส่วนที่ 1 เครื่องมือในการกรองหรือค้นหาคำขอ โดยท่านสามารถพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหา ในช่องหมายเลข ❶ เช่น เลขรับคำขอ ชื่อบริษัท ชื่อผลิตภัณฑ์ เป็นต้น หรือเลือก หมายเลข ❷ ค้นหาแบบละเอียด จะปรากฏหัวข้อการค้นหาที่สามารถทำการค้นหาได้ ให้ท่านเลือกข้อมูลที่ต้องการทำการค้นหา ระบบจะกรองคำขอ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องและแสดงข้อมูลในส่วนที่ 2 หรือหากต้องการล้างข้อมูลที่ทำการค้นหา ให้ท่านเลือก “Clear filter” ระบบจะล้างข้อมูลที่ท่านเคยทำการค้นหาไว้และแสดงข้อมูลคำขอทั้งหมด

6.2 ส่วนที่ 2 แสดงรายการคำขอสบ.5 และ สบ.6 ผลิตภัณฑ์อาหารประเภท นมโค, นมปรุงแต่ง, นมเปรี้ยว, ผลิตภัณฑ์ของนม, ไอศกรีม, เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, กาแฟผสม, กาแฟสำเร็จรูปผสม, กาแฟปรุงสำเร็จ และเครื่องดื่มเกลือแร่ (เฉพาะผลิตภัณฑ์ที่มอบอำนาจ) ที่รับคำขอเข้ามา ในระบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการพิจารณา โดยแสดงข้อมูลรายละเอียดคำขอเป็นตารางข้อมูล ประกอบด้วย

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
638	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (นำเข้า)		เบสเครื่องดื่ม	10-1-99942	เบสโพลีแลคติก สาขา 1	บันทึกคำขอ	16/10/2563 0:00:00	30/11/2563 0:00:00	เลือก
637	อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (ผลิต)		ผลิตภัณฑ์สำหรับขาดน้ำหนัก	10-1-99942	เบสโพลีแลคติก สาขา 1	รอผู้ประกอบการชี้แจง	28/9/2563 0:00:00		เลือก

6.2.1 เลขรับคำขอ คือ เลขที่กำหนดโดยการรันจากระบบ เพื่อใช้ในการติดตามคำขออนุญาตระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการ

6.2.2 ประเภทอาหาร คือ ประเภทอาหารที่ผู้ประกอบการยื่นขออนุญาต

6.2.3 ประเภทคำขอ คือ แบบคำขออนุญาตของคำขอประเภทอาหารนั้นๆ แบ่งออกเป็น สบ.5 (ผลิต), สบ.5 (นำเข้า), สบ.5 (แบ่งบรรจุ), สบ.5 (อ้างอิงสูตร) , สบ.6 และ สบ.6 elo

6.2.4 เลขสารบบอาหาร จะแสดงเลขสารบบอาหารกรณีเป็นคำขอแก้ไขผลิตภัณฑ์อาหารที่ได้รับอนุญาต หากเป็นคำขอใหม่จะเว้นว่างไว้

6.2.5 ชื่อผลิตภัณฑ์ คือ ชื่ออาหารภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ผู้ขออนุญาตยื่นขอ

6.2.6 เลขใบอนุญาต และ ชื่อบริษัท คือ เลขสถานที่ผลิต/นำเข้า และชื่อสถานที่ผลิต/นำเข้าของคำขอ ที่ยื่นขออนุญาต

6.2.7 สถานะ คือ สถานะของคำขอว่าอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาใด โดยสถานะ “บันทึกคำขอ” เป็นสถานะเริ่มต้น

6.2.8 วันที่รับพิจารณา และ วันที่แล้วเสร็จ เมื่อระบบตรวจสอบว่ามีการชำระเงินแล้ว ระบบจะคำนวณวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จ ตาม workload ที่กำหนด พร้อมแสดงวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จแก่เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ (กรณีกำหนด workload ใหม่ จะมีผลกับคำขอที่เข้าใหม่เท่านั้น ไม่มีผลกับคำขอเดิมที่รับเข้าระบบแล้ว) เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาคำขอให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

6.2.9 เจ้าหน้าที่ คือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับพิจารณาคำขอ หรือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาคำขอ
ล่าสุด

การพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร (แบบสบ.5) ผ่านระบบ e-submission

7. กด “เลือก” หลังรายการคำขอฯ ที่ท่านต้องการพิจารณา

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
638	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (น้ำดื่ม)		เทสเครื่องดื่ม	10-1-99942	เบสโอนด์ผลิตภัณฑ์ สาขา 1	บันทึกทำขอ	16/10/2563 0:00:00	30/11/2563 0:00:00	เลือก

8. ระบบจะแสดงหน้าต่าง สำหรับพิจารณาคำขอฯ อนุญาต เจ้าหน้าที่สามารถพิจารณารายละเอียดคำขอฯ และบันทึกรายละเอียดการพิจารณาจากหน้าต่างที่แสดง

ใบจดทะเบียนอาหาร

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ
 ชานี้ชื่อ-นามสกุล _____
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____
 ที่อยู่ _____
 เบอร์โทร _____ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) _____

2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ
 ชานี้ชื่อ-นามสกุล _____
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____

3. รายละเอียดผู้รับอนุญาต และ สถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ

3.1 รายละเอียดผู้รับอนุญาต
 ผู้รับอนุญาตนำเข้าชื่อ _____ เลขที่ใบอนุญาตนำเข้า _____
 สถานที่นำเข้า ชื่อ _____
 อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____
 ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____
 รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) _____

3.2 รายละเอียดสถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ (ตามใบรับรอง)

เลขรับ : _____
 สถานะคำขอ : _____

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก
 สถานะ: -- กรุณาเลือก --

ปุ่มเลือก

รายละเอียดคำขอฯ

ประวัติการขอคำขออนุญาต

ค่ารวมเอกสาร

แบบฟอร์มการขอจดทะเบียนใบจดทะเบียนอาหาร (สงวนลิขสิทธิ์)

เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ชนิด	ชื่อไฟล์	ผู้
รายงานผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์	Pomegranate Clear Juice Concentrate_ฉบับตรวจ	ผู้ยื่นคำขอ

เอกสารแนบคณะทำงาน/หรืออีกผู้หนึ่งที่เชี่ยวชาญ (เฉพาะเจ้าหน้าที่)

ชนิด	ชื่อไฟล์	ผู้
เลือก	เลือก	เลือก

เอกสารแนบ (ยกเลิก)

ชนิด	ชื่อไฟล์	ผู้
รายงานผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์	จดหมายขออำนาจวิเคราะห์	ผู้ยื่นคำขอ

8.1 หมายเลข 1 ไฟล์ pdf คำขอฯ

แสดงไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาในระบบ ซึ่งไฟล์ pdf คำขอฯ อาจมีรายละเอียดหรือข้อมูลบางส่วนที่ผู้ประกอบการต้องแจ้งแตกต่างกันในแต่ละประเภทอาหารตามข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการพิจารณาคำขอฯ ประเภทอาหารนั้นๆ เช่น เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท หรือ อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิด

สนิท เป็นต้น หรือมีรายละเอียดหรือข้อมูลบางส่วนที่ผู้ประกอบการต้องแจ้งแตกต่างกันในแต่ละแบบฟอร์มการยื่นขอ เช่น สป.5 กรณีผลิต, สป.5 กรณีนำเข้า, สป.5 กรณีอ้างอิงสูตรและสป.5 กรณีแบ่งบรรจุ เป็นต้น

หมายเหตุ กรณีคำขอสป.5 ผลิตเพื่อส่งออกเท่านั้นปรับการอนุญาตเป็นแบบอัตโนมัติ (auto e-submission) ดังนั้นจะไม่มีคำขอจดทะเบียนอาหาร (สป.5) ที่ผลิตเพื่อส่งออกเท่านั้น เข้ามาในระบบเพื่อให้ท่านพิจารณาแต่สามารถสืบค้นข้อมูลเลขสารบบอาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านระบบ auto e-submission ได้ผ่านหน้าสืบค้นข้อมูลผลิตภัณฑ์

8.2 หมายเลข ❷ แสดงเลขรับคำขอ และสถานะคำขอในระบบล่าสุด

8.3 หมายเลข ❸ รายละเอียดการพิจารณาคำขอ

แสดงข้อมูล/ประวัติ สถานะ ชื่อ รายละเอียด และวันที่ ที่ได้มีการกระทำผ่านระบบ สามารถดูประวัติการพิจารณาภาพรวมทั้งหมดของคำขอได้

รายละเอียดการพิจารณาคำขอ

เลขรับคำขอ : ประเภทคำขอ : สป5 reprocess
 ชื่ออาหารภาษาไทย :
 ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ :

สถานะ	ชื่อ	รายละเอียด	วันที่
ยื่นยื่นไฟล์แนบเพิ่มเติม			28-Sep-2020
รอชำระเงิน			28-Sep-2020
บันทึกคำขอ			28-Sep-2020
จนทขอคำชี้แจง		] ข้อความที่พิมพ์ใน pop up กล่องข้อความ	28-Sep-2020
พบกชี้แจง			30-Oct-2020
เสนออนุมัติ			16-Nov-2020

8.4 หมายเลข ❹ ประวัติการขอคำชี้แจง

แสดงข้อมูลประวัติการขอคำชี้แจงของเจ้าหน้าที่ โดยมีการเก็บข้อมูล รอบที่ทำการขอชี้แจง วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง สถานะ (มีการให้ผู้ประกอบการแก้ไข ไฟล์ pdf คำขอหรือไม่) รายละเอียดการขอชี้แจง และสามารถกด “ดูไฟล์” หรือ “ดูข้อมูล” เพื่อดูรายละเอียดการขอคำชี้แจงในรอบนั้นๆ เพิ่มเติมได้

ประวัติการขอคำชี้แจง

เลขรับคำขอ :
ชื่ออาหารภาษาไทย :
ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ :

ประเภทคำขอ : สบ5 reprocess

รอบที่	วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง	สถานะ	รายละเอียดการขอคำชี้แจงถึงเจ้าหน้าที่	ไฟล์คำขอ	ดูข้อมูล
0	28-Oct-2020	แนบไฟล์แล้ว		ดูไฟล์	ดูข้อมูล
1	03-Nov-2020	ประสงค์แก้ไขรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง	จากการพิจารณาแล้ว กรุณาแก้ไขไฟล์ PDF คำขอ 5 ดังนี้ หมายเหตุ 1. ท่านสามารถแก้ไขได้เพียงครั้งเดียว กรุณาตรวจสอบการแก้ไขให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนส่งคำชี้แจงให้แก่เจ้าหน้าที่ 2. กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับรายละเอียดที่เจ้าหน้าที่แจ้งกรุณาติดต่อที่เบอร์โทร. 025907208 (ทีมพีอาร์) เพื่อสอบถามรายละเอียดการแก้ไขเพิ่มเติม 3. กรณีมีปัญหาในการใช้งานระบบ e-submission กรุณาติดต่อแจ้งปัญหาการใช้งาน ที่ Line ID : food.e-sub โดยเร็ว 4. ขอให้ท่านติดตามสถานะคำขอและรายละเอียดคำขอผ่านระบบ E-submission เพื่อรับทราบข้อมูลจากผู้อนุญาต ด้วยตนเอง 5. กรณีมีข้อบกพร่อง ขอให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องหรือชี้แจงรายละเอียดให้ครบถ้วน ภายใน 10 วันทำการ นับจากวันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง	ดูไฟล์	ดูข้อมูล
2	13-Nov-2020	ไม่ต้องแนบไฟล์			ดูข้อมูล

หมายเหตุ : รอบที่ 0 คือวันที่ผู้ประกอบการอัปโหลดคำขอและจะแสดงไฟล์คำขอที่มีผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาครั้งแรก

- รอบที่ หมายถึง จำนวนรอบ/ครั้ง ที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง กรณีเป็นการอัปโหลดคำขอครั้งแรก ระบบจะแสดงเป็นรอบที่ 0 วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่เจ้าหน้าที่กดขอคำชี้แจงแก่ผู้ประกอบการ
- สถานะ แสดงถึง การขอคำชี้แจงในรอบนั้น มีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ หรือไม่ กรณีมีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ ระบบจะแสดงคำว่า “แนบไฟล์แล้ว” (หากผู้ประกอบการแก้ไขครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดหัวข้อรายการแก้ไข) หรือ “ประสงค์แก้ไขรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง” (หากผู้ประกอบการแก้ไขไม่ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดหัวข้อรายการแก้ไข) หรือ “ไม่ต้องแนบไฟล์” กรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงรายละเอียดอื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการแก้ไข ไฟล์ pdf คำขอฯ
- ไฟล์คำขอ คือ ไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัปโหลดใหม่ เพื่อทำการแก้ไขตามที่เจ้าหน้าที่แจ้งในรอบการขอคำชี้แจงนั้นๆ

8.5 หมายเลข 5 จำนวนสูตร

แสดงข้อมูลคำขออนุญาต ข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ผู้ประกอบการแจ้งใน pdf คำขอฯ และแสดงรายละเอียดการคำนวณสูตรส่วนประกอบ (การคำนวณส่วนประกอบ สารสกัด และการคำนวณวัตถุเจือปนอาหาร) ท่านสามารถพิจารณาคำขอฯ แก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลและบันทึกผลการพิจารณาลงในหน้ารายละเอียดการคำนวณสูตรนี้ได้ โดยระบบจะแสดงข้อมูล FDA NUMBER, ชื่อส่วนประกอบ, %ในสูตร และหน้าที่ (วัตถุเจือปนอาหาร) ตามข้อมูลใน pdf คำขอฯ ซึ่งท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใน 4 ส่วนนี้ได้กรณีประสงค์ให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไข ต้องขอคำชี้แจงและเปิดให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไข pdf คำขอฯ

หมายเหตุ กรณีมีการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไข pdf คำขอฯ ระบบจะทำการคำนวณและแสดงผลการคำนวณทับการคำนวณครั้งแรกเสมอ

รายละเอียดการคำนวณสูตร

เลขรับคำขอ :
 ชื่ออาหารภาษาไทย :
 ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ :

ประเภทคำขอ :

ข้อมูลคำขอ

ข้อมูลผลิตภัณฑ์

จำนวนหน่วยบริโภค : 2 ครั้ง/วัน
 วิธีการรับประทาน : ค่อยๆ ทยอยกิน/เจือจางก่อนบริโภค
 หน่วยบริโภคต่อ 1 ครั้ง : 10 กรัม

ข้อมูลผลิตภัณฑ์

8.5.1 การคำนวณส่วนประกอบ

การคำนวณส่วนประกอบ						
FDA_NUMBER	ชื่อส่วนประกอบ	% ในสูตร	ผลคำนวณ (mg)	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (mg)	เงื่อนไข	หมายเหตุ
N-0019517	SUGAR	20.4503	4090.060000	จำนวนหน่วยบริโภค * (% ในสูตร * หน่วยบริโภคต่อครั้ง) * Factor		
N-0013727	NON DAIRY CREAMER	75.1737	15034.740000	0		ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ
N-0009823	L-CARNITINE L-TARTRATE	0.02	2.72920000	500		
N-0021424	ASCORBIC ACID (97.5%)	0.01	1.95000000	120	(2 * 2.0000) * 0.6823	
AP-100796	DONG QUAI POWDER (ผงโศรสzechuan/ผงตั้งฤๅย) (ANGELICA SINENSIS (OLIV.) DIELS) ราก	0.1	20.000	4499		
N-0021140	FISH COLLAGEN PEPTIDE	1	200.00	10000		
N-0023451	BLUEBERRY FLAVOUR (NATURAL FLAVORING SUBSTANCES)	0.1	20.000	0		
N-0022619	PHARMAGABA (GAMMA-AMINOBUTYRIC ACID ที่ได้จากการหมักด้วยเชื้อสายพันธุ์ Lactobacillus hilgardii K-3)	0.3	60.000	0		
AP-0000187	GINSENG POWDER (ผงโสม) (PANAX GINSENG) ราก	0.5	100.000	2000		
PM-1026418	PREMIX PM-FC	1	200.00	0		ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ

- หมายเลข ① ผลคำนวณ (mg) แสดง ผลการคำนวณจากระบบ ผลลัพธ์หรือตัวเลขที่แสดง จะถูกแปลงให้อยู่ในหน่วย มิลลิกรัม โดยมีการกำหนดสูตรการคำนวณพื้นฐานสำหรับการคำนวณส่วนประกอบในอาหารทุกประเภท ท่านสามารถนำลูกศรเมาส์ (▲) ไปวางบริเวณ หัวข้อ ผลคำนวณ (mg) เพื่อดูสูตรการคำนวณพื้นฐาน หรือนำลูกศรเมาส์ (▲) ไปวางบริเวณตัวเลขผลคำนวณ ในช่องของส่วนประกอบ เพื่อดูวิธีการคำนวณที่ได้มาซึ่งผลลัพธ์ตามที่ระบบแสดง

- หมายเลข ② ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (mg) แสดงปริมาณสูงสุดที่อนุญาตของส่วนประกอบนั้นๆ กรณีเป็นส่วนประกอบที่มีการกำหนดปริมาณการอนุญาต เช่น วิตามิน แร่ธาตุ สารสกัด สาร

สังเคราะห์ หรือ ส่วนประกอบที่ผ่านการประเมินความปลอดภัย เป็นต้น โดยปริมาณสูงสุดที่อนุญาตอ้างอิงจากกฎหมายกำหนด หรือ เป็นปริมาณสูงสุดที่เคยมีข้อมูลการอนุญาต หากระบบตรวจสอบแล้วพบว่าส่วนประกอบที่ผู้ประกอบการยื่นขอมีการกำหนดปริมาณสูงสุดที่อนุญาตไว้ จะแสดงปริมาณสูงสุดที่อนุญาตในหน่วย มิลลิกรัม แต่หากส่วนประกอบนั้นยังไม่ถูกกำหนดปริมาณสูงสุดที่อนุญาตไว้ จะแสดงตัวเลข เป็น 0 ซึ่งท่านสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ หากพิจารณาแล้วพบว่าส่วนประกอบดังกล่าว ต้องมีการกำหนดปริมาณสูงสุดที่อนุญาต

- หมายเลข ③ เจื่อนไซ หมายถึง ส่วนประกอบนั้น มีการกำหนดเจื่อนไซที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติม จากการคำนวณเบื้องต้นจากระบบ เช่น มีการกำหนดเจื่อนไซการอนุญาตที่ไม่สามารถคำนวณได้จากสูตรการคำนวณพื้นฐานที่กำหนดไว้ หรือ มีการคำนวณมากกว่า 1 เจื่อนไซ เป็นต้น ในช่องเจื่อนไซ จะปรากฏสัญลักษณ์



ให้ท่านกดเลือกที่สัญลักษณ์ดังกล่าวเพื่อดูเจื่อนไซที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติม และทำการทวนสอบการคำนวณอีกครั้ง

- หมายเลข ④ หมายถึง เหตุ คือ กล่องข้อความที่สามารถพิมพ์ผลการพิจารณาเพิ่มเติม หรือพิมพ์หมายเหตุการอนุญาต กรณีส่วนประกอบที่มีการคำนวณพื้นฐานจากระบบแต่ยังไม่ผ่านการตรวจสอบปริมาณสูงสุดที่อนุญาต หรือตรวจสอบตามเจื่อนไซการอนุญาต จะขึ้นข้อความ “ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ” ท่านสามารถแก้ไขผลคำนวณ ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต และ แก้ไข/เพิ่มเติมหมายเหตุการพิจารณาได้

- หมายเลข ⑤ การแสดงผลการคำนวณส่วนประกอบที่ยังไม่ผ่านการตรวจสอบการคำนวณจากระบบ จะสังเกตเห็นว่าส่วนประกอบแถวที่ยังไม่ผ่านการตรวจสอบจะแสดงพื้นหลังสีขาว และขึ้นข้อความ “ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ” ในช่องหมายเหตุ แบ่งออกเป็น 3 กรณี คือ

กรณีที่ 1 ส่วนประกอบนั้นเป็นส่วนประกอบทั่วไปที่ไม่มีการกำหนดเจื่อนไซการอนุญาต เช่น แป้ง น้ำตาล เกลือ น้ำ เป็นต้น

กรณีที่ 2 ส่วนประกอบนั้นเป็นส่วนประกอบที่มีการกำหนดเจื่อนไซการอนุญาต แต่ยังไม่ถูกกำหนดเจื่อนไซการคำนวณหรือกำหนดเจื่อนไซการพิจารณา ในกรณีที่ 2 นี้ ท่านต้องตรวจสอบการคำนวณอีกครั้ง

กรณีที่ 3 ส่วนประกอบนั้นมีการอ้างอิงเลขสารบบอาหาร ในกรณีที่ 3 นี้ ท่านต้องทวนสอบเลขสารบบอาหารที่ผู้ประกอบการแจ้งและตรวจสอบการคำนวณอีกครั้ง

- หมายเลข ⑥ การแสดงผลการคำนวณส่วนประกอบที่ผ่านการตรวจสอบการคำนวณจากระบบ จะสังเกตเห็นว่าส่วนประกอบแถวที่ผ่านการตรวจสอบจะแสดงพื้นหลังสีเขียว หมายถึง มีการกำหนดเจื่อนไซการคำนวณของส่วนประกอบ เช่น L-CARNITINE L-TARTRATE จำนวนเป็น L-CARNITINE โดยการ *Factor 0.6823 เป็นต้น และมีการกำหนดปริมาณสูงสุดที่อนุญาตไว้แล้ว ระบบจะเปรียบเทียบผลการคำนวณกับปริมาณสูงสุดที่อนุญาต และในช่องหมายเหตุจะไม่มีข้อความว่า “ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ”

หมายเหตุ ประเภทอาหารเครื่องดื่มเกลือแร่ การคำนวณส่วนประกอบจะมีวิธีการคำนวณและการเปรียบเทียบปริมาณที่อนุญาตแตกต่างจากอาหารอื่นตามเจื่อนไซที่กฎหมายกำหนด

การคำนวณส่วนประกอบ

กรณีละลายเจือจาง ((% ในสูตร / 100) * ปริมาณผลิตภัณฑ์) * (1000 / ปริมาณของเหลว) * Factor
กรณีพร้อมบริโภค (% ในสูตร / 100) * 1000(เทียบต่อ 1 ลิตร) * Factor * 1000(แปลงเป็นเมกคิกกรัม)

FDA_NUMBER	ชื่อส่วนประกอบ	% ในสูตร	ผลคำนวณใน 1 ลิตร (mg)	ปริมาณค่าสุดที่อนุญาต (mg)	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (mg)	เงื่อนไข	หมายเหตุ
N-0017696	WATER	90	900000.0	0	0		ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ
N-0014660	SUCROSE	9.91	99100.0000	0	1000000		
N-0012803	POTASSIUM L-ASCORBATE	0.04	73.00000000	0	195		ต้องคำนวณปริมาณน้ำคาซูโครสที่อนุญาต ไม่น้อยกว่าร้อยละ 4 ของน้ำหนักแห้ง
N-0014158	SODIUM CHLORIDE	0.05	196.70000000	460	920		

ภาพ แสดงการคำนวณส่วนประกอบอาหารประเภท เครื่องดื่มเกลือแร่

8.5.2 การคำนวณส่วนประกอบกรณีสารสกัด

กรณีคำนวณเป็นสารสกัด
จำนวนหน่วยบริโภค * (% ในสูตร * หน่วยบริโภคต่อครั้ง)
กรณีคำนวณเป็นปริมาณของ (as crude)
จำนวนหน่วยบริโภค * (% ในสูตร * หน่วยบริโภคต่อครั้ง) * Extraction Ratio
กรณีคำนวณเป็นสารสำคัญ (Active)
จำนวนหน่วยบริโภค * (% ในสูตร * หน่วยบริโภคต่อครั้ง) * (% สารสำคัญ / 100)

การคำนวณส่วนประกอบกรณีสารสกัด

FDA_NUMBER	ชื่อส่วนประกอบ	Extraction Ratio	% ในสูตร	ผลคำนวณ (mg)	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (mg)	เงื่อนไข	หมายเหตุ
CG161-P64G47R336	GINSENG EXTRACT PANAX GINSENG ROOT WATER	10	0.2	400.000	2000		
	ACTIVE GINSENSIDES 7%			2.8	0		ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ
CR268-G35L61F116	REISHI EXTRACT GANODERMA LUCIDUM FRUITING BODY WATER	20	0.05	200.0000	1500		
	ACTIVE POLYSACCHARIDES 50%			5	0		ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ
	ACTIVE TRITERPENOIDES 30%			3	20		

- หมายเลข ① ผลคำนวณ (mg) แสดง ผลการคำนวณจากระบบ ผลลัพธ์หรือตัวเลขที่แสดง จะถูกแปลงให้อยู่ในหน่วย มิลลิกรัม โดยมีการกำหนดสูตรการคำนวณพื้นฐานสำหรับการคำนวณส่วนประกอบในอาหารทุกประเภท ท่านสามารถนำลูกศรเมาส์ (▲) ไปวางบริเวณ หัวข้อ **ผลคำนวณ (mg)** เพื่อดูสูตรการคำนวณพื้นฐาน หรือ นำลูกศรเมาส์ (▲) ไปวางบริเวณตัวเลขผลคำนวณ ในช่องของผลคำนวณ (mg) เพื่อดูวิธีการคำนวณที่ได้มาซึ่งผลลัพธ์ตามที่ระบบแสดง

- หมายเลข ② ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (mg) แสดงปริมาณสูงสุดที่อนุญาตของส่วนประกอบนั้นๆ กรณีเป็นส่วนประกอบที่มีการกำหนดปริมาณการอนุญาต เช่น วิตามิน แร่ธาตุ สารสังเคราะห์ หรือ ส่วนประกอบที่ผ่านการประเมินความปลอดภัย เป็นต้น โดยปริมาณสูงสุดที่อนุญาตอ้างอิงจากกฎหมายกำหนด หรือ

เป็นปริมาณสูงสุดที่เคยมีข้อมูลการอนุญาต หากระบบตรวจสอบแล้วพบว่าส่วนประกอบที่ผู้ประกอบการยื่นขอมีการกำหนดปริมาณสูงสุดที่อนุญาตไว้ จะแสดงปริมาณสูงสุดที่อนุญาตในหน่วย มิลลิกรัม แต่หากส่วนประกอบนั้นยังไม่ถูกกำหนดปริมาณสูงสุดที่อนุญาตไว้ จะแสดงตัวเลข เป็น 0 ซึ่งท่านสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ หากพิจารณาแล้วพบว่าส่วนประกอบดังกล่าว ต้องมีการกำหนดปริมาณสูงสุดที่อนุญาต

- หมายเลข ③ เงื่อนไข กรณีการคำนวณสารสกัดในช่องเงื่อนไขจะปรากฏสัญลักษณ์



ให้ท่านกดเลือกที่สัญลักษณ์ดังกล่าวเพื่อดูเงื่อนไขการคำนวณสารสกัด โดยการคำนวณสารสกัดจะมีการคำนวณทั้งหมด 5 แบบ

แบบที่ 1 คำนวณเป็นปริมาณสารสกัด

แบบที่ 2 คำนวณปริมาณสารสกัดเป็นปริมาณบดผง (as crude)

แบบที่ 3 คำนวณเป็นปริมาณสารสำคัญ

แบบที่ 4 คำนวณเป็นปริมาณสารสกัด และปริมาณสารสำคัญ

แบบที่ 5 คำนวณปริมาณสารสกัดเป็นปริมาณบดผง (as crude) และปริมาณสารสำคัญ

- หมายเลข ④ แสดงผลการคำนวณส่วนประกอบที่ยังไม่ผ่านการตรวจสอบการคำนวณจากระบบ จะสังเกตได้ว่าส่วนประกอบแถวที่ยังไม่ผ่านการตรวจสอบจะแสดงพื้นหลังสีขาว และขึ้นข้อความ “ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ” ในช่องหมายเหตุ กรณีการคำนวณส่วนประกอบสารสกัดต้องมีการกำหนดเงื่อนไขการอนุญาตและปริมาณสูงสุดที่อนุญาต หากระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณท่านต้องตรวจสอบการคำนวณและตรวจสอบปริมาณสูงสุดที่อนุญาตอีกครั้ง

- หมายเลข ⑤ แสดงผลการคำนวณส่วนประกอบที่ผ่านการตรวจสอบการคำนวณจากระบบ จะสังเกตได้ว่าส่วนประกอบแถวที่ผ่านการตรวจสอบจะแสดงพื้นหลังสีเขียว หมายถึง มีการกำหนดเงื่อนไขการคำนวณของส่วนประกอบ และมีการกำหนดปริมาณสูงสุดที่อนุญาตไว้แล้ว ระบบจะเปรียบเทียบผลการคำนวณกับปริมาณสูงสุดที่อนุญาต และในช่องหมายเหตุ ไม่มีข้อความว่า “ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ”

8.5.3 ผลการคำนวณรวมกลุ่มสารสำคัญ

ผลการคำนวณรวมกลุ่มสารสำคัญ คือ ผลคำนวณรวมกลุ่มสารสำคัญในกรณีที่มีส่วนประกอบที่ใช้มีการกำหนดปริมาณหรือเงื่อนไขการอนุญาต และถูกกำหนดให้เป็นส่วนประกอบที่อยู่ในกลุ่มเดียวกัน เช่น กลุ่มของโสม (จากโสมเกาหลี และโสมอเมริกา), กลุ่มของใยอาหาร หรือกลุ่มของวิตามิน (กรณีมีการเติมวิตามินหลายฟอร์ม) เป็นต้น

ผลการคำนวณรวมกลุ่มสารสำคัญ

GROUP	ผลคำนวณ (mg)	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (mg)	เดือน	
L-CARNITINE	2.7292	500		ลบ
VITAMIN C	1.95	120		ลบ
DONG QUAI	80	4499		ลบ
COLLAGEN	200	10000		ลบ
GABA	60	80		ลบ
GINSENG	540	2000		ลบ
REISHI MUSHROOM	200	1500		ลบ

- หมายเลข ① กรณีส่วนประกอบมีการกำหนดปริมาณการอนุญาตระบบจะแสดงผลคำนวณรวมกลุ่มสารสำคัญและเปรียบเทียบกับปริมาณสูงสุดที่อนุญาต เช่น กลุ่ม GINSENG ผลคำนวณ 540 mg มาจาก ผงโสม 100 mg สารสกัดจากโสม 400 mg as crude และโสมไซบีเรีย 40 mg (จาก FDA NUMBER PREMIX) ที่ผู้ประกอบการใช้ในสูตรส่วนประกอบ ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต คือ 2000 mg ท่านสามารถนำลูกศรเมาส์ (▲) ไปวางบริเวณตัวเลขผลคำนวณ ในช่องของผลคำนวณ (mg) เพื่อดูวิธีการคำนวณที่ได้มาซึ่งผลลัพธ์ตามที่ระบบแสดง

- หมายเลข ② หากท่านต้องการรวมกลุ่มของสารสำคัญเพิ่ม นอกเหนือจากที่ระบบแสดง ท่านสามารถ พิมพ์ชื่อกลุ่มสารสำคัญ พิมพ์ตัวเลขผลรวมของกลุ่มสารสำคัญ และพิมพ์ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต จากนั้นกด “เพิ่ม” ข้อมูลที่ท่านเพิ่มใหม่จะแสดงลงในตารางผลการคำนวณ หรือหากท่านตรวจสอบแล้วต้องการแก้ไขกลุ่มของสารสำคัญ ผลรวม หรือปริมาณสูงสุดที่อนุญาต ให้ท่านกด “ลบ” กลุ่มของสารสำคัญที่ต้องการแก้ไขและทำการ “เพิ่ม” ข้อมูลใหม่ได้

7.5.4 การคำนวณวัตถุเจือปนอาหาร

ตรวจสอบวัตถุเจือปนอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ 418 พ.ศ.2563 ①

กรณีผลิตทั้งตั้งหรือผสมบริโภค
(% ในสูตร/100)*1000000

กรณีผสมกับส่วนผสมของเหลว/เชื้อจุลินทรีย์
(ปริมาณผสมกับส่วนผสม) / ((ปริมาณผลิตทั้งหมด/ความหนาแน่นของผลิตทั้งหมด) + ปริมาณของเหลว)

กรณีเติมเชิงเติมและส่วนผสม
(ปริมาณผลิตทั้งหมด) * (% ในสูตร / 100) / (ปริมาณผลิตทั้งหมด + ปริมาณของเหลว) * Factor

การคำนวณวัตถุเจือปนอาหาร

FDA_NUMBER	ชื่อส่วนประกอบ	% ในสูตร	ผลคำนวณ (ppm)	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (ppm)	หน้าที่	สัดส่วนการใช้ FA	เงื่อนไข	หมายเหตุ
N-0006849	DL-MALIC ACID (INS 296)	1	487.8048780487804	1000000	สารควบคุมความเป็นกรด	0		
N-0014657	SUCRALOSE (INS 955)	0.001	0.4878048780487804	300	สารให้ความหวาน	0.0016260162601626		
N-0014139	SODIUM BENZOATE (INS 211)	0.05	20.629268292682926	200	สารกันเสีย	0.10341463414634146		
N-0012877	POTASSIUM SORBATE (INS 202)	0.04	14.57560975609756	200	สารกันเสีย	0.0728780487804878		
N-0002646	ACESULFAME K (INS 950)	0.005	2.4390243902439024	600	สารให้ความหวาน	0.0040650406504065		
1030373010690	07700 เอทิลี แอนด์ ซี เรด นัมเบอร์ 40 (สีผสมอาหาร) 07700 FD&C RED NO.40 (FOOD COLOR) (INS)	0.0006	6.0000	0	อ้างอิง เลข อย	0		ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ


- หมายเลข ① ระบบแสดงข้อความ ตรวจสอบวัตถุเจือปนอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ 418 พ.ศ.2563 หมายถึง วัตถุเจือปนอาหารที่คำนวณโดยระบบมีการตรวจสอบผลการคำนวณ หน้าที่วัตถุเจือปนอาหารและปริมาณสูงสุดที่อนุญาต ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ 418 พ.ศ. 2563

- หมายเลข ② ผลคำนวณ (ppm) แสดง ผลการคำนวณจากระบบ ผลลัพธ์หรือตัวเลขที่แสดง จะถูกแปลงให้อยู่ในหน่วย มิลลิกรัม/กิโลกรัม (ppm) โดยมีการกำหนดสูตรการคำนวณพื้นฐานสำหรับการคำนวณวัตถุเจือปนอาหาร ท่านสามารถนำลูกศรเมาส์ (▲) ไปวางบริเวณ หัวข้อ ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (ppm) เพื่อดูสูตรการคำนวณพื้นฐาน หรือ นำลูกศรเมาส์ (▲) ไปวางบริเวณตัวเลขผลคำนวณ ในช่องของผลคำนวณ (ppm) เพื่อดูวิธีการคำนวณที่ได้มาซึ่งผลลัพธ์ตามที่ระบบแสดง

- หมายเลข ③ ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (ppm) แสดงปริมาณสูงสุดที่อนุญาตของวัตถุเจือปนอาหารนั้นๆ กรณีเป็นวัตถุเจือปนอาหารต้องมีการกำหนดปริมาณสูงสุดที่อนุญาตตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง วัตถุเจือปนอาหาร ผลลัพธ์หรือตัวเลขที่แสดง จะถูกแปลงให้อยู่ในหน่วย มิลลิกรัม/กิโลกรัม (ppm) กรณีปริมาณสูงสุดที่อนุญาตเป็น “ปริมาณที่เหมาะสม” ระบบจะแสดงปริมาณสูงสุดที่อนุญาตเป็นตัวเลข 1000000


- หมายเลข ④ หน้าที่ หมายถึง หน้าที่ของวัตถุเจือปนอาหาร ที่ผู้ประกอบการแจ้งใน pdf คำขอฯ กรณีมีการใช้วัตถุเจือปนอาหารในสูตรส่วนประกอบต้องพิจารณาหน้าที่ของวัตถุเจือปนอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง

- หมายเลข ⑤ สัดส่วนการใช้ FA หมายถึง สัดส่วนของปริมาณการใช้วัตถุเจือปนอาหารที่มีการกำหนดปริมาณสูงสุดที่อนุญาต ผลลัพธ์ที่แสดงคำนวณจากผลคำนวณ (ppm)/ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (ppm)

- หมายเลข ⑥ เจื่อนไซ หมายถึง วัตถุเจือปนอาหารที่มีการกำหนดเจื่อนไซที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติม จากการคำนวณเบื้องต้นจากระบบ เช่น มีการกำหนดเจื่อนไซการอนุญาตที่ไม่สามารถคำนวณได้จากสูตรการคำนวณพื้นฐานที่กำหนดไว้ หรือ มีการคำนวณมากกว่า 1 เจื่อนไซ เป็นต้น ในช่องเจื่อนไซ จะปรากฏสัญลักษณ์  ให้ท่านกดเลือกที่สัญลักษณ์ดังกล่าวเพื่อดูเจื่อนไซที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติม และทำการทวนสอบการคำนวณอีกครั้ง

- หมายเลข ⑦ หมายถึง เหตุ คือ กล่องข้อความที่สามารถพิมพ์ผลการพิจารณาเพิ่มเติม หรือพิมพ์หมายเหตุการอนุญาต กรณีวัตถุเจือปนอาหารที่มีการคำนวณพื้นฐานจากระบบแต่ยังไม่ผ่านการตรวจสอบปริมาณสูงสุดที่อนุญาต หรือตรวจสอบตามเจื่อนไซการอนุญาต จะขึ้นข้อความ “ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ” ท่านสามารถแก้ไขผลคำนวณ ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต และ แก้ไข/เพิ่มเติมหมายเหตุการพิจารณาได้

- หมายเลข ⑧ ในกรณีที่ผู้ประกอบการมีการใช้วัตถุเจือปนอาหาร โดยการแจ้งเลขสารบบอาหารที่ได้รับอนุญาตแทนการแจ้งข้อมูลด้วย FDA NUMBER การแสดงผลการคำนวณวัตถุเจือปนอาหารจะเป็นการคำนวณด้วยสูตรพื้นฐานและยังไม่ผ่านการตรวจสอบการคำนวณจากระบบ จะสังเกตเห็นได้ว่าส่วนประกอบแถวที่ยังไม่ผ่านการตรวจสอบจะแสดงพื้นหลังสีเทา และขึ้นข้อความ “ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ” ในช่องหมายเหตุ ในกรณีนี้ท่านต้องทวนสอบเลขสารบบอาหารที่ผู้ประกอบการแจ้งและตรวจสอบการคำนวณให้สมบูรณ์

- หมายเลข ⑨ การแสดงผลการคำนวณวัตถุเจือปนอาหารที่ผ่านการตรวจสอบการคำนวณจากระบบ จะสังเกตเห็นได้ว่าวัตถุเจือปนอาหารแถวที่ผ่านการตรวจสอบจะแสดงพื้นหลังสีเขียว ระบบตรวจสอบชื่อวัตถุเจือปนอาหาร ปริมาณการใช้ และหน้าที่ของวัตถุเจือปนอาหาร ตามประเภทอาหาร ชนิดอาหาร และรหัสหมวดอาหารที่ผู้ประกอบการแจ้งข้อมูลใน pdf คำขอฯ เปรียบเทียบผลการคำนวณกับปริมาณสูงสุดที่อนุญาต และเปรียบเทียบสัดส่วนการใช้ FA และจะสังเกตเห็นได้ว่าในช่องหมายเหตุ ไม่มีข้อความ “ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ” แต่หากในช่องเจื่อนไซปรากฏสัญลักษณ์  ให้ท่านกดเลือกที่สัญลักษณ์ดังกล่าวเพื่อดูเจื่อนไซที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติม และทำการทวนสอบการคำนวณอีกครั้ง

8.5.5 ผลการคำนวณกลุ่มวัตถุเจือปนอาหาร

ผลการคำนวณกลุ่มวัตถุเจือปนอาหาร

กลุ่มวัตถุเจือปนอาหาร :	พิมพ์ชื่อกลุ่มวัตถุเจือปน	ผลรวม :	พิมพ์ตัวเลขผลรวมใบสูตร	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต :	พิมพ์ตัวเลข	เพิ่ม	②
กลุ่มวัตถุเจือปนอาหาร		ผลรวม (ppm)		ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (ppm)		เงื่อนไข	①
BENZOIC ACID		20.68293		200		ลบ	
SORBIC ACID		14.57561		200		ลบ	
TARTRAZINE (FC-3026411)	③	2.487562189054726368159		70		ลบ	

- หมายเลข ① กรณีวัตถุเจือปนอาหารที่มีการกำหนดปริมาณการอนุญาต หรือต้องคำนวณการใช้วัตถุเจือปนอาหารร่วมกันตามเงื่อนไขของประกาศกระทรวงสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง ระบบจะแสดงผลคำนวณรวมกลุ่มวัตถุเจือปนอาหารและเปรียบเทียบกับปริมาณสูงสุดที่อนุญาต ท่านสามารถนำลูกศรเมาส์ (▲) ไปวางบริเวณตัวเลขผลคำนวณ ในช่องผลรวม (ppm) เพื่อดูวิธีการคำนวณที่ได้มาซึ่งผลลัพธ์ตามที่ระบบแสดง

- หมายเลข ② หากท่านต้องการคำนวณรวมกลุ่มวัตถุเจือปนอาหารเพิ่ม นอกเหนือจากที่ระบบแสดง ท่านสามารถ พิมพ์ชื่อกลุ่มวัตถุเจือปนอาหาร พิมพ์ตัวเลขผลรวมของกลุ่มวัตถุเจือปนอาหาร และพิมพ์ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต จากนั้นกด “เพิ่ม” ข้อมูลที่ท่านเพิ่มใหม่จะแสดงลงในตารางผลการคำนวณ หรือหากท่านตรวจสอบแล้วต้องการแก้ไข กลุ่มวัตถุเจือปนอาหาร ผลรวม หรือปริมาณสูงสุดที่อนุญาต ให้ท่านกด “ลบ” กลุ่มวัตถุเจือปนอาหารที่ต้องการแก้ไขและทำการ “เพิ่ม” ข้อมูลใหม่ได้

- หมายเลข ③ แสดง ผลคำนวณรวมกลุ่มวัตถุเจือปนอาหารกรณีวัตถุเจือปนอาหารที่มีการกำหนดปริมาณการอนุญาต จาก FDA Number PREMIX รหัส FC-XXXXXXX

8.5.6 ผลการคำนวณกลุ่มหน้าที่วัตถุเจือปนอาหาร

ผลการคำนวณรวมกลุ่มหน้าที่วัตถุเจือปนอาหาร

กลุ่มหน้าที่ของวัตถุเจือปนอาหาร :	พิมพ์ชื่อกลุ่มหน้าที่วัตถุเจือปน	สัดส่วนรวม :	พิมพ์ตัวเลขผลรวม	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต :	พิมพ์ตัวเลข	เพิ่ม	③
กลุ่มหน้าที่ของวัตถุเจือปนอาหาร		สัดส่วนรวม ①		สัดส่วนที่อนุญาต ②		เงื่อนไข	
สารควบคุมความเป็นกรด		0		1		ลบ	
สารให้ความหวาน		0.0056910569105691		1		ลบ	
สารกันเสีย		0.1762926829268288		1		ลบ	
สี(FC-3026411)	④	0.0355366027	0.103414634146341-0.0726790467604878		①	ลบ	
สารให้ความหวาน(FC-3026411)		0.04362847666429756		1		ลบ	

- หมายเลข ① สัดส่วนรวม หมายถึง ผลรวมของสัดส่วนของปริมาณการใช้วัตถุเจือปนอาหารที่มีการกำหนดปริมาณสูงสุดที่อนุญาต ในกลุ่มหน้าที่เดียวกัน เช่น จากสูตรส่วนประกอบมีการใช้ SODIUM BENZOATE และ POTASSIUM SORBATE หน้าที่ สารกันเสีย ระบบจะนำผลการคำนวณในช่องสัดส่วนการใช้ FA มา

คำนวณรวมกันและแสดงผลลัพธ์ในช่องสัดส่วนรวม ท่านสามารถนำลูกศรเมาส์ (▲) ไปวางบริเวณตัวเลขผลคำนวณ ในช่องของสัดส่วนรวม เพื่อดูวิธีการคำนวณที่ได้มาซึ่งผลลัพธ์ตามที่ระบบแสดง

- หมายเลข ② สัดส่วนที่อนุญาต หมายถึง ปริมาณสูงสุดที่อนุญาตของวัตถุดิบอาหารแต่ละชนิดไม่เกินหนึ่ง

- หมายเลข ③ หากท่านต้องการคำนวณรวมกลุ่มหน้าที่วัตถุดิบอาหารเพิ่ม นอกเหนือจากที่ระบบแสดง ท่านสามารถ พิมพ์ชื่อกลุ่มหน้าที่ของวัตถุดิบอาหาร พิมพ์ตัวเลขสัดส่วนรวมของกลุ่ม หน้าที่วัตถุดิบอาหาร และพิมพ์ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต จากนั้นกด “เพิ่ม” ข้อมูลที่ท่านเพิ่มใหม่จะแสดงลงใน ตารางผลการคำนวณ หรือหากท่านตรวจสอบแล้วต้องการแก้ไข กลุ่มหน้าที่วัตถุดิบอาหาร สัดส่วนรวม หรือ ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต ให้ท่านกด “ลบ” กลุ่มหน้าที่วัตถุดิบอาหารที่ต้องการแก้ไขและทำการ “เพิ่ม” ข้อมูลใหม่ ได้

- หมายเลข ④ แสดงผลรวมของสัดส่วนของปริมาณการใช้วัตถุดิบอาหารที่มีการ กำหนดปริมาณสูงสุดที่อนุญาต ในกลุ่มหน้าที่เดียวกัน จาก FDA Number PREMIX รหัส FC-XXXXXXX

8.5.6 การคำนวณ Premix

FDA Number PREMIX คือ FDA Number ที่ประกอบไปด้วยส่วนประกอบของสาร หลายตัว ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบ FDA Number ที่แจ้งใน FDA Number PREMIX อีกครั้ง โดยมีการแบ่ง รหัสของ FDA Number PREMIX ออกเป็น FC-XXXXXXX และ PM-XXXXXXX

หมายเหตุ FDA Number PREMIX ไม่สามารถทำการแก้ไขได้ กรณีต้องแก้ไขส่วนประกอบหรือ รายละเอียดใน FDA Number PREMIX ต้องสร้าง FDA Number PREMIX ใหม่เสมอ

8.5.6.1 FC-XXXXXXX (FDA Number PREMIX กรณีต้องการระบุหมวดอาหาร ตาม CODEX) หมายถึง ส่วนประกอบอาหารที่ใช้มีหมวดอาหารกำหนด

* การคำนวณส่วนประกอบทั่วไป และสารสกัดจะคำนวณโดยสูตรการคำนวณ พื้นฐาน (ดูรายละเอียดการคำนวณเพิ่มเติมที่ข้อ 7.5.1) และนำมาผลการคำนวณมาพิจารณารวมกับส่วนประกอบที่ใช้ ในผลิตภัณฑ์ที่ยื่นขออนุญาต (หรือผลิตภัณฑ์สุดท้าย) โดยท่านต้องทำการทวนสอบการคำนวณอีกครั้ง

* การคำนวณการใช้วัตถุดิบอาหารจะคำนวณโดยสูตรการคำนวณพื้นฐาน และ พิจารณาการใช้วัตถุดิบอาหารตามหมวดอาหารนั้นๆ (ดูรายละเอียดการคำนวณเพิ่มเติมที่ข้อ 7.5.4) โดยท่านต้อง ทำการทวนสอบการคำนวณอีกครั้ง

เงื่อนไขในการพิจารณาวัตถุดิบอาหารในรหัส premix FC-XXXXXXX

1. วัตถุดิบอาหารนั้นจะต้องอนุญาตให้ใช้ในวัตถุดิบหรือส่วนประกอบ โดยปริมาณ ที่ใช้จะต้องไม่เกิน ปริมาณสูงสุดของวัตถุดิบอาหารที่อนุญาตให้ใช้ในวัตถุดิบหรือส่วนประกอบนั้นๆ ไม่นำมา พิจารณารวมกับวัตถุดิบอาหารที่ใช้ในผลิตภัณฑ์ที่ยื่นขออนุญาต (หรือผลิตภัณฑ์สุดท้าย) เช่น FC-3026411 ชื่อ

ผลิตภัณฑ์นมกลั่นกล้าย หมวตอาหาร 01.1.4 เครื่องดื่มที่มีนมเป็นส่วนประกอบหลัก (ปรุงแต่ง) จะพิจารณาการใช้วัตถุเจือปนอาหาร ในหมวตอาหาร 01.1.4 ไม่ใช่หมวตอาหาร 14.1.5 ที่ผู้ประกอบการยื่นขออนุญาต เป็นต้น

2. ปริมาณวัตถุเจือปนอาหารนั้นที่ปรากฏในผลิตภัณฑ์สุดท้าย ซึ่งเป็นผลมาจากการตกค้างมาจากวัตถุดิบหรือส่วนประกอบอื่นจะต้องมีปริมาณไม่เกินปริมาณสูงสุดของวัตถุเจือปนอาหารที่อนุญาตให้ใช้ในวัตถุดิบ หรือส่วนประกอบนั้นๆ ทั้งนี้จะต้องพิจารณาโดยใช้สัดส่วนของวัตถุดิบหรือส่วนประกอบอื่นในสูตรส่วนประกอบ ของผลิตภัณฑ์สุดท้าย

8.5.6.2 PM-XXXXXXX (FDA Number PREMIX กรณีไม่ต้องการระบุหมวตอาหารตาม CODEX) หมายถึง อาหารหรือส่วนประกอบอาหารที่ไม่มีหมวตอาหารกำหนด

* การคำนวณส่วนประกอบทั่วไป และสารสกัดจะคำนวณโดยสูตรการคำนวณพื้นฐาน (ดูรายละเอียดการคำนวณเพิ่มเติมที่ข้อ 7.5.1) และนำมาผลการคำนวณมาพิจารณารวมกับส่วนประกอบที่ใช้ในผลิตภัณฑ์ที่ยื่นขออนุญาต (หรือผลิตภัณฑ์สุดท้าย) กรณีระบบขึ้นข้อความ “ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ” ท่านต้อง

* การคำนวณการใช้วัตถุเจือปนอาหารจะคำนวณโดยสูตรการคำนวณพื้นฐาน กรณีมีการกำหนดเงื่อนไขการคำนวณระบบจะตรวจสอบชื่อวัตถุเจือปนอาหาร ปริมาณการใช้ และหน้าที่ของวัตถุเจือปนอาหาร ตามประเภทอาหาร ชนิดอาหาร และรหัสหมวตอาหารที่ผู้ประกอบการแจ้งข้อมูลใน pdf คำขอฯ เปรียบเทียบผลการคำนวณกับปริมาณสูงสุดที่อนุญาต และเปรียบเทียบสัดส่วนการใช้ FA ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง เช่น PM-1026418 ชื่อ PREMIX PM-FC หมวตอาหาร 14.1.5 (หมวตอาหารที่ระบุใน pdf คำขอฯ) จะพิจารณาการใช้วัตถุเจือปนอาหาร ใน หมวตอาหาร 14.15 ที่ผู้ประกอบการยื่นขออนุญาต เป็นต้น

เงื่อนไขในการพิจารณาวัตถุเจือปนอาหารในรหัส premix PM-XXXXXXX

1. วัตถุดิบหรือส่วนประกอบนั้นๆ จะต้องผลิตเพื่อใช้เป็นส่วนประกอบในผลิตภัณฑ์สุดท้ายที่มีการอนุญาตให้ใช้วัตถุเจือปนอาหารนั้นเท่านั้น

2. ปริมาณวัตถุเจือปนอาหารนั้นที่ปรากฏในผลิตภัณฑ์สุดท้ายจะต้องมีปริมาณไม่เกินปริมาณสูงสุดของ วัตถุเจือปนอาหารที่อนุญาตให้ใช้ในผลิตภัณฑ์สุดท้าย

FDA_NUMBER	ชื่อส่วนประกอบ	% ในสูตร	ผลคำนวณ (mg)	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (mg)	เดือนไข	หมายเหตุ
N-0019517	SUGAR	20.4503	4090.060000	0		ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ
PM-1026418	PREMIX PM-FC	1	200.00	0		ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ

$$(2 * 100.00) * 1$$

1

การคำนวณ Premix : PM-1026418 PREMIX PM-FC
 หมวดอาหารตาม CODEX : 14.1.5 กรณีเป็น รหัส PM หมวดอาหารที่แสดงคือ หมวดอาหารที่แจ้งใน pdf คำขอ
 ผลรวม : 100.00 mg ผลรวมที่แสดง มาจาก หน่วยบริโภคต่อครั้ง * % PREMIX ในสูตร

กรณีเป็นผลคำนวณสำหรับประกอบจะแสดงผลการคำนวณที่ได้ในหน่วยมิลลิกรัม (mg)
 กรณีเป็นผลคำนวณโดยผู้ประกอบการจะแสดงผลการคำนวณที่ได้ในหน่วย ppm

FDA_NUMBER	ชื่อส่วนประกอบ	% ในสูตร	ผลคำนวณ (mg)/(ppm)	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (mg)/(ppm)	หน้าที่	สัดส่วนการใช้ FA	เดือนไข	หมายเหตุ
AP-100833	SIBERIAN GINSENG POWDER ผงโสมไซบีเรีย ELEUTHEROCOCCUS SENTICOSUS (RUPR. & MAXIM.) MAXIM. ราก	20	40.000	2000				
AP-100796	DONG QUAI POWDER ผงโสมจีน/ ผงตั้งอุย ANGELICA SINENSIS (OLIV.) DIELS ราก	30	60.000	4499				
FC-3026411	ผลิตภัณฑนมกลั่นกล้าย	50	100.000	0				ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ

$$(2 * 20.000) * 1$$

ผลรวม 100 mg * 20% ในสูตร

$$(2 * 50.000) * 1$$

2

การคำนวณ Premix : FC-3026411 ผลิตภัณฑนมกลั่นกล้าย
 หมวดอาหารตาม CODEX : D1.1.4 เครื่องดื่มที่มีนมเป็นส่วนประกอบหลัก (ปรุงแต่ง) กรณีเป็น รหัส FC หมวดอาหารที่แสดงคือ หมวดอาหารที่แจ้งในขั้นตอนการทวง FDA Number PREMIX
 ผลรวม : 50.000 mg ผลรวมที่แสดง มาจาก หน่วยบริโภคต่อครั้ง * % PREMIX ในสูตรชั้นที่ 1 * % PREMIX ในสูตรชั้นที่ 2

FDA_NUMBER	ชื่อส่วนประกอบ	% ในสูตร	ผลคำนวณ (mg)/(ppm)	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (mg)/(ppm)	หน้าที่	สัดส่วนการใช้ FA	เดือนไข	หมายเหตุ
AP-00002056	QUINOA MILK น้ำนมควินัว CHENOPODIUM QUINOA WILLD เมล็ด	20	20.0000	0				ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ
N-0014444	COW'S MILK	40	40.0000	0				ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ
N-0021488	BANANA FLAVOUR (NATURE IDENTICAL FLAVORING SUBSTANCES)	30	30.0000	0				ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ
N-0022646	ALUMINIUM LAKE OF TARTRAZINE (18% TARTRAZINE)	5	2.487562189054	70	สี	0.035536602700		
N-0014657	SUCRALOSE	5	2.487562189054	300	สารให้ความหวาน	0.008291873963		

$$(2 * 10.0000) * 1$$

ผลรวม 50 mg * 20% ในสูตร

$$((2 * 0.025 * 10000) / (2 / 2) - 200) * 1$$

สูตรการคำนวณ FA

- หมายเลข ① กรณีส่วนประกอบมีการใช้ FDA Number PREMIX ระบบจะ

แสดงผลคำนวณหรือผลคำนวณเบื้องต้นตามสูตรการคำนวณพื้นฐาน (สามารถนำลูกศรเมาส์ (↕) ไปวางบริเวณตัวเลขผลคำนวณ ในช่องของผลคำนวณ (mg) เพื่อดูวิธีการคำนวณที่ได้มาซึ่งผลลัพธ์ตามที่ระบบแสดง)

ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนประกอบของ FDA Number PREMIX ในตารางที่แสดงในหมายเลข ② หากแถวของ FDA Number PREMIX ที่ยังไม่ผ่านการตรวจสอบการคำนวณจากระบบ จะแสดงพื้นหลังสีขาว และขึ้นข้อความ “ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ” ในช่องหมายเหตุ ในกรณีนี้ท่านต้องทำการตรวจสอบส่วนประกอบทั้งหมดใน FDA Number PREMIX อีกครั้ง

- หมายเลข ② การคำนวณส่วนประกอบใน FDA Number PREMIX ชั้นที่ 1

(1 สัญลักษณ์แสดงลำดับชั้นของ PREMIX) ระบบจะแสดงข้อมูลของ FDA Number PREMIX ที่ผู้ประกอบการใช้ในสูตรส่วนประกอบ ท่านสามารถนำลูกศรเมาส์ (↕) ไปวางบริเวณ หัวข้อ **ผลคำนวณ (mg)/(ppm)** เพื่อดูสูตรการคำนวณพื้นฐาน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ข้อ 6.5.1 และ 6.5.4) หรือ นำลูกศรเมาส์ (↕) ไปวางบริเวณตัวเลขผลคำนวณ ในช่องของส่วนประกอบ เพื่อดูวิธีการคำนวณที่ได้มาซึ่งผลลัพธ์ตามที่ระบบแสดง ท่านสามารถทวนสอบ เพิ่มเติมและแก้ไขข้อมูลได้

- หมายเลข ③ การคำนวณส่วนประกอบใน FDA Number PREMIX ชั้นที่ 2 (2

สัญลักษณ์แสดงลำดับชั้นของ PREMIX) กรณี FDA Number PREMIX ที่ผู้ประกอบการใช้มีส่วนประกอบของ FDA Number PREMIX ชั้นอื่นหนึ่งชั้น จะเรียก FDA Number PREMIX ในชั้นนี้ว่า PREMIX ชั้นที่ 2 ระบบจะแสดงข้อมูลของ FDA Number PREMIX ชั้นที่ 2 ท่านสามารถนำลูกศรเมาส์ (↕) ไปวางบริเวณ หัวข้อ **ผลคำนวณ (mg)/(ppm)** เพื่อดูสูตรการคำนวณพื้นฐาน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ข้อ 7.5.1 และ 7.5.4) หรือ นำลูกศรเมาส์ (↕) ไปวางบริเวณตัวเลขผลคำนวณ ในช่องของส่วนประกอบ เพื่อดูวิธีการคำนวณที่ได้มาซึ่งผลลัพธ์ตามที่ระบบแสดง ท่านสามารถทวนสอบ เพิ่มเติมและแก้ไขข้อมูลได้

8.5.7 รายละเอียดสรุปการพิจารณา

ท่านสามารถพิมพ์รายละเอียดการพิจารณาเพิ่มเติมเพื่อบันทึกเก็บไว้ในคำขอได้จากนั้นกด “บันทึก”

รายละเอียดสรุปการพิจารณาสูตร

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณา

บันทึกลบ

หมายเหตุ กรุณابันทึกทุกครั้งที่มีการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลในหน้ารายละเอียดการคำนวณสูตร

8.6 หมายเลข 6 แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer)

กรณีนำเข้าจะปรากฏลิงค์ แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) เจ้าหน้าที่สามารถกด “ดูข้อมูล” เพื่อพิจารณาใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ ที่ผู้ประกอบการแนบเข้ามาประกอบการพิจารณา

แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref.cer)

6



แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	ดูข้อมูล
ใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศต้นฉบับ (กรณีไม่ใช้ต้นฉบับให้แนบเอกสารรับรองสำเนาโดยหน่วยงานที่มีอำนาจ)		

หมายเหตุ หากเป็นกรณีผลิต จะไม่ปรากฏลิงค์ แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) ในหน้าพิจารณา

8.7 หมายเลข 7 เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)

แสดงเอกสารแนบทั้งหมด (เอกสารบังคับแนบและเอกสารไม่บังคับแนบ) ที่ผู้ประกอบการได้อัพโหลดเข้ามาในระบบ โดยสามารถดูเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประกอบการยื่นขออนุญาตได้จากคู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตและแก้ไขรายการผลิตภัณฑ์อาหารประเภทนมโค, นมปรุงแต่ง, นมเปรี้ยว, ผลิตภัณฑ์ของนม, ไอศกรีม, เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, กาแฟผสม, กาแฟสำเร็จรูปผสม, กาแฟปรุงสำเร็จ และเครื่องดื่มเกลือแร่

เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)		
หัวข้อ	ชื่อไฟล์	
รายงานผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์	Pomegranate Clear Juice Concentrate_ผลวิเคราะห์	ดูข้อมูล

เอกสารแนบคณะทำงาน/หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่)		
หัวข้อ	ชื่อไฟล์	
ไม่พบข้อมูล		

เอกสารแนบ (ยกเลิก)		
หัวข้อ	ชื่อไฟล์	
รายงานผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์	จดหมายขออ้างอิงผลวิเคราะห์	ดูข้อมูล

8.8 หมายเลข 8 เอกสารแนบ

คณะทำงาน/หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่)

แสดงเอกสารกรณีคำขอผ่านการเข้าคณะทำงาน/หรือเพิ่มเติม และเจ้าหน้าที่ที่มีการบันทึกเอกสารเข้าสู่ระบบ

8.9 หมายเลข 9 เอกสารแนบ (ยกเลิก)

กรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบประกอบการพิจารณาเอกสารเดิมจะถูกยกเลิกโดยระบบอัตโนมัติ ดังนั้นท่านจะไม่สามารถนำเอกสารที่อยู่ในกล่องเอกสารแนบ (ยกเลิก) กลับมาใช้เพื่อพิจารณาคำขออนุญาตได้

ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร (แบบสบ.5) ผ่านระบบ e-submission

9. เมื่อพิจารณาคำขอและเอกสารแนบแล้วเสร็จ กดเลือก “สถานะ” ที่ต้องการ และกด “ยืนยัน” โดยสถานะที่ปรากฏให้ท่านเลือกจะแตกต่างกันตามกลุ่มสิทธิที่ท่านเลือกเข้ามาในระบบ

สิทธิผู้พิจารณา / ผู้ตรวจสอบ (ขั้นพิจารณา)

เสนออนุมัติ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง เสนอเพื่ออนุมัติ

เสนอไม่อนุมัติ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง เสนอเพื่อไม่อนุมัติ

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไข

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการแก้ไขรายละเอียดคำขอหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม

เห็นควรเข้าคณะกรรมการ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดที่ต้องหารือเพิ่มเติม

บันทึกผลจากคณะกรรมการ : บันทึกผลจากการหารือหรือจากการเข้าคณะกรรมการ สำหรับคำขอฯ ที่มีการเลือกสถานะเข้าคณะกรรมการ

สิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาต (ขั้นอนุมัติ)

อนุมัติ : คำขอฯ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง

ไม่อนุมัติ : คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไข เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง

ให้ผู้ประกอบการแก้ไขรายละเอียดคำขอหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม

อนุมัติเข้าคณะกรรมการ : อนุมัติคำขอที่เจ้าหน้าที่เสนอเห็นควรเข้าคณะกรรมการ เพื่อหารือเพิ่มเติม

บันทึกผลจากคณะกรรมการ : บันทึกผลจากการหารือหรือจากการเข้าคณะกรรมการ สำหรับคำขอฯ ที่มีการเลือกสถานะเข้าคณะกรรมการ

ส่งกลับเจ้าหน้าที่ : ส่งคำขอลกลับให้เจ้าหน้าที่ ขั้นพิจารณา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบการพิจารณาอีกครั้ง

9.1 กรณีเลือกสถานะ “เสนออนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับชั้นพิจารณา

The screenshot shows a web form titled "ใบจดทะเบียนอาหาร" (Food Registration Form). It is divided into three main sections for data entry:

- 1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ** (Applicant Details): Includes fields for name, address, and contact information.
- 2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ** (Operator Details): Includes fields for name and address.
- 3. รายละเอียดผู้รับอนุญาต** (Licensee Details): This section is currently empty.

On the right side, there is a sidebar with the following elements:

- เลขรับ : (Receipt Number)
- สถานะคำขอ : บันทึกคำขอ (Request Status: Record Request)
- กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึกสถานะ (Please select the status you want and click Record Status)
- A dropdown menu showing the selected status: **เสนออนุมัติ** (Propose Approval), which is highlighted with a red box and a '1' label.
- A green button labeled **ยืนยัน** (Confirm), which is highlighted with a red box and a '2' label.
- Other buttons: รายละเอียดการพิจารณา (Consideration Details), ประวัติการขอคำชี้แจง (Request History), and จำนวนสูตร (Number of Recipes).

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ท่านสามารถพิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้ (ถ้ามี) จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนออนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอฯ

The screenshot shows a "บันทึกผล" (Record Result) pop-up window. It contains the following text:

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้ (ถ้ามี)
 (ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

At the bottom of the window, there are two buttons: **ยืนยัน** (Confirm) and **ย้อนกลับ** (Back).

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น เสนออนุมัติ เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในชั้นพิจารณาแล้ว

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	ทนายที่
12317	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (ผลิต)		เบเกอรี่	10-3-99942	เบเกอรี่สินธุ์ สาขา 1	เสนออนุมัติ	21/10/2563 0:00:00	8/12/2563 0:00:00	เบ็ญจ

9.2 กรณีเลือกสถานะ “เสนอไม่อนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นพิจารณา

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาคำขอฯ ที่เสนอไม่อนุมัติ จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนอไม่อนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะ คำขอจะเปลี่ยนเป็น เสนอไม่อนุมัติ เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในขั้นพิจารณาแล้ว

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	หน้าที่
12317	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (ผลิต)		ทดสอบ	10-3-99942	เอสโคโนลิค สาขา 1	เสนอไม่อนุมัติ	21/10/2563 00:00	8/12/2563 00:00	เลือก

9.3 กรณีเลือกสถานะ “จนทขอคำชี้แจง ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นพิจารณาและขั้นอนุมัติ

The screenshot shows a web form titled "ใบจดทะเบียนอาหาร" (Food Registration Form). It is divided into three main sections for data entry: 1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ (Applicant Details), 2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ (Operator Details), and 3. รายละเอียดผู้รับอนุญาต (Authorized Person Details). On the right side, there is a sidebar with a dropdown menu for "สถานะ" (Status) set to "จนทขอคำชี้แจง" (Request for Clarification), a "ยืนยัน" (Confirm) button, and three other buttons: "รายละเอียดการพิจารณา" (Review Details), "ประวัติการขอคำชี้แจง" (Request History), and "คำนวณเลข" (Calculate Number).

ระบบจะแสดง pop up หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง เพื่อให้ท่านระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ เพื่อส่งให้แก่ผู้ประกอบการทำการแก้ไข โดยในขั้นตอนการขอคำชี้แจงจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน

The screenshot shows a pop-up window titled "รายละเอียดการขอคำชี้แจง" (Request for Clarification Details). It is divided into three parts: 1. Part 1: A section for "กรณีที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์" (Cases requiring file correction), with a checkbox for "ไฟล์แนบ PDF แก้ไข" (Attach PDF file). 2. Part 2: A section for "พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจงที่ต้องการแจ้งผู้ประกอบการในกล่องข้อความ" (Print details of clarification to be sent to the operator in the message box), with a large text input area. 3. Part 3: A section for "รายละเอียดเอกสารแนบ" (Attachment details), including a table for document types and a section for "กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์" (Select document topics for correction), with a checkbox for "หัวข้อเอกสาร" (Document topic) and a text input for "ระบุรายละเอียดการแก้ไข" (Specify correction details).

9.3.1 ส่วนที่ 1 ให้แนบ PDF แก่ไข หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาแล้วคำขอฯ ต้องแก้ไขรายละเอียดในไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการยื่นเข้ามาในระบบ ให้ท่าน ตี๊กเลือก “ให้แนบ PDF แก่ไข” จากนั้นระบบจะแสดงหัวข้อย่อยที่สอดคล้องกับหัวข้อในไฟล์ pdf คำขอฯ (ข้อมูลหัวข้อย่อยที่ปรากฏอาจแตกต่างกันในแต่ละประเภทอาหารและประเภทแบบฟอร์มการยื่นขอ อนุญาตตามข้อมูลที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการพิจารณาคำขอฯ) หรือหาก pdf คำขอฯ ไม่มีรายละเอียดต้องแก้ไข ท่านสามารถข้ามการขอชี้แจงในส่วนนี้ได้

ท่านสามารถเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ โดยตี๊กเลือก “1 ให้แนบ PDF แก่ไข” และ ตี๊กเลือก “2 หัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอฯ” หมายถึง ให้ผู้ประกอบการสามารถดาวน์โหลด pdf คำขอเพื่อแก้ไขรายละเอียดใน pdf คำขอฯ และกำหนดรายละเอียดที่ผู้ประกอบการสามารถทำการแก้ไขได้ ยกตัวอย่างตามภาพ กรณีตี๊กหัวข้อแก้ไขสถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ แก้ไขชื่อภาษาไทย และแก้ไขสูตรส่วนประกอบ และให้ท่านพิมพ์รายละเอียดที่ผู้ประกอบการต้องทำการแก้ไขเพิ่มในส่วนที่ 2 โดยผู้ประกอบการจะสามารถทำการแก้ไขได้เพียง 3 หัวข้อย่อยที่ท่านเลือกไม่สามารถทำการแก้ไขรายละเอียดอื่นได้ แต่ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถเลือกการแก้ไขได้ว่าจะแก้ไขครบตาม 3 หัวข้อย่อยที่ท่านแจ้งแก้ไข หรือแก้ไขเพียง 2 หัวข้อ หรือไม่ทำการแก้ไข

รายละเอียดการขอคำชี้แจง

1 ตี๊กเลือก ให้แนบ PDF แก่ไข

1. กรณีที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ คำขอฯ กรุณาคลิกเลือก "ให้แนบไฟล์PDFที่แก้ไข" (หากไม่ต้องการให้ผู้ประกอบการ แก้ไข ไม่ต้องกดเลือก)

ให้แนบ PDF แก่ไข

กรณีระบุหัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอ	กรณีระบุหัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอ
<input type="checkbox"/> แก้ไขสถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไขสถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ
<input type="checkbox"/> แก้ไขชนิดอาหารและกรรมวิธี	<input type="checkbox"/> แก้ไขชนิดอาหารและกรรมวิธี
<input type="checkbox"/> แก้ไขลักษณะอาหาร	<input type="checkbox"/> แก้ไขลักษณะอาหาร
<input type="checkbox"/> แก้ไขชื่ออาหารภาษาไทย	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไขชื่ออาหารภาษาไทย
<input type="checkbox"/> แก้ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/> แก้ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ
<input type="checkbox"/> แก้ไขชนิดของภาชนะบรรจุและอายุการเก็บรักษา	<input type="checkbox"/> แก้ไขชนิดของภาชนะบรรจุและอายุการเก็บรักษา
<input type="checkbox"/> แก้ไขจุดประสงค์การใช้	<input type="checkbox"/> แก้ไขจุดประสงค์การใช้
<input type="checkbox"/> แก้ไขวิธีการนำใช้	<input type="checkbox"/> แก้ไขวิธีการนำใช้
<input type="checkbox"/> แก้ไขส่วนประกอบ	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไขส่วนประกอบ
<input type="checkbox"/> แก้ไขรหัสของหมวดอาหาร	<input type="checkbox"/> แก้ไขรหัสของหมวดอาหาร

2 ตี๊กเลือกหัวข้อที่ประสงค์จะเปิดให้ผกแก้ไข

ภาพแสดง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง ประเภทอาหาร นมโค, นมปรุงแต่ง, นมเปรี้ยว, ผลิตภัณฑ์ของนม, ไอศกรีม, เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, กาแฟผสม, กาแฟสำเร็จรูปผสม, กาแฟปรุงสำเร็จ และเครื่องดื่มเกลือแร่

รายละเอียดการขอคำชี้แจง

1. ดึงเลือก ให้แนบ PDF แก่ไข

1. กรณีที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ คำขอฯ กรุณาคลิกเลือก "ให้แนบไฟล์PDFที่แก้ไข" (หากไม่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไข ไม่ต้องกดเลือก)

ให้แนบ PDF แก่ไข

กรุณาระบุหัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอ

- แก่ไขชนิดอาหารและกรรมวิธี
- แก่ไขลักษณะอาหาร
- แก่ไขชื่ออาหารภาษาไทย
- แก่ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ
- แก่ไขชนิดของภาชนะบรรจุและอายุการเก็บรักษา
- แก่ไขค่าความเป็นกรด-ด่าง /ค่าวีเตอร์แอนด์คิวิตี /คุณลักษณะของผลิตภัณฑ์
- แก่ไขจุดประสงค์การจำหน่าย
- แก่ไขจุดประสงค์การใช้
- แก่ไขวิธีการนำใช้
- แก่ไขส่วนประกอบ
- แก่ไขรหัสของหมวดอาหาร
- แก่ไขร้อยละน้ำหนักเนื้ออาหาร

กรุณาระบุหัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอ

- แก่ไขชนิดอาหารและกรรมวิธี
- แก่ไขลักษณะอาหาร
- แก่ไขชื่ออาหารภาษาไทย
- แก่ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ
- แก่ไขชนิดของภาชนะบรรจุและอายุการเก็บรักษา
- แก่ไขค่าความเป็นกรด-ด่าง /ค่าวีเตอร์แอนด์คิวิตี /คุณลักษณะของผลิตภัณฑ์
- แก่ไขจุดประสงค์การจำหน่าย
- แก่ไขจุดประสงค์การใช้
- แก่ไขวิธีการนำใช้
- แก่ไขส่วนประกอบ
- แก่ไขรหัสของหมวดอาหาร
- แก่ไขร้อยละน้ำหนักเนื้ออาหาร

2. ดึงเลือก หัวข้อ ที่ ประสงค์จะ เปิดให้ผูก

ภาพแสดง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง ประเภทอาหาร อาหารในภาชนะบรรจุที่เปิดสนธิ

ข้อควรระวัง 1. หากท่านดึงเลือกเฉพาะ “**1 ให้แนบ PDF แก่ไข**” แต่ไม่ได้ดึงเลือกหัวข้อในการแก้ไขผู้ประกอบการจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลคำขอได้ 2. หากท่านไม่ได้ดึงหัวข้อย่อยเพื่อให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขครบถ้วน แต่การแก้ไขรายละเอียดในหัวข้ออื่นอาจส่งผลให้ต้องแก้ไขรายละเอียดในหัวข้อย่อยที่ไม่ได้ทำการดึงเลือก เช่น ท่านดึงเลือกแก้ไขเฉพาะชื่ออาหารภาษาไทยแต่การแก้ไขชื่ออาหารภาษาไทยนั้น ส่งผลต่อการแก้ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ จะส่งผลให้ผู้ประกอบการไม่สามารถชี้แจงแก้ไขเพื่อส่งข้อมูลกลับมาให้เจ้าหน้าที่ได้ ท่านต้องย้ำสถานะขอคำชี้แจง เพื่อขอคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการอีกครั้ง

9.3.2 ส่วนที่ 2 พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไข ให้ท่านพิมพ์รายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการลงในกล่องข้อความในส่วนที่ 2 รายละเอียดที่ท่านพิมพ์ในกล่องข้อความ ส่วนที่ 2 นี้จะถูกส่งไปพร้อมกับ e-mail แจ้งเตือนกรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงแก่ผู้ประกอบการ

2. พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจงที่ต้องการแจ้งผู้ประกอบการในกล่องข้อความ

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้
(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ส่วนที่ 2

9.3.3 ส่วนที่ 3 ③ รายละเอียดเอกสารแนบ หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไขเอกสารที่แนบประกอบการพิจารณา หรือ ต้องการเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อใช้สำหรับประกอบการพิจารณาคำขอฯ ให้ท่าน ตี๊กเลือก “รายการเอกสารที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไข” และ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความ โดยแบ่งการขอคำชี้แจงเอกสารแนบ ออกเป็น 3 ส่วน

9.3.3.1 เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ คือ เอกสารบังคับแนบและเอกสารแนบเพิ่มเติมที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาในระบบ หากท่านต้องการให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบให้ท่าน ตี๊กเลือก “ ① หัวข้อเอกสาร ” ที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไขและ ② พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความของเอกสารที่เลือก

ข้อควรระวัง เอกสารเดิมจะถูกปรับเป็นเอกสารยกเลิกอัตโนมัติ และไม่สามารถใช้เอกสารที่ถูกยกเลิกมาประกอบการพิจารณาคำขอได้

3. รายละเอียดเอกสารแนบ

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ 2. เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) 3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ ส่วนที่ 3

กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์

รายการเอกสารแนบ

① หัวข้อเอกสาร : รายงานผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์
ชื่อไฟล์ : ผลวิเคราะห์ เครื่องดื่มโปรตีนถั่วเหลือง (ตรา สกิปบี)

② ระบุรายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

...พิมพ์ข้อความ...

① ตี๊กเลือก เอกสารที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไข

กรุณาตรวจสอบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม "ยืนยันขอคำชี้แจง" เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ

ยืนยันขอคำชี้แจง

หมายเหตุ รายละเอียดข้อความที่ท่านพิมพ์ในกล่องข้อความในส่วนที่ 3 นี้จะไม่ถูกส่งไปพร้อมกับ e-mail แจ้งเตือนกรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงแก่ผู้ประกอบการ ท่านต้องพิมพ์ข้อความลงในส่วนที่ 2 เพิ่มเติมหากประสงค์แจ้งรายละเอียดการขอคำชี้แจงเกี่ยวกับเอกสารแนบไปพร้อมกับ e-mail แจ้งเตือน

9.3.3.2 เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) คือ รายการเอกสารไม่บังคับแนบที่ผู้ถูกกำหนดไว้ เมื่อพิจารณาคำขอแล้วฯ อาจจำเป็นต้องใช้ในการประกอบการพิจารณา แต่ในขั้นตอนการยื่นคำขอผู้ประกอบการไม่ได้แนบเข้ามาในระบบ ท่านสามารถเลือก “เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)” และ ตี๊กเลือก “ ① หัวข้อเอกสาร ” ที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม และ ② พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการในกล่องข้อความ

3. รายละเอียดเอกสารแนบ ส่วนที่ 3

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ **เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)** 3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ

- ระบบกำหนดหัวข้อเอกสารที่อาจจำเป็นต้องใช้ในการประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ท่านสามารถ ดึงเลือกเปิดไฟล์เอกสาร และพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจง โดยไม่ต้องตั้งชื่อหัวข้อเอกสารแนบ

รายการเอกสารแนบ

2. รายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

หัวข้อเอกสาร : หนังสืออนุมัติความขึ้นจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กรณีเครื่องดื่มชนิดแข็งที่ผลิตจากพืชหรือผัก มีความเข้มข้นร้อยละ 6

แนบเอกสารเพิ่มเติม
...พิมพ์ข้อความ...

1. **ดึงเลือก เอกสารที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไข**

หัวข้อเอกสาร : เอกสารแจ้งค่า BRIX SINGLE, BRIX CONCENTRATE ของน้ำผลไม้ที่ใช้ในส่วนประกอบ

กรุณาตรวจสอบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม "ยืนยันขอคำชี้แจง" เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ

ยืนยันขอคำชี้แจง

หมายเหตุ รายละเอียดข้อความที่ท่านพิมพ์ในกล่องข้อความในส่วนที่ 3 นี้จะไม่ถูกส่งไปพร้อมกับ e-mail แจ้งเตือนกรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงแก่ผู้ประกอบการ ท่านต้องพิมพ์ข้อความลงในส่วนที่ 2 เพิ่มเติมหากประสงค์แจ้งรายละเอียดการขอคำชี้แจงเกี่ยวกับเอกสารแนบไปพร้อมกับ e-mail แจ้งเตือน

9.3.3.3 เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ กรณีประสงค์ให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม นอกเหนือจากเอกสารแนบตามข้อที่ 9.3.3.1 และ 9.3.3.2 ท่านสามารถเลือก “เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ” และ **1** พิมพ์ชื่อเอกสารที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม พร้อม **2** พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการในกล่องข้อความ จากนั้นกด “เพิ่ม”

3. รายละเอียดเอกสารแนบ ส่วนที่ 3

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ 2. เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) **3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ**

กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม

- กรณีไม่มีหัวข้อเอกสารที่ท่านเลือกใน ข้อ 2 เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) ท่านสามารถเพิ่มเอกสารที่ต้องการเรียกขอได้ โดยการกำหนดชื่อเอกสาร จากนั้นพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจง

1. **พิมพ์ชื่อเอกสาร ที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบชี้แจง**

เพิ่ม

การระบุหัวข้อเอกสารแนบ

2. รายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

แนบเอกสารเพิ่มเติม
...พิมพ์ข้อความ...

ลบ

กรุณาตรวจสอบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม "ยืนยันขอคำชี้แจง" เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ

ยืนยันขอคำชี้แจง

หมายเหตุ รายละเอียดข้อความที่ท่านพิมพ์ในกล่องข้อความในส่วนที่ 3 นี้จะไม่ถูกส่งไปพร้อมกับ e-mail แจ้งเตือนกรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงแก่ผู้ประกอบการ ท่านต้องพิมพ์ข้อความลงในส่วนที่ 2 เพิ่มเติมหากประสงค์แจ้งรายละเอียดการขอคำชี้แจงเกี่ยวกับเอกสารแนบไปพร้อมกับ e-mail แจ้งเตือน

เมื่อระบบรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ และตรวจสอบรายละเอียดที่ประสงค์
 แจ้งแก่ผู้ประกอบการเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านเลือก “ยืนยันขอคำชี้แจง” เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้แก่ผู้ประกอบการ
 ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว และกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น รอผู้ประกอบการ
 ชี้แจง และระบบจะไม่แสดงวันที่แล้วเสร็จ เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” เพื่อ
 ดำเนินการในขั้นต่อไปได้ (กรณีดำเนินการโดยใช้สิทธิข้อนุมัติ สามารถพิจารณาคำขอได้ทุกสถานะ)

เลขรับคำ ขอ	ประเภทอาหาร	ประเภท คำขอ	เลข สารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับ พิจารณา	วันที่แล้ว เสร็จ	เจ้าหน้าที่
12317	เครื่องดื่มในภาชนะ บรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (ผลิต)		เกษตร	10-3-99942	เทสโคโนลิคัล สาขา 1	รอผู้ประกอบการชี้แจง	21/10/2563 0:00:00		เด็ก
6388	เครื่องดื่มในภาชนะ บรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (ผลิต)		เครื่องดื่ม	74-1-01260	เทสโคโนลิคัล สาขา 1.2	ผู้ประกอบการชี้แจง เรียบร้อยแล้ว	28/10/2563 0:00:00	18/12/2563 0:00:00	เด็ก

จนกว่าสถานะคำขอฯ จะเปลี่ยนเป็น ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว ท่านจึงสามารถ
 พิจารณาคำขอ และ สามารถกดเลือก “สถานะ” เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไปได้ โดยเมื่อผู้ประกอบการชี้แจงคำขอฯ
 เรียบร้อยแล้ว ระบบจะคำนวณและแสดงวันที่แล้วเสร็จของขอคำขอฯ ให้ท่านทราบอีกครั้ง

9.4 กรณีเลือกสถานะ “เห็นควรเข้าคณาะทำงาน” และกด “ยืนยัน” สำหรับขั้นพิจารณา

The screenshot shows a web interface for food registration. The main content area is titled 'ใบจดทะเบียนอาหาร' (Food Registration Form) and contains three sections for data entry: 1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ (Applicant details), 2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ (Operator details), and 3. รายละเอียดผู้รับอนุญาต (Authorized person details). On the right side, there is a sidebar with a dropdown menu for 'สถานะ' (Status) currently set to 'เห็นควรเข้าคณาะทำงาน' (See fit for work). Below the dropdown are several buttons: 'ยืนยัน' (Confirm), 'รายละเอียดการพิจารณา' (Review details), 'ประวัติการขอคำชี้แจง' (Request history), and 'คำนวณสูตร' (Calculate formula). Red circles with numbers 1 and 2 highlight the dropdown menu and the 'ยืนยัน' button respectively.

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาเพื่อเสนอเห็นควร
 เข้าคณาะทำงาน จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนอเข้าคณาะทำงาน หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับ
 ไปหน้ารายการคำขอฯ



บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้
 (ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอสถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น เห็นควรเข้าคณะทำงาน เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในขั้นพิจารณาแล้ว แต่ระบบจะยังคงถือนับวันทำการที่ใช้ในการพิจารณาอยู่ จนกว่าสถานะจะเปลี่ยนเป็น อนุมัติเข้าคณะทำงาน

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	หน้าที่
12317	เครื่องใช้ในทางะบรรทุที่ปิดสนิท	สบ 5 (ผลิต)		เบสทอส	10-3-99942	เทสโอนด์ลีด สาขา 1	เห็นควรเข้าคณะทำงาน	21/10/2563 0:00:00	8/12/2563 0:00:00	เดือน

9.5 กรณีเลือกสถานะ “ไม่อนุมัติ ❶” และกด “ยืนยัน ❷” สำหรับขึ้นอนุมัติ

ใบจดทะเบียนอาหาร

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ
 ชานเจ้าชื่อ-นามสกุล _____
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____
 ที่อยู่ _____
 เบอร์โทร _____ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) _____

2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ
 ชานเจ้าชื่อ-นามสกุล _____
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____

3. รายละเอียดผู้รับอนุญาต

เลขรับ : _____
 สถานะคำขอ : เสนอไม่อนุมัติ

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก

สถานะ ❶

❷

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาไม่อนุมัติคำขอฯ (ผลการ พิจารณาที่ท่านพิมพ์ในกล่องบันทึกผลจะถูกส่งให้แก่ผู้ประกอบการ) จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการไม่อนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้
(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ยืนยัน **ย้อนกลับ**

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ โดยคำขอฯ จะหายไปจากหน้ารายการพิจารณาคำขอ เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาแล้ว

9.6 กรณีเลือกสถานะ “อนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นตอนอนุมัติ

ใบจดทะเบียนอาหาร

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ
ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล _____
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____
ที่อยู่ _____
เบอร์โทร _____ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) _____

2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ
ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล _____
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____

3. รายละเอียดผู้รับรอง

เลขรับ : _____
สถานะคำขอ : เสนออนุมัติ

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก

สถานะ **อนุมัติ**

ยืนยัน

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำชี้แจง

คำนวณสูตร

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณา (ถ้ามี) (ผลการพิจารณาที่ท่านพิมพ์ในกล่องบันทึกผลจะถูกส่งให้แก่ผู้ประกอบการ) จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการอนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้ (ถ้ามี)
(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ยืนยัน **ย้อนกลับ**

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้วพร้อมแสดงเลขสารบบอาหารที่ท่านได้ทำการอนุญาต จากนั้นระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ โดยคำขอฯ จะหายไปจากหน้ารายการพิจารณาคำขอ เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาแล้ว

9.7 กรณีเลือกสถานะ “ส่งกลับเจ้าหน้าที่ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับชั้นอนุมัติ

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาที่ต้องการแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ ชั้นพิจารณา จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการส่งกลับเจ้าหน้าที่ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอสถานะคำขอ จะเปลี่ยนเป็น ส่งกลับเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ชั้นพิจารณาทำการทบทวนการพิจารณาคำขอฯ อีกครั้ง

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	หน้าที่
12317	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (ผลิต)		เนสเทส	10-3-99942	เนสโตนมสด สาขา 1	ส่งกลับเจ้าหน้าที่	21/10/2563 0:00:00	8/12/2563 0:00:00	เลือก

9.8 กรณีเลือกสถานะ “อนุมัติเข้าคณะทำงาน ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นอนุมัติ

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาเพื่อเข้าคณะทำงาน จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการอนุมัติเข้าคณะทำงาน หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็นอนุมัติเข้าคณะทำงาน ระบบจะไม่ปรากฏวันที่แล้วเสร็จ จนกว่าท่านจะเข้ามา บันทึกผลจากคณะทำงาน จึงจะสามารถดำเนินการพิจารณาคำขอในขั้นตอนถัดไปได้

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	วันที่
12317	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (ผลิต)		เทสเกส	10-3-99942	เทสโดนส์ผลิต สาขา 1	อนุมัติเข้าคณะทำงาน	21/10/2563 0:00:00		ผลิต

9.9 กรณีเลือกสถานะ “บันทึกผลจากคณะทำงาน ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับชั้นพิจารณา และชั้นอนุมัติ

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลจากคณะทำงาน ① ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณา/หารือ หรือหากมีเอกสารที่ต้องการแนบประกอบการพิจารณา/หารือ ท่านสามารถแนบไฟล์เอกสารที่ต้องการเพิ่มเติมได้ โดย ② พิมพ์ชื่อไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ จากนั้นแนบไฟล์ของเอกสารที่ต้องการ โดยการกด “Choose File” เมื่อทำการแนบเอกสารเรียบร้อยแล้ว กด ยืนยันแนบเอกสารแนบอื่นๆ ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่ท่านได้แนบเพิ่มเติมเข้าสู่ระบบหลังจากกดยืนยันแนบเอกสารแนบอื่นๆ ไว้ที่ช่องรายการไฟล์แนบด้านล่าง ③ จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอน บันทึกผลจากคณะทำงาน หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอฯ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น บันทึกผลจากคณะทำงาน และระบบจะคำนวณวันที่แล้วเสร็จแสดงในคำขอฯ เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอีกครั้ง

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
699	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.6 e10 (น้ำแข็ง)	1019994210001	น้ำหวานเข้มข้น	10-1-99942	เอสโคโนลิมีต สาขา 1	บันทึกผลจากคณะทำงาน	24/11/2563 0:00:00	20/1/2564 0:00:00	เมธิก

- สิ้นสุดขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร (แบบสบ.5) ผ่านระบบ e-submission -

การพิจารณาคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร (แบบสบ.6)

ผ่านระบบ e-submission

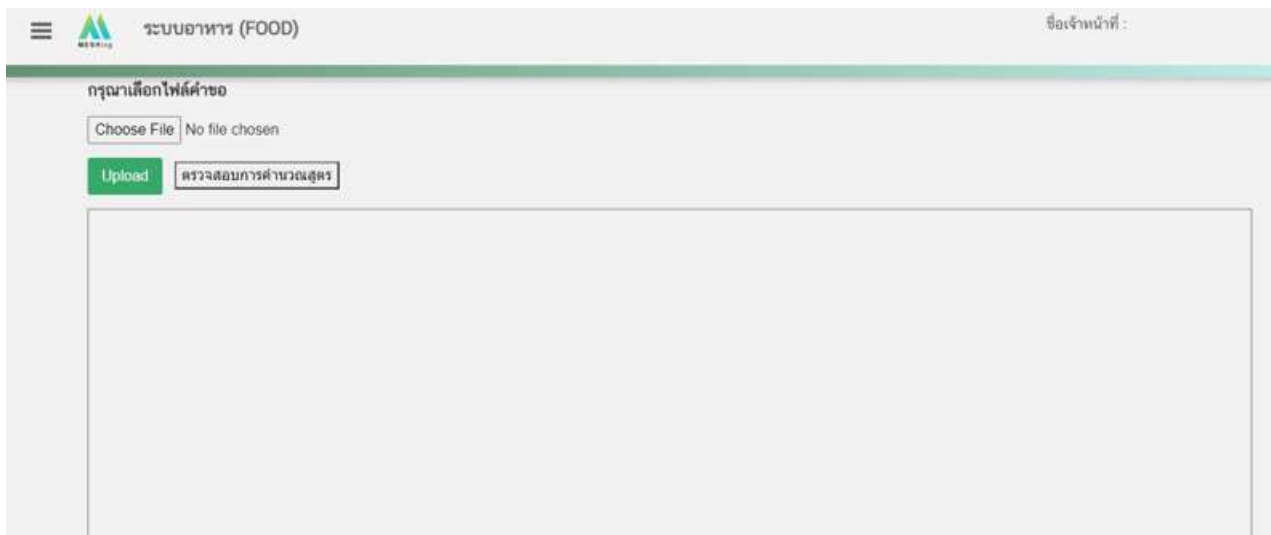
ผู้ประกอบการสามารถยื่นคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร (สบ.6) สำหรับผลิตภัณฑ์อาหาร ประเภท นมโค, นมปรุงแต่ง, นมเปรี้ยว, ผลิตภัณฑ์ของนม, ไอศกรีม, เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, กาแฟผสม, กาแฟสำเร็จรูปผสม, กาแฟปรุงสำเร็จ และเครื่องดื่มเกลือแร่ ผ่านระบบ e-submission โดยมีวิธีการใช้งานระบบ e-submission เพื่อตรวจสอบคำขอฯ ของเจ้าหน้าที่ดังนี้

1. เลือก “ผลิตภัณฑ์” จะปรากฏแถบเมนูผลิตภัณฑ์ทางด้านซ้ายมือ จากนั้น เลือก “สบ.5/สบ.6 Reprocess” โดยในหัวข้อ สบ.5/สบ.6 Reprocess แบ่งออกเป็น 2 เมนูย่อย

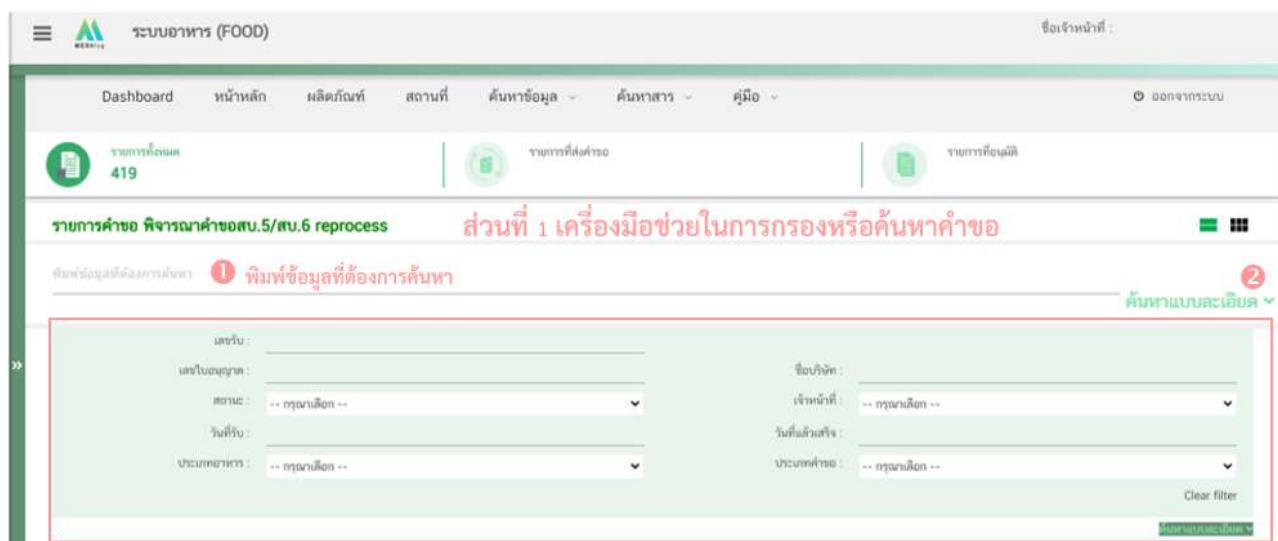


1.1 หมายเลข ① พิจารณาคำขอสบ.5 /สบ.6 Reprocess สำหรับเข้าสู่หน้าคำขอสบ.5 และ สบ.6 ที่รอพิจารณา

1.2 หมายเลข ② ทดสอบ pdf ใช้สำหรับทดสอบ ไฟล์ pdf คำขอฯ ของผู้ประกอบการเบื้องต้นว่าติดปัญหาในการอัปโหลดคำขอฯ ผ่านระบบกรณีใด โดยสามารถ กด “Choose File” เพื่อเลือกไฟล์ pdf ที่ต้องการทดสอบ จากนั้นกด “Upload” ระบบจะแจ้งเตือนข้อความในกล่องข้อความด้านล่าง หรือ กด “ตรวจสอบการคำนวณสูตร” เพื่อแสดงวิธีการคำนวณ



2. เลือก “พิจารณาคำขอ สบ.5/สบ.6 Reprocess” ระบบจะแสดงข้อมูลรายการคำขอ สบ.5/สบ.6 Reprocess โดยแบ่งการแสดงผลข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน



2.1 ส่วนที่ 1 เครื่องมือในการกรองหรือค้นหาคำขอฯ โดยท่านสามารถพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหาในช่องหมายเลข ❶ เช่น เลขรับคำขอ ชื่อบริษัท ชื่อผลิตภัณฑ์ เป็นต้น หรือเลือก หมายเลข ❷ ค้นหาแบบละเอียด จะปรากฏหัวข้อการค้นหาที่สามารถทำการค้นหาได้ ให้ท่านเลือกข้อมูลที่ต้องการทำการค้นหา ระบบจะกรองคำขอทั้งหมดที่เกี่ยวข้องและแสดงข้อมูลในส่วนที่ 2 หรือหากต้องการล้างข้อมูลที่ทำการค้นหา ให้ท่านเลือก “Clear filter” ระบบจะล้างข้อมูลที่ท่านเคยทำการค้นหาไว้และแสดงข้อมูลคำขอทั้งหมด

2.2 ส่วนที่ 2 แสดงรายการคำขอสบ.5 และ สบ.6 ผลิตภัณฑ์อาหารประเภท นมโค, นมปรุงแต่ง, นมเปรี้ยว, ผลิตภัณฑ์ของนม, ไอศกรีม, เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, กาแฟผสม, กาแฟสำเร็จรูปผสม, กาแฟปรุงสำเร็จ และเครื่องดื่มเกลือแร่ (เฉพาะผลิตภัณฑ์ที่มอบอำนาจ) ที่รับคำขอเข้ามาในระบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการพิจารณา โดยแสดงข้อมูลรายละเอียดคำขอเป็นตารางข้อมูล ประกอบด้วย

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.6 e-lo (นำเข้า)	1019994210001	น้ำหวานเข้มข้น	10-1-99942	เทสโตนีผลิตภัณฑ์ สาขา 1	บันทึกคำขอ	24/11/2563 00:00	20/1/2564 00:00	เมธก
639	นมเปรี้ยว	สบ.6 e-lo (ผลิต)	1019994210002	นมเปรี้ยว	10-1-99942	เทสโตนีผลิตภัณฑ์ สาขา 1	บันทึกคำขอ	2/12/2563 00:00	19/1/2564 00:00	เมธก

2.2.1 เลขรับคำขอ คือ เลขที่กำหนดโดยการรันจากระบบ เพื่อใช้ในการติดตามคำขออนุญาตระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการ

2.2.2 ประเภทอาหาร คือ ประเภทอาหารที่ผู้ประกอบการยื่นขอแก้ไขรายละเอียด

2.2.3 ประเภทคำขอ คือ แบบคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร (สบ.6) ของคำขอประเภทอาหารนั้นๆ แบ่งออกเป็น

- สบ.6 e-lo (นำเข้า) / สบ.6 e-lo (ผลิต) คือ การแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูล กล่าวคือเลขสารบบที่ได้รับการอนุญาตแบบกระดาษ สังเกตได้จากเลขสารบบอาหารที่ได้รับอนุญาต กลุ่มที่สี่ (Y) จะแสดงหมายเลข 1 กรณีได้รับเลขสารบบอาหารจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และหมายเลข 2 กรณีได้รับเลขสารบบอาหารจากจังหวัด

- สบ.6 (ผลิต) / สบ.6 (นำเข้า) คือ การแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านอินเทอร์เน็ต สังเกตได้จากเลขสารบบอาหารที่ได้รับอนุญาต กลุ่มที่สี่ (Y) จะแสดงหมายเลข 5 กรณีได้รับเลขสารบบอาหารจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และหมายเลข 6 กรณีได้รับเลขสารบบอาหารจากจังหวัด หรือกรณีเลขสารบบที่ได้รับอนุญาตแบบกระดาษที่เคยมีการแก้ไขผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และได้รับหลักฐานการอนุญาตแบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว

2.2.4 เลขสารบบอาหาร จะแสดงเลขสารบบอาหารที่ผู้ประกอบการยื่นขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร

2.2.5 ชื่อผลิตภัณฑ์ คือ ชื่ออาหารภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ได้รับอนุญาต

2.2.6 เลขใบอนุญาต และ ชื่อบริษัท คือ เลขสถานที่ผลิต/นำเข้า และชื่อสถานที่ผลิต/นำเข้า ของคำขอที่ยื่นขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร

2.2.7 สถานะ คือ สถานะของคำขอว่าอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาใด โดยสถานะ “บันทึกคำขอ” เป็นสถานะเริ่มต้น

2.2.8 วันที่รับพิจารณา และ วันที่แล้วเสร็จ เมื่อระบบตรวจสอบว่ามีค่าธรรมเนียมแล้ว ระบบจะคำนวณวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จ ตาม workload ที่กำหนด พร้อมแสดงวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จแก่เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ (กรณีกำหนด workload ใหม่ จะมีผลกับคำขอที่เข้าใหม่เท่านั้น ไม่มีผลกับคำขอเดิมที่รับชำระระบบแล้ว) เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาคำขอให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

2.2.9 เจ้าหน้าที่ คือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับพิจารณาคำขอ หรือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาคำขอล่าสุด

3. กด “เลือก” หลังรายการคำขอฯ ที่ท่านต้องการพิจารณา

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องใช้ในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.6 ๑๐ (นำเข้า)	1019994210001	น้ำหวานเข้มข้น	10-1-99942	เอสโอนด์ผลิต สาขา 1	บันทึกคำขอ	24/11/2563 0:00:00	20/1/2564 0:00:00	เลือก
639	นมเปรี้ยว	สบ.6 ๑๐ (ผลิต)	1019994210002	นมเปรี้ยว	10-1-99942	เอสโอนด์ผลิต สาขา 1	บันทึกคำขอ	2/12/2563 0:00:00	19/1/2564 0:00:00	เลือก
639	เครื่องใช้ในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.6 (ผลิต)	1019994250001	เครื่องดื่ม	10-1-99942	เอสโอนด์ผลิต สาขา 1	บันทึกคำขอ	17/11/2563 0:00:00	14/1/2564 0:00:00	เลือก
631	เครื่องใช้ในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.6 (นำเข้า)	1019994250002	เครื่องดื่ม 2	10-1-99942	เอสโอนด์ผลิต สาขา 1	บันทึกคำขอ	14/12/2563 0:00:00	25/1/2564 0:00:00	เลือก

4. ระบบจะแสดงหน้าต่าง สำหรับพิจารณาคำขอฯ แก่ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร (สบ.6) เจ้าหน้าที่สามารถพิจารณารายละเอียดคำขอฯ และบันทึกรายละเอียดการพิจารณาจากหน้าต่างที่แสดง

4.1 หมายเลข 1 ไฟล์ pdf คำขอฯ

แสดงไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาในระบบ ซึ่งไฟล์ pdf คำขอฯ การยื่นคำขอสบ.6 คือการนำข้อมูลของสบ.5 ที่เคยได้รับอนุญาตมาทำการแก้ไขในส่วนที่ต้องการ ดังนั้น pdf ที่ใช้ในการยื่นคำขอจะมีหน้าตาคล้ายกับสบ.5 อาจมีรายละเอียดหรือข้อมูลบางส่วนที่ผู้ประกอบการต้องแจ้งแตกต่างกันในแต่ละประเภทอาหารตามข้อมูลที่ต้องใช้ในการพิจารณาคำขอฯ ประเภทอาหารนั้นๆ เช่น เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท หรือ อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท เป็นต้น

หมายเหตุ 1. กรณีเป็นการแก้ไขสบ.6 e-lo ผู้ประกอบการต้องทำการเลือกแบบฟอร์มที่ต้องการกรอกข้อมูลเพื่อยื่นคำขอสบ.6 เช่น สบ.6 กรณีผลิต สบ.6 กรณีอ้างอิงสูตรและสบ.6 กรณีแบ่งบรรจุ และสบ.6 กรณีส่งออก เป็นต้น เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาแบบฟอร์มเพิ่มเติมว่าผู้ประกอบการเลือกกรอกแบบฟอร์มตรงตามที่เคยได้รับอนุญาตหรือไม่ เนื่องจากส่งผลกระทบต่อหลักฐาน

การได้รับอนุญาตที่ผู้ประกอบการจะได้รับ กรณีผู้ประกอบการยื่นแบบฟอร์มคำขอไม่ตรงตามที่ได้รับอนุญาตต้องคืนคำขอฯ ไม่สามารถทำการขอชี้แจงเพื่อให้แก้ไขได้

2. กรณีเป็นเลขสารบบที่ผลิตเพื่อส่งออกเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูลในการขอแก้ไข (สบ.6) ครั้งแรกจะต้องผ่านการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ก่อน เนื่องจากระบบไม่สามารถคัดกรองได้ว่าเลขสารบบที่ผู้ประกอบการยื่นขอแก้ไข เป็นเลขสารบบที่ได้รับอนุญาตในกรณีอ้างอิงสูตรส่วนประกอบ หรือ แบ่งบรรจุ หรือได้รับอนุญาตเฉพาะผลิตเพื่อส่งออกเท่านั้น ส่งผลต่อหลักฐานการได้รับอนุญาตที่ผู้ประกอบการจะได้รับ

4.2 หมายเลข 2 แสดงเลขรับคำขอ และสถานะคำขอในระบบล่าสุด

4.3 หมายเลข 3 รายละเอียดการพิจารณาคำขอ

แสดงข้อมูล/ประวัติ สถานะ ชื่อ รายละเอียด และวันที่ ที่ได้มีการกระทำผ่านระบบ สามารถดูประวัติการพิจารณาภาพรวมทั้งหมดของคำขอได้

รายละเอียดการพิจารณาคำขอ

เลขรับคำขอ : ประเภทคำขอ : สบ5 reprocess
ชื่ออาหารภาษาไทย :
ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ :

สถานะ	ชื่อ	รายละเอียด	วันที่
ยื่นอินโพล์แนบเพิ่มเติม			28-Sep-2020
รอชำระเงิน			28-Sep-2020
บันทึกคำขอ			28-Sep-2020
จนทขอคำชี้แจง		ข้อความที่พิมพ์ใน pop up กล่องข้อความ	28-Sep-2020
פקชี้แจง			30-Oct-2020
เสนออนุมัติ			16-Nov-2020

4.4 หมายเลข 4 ประวัติการขอคำชี้แจง

แสดงข้อมูลประวัติการขอคำชี้แจงของเจ้าหน้าที่ โดยมีการเก็บข้อมูล รอบที่ทำการขอคำชี้แจง วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง สถานะ (มีการให้ผู้ประกอบการแก้ไข ไฟล์ pdf คำขอหรือไม่) รายละเอียดการขอชี้แจง และสามารถกด “ดูไฟล์” หรือ “ดูข้อมูล” เพื่อดูรายละเอียดการขอคำชี้แจงในรอบนั้นๆ เพิ่มเติมได้

ประวัติการขอคำชี้แจง

เลขรับคำขอ :
ชื่ออาหารภาษาไทย :
ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ :

ประเภทคำขอ : สบ5 reprocess

รอบที่	วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง	สถานะ	รายละเอียดการขอคำชี้แจงถึงเจ้าหน้าที่	ไฟล์คำขอ	
0	28-Oct-2020	แนบไฟล์แล้ว		คู่มือ	ดูข้อมูล
1	03-Nov-2020	ประสงค์แก้ไขรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง	จากการพิจารณาคำขอแล้ว กรุณาแก้ไขไฟล์ PDF คำขอสบ.5 ดังนี้ หมายเหตุ 1. ท่านสามารถแก้ไขได้เพียงครั้งเดียว กรุณาตรวจสอบการแก้ไขให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนส่งคำชี้แจงให้แก่เจ้าหน้าที่ 2. กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับรายละเอียดที่เจ้าหน้าที่แจ้งกรุณาติดต่อเบอร์โทร. 025907208 (ทีมเจ้าหน้าที่) เพื่อสอบถามรายละเอียดการแก้ไขเพิ่มเติม 3. กรณีมีปัญหากับการใช้งานระบบ e-submission กรุณาติดต่อแจ้งปัญหาการใช้งานที่ Line ID : food.e-sub โดยเร็ว 4. ขอให้ท่านติดตามสถานะคำขอและรายละเอียดคำขอผ่านระบบ E-submission เพื่อรับทราบข้อมูลจากผู้อนุญาต ด้วยตนเอง 5. กรณีมีข้อบกพร่อง ขอให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องหรือชี้แจงรายละเอียดให้ครบถ้วน ภายใน 10 วันทำการ นับจากวันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง	คู่มือ	ดูข้อมูล
2	13-Nov-2020	ไม่ต้องแนบไฟล์			ดูข้อมูล

หมายเหตุ : รอบที่ 0 คือวันที่ผู้ประกอบการอัปโหลดคำขอและจะแสดงไฟล์คำขอที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาครั้งแรก

- รอบที่ หมายถึง จำนวนรอบ/ครั้ง ที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง กรณีเป็นการอัปโหลดคำขอครั้งแรก ระบบจะแสดงเป็นรอบที่ 0

- วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่เจ้าหน้าที่กดขอคำชี้แจงแก่ผู้ประกอบการ

- สถานะ แสดงถึง การขอคำชี้แจงในรอบนั้น มีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf

คำขอฯ หรือไม่ กรณีมีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ ระบบจะแสดงคำว่า “แนบไฟล์แล้ว” (หากผู้ประกอบการแก้ไขครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดหัวข้อรายการแก้ไข) หรือ “ประสงค์แก้ไขรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง” (หากผู้ประกอบการแก้ไขไม่ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดหัวข้อรายการแก้ไข) หรือ “ไม่ต้องแนบไฟล์” กรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงรายละเอียดอื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการแก้ไข ไฟล์ pdf คำขอฯ

- ไฟล์คำขอ คือ ไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัปโหลดใหม่ เพื่อทำการแก้ไขตามที่เจ้าหน้าที่แจ้งในรอบการขอคำชี้แจงนั้นๆ

4.5 หมายเลข 5 คำนวนสูตร

ดูรายละเอียดการคำนวณสูตรได้จาก หน้า 17 คำนวนสูตรกรณียื่นคำขอจดทะเบียนอาหาร (สบ.5)

การตรวจสอบสูตรส่วนประกอบ ผู้ประกอบการต้องแจ้งวัตถุประสงค์การแก้ไขในขั้นตอนการยื่นขอแก้ไขสบ.6 ว่าในการยื่นคำขอแก้ไขสบ.6 ในครั้งนี้ผู้ประกอบการ “ประสงค์แก้ไขสูตรส่วนประกอบ” หรือ “ไม่ประสงค์แก้ไขสูตรส่วนประกอบ” **ซึ่งจะส่งผลต่อการคำนวณและตรวจสอบการใช้วัตถุเจือปนอาหาร**

โดยในหน้าคำนวณสูตร ส่วนของการคำนวณวัตถุเจือปนอาหารระบบจะแสดงข้อความตรวจสอบ วัตถุเจือปนอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ 418 พ.ศ.2563 กรณีผู้ประกอบการเลือก “ประสงค์แก้ไขสูตรส่วนประกอบ”

ตรวจสอบวัตถุดิบอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ 418 พ.ศ.2563

การคำนวณวัตถุดิบอาหาร

FDA_NUMBER	ชื่อส่วนประกอบ	% ในสูตร	ผลคำนวณ (ppm)	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (ppm)	หน้าที่	สัดส่วนการใช้ FA	เงื่อนไข	หมายเหตุ
N-0005667	CITRIC ACID (INS 330)	0.01	100.00	5000	สารควบคุมความเป็นกรด	0.02		

หรือ ตรวจสอบวัตถุดิบอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ 389 พ.ศ. 2561 กรณีผู้ประกอบการเลือก “ไม่ประสงค์แก้ไขสูตรส่วนประกอบ”

ตรวจสอบวัตถุดิบอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ 389 พ.ศ.2561

การคำนวณวัตถุดิบอาหาร

FDA_NUMBER	ชื่อส่วนประกอบ	% ในสูตร	ผลคำนวณ (ppm)	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (ppm)	หน้าที่	สัดส่วนการใช้ FA	เงื่อนไข	หมายเหตุ
N-0012717	MALTODEXTRIN (INS -)	29.510000000000	25522.16216216216	1000000	สารเพิ่มปริมาณ	0		

เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาคำขอแก้ไข (สบ.6) อีกครั้งว่าข้อมูลที่ผู้ประกอบการแจ้ง (ประสงค์แก้ไขสูตรส่วนประกอบ หรือ ไม่ประสงค์แก้ไขสูตรส่วนประกอบ) สอดคล้องกับการยื่นคำขอฯ ของผู้ประกอบการหรือไม่ หากตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ประกอบการมีการแก้ไขสูตรส่วนประกอบต้องตรวจสอบว่าผู้ประกอบการเลือกวัตถุดิบประสงค์ “ประสงค์แก้ไขสูตรส่วนประกอบ” และการตรวจสอบวัตถุดิบอาหารต้องเป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ 418 พ.ศ.2563

หมายเหตุ เฉพาะคำขอที่ได้รับอนุญาตก่อน 10 ตุลาคม 2563 และคำขอแก้ไขที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับแก้ไขสูตรส่วนประกอบเท่านั้นที่ได้รับการผ่อนผันการใช้วัตถุดิบอาหาร ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 418) พ.ศ. 2563 ออกตามความในพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการใช้ และอัตราส่วนของวัตถุดิบอาหาร (ฉบับที่ 2)

4.6 หมายเลข 6 เปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไข

ระบบจะแสดงข้อมูลเปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไข เพื่อสรุปภาพรวมคำขอฯ แก้ไขให้แก่เจ้าหน้าที่ กรณีผู้ประกอบการมีการแก้รายละเอียดในหัวข้อใดระบบจะแสดงชื่อหัวข้อการแก้ไข ① พร้อมทั้งเปรียบเทียบข้อความเดิม (ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล) ② และข้อความใหม่ (ดึงข้อมูลจาก pdf คำขอแก้ไขสบ.6) ③ ที่ผู้ประกอบการได้มีการทำการแก้ไข

เปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไข

เลขรับคำขอ : } ข้อมูลคำขอ
เลขสารบบอาหาร :

ประเภทคำขอ : สบ6 reprocess

①	②	③
หัวข้อการแก้ไข	ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
แก้ไขชื่ออาหารภาษาไทย	น้ำส้มวาเลนเซีย 100 %	น้ำส้มวาเลนเซีย 100% ตรา เอบีซี
แก้ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ	100% VALENCIA ORANGE JUICE	100% VALENCIA ORANGE JUICE ABC BRAND
แก้ไขชนิดอาหาร		เครื่องดื่มที่มีหรือทำจากผลไม้ พืชหรือผัก ไม่ว่าจะมีการบดบดออกไซด์หรือออกซิเจนผสมอยู่ด้วยหรือไม่ก็ตาม
แก้ไขกรรมวิธี		พาสเจอร์ไรส์ (Pasteurization)(ผลิตภัณฑ์ต้องแช่เย็น)
แก้ไขลักษณะอาหาร		ของแข็ง/แห้งหรือผง
แก้ไขรายละเอียดสถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ	ผู้ผลิตต่างประเทศ	REF.CER ผู้ผลิตต่างประเทศ จังหวัด ประเทศ รหัสไปรษณีย์
แก้ไขจุดประสงค์การใช้		บริโภคเป็นอาหารทั่วไป
แก้ไขรหัสหมวดของอาหาร		14.1.4.3 เครื่องดื่มแต่งกลิ่นรสเข้มข้นหรือแห้ง
แก้ไขวิธีการนำไปใช้		ต้องทำละลาย/เจือจางก่อนบริโภค
แก้ไขวิธีการเตรียมผลิตภัณฑ์		ปริมาณผลิตภัณฑ์ 50 กรัม ปริมาณของเหลว 200 มิลลิลิตร ความหนาแน่นของผลิตภัณฑ์ 0.25 กรัม/มิลลิลิตร
แก้ไขข้อมูลการบริโภค		จำนวนหน่วยบริโภค 1 ครั้ง/วัน
แก้ไขปริมาณหนึ่งหน่วยบริโภคหรือปริมาณที่แนะนำให้บริโภค		ปริมาณหน่วยบริโภคหรือปริมาณที่แนะนำให้บริโภค เท่ากับ 50 กรัม
แก้ไขสูตรส่วนประกอบ		ดูรายละเอียดส่วนประกอบที่แก้ไข ④
แก้ไขรายละเอียดของภาชนะบรรจุ/อายุการเก็บรักษา	ขวดพลาสติก-พีอี-ไมมีลิ /ฝาพลาสติก-เอซีดีพีอี-มีลิ อายุการเก็บรักษา 15 วัน	ขวดพลาสติก-พีอี-ไมมีลิ /ฝาพลาสติก-เอซีดีพีอี-มีลิ อายุการเก็บรักษา 15 วัน เก็บรักษาที่ แช่เย็น
เพิ่มภาชนะบรรจุ		แกลลอนพลาสติก เอซีดีพีอี 1.5ลิตร /ฝาพลาสติก พีอี มีลิ ด้านในเป็นฝาพลาสติก พีอี ไมมีลิ เป็นชั้นสัมผัสอาหาร อายุการเก็บรักษา 15 วัน เก็บรักษาที่ แช่เย็น

หมายเหตุ กรณีเป็นการแก้ไขสบ.6 e-lo (เลขสารบบอาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูล) หากรายละเอียดใดไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลได้หรือข้อมูลไม่ตรงกับฐานข้อมูลในปัจจุบัน ในช่องข้อความเดิมจะไม่แสดงข้อมูล และแสดงเป็นช่องว่าง กรณีผู้ประกอบการเพิ่มเติม/ปรับปรุงข้อมูลเพื่อให้แบบฟอร์มให้สมบูรณ์ระบบจะตรวจสอบว่าเป็นการแก้ไขและขึ้นเปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไขแสดงต่อเจ้าหน้าที่

กรณีมีการแก้ไขสูตรส่วนประกอบ ช่องข้อความใหม่จะแสดงข้อความ “ดูรายละเอียดส่วนประกอบที่แก้ไข” ④ ท่านสามารถกดที่ข้อความดังกล่าว เพื่อดูรายละเอียดเปรียบเทียบระหว่างสูตรส่วนเดิมที่เคยได้รับอนุญาตและสูตรส่วนประกอบใหม่ที่ผู้ประกอบการแก้ไขได้

เปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไข

เลขรับคำขอ : /
เลขสารบบอาหาร :

ประเภทคำขอ : สบ6 reprocess

หัวข้อการแก้ไข	ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
แก้ไขสูตรส่วนประกอบ		ดูรายละเอียดส่วนประกอบที่แก้ไข ④

- ข้อมูลในตารางแสดง สูตรส่วนประกอบเก่า (ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล) “มีข้อมูล” / ส่วนประกอบใหม่ “ไม่มีข้อมูล” เป็นช่องว่าง หมายถึง ผู้ประกอบการมีการแก้ไขสูตรส่วนประกอบ โดยการตัดส่วนประกอบนั้นออกจากสูตร

- ข้อมูลในตารางแสดง สูตรส่วนประกอบเก่า (ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล) “มีข้อมูล” / ส่วนประกอบใหม่ “มีข้อมูล” (ดึงข้อมูลจาก pdf คำขอสบ.6) หมายถึง ปริมาณของส่วนประกอบเก่า เปรียบเทียบกับส่วนประกอบใหม่ กรณีผู้ประกอบการไม่มีการแก้ไขปริมาณของส่วนประกอบจะแสดงตัวเลขเดียวกัน

- ข้อมูลในตารางแสดง สูตรส่วนประกอบเก่า (ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล) “ไม่มีข้อมูล” / ส่วนประกอบใหม่ “มีข้อมูล” (ดึงข้อมูลจาก pdf คำขอสบ.6) หมายถึง 1. ผู้ประกอบการมีการเพิ่มสูตรส่วนประกอบใหม่ หรือ 2. หากเป็นเลขสารบบอาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูล ระบบอาจดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลไม่ได้จึงแสดงเป็นช่องสูตรส่วนประกอบเก่าเป็นค่าว่าง

ตารางเปรียบเทียบสูตรส่วนประกอบ

เลขรับคำขอ :
เลขสารบอาหาร :

ประเภทคำขอ : สป6 reprocess

ส่วนประกอบทั่วไป

FDA NUMBER	รายชื่อส่วนประกอบ	ปริมาณ(%)	
		เก่า	ใหม่
N-0019048	DAT BRAN	28.0000000000000	
N-0017696	WATER	43.0100000000000	52.067

ใหม่ไม่มีข้อมูล = ตัดออกจากสูตร

ส่วนประกอบกรณีเป็นสารสกัด

FDA NUMBER	รายชื่อส่วนประกอบ	ปริมาณ(%)		อัตราส่วนสกัด ต่อ:1	
		เก่า	ใหม่	เก่า	ใหม่
CG121-G36C18F96	GARCINIA EXTRACT GARCINIA CAMBOGIA FRUIT WATER		2.2		10

สารสำคัญ(ใหม่)	หน่วย
91	HYDROXYCITRIC ACID 60 %

เก่า = ไม่มีข้อมูล

ใหม่มีข้อมูล = เพิ่มส่วนประกอบเข้ามาในสูตร หรือ ไม่สามารถดึงข้อมูลสูตรจากระบบเดิมได้

วัตถุเจือปนอาหาร

FDA NUMBER	รายชื่อส่วนประกอบ	ปริมาณ(%)		หน้าที่	
		เก่า	ใหม่	เก่า	ใหม่
N-0012717	MALTODEXTRIN		10.328		สารช่วยทำละลาย หรือช่วยพา (Carrier)

เก่า = ไม่มีข้อมูล

เก่า = ไม่มีข้อมูล

ใหม่มีข้อมูล = เพิ่มส่วนประกอบเข้ามาในสูตร หรือ ไม่สามารถดึงข้อมูลสูตรจากระบบเดิมได้

หมายเหตุ ในการตรวจสอบเปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไขคำขอ สป.6 ของเลขสารบอาหารที่ได้รับอนุญาต ผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูลในครั้งแรก เพื่อความครบถ้วน/ถูกต้องอาจ ต้องตรวจสอบควบคู่กับเอกสารหลักฐาน สป.5 ของเลขสารบอาหารที่ได้รับอนุญาตที่ผู้ประกอบการแนบประกอบการยื่นขอแก้ไขอีกครั้ง

4.7 หมายเลข 7 แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) กรณี นำเข้าจะปรากฏลิ้งค์ แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) เจ้าหน้าที่สามารถกด “ดูข้อมูล” เพื่อพิจารณาใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ ที่ผู้ประกอบการแนบเข้ามาประกอบการพิจารณา

แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref.cer) 7



แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ		ชื่อไฟล์
ใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศต้นฉบับ (กรณีใช้ต้นฉบับใหม่แนบเอกสารรับรองสำเนาโดยหน่วยงานที่มีอำนาจ)		ดูข้อมูล

หมายเหตุ หากเป็นกรณีผลิต จะไม่ปรากฏลิ้งค์ แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) ในหน้าพิจารณา

4.8 **หมายเลข 8** เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี) แสดงเอกสารแนบทั้งหมด (เอกสารบังคับแนบและเอกสารไม่บังคับแนบ) ที่ผู้ประกอบการได้อัปโหลดเข้ามาในระบบ โดยสามารถดูเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประกอบการยื่นขออนุญาตได้จากคู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตและแก้ไขรายการผลิตภัณฑ์อาหารประเภท นมโค, นมปรุงแต่ง, นมเปรี้ยว, ผลิตภัณฑ์ของนม, ไอศกรีม, เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, กาแฟผสม, กาแฟสำเร็จรูปผสม, กาแฟปรุงสำเร็จ และเครื่องดื่มเกลือแร่

เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี) 8

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	ดูข้อมูล
เอกสารหลักฐานสบ.5 หรือ ๑.18 ที่ได้รับอนุญาตทั้งหมด	ชื่อไฟล์	ดูข้อมูล
เอกสารแจ้งเหตุและรายละเอียดการแก้ไขจากผู้ผลิต	ชื่อไฟล์	ดูข้อมูล

เอกสารแนบคณะทำงาน/หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่) 9

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	ดูข้อมูล
ไม่พบข้อมูล		

เอกสารแนบ (ยกเลิก) 10

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	ดูข้อมูล
เอกสารแจ้งเหตุและรายละเอียดการแก้ไขจากผู้ผลิต	ชื่อไฟล์	ดูข้อมูล

4.9 **หมายเลข 9** เอกสารแนบคณะทำงาน/หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่) แสดงเอกสารกรณีสืบหาผ่านการเข้าคณะทำงาน/หรือเพิ่มเติม และเจ้าหน้าที่ที่มีการบันทึกเอกสารเข้าสู่ระบบ

4.10 **หมายเลข 10** เอกสารแนบ (ยกเลิก) กรณีเจ้าหน้าที่ที่มีการขอคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบประกอบการพิจารณา เอกสารเดิมจะถูกยกเลิกโดยระบบอัตโนมัติ ดังนั้นท่านจะไม่สามารถนำเอกสารที่อยู่ในกล่องเอกสารแนบ (ยกเลิก) กลับมาใช้เพื่อพิจารณาคำขออนุญาตได้

ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร (แบบสบ.6) ผ่านระบบ e-submission

5. เมื่อพิจารณาคำขอและเอกสารแนบแล้วเสร็จ กดเลือก “สถานะ” ที่ต้องการ และกด “ยืนยัน” โดยสถานะที่ปรากฏให้ท่านเลือกจะแตกต่างกันตามกลุ่มสิทธิที่ท่านเลือกเข้ามาในระบบ

สิทธิผู้พิจารณา / ผู้ตรวจสอบ (ขั้นพิจารณา)

เสนออนุมัติ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง เสนอเพื่ออนุมัติ

เสนอไม่อนุมัติ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง เสนอเพื่อไม่อนุมัติ

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไข

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง เพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขรายละเอียดคำขอหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม

เห็นควรเข้าคณะกรรมการ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดที่ต้องหาหรือเพิ่มเติม

บันทึกผลจากคณะกรรมการ : บันทึกผลจากการหารือหรือจากการเข้าคณะกรรมการ สำหรับคำขอฯ ที่มีการเลือกสถานะ เข้าคณะกรรมการ

สิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุมัติ (ขั้นอนุมัติ)

อนุมัติ : คำขอฯ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง

ไม่อนุมัติ : คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไข เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง

เพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขรายละเอียดคำขอหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม

อนุมัติเข้าคณะกรรมการ : อนุมัติคำขอที่เจ้าหน้าที่เสนอเห็นควรเข้าคณะกรรมการ เพื่อรอหารือเพิ่มเติม

บันทึกผลจากคณะกรรมการ : บันทึกผลจากการหารือหรือจากการเข้าคณะกรรมการ สำหรับคำขอฯ ที่มีการเลือกสถานะ เข้าคณะกรรมการ

ส่งกลับเจ้าหน้าที่ : ส่งคำขอกลับให้เจ้าหน้าที่ ขั้นพิจารณา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบการพิจารณาอีกครั้ง

5.1 กรณีเลือกสถานะ “เสนออนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นพิจารณา

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ท่านสามารถพิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้ (ถ้ามี) จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนออนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอฯ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น **เสนออนุมัติ** เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในขั้นพิจารณาแล้ว

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.6 elo (น้ำแข็ง)	10-19994210001	น้ำหวานเชอร์รี่	10-1-99942	เอสโอนด์ฟู้ด สาขา 1	เสนออนุมัติ	24/11/2563	20/1/2564	เมธ

5.2 กรณีเลือกสถานะ “เสนอไม่อนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นพิจารณา

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาคำขอฯ ที่เสนอไม่อนุมัติ จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนอไม่อนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ

(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ยืนยัน
ย้อนกลับ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะ คำขอจะเปลี่ยนเป็น **เสนอไม่อนุมัติ** เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในขั้นพิจารณาแล้ว

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.6 สปอ (น้ำแข็ง)	1019994210001	น้ำหวานเข้มข้น	10-1-99942	เอสโอมทีแอนด์ สาขา 1	เสนอไม่อนุมัติ	24/11/2563 00:00:00	20/1/2564 00:00:00	เมธิตา

5.3 กรณีเลือกสถานะ “**จนทขอคำชี้แจง 1**” และกด “**ยืนยัน 2**” สำหรับขั้นพิจารณาและขั้นอนุมัติ

ระบบจะแสดง pop up หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง เพื่อให้ท่านระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ เพื่อส่งให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไข โดยในขั้นตอนการขอคำชี้แจงจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน

5.3.1 ส่วนที่ 1 ให้แนบ PDF แก่ไข หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาแล้วคำขอฯ ต้องแก้ไขรายละเอียดในไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการยื่นเข้ามาในระบบ ให้ท่าน ตี๊กเลือก “ให้แนบ PDF แก่ไข” จากนั้นระบบจะแสดงหัวข้อย่อยที่สอดคล้องกับหัวข้อในไฟล์ pdf คำขอฯ (ข้อมูลหัวข้อย่อยที่ปรากฏอาจแตกต่างกันในแต่ละประเภทอาหารและประเภทแบบฟอร์มการยื่นขออนุญาตตามข้อมูลที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการพิจารณาคำขอฯ) หรือหาก pdf คำขอฯ ไม่มีรายละเอียดต้องแก้ไข ท่านสามารถข้ามการขอชี้แจงในส่วนนี้ได้

ท่านสามารถเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ โดยตี๊กเลือก “1 ให้แนบ PDF แก่ไข” และ ตี๊กเลือก “2 หัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอฯ” หมายถึง ให้ผู้ประกอบการสามารถดาวน์โหลด pdf คำขอเพื่อแก้ไขรายละเอียดใน pdf คำขอฯ และกำหนดรายละเอียดที่ผู้ประกอบการสามารถทำการแก้ไขได้ ยกตัวอย่างตามภาพ กรณีตี๊กหัวข้อแก้ไขสถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ แก้ไขชื่อภาษาไทย และแก้ไขสูตรส่วนประกอบ และให้ท่านพิมพ์รายละเอียดที่ผู้ประกอบการต้องทำการแก้ไขเพิ่มในส่วนที่ 2 โดยผู้ประกอบการจะสามารถทำการแก้ไขได้เพียง 3 หัวข้อย่อยที่ท่านเลือกไม่สามารถทำการแก้ไขรายละเอียดอื่นได้ แต่ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถเลือกการแก้ไขได้ว่าจะแก้ไขครบตาม 3 หัวข้อย่อยที่ท่านแจ้งแก้ไข หรือแก้ไขเพียง 2 หัวข้อ หรือไม่ทำการแก้ไข

รายละเอียดการขอคำชี้แจง

1 ตี๊กเลือก ให้แนบ PDF แก่ไข

1. กรณีที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ คำขอฯ กรุณาคลิกเลือก "ให้แนบไฟล์PDFที่แก้ไข" (หากไม่ต้องการให้ผู้ประกอบการ แก้ไข ไม่ต้องกดเลือก)

ให้แนบ PDF แก่ไข

กรุณาระบุหัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอ

- แก้ไขสถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ
- แก้ไขชนิดอาหารและกรรมวิธี
- แก้ไขลักษณะอาหาร
- แก้ไขชื่ออาหารภาษาไทย
- แก้ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ
- แก้ไขชนิดของภาชนะบรรจุและอายุการเก็บรักษา
- แก้ไขจุดประสงค์การใช้
- แก้ไขวิธีการนำใช้
- แก้ไขส่วนประกอบ
- แก้ไขรหัสของหมวดอาหาร

➔

กรุณาระบุหัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอ

- แก้ไขสถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ
- แก้ไขชนิดอาหารและกรรมวิธี
- แก้ไขลักษณะอาหาร
- แก้ไขชื่ออาหารภาษาไทย
- แก้ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ
- แก้ไขชนิดของภาชนะบรรจุและอายุการเก็บรักษา
- แก้ไขจุดประสงค์การใช้
- แก้ไขวิธีการนำใช้
- แก้ไขส่วนประกอบ
- แก้ไขรหัสของหมวดอาหาร

2 ตี๊กเลือกหัวข้อที่ประสงค์จะเปิดให้ผบกแก้ไข

ภาพแสดง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง ประเภทอาหาร นมโค, นมปรุงแต่ง, นมเปรี้ยว, ผลิตภัณฑ์ของนม, ไอศกรีม, เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, กาแฟผสม, กาแฟสำเร็จรูปผสม, กาแฟปรุงสำเร็จ และเครื่องดื่มเกลือแร่

รายละเอียดการขอคำชี้แจง

1. ดึงเลือก ให้แนบ PDF แก่ไข

1. กรณีที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ คำขอฯ กรุณาคลิกเลือก "ให้แนบไฟล์PDFที่แก้ไข" (หากไม่ต้องการให้ผู้ประกอบการ แก้ไข ไม่ต้องกดเลือก)

ให้แนบ PDF แก่ไข

กรุณาระบุหัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอ

- แก่ไขชนิดอาหารและกรรมวิธี
- แก่ไขลักษณะอาหาร
- แก่ไขชื่ออาหารภาษาไทย
- แก่ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ
- แก่ไขชนิดของภาชนะบรรจุและอายุการเก็บรักษา
- แก่ไขค่าความเป็นกรด-ด่าง /ค่าวีเตอร์แอกติวิตี /คุณลักษณะของผลิตภัณฑ์
- แก่ไขจุดประสงค์การจำหน่าย
- แก่ไขจุดประสงค์การใช้
- แก่ไขวิธีการนำใช้
- แก่ไขส่วนประกอบ
- แก่ไขรหัสของหมวดอาหาร
- แก่ไขร้อยละน้ำหนักเนื้ออาหาร

กรุณาระบุหัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอ

- แก่ไขชนิดอาหารและกรรมวิธี
- แก่ไขลักษณะอาหาร
- แก่ไขชื่ออาหารภาษาไทย
- แก่ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ
- แก่ไขชนิดของภาชนะบรรจุและอายุการเก็บรักษา
- แก่ไขค่าความเป็นกรด-ด่าง /ค่าวีเตอร์แอกติวิตี /คุณลักษณะของผลิตภัณฑ์
- แก่ไขจุดประสงค์การจำหน่าย
- แก่ไขจุดประสงค์การใช้
- แก่ไขวิธีการนำใช้
- แก่ไขส่วนประกอบ
- แก่ไขรหัสของหมวดอาหาร
- แก่ไขร้อยละน้ำหนักเนื้ออาหาร

2. ดึงเลือก หัวข้อ ที่ ประสงค์จะ เปิดให้พิมพ์

ภาพแสดง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง ประเภทอาหาร อาหารในภาชนะบรรจุที่เปิดสนธิ

ข้อควรระวัง 1. หากท่านดึงเลือกเฉพาะ “**1. ให้แนบ PDF แก่ไข**” แต่ไม่ได้ดึงเลือกหัวในการแก้ไข ผู้ประกอบการจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลคำขอได้ 2. หากท่านไม่ได้ดึงหัวข้อย่อยเพื่อให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขครบถ้วน แต่การแก้ไขรายละเอียดในหัวข้ออื่นอาจส่งผลให้ต้องแก้ไขรายละเอียดในหัวข้อย่อยที่ไม่ได้ทำการดึงเลือก เช่น ท่านดึงเลือกแก้ไขเฉพาะชื่ออาหารภาษาไทยแต่การแก้ไขชื่ออาหารภาษาไทยนั้น ส่งผลต่อการแก้ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ จะส่งผลให้ผู้ประกอบการไม่สามารถชี้แจงแก้ไขเพื่อส่งข้อมูลกลับมาให้เจ้าหน้าที่ได้ ท่านต้องย้ำสถานะขอคำชี้แจง เพื่อขอคำชี้แจงให้แก่ผู้ประกอบการอีกครั้ง

5.3.2 ส่วนที่ 2 พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไข ให้ท่านพิมพ์รายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการลงในกล่องข้อความในส่วนที่ 2

2. พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจงที่ต้องการแจ้งผู้ประกอบการในกล่องข้อความ

ส่วนที่ 2

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ

(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

5.3.3 ส่วนที่ 3 รายละเอียดเอกสารแนบ หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไขเอกสารที่แนบประกอบการพิจารณา หรือ ต้องการเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อใช้สำหรับประกอบการพิจารณา คำขอฯ ให้ท่าน ดึงเลือก “รายการเอกสารที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไข ” และ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความ

โดยแบ่งการขอคำชี้แจงเอกสารแนบ ออกเป็น 3 ส่วน

5.3.3.1 เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ คือ เอกสารบังคับแนบและเอกสารแนบเพิ่มเติมที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาในระบบ หากท่านต้องการให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบให้ท่าน ตีเลือก “**1 หัวข้อเอกสาร**” ที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไขและ **2** พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความ ของเอกสารที่เลือก

ข้อควรระวัง เอกสารเดิมจะถูกปรับเป็นเอกสารยกเลิกอัตโนมัติ และไม่สามารถใช้เอกสารที่ถูกยกเลิกมาประกอบการพิจารณาค่าขอได้

5.3.3.2 เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) คือ รายการเอกสารไม่บังคับแนบที่ถูกกำหนดไว้ เมื่อพิจารณาค่าขอแล้วๆ อาจจำเป็นต้องใช้ในการประกอบการพิจารณา แต่ในขั้นตอนการยื่นคำขอผู้ประกอบการไม่ได้แนบเข้ามาในระบบ ท่านสามารถเลือก “เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)” และ ตีเลือก “**1 หัวข้อเอกสาร**” ที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม และ **2** พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการ ในกล่องข้อความ

5.3.3.3 เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ กรณีประสงค์ให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม นอกเหนือจากเอกสารแนบตามข้อที่ 5.3.3.1 และ 5.3.3.2 ท่านสามารถเลือก “เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ” และ ❶ พิมพ์ชื่อเอกสารที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม พร้อม ❷ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการในกล่องข้อความ จากนั้นกด “เพิ่ม”

3. รายละเอียดเอกสารแนบ ส่วนที่ 3

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ 2. เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) 3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ

กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม
- กรณีไม่มีหัวข้อเอกสารที่ท่านเลือกใน ข้อ 2 เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) ท่านสามารถเพิ่มเอกสารที่ต้องการเรียกขอได้ โดยการกำหนดชื่อเอกสาร จากนั้นพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจง

❶ พิมพ์ชื่อเอกสาร ที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบชี้แจง เพิ่ม

กรณารวบรวมหัวข้อความ

❷ รายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข ลบ

...พิมพ์ข้อความ...

กรุณาตรวจสอบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม “ยืนยันขอคำชี้แจง” เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ

ถึงขั้นขอคำชี้แจง

เมื่อระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ และตรวจสอบรายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านเลือก “ยืนยันขอคำชี้แจง” เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้แก่ผู้ประกอบการ ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว และกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น รอผู้ประกอบการชี้แจง และระบบจะไม่แสดงวันที่แล้วเสร็จ เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไปได้ (กรณีดำเนินการโดยใช้สิทธิขออนุมัติ สามารถพิจารณาคำขอได้ทุกสถานะ)

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ชนิดมึนเมา	สบ.6 ๑๐ (น้ำแข็ง)	1019994210001	ภัทรพานิชภัณฑ์	10-1-99942	เอสโคโนลิติก สาขา 1	รอผู้ประกอบการชี้แจง	24/11/2563 0:00:00		เมธ
639	นมเปรี้ยว	สบ.6 ๑๐ (ผลิต)	1019994210002		10-1-99942	เอสโคโนลิติก สาขา 1	ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว	2/12/2563 0:00:00	19/1/2564 0:00:00	เมธ

จนกว่าสถานะคำขอฯ จะเปลี่ยนเป็น ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว ท่านจึงสามารถพิจารณาคำขอ และ สามารถกดเลือก “สถานะ” เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไปได้ โดยเมื่อผู้ประกอบการชี้แจงคำขอฯ เรียบร้อยแล้ว ระบบจะคำนวณและแสดงวันที่แล้วเสร็จของขอคำขอฯ ให้ท่านทราบอีกครั้ง

5.4 กรณีเลือกสถานะ “เห็นควรเข้าคณะกรรมการ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นพิจารณา

The screenshot shows a web form for submitting a request. The main form area has three sections: 1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ (Requester details), 2. รายละเอียดค่านับกิจการ (Business details), and 3. รายละเอียดผู้รับอนุญาต (Licensee details). On the right side, there is a sidebar with a dropdown menu for 'สถานะ' (Status) set to 'เห็นควรเข้าคณะกรรมการ' (Recommended for Committee Review), marked with a red circle ①. Below the dropdown is a green button labeled 'ยืนยัน' (Confirm), marked with a red circle ②. Other buttons in the sidebar include 'รายละเอียดการพิจารณา' (Review details), 'ประวัติการขอคำขออนุมัติ' (Application history), and 'คำนวณมูลค่า' (Calculate value).

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาเพื่อเสนอเห็นควรเข้าคณะกรรมการ จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนอเข้าคณะกรรมการ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอฯ

บันทึกผล

The 'บันทึกผล' (Record Result) pop-up window has a title bar 'รายละเอียดบันทึกผล' (Record Result Details). The main content area contains the text: 'พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ' (Enter details or record the review result for the request) and '(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)' (The text entered will be recorded and displayed in the review details). At the bottom, there are two buttons: 'ยืนยัน' (Confirm) and 'ย้อนกลับ' (Go back).

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับไปหน้ารายการคำขอสถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น เห็นควรเข้าคณะกรรมการ เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในขั้นพิจารณาแล้ว แต่ระบบจะยังคงถือเป็นวันทำการที่ใช้ในการพิจารณาอยู่ จนกว่าสถานะจะเปลี่ยนเป็น อนุมัติเข้าคณะกรรมการ

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ชนิดบิวทิริก	สบ.5 eto (บ้านเช่า)	1019994210001	น้ำหวานเชอร์รี่	10-1-99942	เอสโอบีฟู้ด สาขา 1	เห็นควรเข้าคณะกรรมการ	24/11/2563 00:00	20/1/2564 00:00	เมธ

5.5 กรณีเลือกสถานะ “ไม่อนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นตอนอนุมัติ

The screenshot displays a web application interface for food submission. The main content area is titled "แบบแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/ แจ้งรายละเอียดอาหารที่ได้รับอนุญาตไว้" and contains three sections for editing details: 1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ (Applicant details), 2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ (Operator details), and 3. รายละเอียดผู้รับอนุญาต (Approver details). On the right side, there is a sidebar with a dropdown menu for "สถานะ" (Status) set to "ไม่อนุมัติ" (Not Approved), which is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the dropdown is a green "ยืนยัน" (Confirm) button, also highlighted with a red box and a circled '2'. Other buttons in the sidebar include "รายละเอียดการพิจารณา" (Review details), "ประวัติการขอคำแจ้ง" (Request history), and "คำนวณสูตร" (Calculate formula).

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาไม่อนุมัติคำขอ ๆ (ผลการ พิจารณาที่ท่านพิมพ์ในกล่องบันทึกผลจะถูกส่งให้แก่ผู้ประกอบการ) จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการไม่อนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

บันทึกผล

The screenshot shows a confirmation dialog box titled "รายละเอียดบันทึกผล" (Review result details). The main text inside the dialog reads: "พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ (ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)" (Enter details or review result for the request. The entered text will be recorded and displayed in the review details). At the bottom of the dialog, there are two buttons: "ยืนยัน" (Confirm) and "ย้อนกลับ" (Go back). The "ยืนยัน" button is highlighted with a red box.

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ โดยคำขอฯ จะหายไปจากรายการพิจารณาคำขอ เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาแล้ว

5.6 กรณีเลือกสถานะ “อนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นอนุมัติ

แบบแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/
แจ้งรายละเอียดอาหารที่ได้รับอนุญาตไว้

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ
ชานาษาชื่อ-นามสกุล _____
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____
ที่อยู่ _____
เบอร์โทร _____ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) _____

2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ
ชานาษาชื่อ-นามสกุล _____
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____

3. รายละเอียดผู้รับอนุญาต

เลขรับ : _____
สถานะคำขอ : เสนออนุมัติ

กรงูณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก

สถานะ **อนุมัติ**

ยืนยัน

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำแจ้ง

คำนวณแล้ว

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณา (ถ้ามี) ผลการพิจารณาที่ท่านพิมพ์ในกล่องบันทึกผลจะถูกส่งให้แก่ผู้ประกอบการ จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการอนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ
(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ยืนยัน **ย้อนกลับ**

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้วพร้อมแสดงเลขสารบบอาหารที่ท่านได้ทำการอนุญาต จากนั้นระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ โดยคำขอฯ จะหายไปจากหน้ารายการพิจารณาคำขอ เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาแล้ว

5.7 กรณีเลือกสถานะ “ส่งกลับเจ้าหน้าที่ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นตอนอนุมัติ

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาที่ต้องการแจ้งแก่เจ้าหน้าที่
 ขั้นพิจารณา จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการส่งกลับเจ้าหน้าที่ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้า
 รายการคำขอ

บันทึกผล

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับไปหน้ารายการคำขอ
 สถานะคำขอ จะเปลี่ยนเป็น **ส่งกลับเจ้าหน้าที่** เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขั้นพิจารณาทำการทบทวนการพิจารณาคำขอฯ อีก
 ครั้ง

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
629	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.6 elo (น้ำแข็ง)	1019994210001	น้ำหวานเย็นเย็น	10-1-99942	เบสโตนีฟู้ด สาขา 1	ส่งกลับเจ้าหน้าที่	24/11/2563 0:00:00	20/1/2564 0:00:00	เมธิต

5.8 กรณีเลือกสถานะ “อนุมัติเข้าคณะทำงาน ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นตอนอนุมัติ

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาเพื่อเข้าคณะทำงาน จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการอนุมัติเข้าคณะทำงาน หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอฯ

บันทึกผล

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น อนุมัติเข้าคณะทำงาน ระบบจะไม่ปรากฏวันที่แล้วเสร็จ จนกว่าท่านจะเข้ามา บันทึกผลจากคณะทำงาน จึงจะสามารถดำเนินการพิจารณาคำขอในขั้นตอนถัดไปได้

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องดื่มประเภทเบรจรี/บิสคิต	สบ.6 สป.6 (น้ำเต้า)	1019994210001	น้ำหวานอินซิง	10-1-99942	เทสโตนส์เบ็ค สารา	อนุมัติเข้าคณะทำงาน	24/11/2563 0:00:00		เม็ก

5.9 กรณีเลือกสถานะ “บันทึกผลจากคณะทำงาน ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับชั้นพิจารณา และชั้นอนุมัติ

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลจากคณะทำงาน ① ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณา/หารือ หรือหากมีเอกสารที่ต้องการแนบประกอบผลการพิจารณา/หารือ ท่านสามารถแนบไฟล์เอกสารที่ต้องการเพิ่มเติมได้ โดย ② พิมพ์ชื่อไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ จากนั้นแนบไฟล์ของเอกสารที่ต้องการ โดยการกด “Choose File” เมื่อทำการแนบเอกสารเรียบร้อยแล้ว กด ยืนยันแนบเอกสารแนบอื่นๆ ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่ท่านได้แนบเพิ่มเติมเข้าสู่ระบบหลังจากกดยืนยันแนบเอกสารแนบอื่นๆ ไว้ที่ช่องรายการไฟล์แนบด้านล่าง ③ จากนั้นกด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอน บันทึกผลจากคณะทำงาน หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอฯ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น บันทึกผลจากคณะทำงาน และระบบจะคำนวณวันที่แล้วเสร็จแสดงในคำขอฯ เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอีกครั้ง

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องดื่มภายใต้บรรจุภัณฑ์พลาสติก	สบ.6 ๑๐ (น้ำชา)	1019994210001	น้ำหวานเข้มข้น	10-1-99942	เทสโตนส์ผลิต สาขา 1	บันทึกผลจากคณะทำงาน	24/11/2563 0:00:00	20/1/2564 0:00:00	เน็ก

- สิ้นสุดขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร

(แบบสบ.6) ผ่านระบบ e-submission -

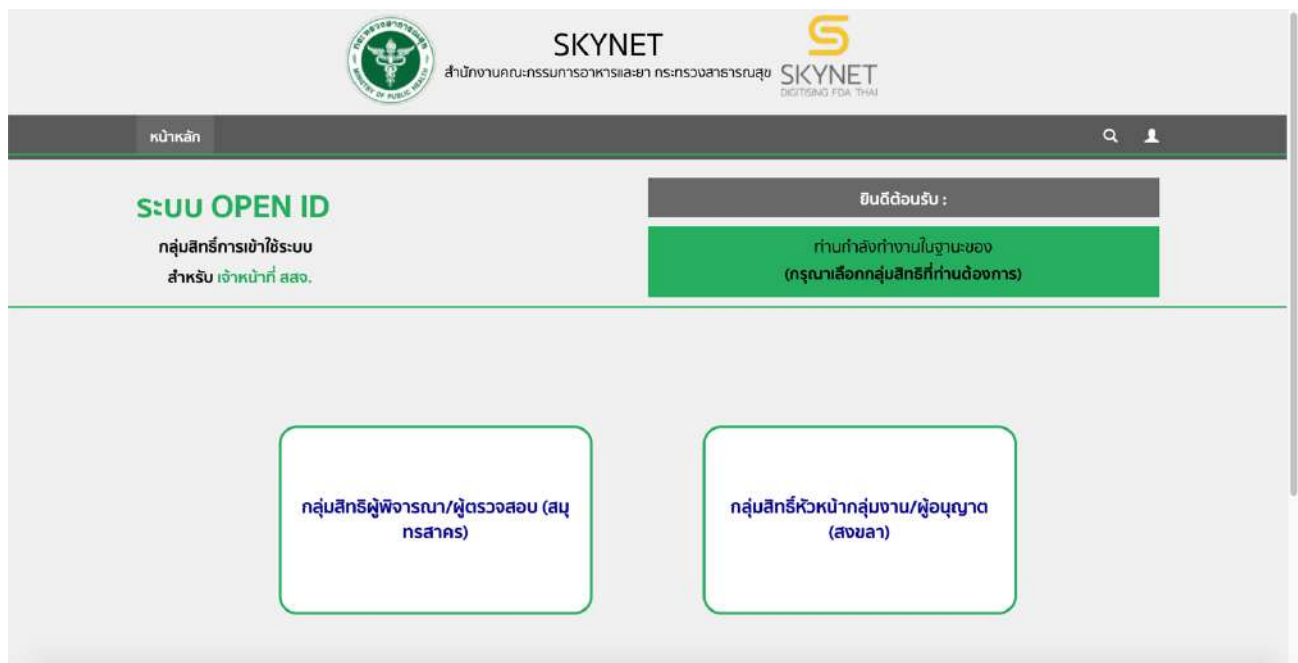
การกำหนดปริมาณการรับคำขอสบ.5/สบ.6 (Workload)

ปริมาณการรับคำขอสบ.5 และสบ.6 จะถูกคำนวณรวมกัน โดยเจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขปริมาณการรับคำขอได้ดังนี้

1. Login ผ่าน Privus.fda.moph.go.th → เลือก “เจ้าหน้าที่สสง”



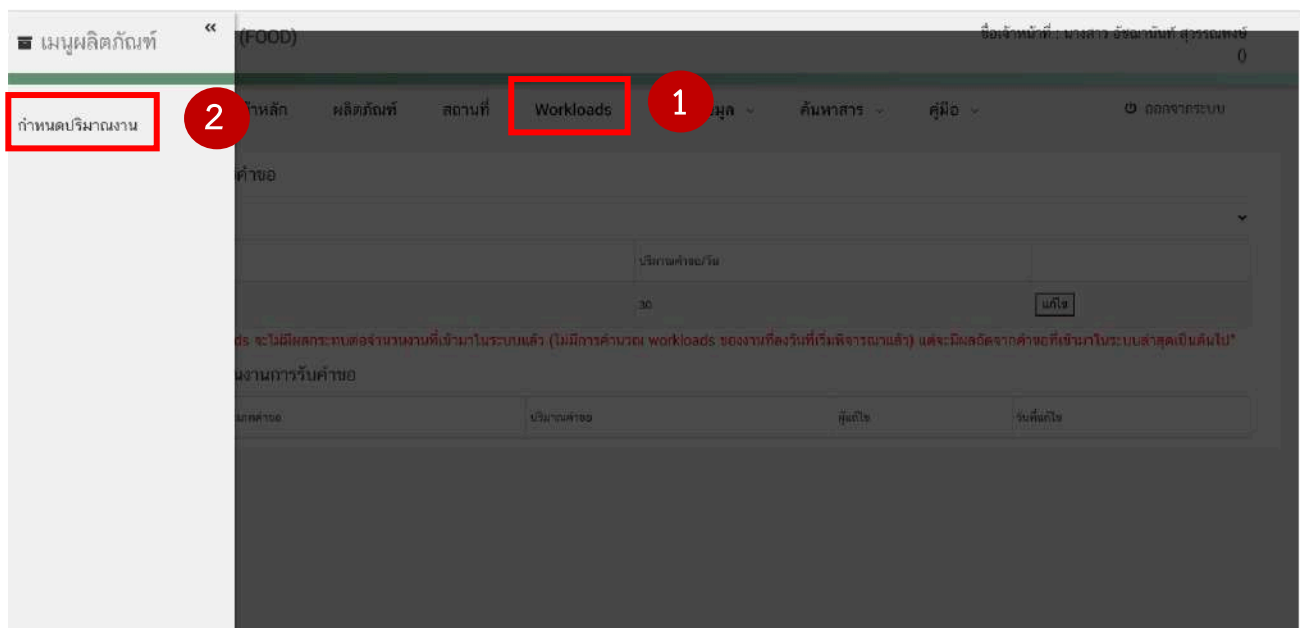
2. เลือกเมนูสิทธิที่ท่านต้องการใช้งาน (กลุ่มสิทธิผู้บันทึกข้อมูล/ผู้รับเรื่อง กลุ่มสิทธิผู้พิจารณา/ผู้ตรวจ หรือกลุ่มสิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อนุญาต)



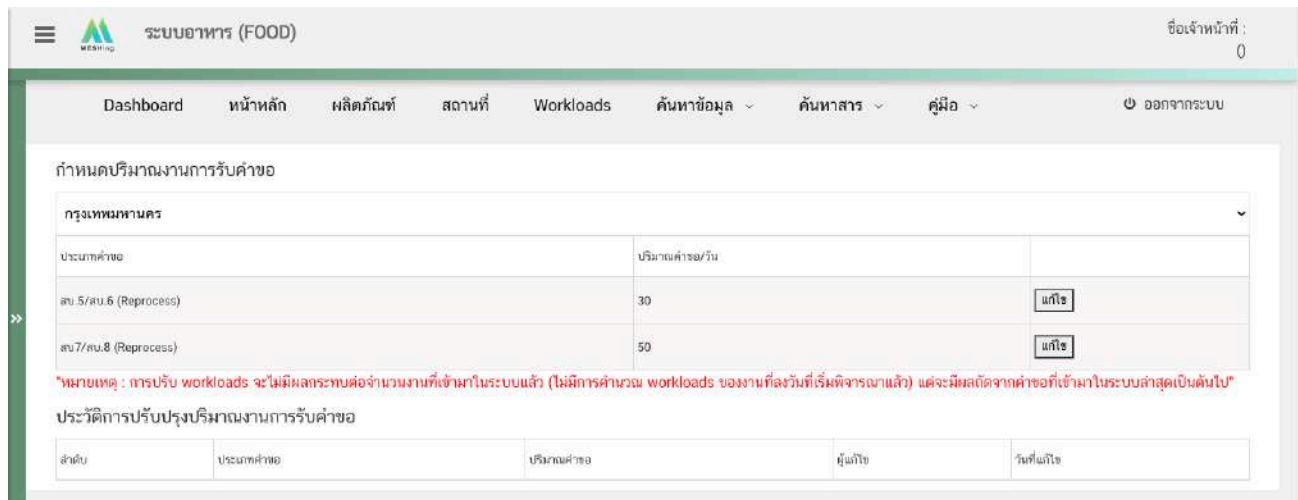
3. เลือกเมนู “workload” ระบบจะแสดงหน้าต่างใหม่



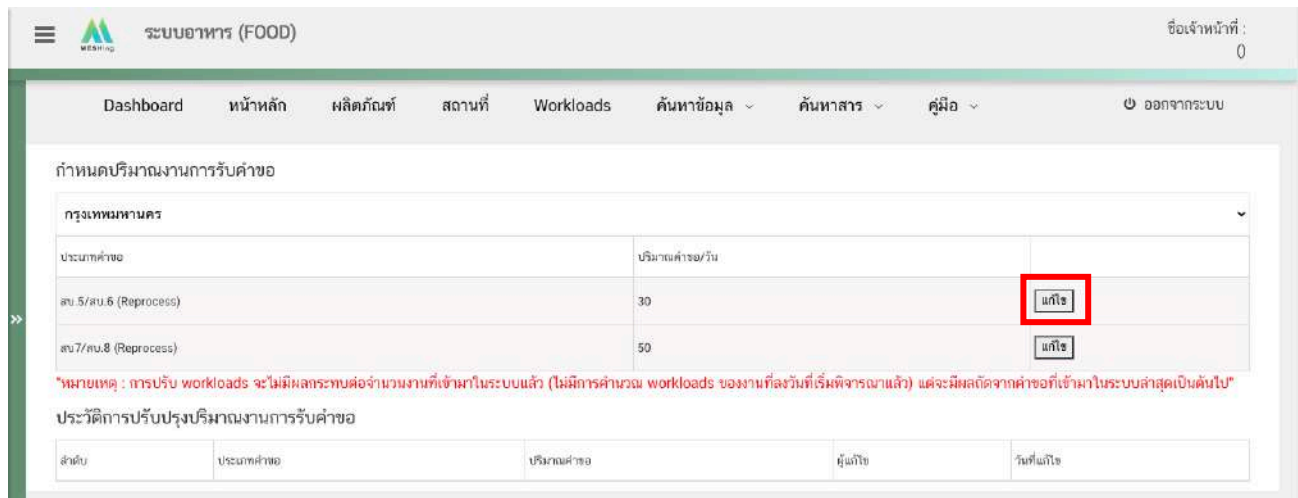
4. เลือกเมนู “workload” อีกครั้ง ระบบจะปรากฏเมนูด้านซ้าย เลือก “กำหนดปริมาณงาน”



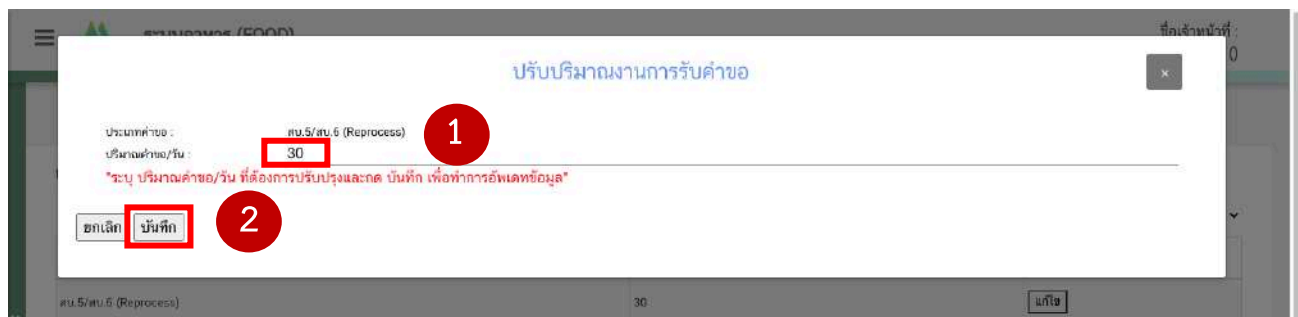
5. ระบบจะแสดงปริมาณงานการรับคำขอของจังหวัดท่าน



6. แก้ไขปริมาณการรับคำขอได้โดยกด “แก้ไข” ท้ายประเภทคำขอที่ต้องการ



7. ระบบจะแสดงหน้า pop up ให้ท่านกรอกปริมาณคำขอที่ต้องการ ลงในช่อง จากนั้นกด “บันทึก”



8. เมื่อกด “บันทึก” ระบบจะแสดงประวัติการปรับปรุงปริมาณงานการรับคำขอ

The screenshot shows the 'ระบบอาหาร (FOOD)' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'หน้าหลัก', 'ผลิตภัณฑ์', 'สถานที่', 'Workloads', 'ค้นหาข้อมูล', 'ค้นหาสาร', 'คู่มือ', and 'ออกจากระบบ'. Below this is a section titled 'กำหนดปริมาณงานการรับคำขอ' (Set workload for request). It features a dropdown menu for 'กรุงเทพมหานคร' and a table with columns for 'ประเภทคำขอ' (Request Type) and 'ปริมาณคำขอ/วัน' (Request Volume/Day). Two rows are visible: 'สบ.5/สบ.6 (Reprocess)' with a volume of 40 and 'สบ.7/สบ.8 (Reprocess)' with a volume of 50. Below the table is a red-bordered box containing a note: 'หมายเหตุ : การปรับ workloads จะไม่มีผลกระทบต่อจำนวนงานที่เข้ามาในระบบแล้ว (ไม่มีการคำนวณ workloads ของงานที่ลงวันที่เริ่มพิจารณาแล้ว) แต่จะมีผลลดจากคำขอที่เข้ามาในระบบล่าสุดเป็นต้นไป' (Note: Adjusting workloads will not affect the number of requests entering the system anymore (no calculation of workloads for work that has started being considered) but will result in a reduction from the latest requests entering the system onwards). Below the note is a section titled 'ประวัติการปรับปรุงปริมาณงานการรับคำขอ' (Request workload adjustment history) with a table containing columns for 'ลำดับ' (Order), 'ประเภทคำขอ' (Request Type), 'ปริมาณคำขอ' (Request Volume), 'ผู้แก้ไข' (Editor), and 'วันที่แก้ไข' (Modification Date). The first row is highlighted with a red border and contains: '1', 'สบ.5/สบ.6 (Reprocess)', '40', 'นางสาว อัจฉราภัณี สุวรรณพงษ์', and '04-01-2021 05:38:18'.

หมายเหตุ : การปรับ workloads จะไม่มีผลกระทบต่อจำนวนงานที่เข้ามาในระบบแล้ว (ไม่มีการคำนวณ workloads ของงานที่ลงวันที่เริ่มพิจารณาแล้ว) แต่จะมีผลลดจากคำขอที่เข้ามาในระบบล่าสุดเป็นต้นไป

- ลีนสุดขั้นตอนการปรับปรุงปริมาณงานการรับคำขอ -

เงื่อนไขการรับคำขอและการคำนวณวันที่แล้วเสร็จของระบบ

การรับคำขอของระบบจะคำนวณวัน-เวลาที่ชำระเงินและเงื่อนไข workload ที่แต่ละจังหวัดได้กำหนดไว้โดยระบบจะลงรับคำขอในวันทำการเท่านั้น ตามเงื่อนไขดังนี้

1. กรณีที่ ผู้ประกอบการชำระเงินในวันทำการก่อนเวลา 15.30 นาที ระบบจะนำคำขอไปคำนวณกับ workload ของวันนั้นๆทันทีโดย

1.1 หากคำขอยังไม่เกิน workload ที่จังหวัดกำหนด ระบบจะลงรับคำขอภายในวันนั้น

ตัวอย่าง

Workload ของจังหวัด A : 20 คำขอต่อวัน

ม.ค. 64	อา/1	จ/2	อ/3	พ/4	พ/5	ศ/6	ส/7
จำนวนคำขอในระบบ	-	15	0	-	0	0	

หมายเหตุ : วันอาทิตย์,วันพุธและวันเสาร์ เป็นวันหยุดราชการ

ผู้ประกอบการชำระเงินคำพิจารณาคำขอ A : วันจันทร์ เวลา 14.30 น. เนื่องจากวันจันทร์ จำนวนคำขอในระบบยังไม่ครบตามที่จังหวัดกำหนดและผู้ประกอบการชำระเงินก่อน 15.30 น. ดังนั้นคำขอ A จะถูกลงรับคำขอวัน **จันทร์ที่ 2 มกราคม 2564**

1.2หากคำขอเกิน workload ที่จังหวัดกำหนด ระบบจะคำนวณและลงรับคำขอในวันทำการถัดไปที่ workload ยังไม่ครบตามกำหนด

ตัวอย่าง

Workload ของจังหวัด A : 20 คำขอต่อวัน

ม.ค. 64	อา/1	จ/2	อ/3	พ/4	พ/5	ศ/6	ส/7
จำนวนคำขอในระบบ	-	20	20	-	0	0	

หมายเหตุ : วันอาทิตย์,วันพุธและวันเสาร์ เป็นวันหยุดราชการ

ผู้ประกอบการชำระเงินคำพิจารณาคำขอ B : วันจันทร์ เวลา 14.30 น. เนื่องจาก workload ของวันจันทร์และอังคารครบตามที่จังหวัดกำหนดแล้ว ดังนั้นคำขอ B จะถูกลงรับคำเป็นวันทำการถัดไป นั่นคือวัน **พฤหัสบดีที่ 5 มกราคม 2564**

2. กรณีที่ ผู้ประกอบการชำระเงินในวันทำการหลังเวลา 15.30 นาฬิกา ระบบจะนำค่าขอไปคำนวณกับ workload ของวันทำการถัดไป

ตัวอย่าง

Workload ของจังหวัด A : 20 คำขอต่อวัน

ม.ค. 64	อา/1	จ/2	อ/3	พ/4	พฤ/5	ศ/6	ส/7
จำนวนคำขอในระบบ	-	20	7	-	0	0	

หมายเหตุ : วันอาทิตย์,วันพุธและวันเสาร์ เป็นวันหยุดราชการ

ผู้ประกอบการชำระเงินค่าพิจารณาคำขอ C : วันอังคาร เวลา 16.30 น. ถึงแม้ว่า workload ของวันอังคาร จะยังไม่เต็มตามที่จังหวัดกำหนด แต่ ผู้ประกอบการชำระเงินหลังเวลา 15.30 น. และเนื่องจากวันพุธที่ 4 มกราคม 2564 เป็นวันหยุดราชการ ดังนั้นคำขอ C จะถูกลงรับคำเป็นวันทำการถัดไป นั่นคือ**วันพฤหัสบดีที่ 5 มกราคม 2564**

3. กรณีที่ ผู้ประกอบการชำระเงินในวันหยุดราชการ ระบบจะตรวจสอบ workload และลงรับคำขอเป็นวันทำการที่สามารถรับคำขอได้

ตัวอย่าง

Workload ของจังหวัด A : 20 คำขอต่อวัน

ม.ค. 64	อา/1	จ/2	อ/3	พ/4	พฤ/5	ศ/6	ส/7
จำนวนคำขอในระบบ	-	20	7	-	20	0	

หมายเหตุ : วันอาทิตย์,วันพุธและวันเสาร์ เป็นวันหยุดราชการ

ผู้ประกอบการชำระเงินค่าพิจารณาคำขอ D : พุธ เวลา 12.30 น. เนื่องจากผู้ประกอบการชำระเงินในวันหยุดราชการ และ workload ของวันพฤหัสบดีครบตามที่จังหวัดกำหนดแล้ว ดังนั้นคำขอ D จะถูกลงรับคำเป็น**วันศุกร์ที่ 6 มกราคม 2564**

วิธีการนับเวลาในการพิจารณาคำขอสบ.5 และสบ.6

คำขอสบ.5 และสบ.6 มีระยะเวลาในการพิจารณา 28 วันทำการ เมื่อระบบทำการลงรับคำขอตามเงื่อนไขการชำระเงินและworkload ที่จังหวัดกำหนดแล้วนั้น ระบบจะคำนวณวันที่แล้วเสร็จของแต่ละคำขอ โดยวันที่แล้วเสร็จจะเท่ากับ วันที่ระบบลงรับคำขอ + 28 วันทำการ (ไม่นับวันหยุดราชการ)

ตัวอย่าง

คำขอ A ลงรับคำวันที่ 2 มกราคม 2564 วันที่แล้วเสร็จเท่ากับ วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564

เดือน มกราคม 2564

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
1	2 Day 0	3 Day 1	4 Day 2	5 Day 3	6 Day 4	7
8	9 Day 5	10 Day 6	11 Day 7	12 Day 8	13 Day 9	14
15	16 Day 10	17 Day 11	18	19 Day 12	20 Day 13	21
22	23 Day 14	24 Day 15	25 Day 16	26 Day 17	27 Day 18	28
29	30 Day 19	31 Day 20				

เดือน กุมภาพันธ์ 2564

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
			1 Day 21	2 Day 22	3 Day 23	4
5	6 Day 24	7 Day 25	8 Day 26	9 Day 27	10 Day 28	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

ระบบจะหยุดการนับเวลาฝั่งเจ้าหน้าที่โดยมีเงื่อนไขดังนี้

กรณีที่ 1 เมื่อเลือกสถานะ : เจ้าหน้าที่ที่มีการขอคำชี้แจง ให้ผู้ประกอบการแก้ไขข้อบกพร่อง ระบบจะหยุดการนับเวลาฝั่งเจ้าหน้าที่ และเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขข้อบกพร่องผ่านระบบภายใน 10 วันทำการ (หากผู้ประกอบการไม่แก้ไขภายในเวลาที่กำหนดระบบจะทำการคืนคำขออัตโนมัติ) เมื่อผู้ประกอบการมีการแก้ไขข้อบกพร่องผ่านระบบเรียบร้อยแล้ว สถานะคำขอจะเปลี่ยนจาก “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง” เป็น “ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว” และระบบจะทำการคำนวณวันที่แล้วเสร็จใหม่ โดยวันที่แล้วเสร็จจะเท่ากับ วันที่ผู้ประกอบการชี้แจง + วันที่เหลือ (ไม่นับวันหยุดราชการ)

ตัวอย่าง

คำขอ A ลงรับคำวันที่ 2 มกราคม 2564 → เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจงวันที่ 19 มกราคม 2564 ใช้เวลา 12 วัน

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจงวันที่ 19 มกราคม 2564 → ผู้ประกอบการชี้แจงกลับมาวันที่ 26 มกราคม 2564 ไม่นับเวลา

คำขอนี้เหลือเวลาพิจารณา $28 - 12 = 16$ วัน

ดังนั้นวันที่แล้วเสร็จที่คำนวณใหม่จะเท่ากับ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564

เดือน มกราคม 2564

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
1	2 Day 0	3 Day 1	4 Day 2	5 Day 3	6 Day 4	7
8	9 Day 5	10 Day 6	11 Day 7	12 Day 8	13 Day 9	14
15	16 Day 10	17 Day 11	18	19 Day 12	20 X	21
22	23 X	24 X	25 X	26 X	27 Day 13	28
29	30 Day 14	31 Day 15				

ข้อควรระวัง : กรณีที่เจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงซ้ำ หรือมีการกดขั้นตอนการพิจารณาอื่น ในขณะที่สถานะคำขอนั้น ยังคงเป็นสถานะ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง” ระบบจะไม่หยุดเวลา และจะนับเวลาในขั้นของการขอคำชี้แจงนั้นด้วย

เดือน กุมภาพันธ์ 2564

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
			1 Day 16	2 Day 17	3 Day 18	4
5	6 Day 19	7 Day 20	8 Day 21	9 Day 22	10 Day 23	11
12	13 Day 24	14 Day 25	15 Day 26	16 Day 27	17 Day 28	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

กรณีที่ 2 เมื่อเลือกสถานะ “อนุมัติเข้าคณะทำงาน” ระบบจะทำการหยุดการนับเวลาฝั่งเจ้าหน้าที่ และจะกลับมานับเวลาอีกครั้ง เมื่อท่าน เข้ามาเลือกสถานะ “บันทึกผลจากคณะทำงาน” ระบบจะทำการคำนวณวันที่แล้วเสร็จใหม่ โดยวันที่แล้วเสร็จจะเท่ากับ วันที่บันทึกผลจากคณะทำงาน + วันที่เหลือ (ไม่นับวันหยุดราชการ)

ตัวอย่าง

คำขอ A ลงรับคำวันที่ 2 มกราคม 2564 → เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจงวันที่ 19 มกราคม 2564 ใช้เวลา 12 วัน

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจงวันที่ 19 มกราคม 2564 → ผู้ประกอบการชี้แจงกลับมาวันที่ 26 มกราคม 2564 ไม่นับเวลา

ผู้ประกอบการชี้แจงกลับมาวันที่ 26 มกราคม 2564 → อนุมัติเข้าคณะทำงานวันที่ 30 มกราคม 2564 ใช้เวลา 2 วัน

อนุมัติเข้าคณะทำงานวันที่ 30 มกราคม 2564 → บันทึกผลเข้าคณะทำงานวันที่ 2 มกราคม 2564 ไม่นับเวลา

คำขอนี้เหลือเวลาพิจารณา 28 - 14 = 14 วัน

ดังนั้นวันที่แล้วเสร็จที่คำนวณใหม่จะเท่ากับ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564

เดือน มกราคม 2564

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
1	2 Day 0	3 Day 1	4 Day 2	5 Day 3	6 Day 4	7
8	9 Day 5	10 Day 6	11 Day 7	12 Day 8	13 Day 9	14
15	16 Day 10	17 Day 11	18	19 Day 12	20 X	21
22	23 X	24 X	25 X	26 X	27 Day 13	28
29	30 Day 14	31 X				

เดือน กุมภาพันธ์ 2564

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
			1 X	2 X	3 Day 15	4
5	6 Day 16	7 Day 17	8 Day 18	9 Day 19	10 Day 20	11
12	13 Day 21	14 Day 22	15 Day 23	16 Day 24	17 Day 25	18
19	20 Day 26	21 Day 27	22 Day 28	23	24	25
26	27	28				

วิธีการตรวจสอบการนับเวลาสำหรับคำขอสบ.5และสบ.6 ในระบบ e-submission

ท่านสามารถตรวจสอบการนับเวลาของแต่ละคำขอที่อยู่ระหว่างการพิจารณาได้โดยกด “วันที่เสร็จ” ของคำขอที่ต้องการดูรายละเอียด ระบบจะเปิดหน้าต่างใหม่ที่แสดงข้อมูลการนับเวลาโดยละเอียดดังรูป

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
6398057	อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (ผลิต)		น้ำซอสเผ็ดไก่ผสมเนื้อไก่ (ตราไทยวิสต์)/XO CHILI PASTE WITH CHICKEN (THAITWIST BRAND)	72-2-01462	บริษัท อรุณสวัสดิ์ โกลเด้น ฟู้ดส์ จำกัด	ผู้ประกอบการซึ่งงื่นเรียบร้อยแล้ว	26/11/2563 0:00:00	11/1/2564 0:00:00	วีระชา มณีกลาง
6397280	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (นำเข้า)		เครื่องดื่มเอ็กซ์โซสติกโนท์ กลิ่นพิงก์เกรฟฟรุต (เครื่องหมายการค้าเอ็กซ์เอส)/XS Ignite Pink Grapefruit Flavor Beverage (XSTM)	10-3-00745	บริษัท แอมเวย์ (ประเทศไทย) จำกัด (ย้ายไปเลขที่ 1199/1)	เสนออนุมัติ	24/11/2563 0:00:00	13/1/2564 0:00:00	กิมพัทริมา แสงรัตน์
6398807	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (นำเข้า)		มิ้นท์ ซอรัป (น้ำหวานเข้มข้นกลิ่นมิ้นท์) (ตราโพโมนา)/MINT SYRUP (POMONA BRAND)	10-3-35457	บริษัท บาริสต้า บัดดี้ จำกัด	ผู้ประกอบการซึ่งงื่นเรียบร้อยแล้ว	30/11/2563 0:00:00	13/1/2564 0:00:00	สุธิดา บุญประสิทธิ์

หน้าต่างแสดงรายละเอียดการคำนวณวันทำงาน

รายละเอียดการคำนวณวันทำงาน

เลขรับคำขอ : 6397280 ประเภทคำขอ : สบ5 reprocess

ชื่ออาหารภาษาไทย : เครื่องดื่มเอ็กซ์โซสติกโนท์ กลิ่นพิงก์เกรฟฟรุต (เครื่องหมายการค้าเอ็กซ์เอส)

วันที่รับ : 24-Nov-2020

ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ : XS Ignite Pink Grapefruit Flavor Beverage (XSTM)

วันที่ทำงานทั้งหมด 28 วัน

ปรับสถานะจาก ยื่นขึ้นไฟล์แนบ วันที่ 24/11/2563 เป็น ยื่นขึ้นไฟล์แนบเพิ่มเติม วันที่ 24/11/2563 ไม่นับเวลา

ปรับสถานะจาก ยื่นขึ้นไฟล์แนบเพิ่มเติม วันที่ 24/11/2563 เป็น รอชำระเงิน วันที่ 24/11/2563 ไม่นับเวลา

ปรับสถานะจาก รอชำระเงิน วันที่ 24/11/2563 เป็น บันทึกคำขอ วันที่ 24/11/2563 ไม่นับเวลา

ปรับสถานะจาก รับเรื่อง วันที่ 24/11/2563 เป็น จนทขอคำชี้แจง วันที่ 3/12/2563 จำนวนวัน 9 วันหยุด 2 ใช้เวลาไป 7

ปรับสถานะจาก จนทขอคำชี้แจง วันที่ 3/12/2563 เป็น ผบกชี้แจง วันที่ 9/12/2563 ไม่นับเวลา

ปรับสถานะจาก ผบกชี้แจง วันที่ 9/12/2563 เป็น เสนออนุมัติ วันที่ 9/12/2563 จำนวนวัน 0 วันหยุด 0 ใช้เวลาไป 0

ระยะเวลาทำงาน 28-7=21

วันที่แล้วเสร็จคือ 13/1/2564



เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ (User Manual) ระบบ e-submission ผลิตภัณฑ์อาหาร

การพิจารณาคำขอจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร คำขอใหม่ (สบ.7) และคำขอแก้ไข

ได้แก่ อาหารประเภทอื่น ๆ ที่นอกเหนือจาก อาหารควบคุมเฉพาะ
ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร รอยัลเยลลี่และผลิตภัณฑ์รอยัลเยลลี่ นมโค นมปรุงแต่ง
นมเปรี้ยว ผลิตภัณฑ์ของนม ไอศกรีม เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท อาหาร
ในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท และ อาหารวัตถุประสงค์พิเศษ

แก้ไขคู่มือครั้งที่ 5 :19 ธันวาคม 2566

โปรดตรวจสอบรายละเอียดคู่มือฉบับล่าสุดได้ที่

https://alimentum.fda.moph.go.th/FDA_FOOD/FILE_DOWNLOAD/SB7_PROVINCE.pdf



จัดทำโดย
กองอาหาร
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
กระทรวงสาธารณสุข

ประวัติการแก้ไขปรับปรุงคู่มือ

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดโดยสรุป
0	22 พฤศจิกายน 2560	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำคู่มือครั้งแรก
1	29 มกราคม 2561	<ul style="list-style-type: none"> ● เพิ่มขั้นตอนการใช้งานระบบ
2	31 มกราคม 2561	<ul style="list-style-type: none"> ● เพิ่มหมายเหตุกรณีคำนวณวันพิจารณาและนับระยะเวลากรณีผู้ประกอบการชี้แจงคำขอ
3	27 มกราคม 2563	<ul style="list-style-type: none"> ● เพิ่มเติมขั้นตอนการพิจารณาแก้ไขคำขอสบ.5 (แบบกระดาษ) ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้คำขอสบ.8
4	26 ตุลาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> ● ปรับปรุงคู่มือใหม่ทั้งหมด
5	19 ธันวาคม 256	<ul style="list-style-type: none"> ● เพิ่มหน้าแสดงผลข้อมูลสถานที่ผลิตต่างประเทศ

สารบัญ

รายการ	หน้า
1.การเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e-submission ผลิตภัณฑ์อาหาร.....	1
2.ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตผลิตภัณฑ์อาหาร	2
3.การกำหนดสิทธิการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission.....	3
4.ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission.....	4
5.การเข้าใช้งานระบบ e-submission	5
6.การพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.7) ผ่านระบบ e-submission.....	12
7.ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.7) ผ่านระบบ e-submission.....	16
กรณีเสนออนุมัติ	17
กรณีเสนอไม่อนุมัติ.....	18
กรณีเจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง	19
กรณีเห็นควรเสนอเข้าคณะกรรมการ.....	23
กรณีไม่อนุมัติ.....	24
กรณีอนุมัติ.....	25
กรณีส่งกลับเจ้าหน้าที่.....	26
กรณีอนุมัติเข้าคณะกรรมการ.....	27
กรณีบันทึกผลจากคณะกรรมการ	28
8.การพิจารณาคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร ผ่านระบบ e-submission.....	30
9.ขั้นตอนการพิจารณาคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารผ่านระบบ e-submission	38
กรณีเสนออนุมัติ	39
กรณีเสนอไม่อนุมัติ.....	40
กรณีเจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง	41

กรณีเห็นเสนอเข้าคณะทำงาน	45
กรณีไม่อนุมัติ	46
กรณีอนุมัติ	47
กรณีส่งกลับเจ้าหน้าที่.....	48
กรณีอนุมัติเข้าคณะทำงาน.....	49
กรณีบันทึกผลจากคณะทำงาน	50
10.การกำหนดปริมาณการรับคำขอสบ.7/สบ.8 (Workload)	52

1.การเปิดสิทธิเข้าใช้งานระบบ e-submission ผลิตภัณฑ์อาหาร

การเปิดสิทธิเข้าใช้งานระบบ e-submission อาหาร เพื่อเข้าใช้งานและพิจารณาคำขอจดทะเบียนอาหารคำขอใหม่ (สบ.7) และคำขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร / แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.8)

ก่อนการเข้าใช้งานระบบ e - submission อาหาร เจ้าหน้าที่ ต้องดำเนินการดังนี้

(1) ยืนยันตัวตนบุคคลในระบบ Open ID : ที่ เว็บไซต์สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ : สรอ.

<http://openid.egov.go.th/> เพื่อให้ได้ Username Password กรณีที่เจ้าหน้าที่ เคยยืนยันตัวตนบุคคลในระบบ Open ID กับสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้ข้ามขั้นตอนข้อ (1) นี้ได้

(2) ยื่นเอกสารขอเปิดสิทธิเข้าใช้งานระบบ e - submission ผลิตภัณฑ์อาหาร

กรณีขอเปิดสิทธิเข้าใช้งานระบบ e - submission อาหาร (เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง)

ยื่นเอกสารขอสิทธิการเข้าใช้งานระบบ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <https://thfda.cc/WEBF0006> หนังสือสัญญารักษาความลับ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <https://thfda.cc/WEBF0002> (สำหรับข้าราชการ) <https://thfda.cc/WEBF0003> (สำหรับลูกจ้าง) และสำเนาบัตรประชาชน ส่งที่ ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (ศูนย์ ไอทีอีย.) โทร 02 590 7064

กรณีขอเปิดสิทธิเข้าใช้งานระบบ e - submission อาหาร (เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค)

แบบคำขอเปิดสิทธิเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ SKYNET ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <https://thfda.cc/WEBF0011> สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (ศูนย์ ไอทีอีย.) โทร 02 590 7064

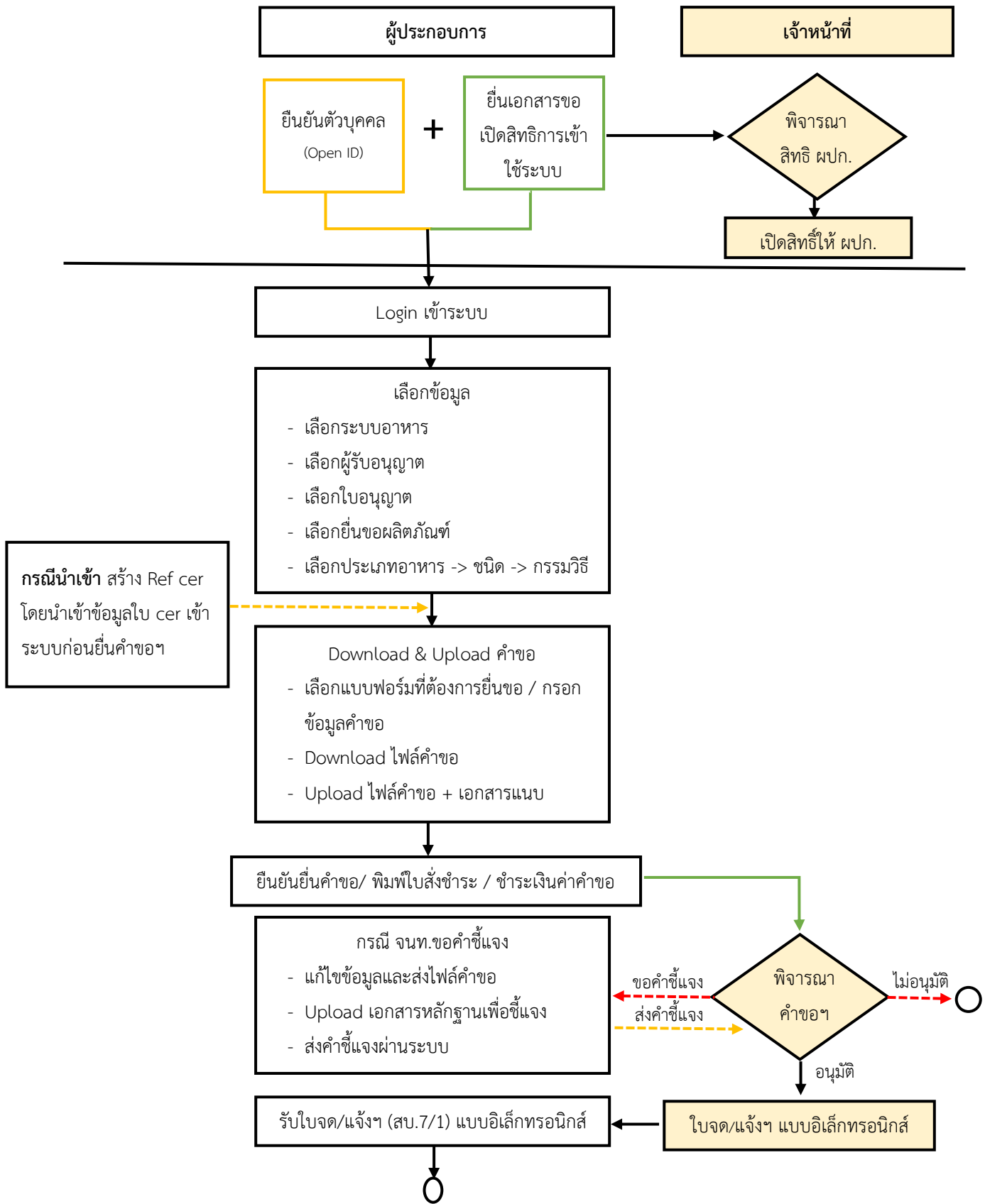
เมื่อยืนยันตัวตนบุคคลในระบบ Open ID กับสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ และขอเปิดสิทธิเข้าใช้งานระบบ e-submission อาหาร กับ ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ เรียบร้อย ท่านจะสามารถเข้าใช้งานระบบ e - submission อาหาร

(3) ตั้งค่าเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งาน TeDA Forms : ติดตั้งโปรแกรมที่จำเป็นตามลำดับ ดังนี้ Acrobat Reader DC 10.0 ขึ้นไป หรือ Acrobat Reader - Font Pack DC (เพื่อป้องกันเรื่อง Adobe reader acrobat ไม่รู้จักภาษาไทย) → Font “TH Sarabun PSK”

หมายเหตุ :สามารถศึกษา “การสร้างและแก้ไขบัญชีผู้ใช้งานผ่านระบบ Open ID” และ “การตั้งค่าเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งาน TeDA Forms” ได้ที่ คู่มือสำหรับผู้ประกอบการ: การเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบ e-submission (อาหาร)



2. ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตผลิตภัณฑอาหาร



3.การกำหนดสิทธิการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission

การกำหนดสิทธิ การพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.7) และคำขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร สำหรับผลิตภัณฑ์อาหารประเภทอื่น ๆ ที่นอกเหนือจาก อาหารควบคุมเฉพาะ ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร รอยัลเยลลี่และผลิตภัณฑ์รอยัลเยลลี่ นมโค นมปรุงแต่ง นมเปรี้ยว ผลิตภัณฑ์ของนม ไอศกรีม เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท และอาหารวัตถุประสงค์พิเศษ ผ่านระบบ e-submission ผลิตภัณฑ์อาหาร มีกลุ่มสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ดังนี้



1. กลุ่มสิทธิผู้พิจารณา / ผู้ตรวจสอบ เป็นการกำหนดสิทธิ “ขั้นการพิจารณา” สามารถพิจารณาหรือตรวจสอบคำขอฯ ที่ผู้ประกอบการยื่นขอเบื้องต้น โดยมีการกำหนดสถานะที่ “ขั้นการพิจารณา” สามารถกระทำได้ในระบบ คือ

- 1.1 เสนออนุมัติ
- 1.2 เสนอไม่อนุมัติ
- 1.3 เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง
- 1.4 เห็นควรเข้าคณະทำงาน

2. กลุ่มสิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาต เป็นการกำหนดสิทธิ “ขั้นอนุมัติ” สามารถพิจารณาตรวจสอบคำขอฯ อนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ คำขอที่ผู้ประกอบการยื่นขอ โดยมีการกำหนดสถานะที่หัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาตกระทำได้ในระบบ คือ

- 2.1 อนุมัติ
- 2.2 ไม่อนุมัติ
- 2.3 เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง
- 2.4 อนุมัติเข้าคณະทำงาน
- 2.5 ส่งกลับเจ้าหน้าที่

4. ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission

การพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.7) และคำขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร ผ่านระบบ e-submission จะแบ่งขั้นตอนการพิจารณาเป็น 2 ขั้นตอนหลัก คือ “**ขั้นการพิจารณา**” และ “**ขั้นอนุมัติ**” สำหรับจังหวัดที่มีขั้นการพิจารณามากกว่า 1 ขั้นตอน เช่น มี นาย ก เป็นผู้พิจารณา และ นาย ข เป็นผู้อนุญาต สามารถกำหนดสิทธิเพื่อพิจารณาคำขอได้ตามการพิจารณาจริง

แต่ทั้งนี้ระบบไม่บังคับให้การพิจารณาคำขอจะต้องผ่าน “**ขั้นการพิจารณา**” จึงสามารถส่งคำขอไปยัง “**ขั้นอนุมัติ**” หากจังหวัดใดมีขั้นการพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร (สบ.7) และคำขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหารเพียงขั้นตอนเดียว สามารถใช้ สิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาต ซึ่งเป็นสิทธิ “**ขั้นอนุมัติ**” ในการกดยกอนุมัติหรือไม่อนุมัติคำขอฯ ได้ ดังภาพ



ภาพแสดง ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission

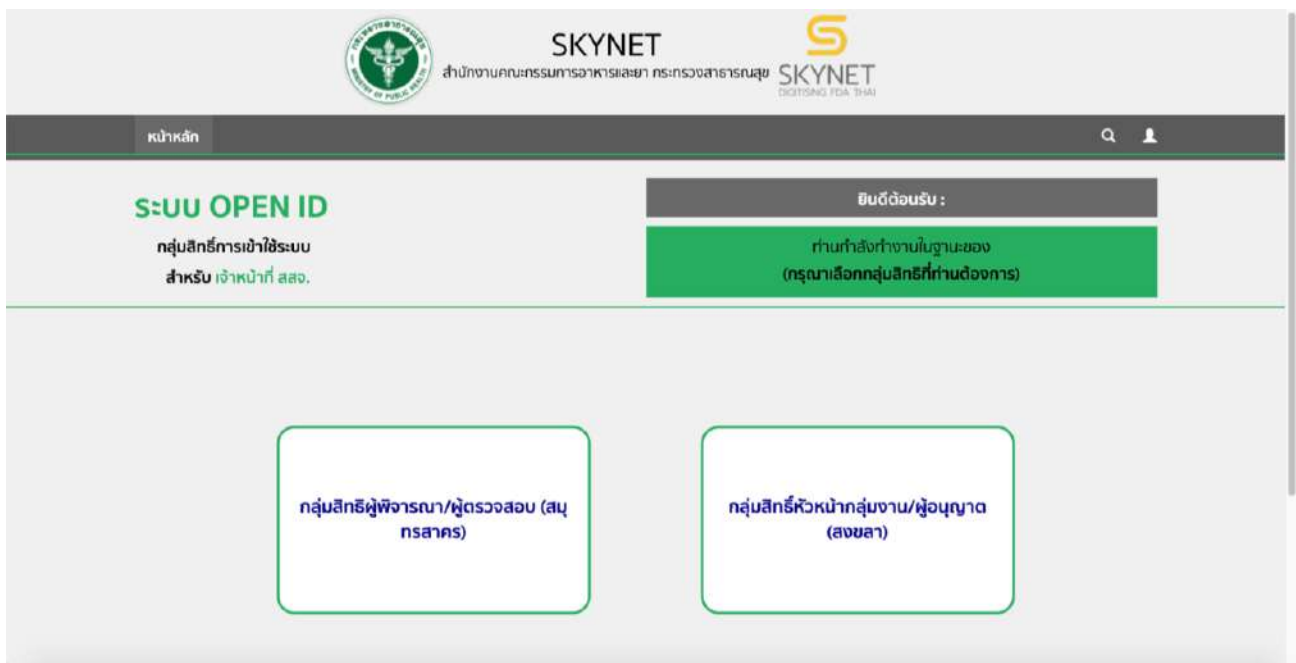
5.การเข้าใช้งานระบบ e-submission

การเข้าใช้งานระบบ e-submission เพื่อตรวจสอบคำขอฯ ผลิตภัณฑ์อาหาร ที่ผู้ประกอบการได้ยื่นคำขอผ่านระบบ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

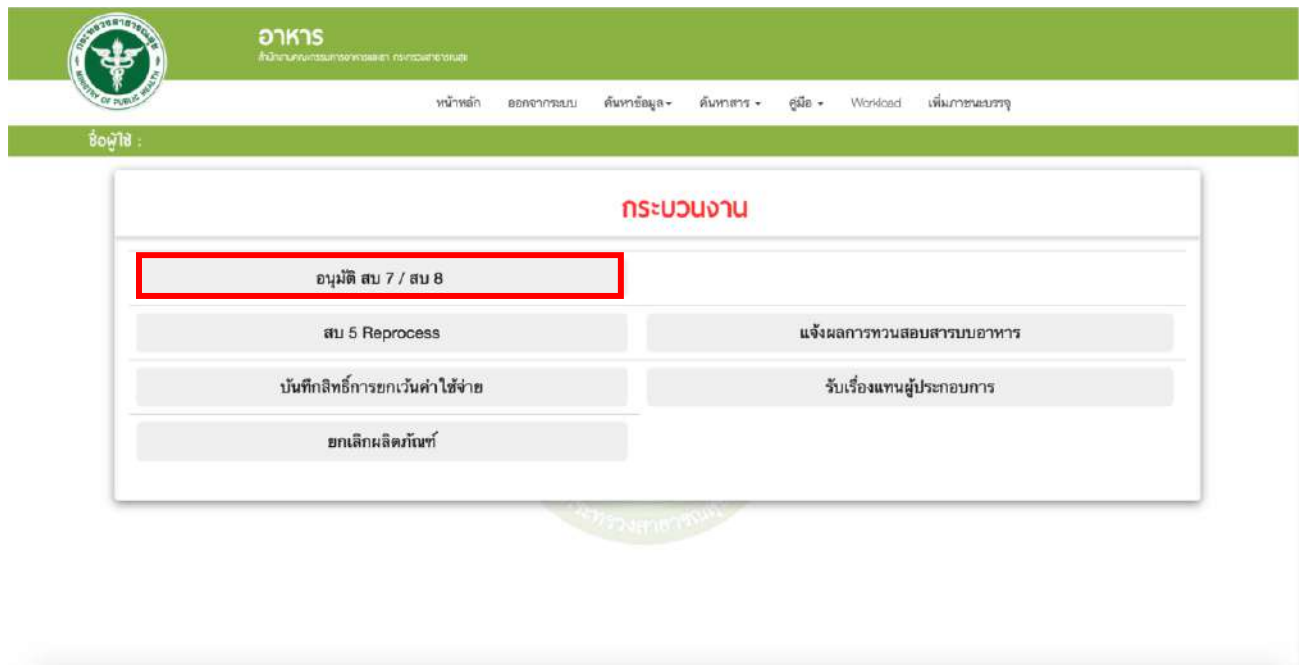
1. Login ผ่าน Privus.fda.moph.go.th □ เลือก “เจ้าหน้าที่สสง” หรือ เลือก เจ้าหน้าที่อย.



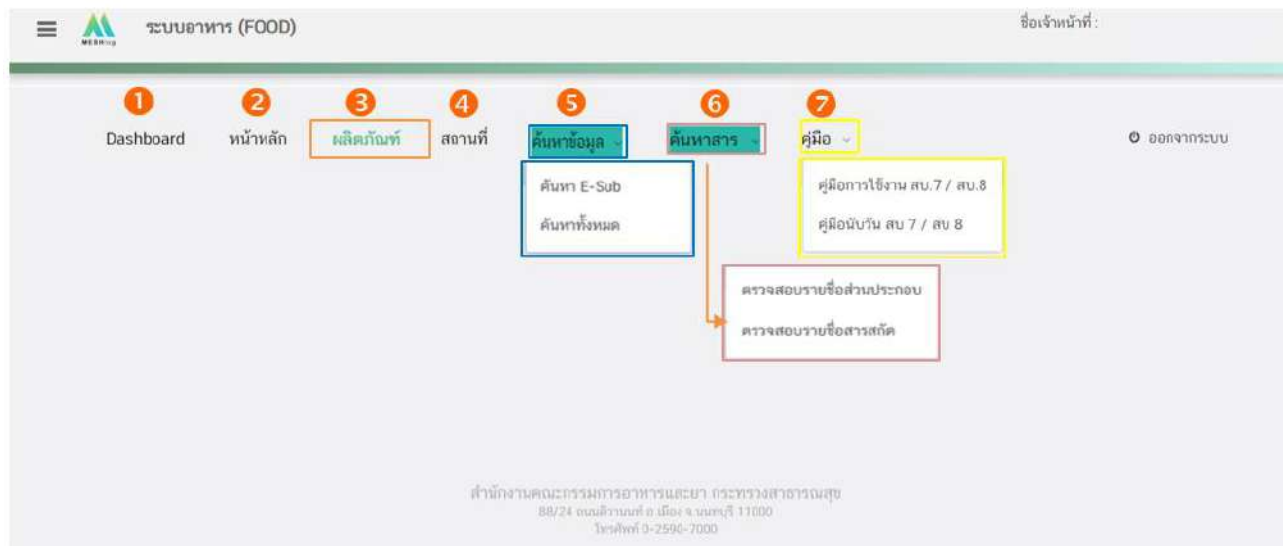
2. เลือกเมนูสิทธิที่ผ่านต้องการใช้งาน (กลุ่มสิทธิผู้บันทึกข้อมูล/ผู้รับเรื่อง กลุ่มสิทธิผู้พิจารณา/ผู้ตรวจ หรือ กลุ่มสิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อนุญาต)



3. ระบบแสดงหน้ากระบวนงานทั้งหมดของระบบอาหารที่เปิดให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอ และเจ้าหน้าที่พิจารณา ผ่านระบบ e-submission จากนั้นกดเลือก เมนู อนุมัติ สบ.7/สบ.8 เพื่อเข้าสู่ระบบ e-submission อาหาร (ระบบใหม่)



4. หน้าระบบ e-submission อาหาร (ระบบใหม่) จะแสดงเมนูในการใช้งานระบบดังนี้



4.1 หมายเลข ❶ Dashboard (ยังไม่เปิดการใช้งาน)

4.2 หมายเลข ❷ หน้าหลัก คือ หน้าแสดงภาพรวมกระบวนงานทั้งหมดของระบบอาหาร

4.3 หมายเลข ❸ ผลิตภัณฑ์ คือ หน้าแสดงข้อมูลการยื่นขออนุญาตผลิตภัณฑ์อาหารที่มีการยื่นคำขอผ่านระบบ e-submission

4.4 หมายเลข ④ สถานที่ คือ หน้าแสดงข้อมูลการยื่นขออนุญาตสถานที่ผลิตภัณฑอาหารที่มีการยื่นคำขอผ่านระบบ e-submission

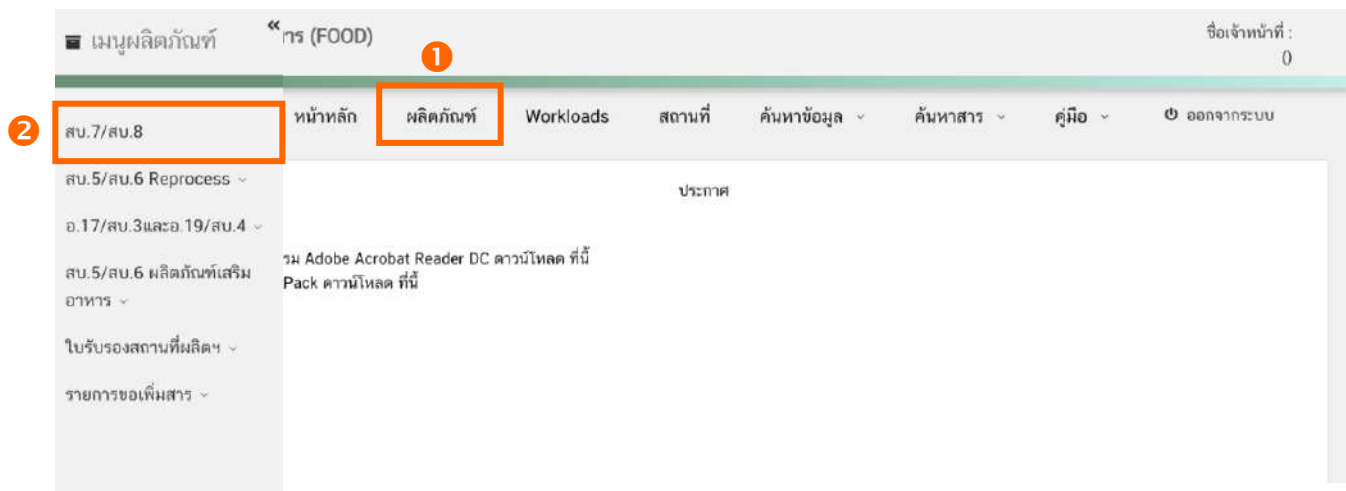
4.5 หมายเลข ⑤ ค้นหาข้อมูล คือ หน้าสำหรับสืบค้นข้อมูลผลิตภัณฑ แบ่งออกเป็น

- ค้นหา E-sub สำหรับสืบค้นข้อมูลที่ยื่นคำขอ/ข้อมูลการอนุญาตผ่านระบบ e-submission
- ค้นหาทั้งหมด สำหรับค้นหาข้อมูลสถานที่ และค้นหาข้อมูลผลิตภัณฑอาหารทั้งหมด (ข้อมูลการอนุญาตจากระบบ e-logistic ระบบนำเข้าข้อมูล และระบบ e-submission)

4.6 หมายเลข ⑥ ค้นหาสาร สำหรับตรวจสอบรายชื่อส่วนประกอบอาหารและรายชื่อสารสกัดสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เอกสารคู่มือการค้นหาสารและการเพิ่มสารสำหรับการยื่นคำขออนุญาตผลิตภัณฑอาหารผ่านระบบ e-submission สำหรับผู้ประกอบการ

4.7 หมายเลข ⑦ คู่มือ แสดงคู่มือการใช้งานระบบ e-submission อาหาร ของเจ้าหน้าที่

5. เลือก “ผลิตภัณฑ” จะปรากฏแถบเมนูผลิตภัณฑทางด้านซ้ายมือ จากนั้น เลือกประเภทคำขอฯ ที่ต้องการพิจารณา “สบ.7/สบ.8”



6. ระบบจะแสดงข้อมูลรายการคำขอ สบ.7/สบ.8 โดยแบ่งการแสดงผลข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน

The screenshot shows the FOOD system dashboard. At the top, there are navigation tabs: Dashboard, หน้าหลัก, ผลิตภัณฑ์, Workloads, สถานที่, ค้นหาข้อมูล, ค้นหาสาร, คู่มือ, and ออกจากระบบ. Below the navigation, there are three summary cards: รายการทั้งหมด (399), รายการที่ส่งคำขอ, and รายการที่อนุมัติ. The main content area is titled 'รายการคำขอ สบ.7/สบ.8'. It features a search filter form with the following fields: เลขรับ (input), เลขใบอนุญาต (input), สถานที่ (dropdown: -- กรุณาเลือก --), วันที่รับ (input), ประเภทอาหาร (dropdown: -- กรุณาเลือก --), ชื่อบริษัท (input), เจ้าหน้าที่ (dropdown: -- กรุณาเลือก --), วันที่แล้วเสร็จ (input), and ประเภทคำขอ (dropdown: -- กรุณาเลือก --). There is a 'Clear filter' button and a 'ค้นหาแบบละเอียด' button. Below the form is a table titled 'ส่วนที่ 2 รายการคำขอสบ.7 และสบ.8' with the following data:

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
6676657	กาแฟ (100%)	สบ.7 (ผลิต)		เมล็ดกาแฟเพื่อโต๊ะและแบบเอกสาร/	38-1-99942	เทสโอนด์ผลิตสาขา 1,2	บันทึกคำขอ	29/8/2566 0:00:00	30/8/2566 0:00:00	เลือก
6678009	กาแฟ (100%)	สบ.7 (ผลิต)	3819994250048	เมล็ดกาแฟสกัดกรีนอินทรีย์ออกมิลินประเทศสำเร็จรูป/กาแฟ 2	38-1-99942	เทสโอนด์ผลิตสาขา 1,2	บันทึกคำขอ	31/8/2566 0:00:00	1/9/2566 0:00:00	เลือก
6679322	ชาจากพืช	สบ.7 (น้ำแข็ง)		ชาจากพืช ไม้ดอกดำตามคัสตอย/tea	10-3-99942	เทสโอนด์ผลิตสาขา 1	บันทึกคำขอ	5/9/2566 0:00:00	6/9/2566 0:00:00	เลือก

6.1 ส่วนที่ 1 เครื่องมือในการกรองหรือค้นหาคำขอฯ โดยท่านสามารถพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหาในช่องหมายเลข ❶ เช่น เลขรับคำขอ ชื่อบริษัท ชื่อผลิตภัณฑ์ เป็นต้น หรือเลือก หมายเลข “❷ ค้นหาแบบละเอียด” จะปรากฏหัวข้อการค้นหาที่สามารถทำการค้นหาได้ให้ท่านเลือกข้อมูลที่ต้องการทำการค้นหาระบบจะกรองคำขอทั้งหมดที่เกี่ยวข้องและแสดงข้อมูลในส่วนที่ 2 หรือหากต้องการล้างข้อมูลที่ทำการค้นหา ให้ท่านเลือก “Clear filter” ระบบจะล้างข้อมูลที่ท่านเคยทำการค้นหาไว้และแสดงข้อมูลคำขอทั้งหมด

6.2 ส่วนที่ 2 แสดงรายการคำขอสบ.7 และ สบ.8 ที่รับคำขอเข้ามาในระบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการพิจารณา โดยแสดงข้อมูลรายละเอียดคำขอเป็นตารางข้อมูล ประกอบด้วย

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
6676657	กาแฟ (100%)	สบ.7 (ผลิต)		เทศกาลเพื่อสื่อและมอบเอกสาร/	38-1-99942	เทคโนสโพลิต สาขา 1.2	บันทึกคำขอ	29/8/2566 0:00:00	30/8/2566 0:00:00	เลือก
6678009	กาแฟ (100%)	สบ.7 (ผลิต)	3819994250048	เทศกาลเพื่อสื่อและมอบเอกสาร/	38-1-99942	เทคโนสโพลิต สาขา 1.2	บันทึกคำขอ	31/8/2566 0:00:00	1/9/2566 0:00:00	เลือก

6.2.1 เลขรับคำขอ คือ เลขที่กำหนดโดยการรันจากระบบ เพื่อใช้ในการติดตามคำขออนุญาตระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการ

6.2.2 ประเภทอาหาร คือ ประเภทอาหารที่ผู้ประกอบการยื่นขออนุญาต

6.2.3 ประเภทคำขอ คือ แบบคำขออนุญาตของคำขอประเภทอาหารนั้น ๆ แบ่งออกเป็น สบ.7 (ผลิต), สบ.7 (นำเข้า) , สบ.8 และ สบ.8 elo (สบ.8 elo หมายถึง ผลิตภัณฑ์อาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูล กล่าวคือเลขสารบบที่ได้รับการอนุญาตแบบกระดาษ)

6.2.4 เลขสารบบอาหาร จะแสดงเลขสารบบอาหารกรณีเป็นคำขอแก้ไขผลิตภัณฑ์อาหารที่ได้รับอนุญาต หากเป็นคำขอใหม่จะเว้นว่างไว้

6.2.5 ชื่อผลิตภัณฑ์ คือ ชื่ออาหารภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ผู้ขออนุญาตยื่นขอ

6.2.6 เลขใบอนุญาต และ ชื่อบริษัท คือ เลขสถานที่ผลิต/นำเข้า และชื่อสถานที่ผลิต/นำเข้าของคำขอที่ยื่นขออนุญาต

6.2.7 สถานะ คือ สถานะของคำขอว่าอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาใด โดยสถานะ “บันทึกคำขอ” เป็นสถานะเริ่มต้น

6.2.8 วันที่รับพิจารณา และ วันที่แล้วเสร็จ เมื่อระบบตรวจสอบว่ามีการชำระเงินแล้ว ระบบจะคำนวณวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จ ตาม workload ที่กำหนด พร้อมแสดงวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จแก่เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ (กรณีกำหนด workload ใหม่ จะมีผลกับคำขอที่เข้าใหม่เท่านั้น ไม่มีผลกับคำขอเดิมที่รับเข้าระบบแล้ว) เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาคำขอให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

6.2.9 เจ้าหน้าที่ คือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับพิจารณาคำขอ

การขออนุญาตผลิตภัณฑอาหารกลุ่มเสี่ยงต่ำ แบ่งออกเป็น 2 วิธี

วิธีที่ 1 การยื่นขออนุญาตและอนุญาตผ่านระบบ e-submission แบบอัตโนมัติ

กรณีผลิตภัณฑที่ผู้ประกอบการยื่นขออนุญาตเข้าเงื่อนไขการอนุญาต ผ่านระบบ e-submission แบบอัตโนมัติ คำขอจะไม่ปรากฏในหน้าข้อมูลรายการคำขอ เจ้าหน้าที่สามารถสืบค้นข้อมูลผลิตภัณฑที่ได้รับอนุญาต แบบอัตโนมัติผ่านหน้าการสืบค้นข้อมูล

เลขที่ใบขออนุญาต	ชื่อ	ชื่อสถานที่	เลขสาขา	วันรับ	วันที่ยื่น	สถานะ	ประเภทคำขอ
							จุดผูก
							จุดผูก
							จุดผูก

เงื่อนไขการอนุญาต ผ่านระบบ e-submission แบบอัตโนมัติ

1. กรณียื่นขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร ตามประเภทอาหารที่กองอาหารมีการกำหนดให้เป็นการยื่นขออนุญาตและอนุญาตผ่านระบบ e-submission แบบอัตโนมัติ
2. กรณียื่นขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร หรือแก้ไข ผลิตภัณฑอาหารที่ผลิตเพื่อการส่งออกเท่านั้น
3. กรณีผ่านเงื่อนไขการตอบคำถามคัดกรองก่อนการยื่นขออนุญาต (สำหรับประเภทอาหารที่กองอาหารมีการกำหนดให้เป็นการยื่นขออนุญาตและอนุญาตผ่านระบบ e-submission แบบอัตโนมัติ)
4. กรณียื่นคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารที่ได้รับอนุญาตไว้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามประเภทอาหารที่กองอาหารมีการกำหนดให้เป็นการยื่นขออนุญาตและอนุญาตผ่านระบบ e-submission แบบอัตโนมัติ

การขออนุญาตผลิตภัณฑ์อาหารกลุ่มเสี่ยงต่ำ แบ่งออกเป็น 2 วิธี

วิธีที่ 2 การยื่นขออนุญาตและอนุญาตผ่านระบบ e-submission แบบผ่านการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่
กรณีคำขอที่ผู้ประกอบการยื่นขออนุญาตไม่เข้าเงื่อนไขการอนุญาต ผ่านระบบ e-submission
แบบอัตโนมัติ คำขอฯ จะปรากฏในหน้ารายการคำขอ สบ.7/สบ.8 เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการพิจารณาคำขอฯ โดยมี
ขั้นตอนการพิจารณาตามรายละเอียดหัวข้อถัดไปในหน้า ...ใส่เลขหน้าหน่อย....

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
6676657	กาแฟ (100%)	สบ.7 (ผลิต)		สถานที่เพื่อใช้และแบบเอกสาร/	38-1-99942	เทคโนผลิตภัณฑ์ สาขา 1.2	บันทึกคำขอ	29/8/2566 0:00:00	30/8/2566 0:00:00	เลือก
6678009	กาแฟ (100%)	สบ.7 (ผลิต)	3819994250048	สถานที่ผลิตกาแฟอินทรีย์ในประเทศสำเร็จรูป/กาแฟ 2	38-1-99942	เทคโนผลิตภัณฑ์ สาขา 1.2	บันทึกคำขอ	31/8/2566 0:00:00	1/9/2566 0:00:00	เลือก

กรณีใดบ้างที่นอกเหนือเงื่อนไขการอนุญาต ผ่านระบบ e-submission แบบอัตโนมัติ

1. กรณียื่นขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร ตามประเภทอาหารที่กองอาหารมีการกำหนดให้เป็นการยื่นขออนุญาตที่ต้องผ่านการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่
2. กรณีไม่ผ่านเงื่อนไขการตอบคำถามคัดกรองก่อนการยื่นขออนุญาต
การตอบคำถามคัดกรองการยื่นขออนุญาต จะมีการกำหนดว่ากรณีตอบคำถามใดบ้างที่ต้องผ่านการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ ยกตัวอย่างเช่น

4 คำถามคัดกรองการยื่นขออนุญาต

ผลิตภัณฑ์ของท่านมีการกล่าวอ้างสรรพคุณในการบำบัด บรรเทา รักษา หรือป้องกันโรค หรือมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในกรณีอื่นที่ไม่ใช่อาหาร หรือไม่

มี

ไม่มี **ทุกประเภทอาหาร ที่มีการตอบคำถามข้อดังกล่าว จะต้องผ่านการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่**

วัตถุประสงค์เป็นอาหารหรือส่วนประกอบของอาหารที่จะยื่นคำขออนุญาตนั้น มีประวัติการบริโภคหรือไม่

มีประวัติการบริโภคเป็นอาหาร และไม่เป็นส่วนประกอบที่ห้ามผลิต นำเข้า หรือจำหน่าย รวมถึงต้องไม่มีส่วนประกอบที่จัดเป็นยา เช่น ฮอร์โมนเพศ ยาฆ่าเชื้อ ยาปฏิชีวนะ

ไม่มีประวัติการบริโภคเป็นอาหาร หรือมีประวัติการบริโภคเป็นอาหารน้อยกว่า 15 ปี

ไม่มีประวัติการบริโภคเป็นอาหาร หรือมีประวัติการบริโภคเป็นอาหารน้อยกว่า 15 ปี และได้รับการประเมินความปลอดภัยจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาแล้ว

หมายเหตุ: อาหารที่ห้ามผลิต นำเข้า หรือจำหน่าย <https://food.fda.moph.go.th/food-law/category/prohibited-food-to-be-produced-imported-or-sold/>

ผลิตภัณฑ์ของท่านมีการใช้กระบวนการผลิตหรือเทคโนโลยีการผลิตแบบใหม่ ที่ทำในส่วนประกอบ โครงสร้างของอาหาร รูปแบบของอาหาร เปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ ส่งผลต่อคุณค่าทางโภชนาการ กระบวนการทางเคมี ภายในร่างกายของสิ่งมีชีวิต หรือระดับของสารที่ไม่ดีประสงค์ หรือไม่

ทุกประเภทอาหาร ที่มีการตอบคำถามข้อดังกล่าว จะต้องผ่านการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่

มีการใช้กระบวนการผลิตหรือเทคโนโลยีการผลิตแบบใหม่ เช่น นาโนเทคโนโลยี, เนื้อที่ผลิตจากการเพาะเลี้ยงเซลล์ (Cultivated Meat), เทคโนโลยีพลาสมาแช่แข็ง (Cold plasma technology), การทำเชื้อจุลินทรีย์ในอาหารด้วยกระแสไฟฟ้าหรือการให้ความร้อนแบบอินทรีย์ (Chmic heating, CH) เป็นต้น

มีการใช้กระบวนการผลิตหรือเทคโนโลยีการผลิตแบบใหม่และได้รับการประเมินความปลอดภัยจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาแล้ว

ไม่มี

3. กรณียื่นคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารที่ได้รับอนุญาตรูปแบบกระดาษ (ผลิตภัณฑ์อาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูล) และมีการยื่นคำขอแก้ไขผ่านระบบ e-submission ในครั้งแรก

6.การพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.7) ผ่านระบบ e-submission

7. กด “เลือก” หลังรายการคำขอฯ ที่ท่านต้องการพิจารณา

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทสาขา	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
6676657	กาแฟ (100%)	สบ.7 (น้ำแข็ง)		เทศกาลเพื่อโตและแบบเอกสาร/	10-3-99942	เอสโอนด์มิลล์ สาขา 1	บันทึกคำขอ	29/8/2566 0.00.00	30/8/2566 0.00.00	เลือก

8. ระบบจะแสดงหน้าต่าง สำหรับพิจารณาคำขอฯ อนุญาต เจ้าหน้าที่สามารถพิจารณารายละเอียดคำขอฯ และบันทึกรายละเอียดการพิจารณาจากหน้าต่างที่แสดง

1 Preview Input window title

2 License number and status

3 Submit button

4 Application Record button

5 Application Record button

6 Establishment table

7 Establishment table

8 Establishment table

หัวชื่อ	ชื่อไฟล์	
เอกสารแนบ 1	FA-707164	ผู้ขออนุญาต
เอกสารแนบ 2	FA-707164	ผู้ขออนุญาต

8.1 หมายเลข ❶ ไฟล์ pdf คำขอฯ

แสดงไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาในระบบ ซึ่งไฟล์ pdf คำขอฯ อาจมีรายละเอียดหรือข้อมูลบางส่วนที่ผู้ประกอบการต้องแจ้งแตกต่างกันในแต่ละแบบฟอร์มการยื่นขอ เช่น สบ.7 กรณีผลิต, สบ.7 กรณีนำเข้า, สบ.7 กรณีอ้างอิงสูตรและสบ.7 กรณีแบ่งบรรจุ เป็นต้น

หมายเหตุ กรณีคำขอสบ.7 ผลิตเพื่อส่งออกเท่านั้นเป็นการอนุญาตเป็นแบบอัตโนมัติ (auto e-submission) ดังนั้นจะไม่มีคำขอที่ผลิตเพื่อส่งออกเท่านั้น เข้ามาในระบบเพื่อให้ท่านพิจารณาแต่สามารถสืบค้นข้อมูลเลขสารบบอาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านระบบ auto e-submission ได้ผ่านหน้าสืบค้นข้อมูลผลิตภัณฑ์

8.2 หมายเลข ❷ แสดงเลขรับคำขอ และสถานะคำขอในระบบล่าสุด

8.3 หมายเลข ❸ รายละเอียดการพิจารณาคำขอ

แสดงข้อมูล/ประวัติ สถานะ ชื่อ รายละเอียด และวันที่ ที่ได้มีการกระทำผ่านระบบ สามารถดูประวัติการพิจารณาภาพรวมทั้งหมดของคำขอได้

รายละเอียดการพิจารณาคำขอ

เลขรับคำขอ :6676657

ประเภทคำขอ :สบ.7

ชื่ออาหารภาษาไทย :เทศกาลแพนท้อโดและแนบเอกสาร

วันที่รับ :29/8/2566 0:00:00

ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ :

สถานะ	ชื่อ	รายละเอียด	วันที่
ยืนยันไฟล์แนบ			24-Aug-2023
บันทึกคำขอ			28-Aug-2023
บันทึกคำขอ			28-Aug-2023
จบทขอคำชี้แจง		ทดสอบแก้ไขคำขอ	31-Aug-2023
พบข้อชี้แจง		test	01-Sep-2023
จบทขอคำชี้แจง		แก้ไขเอกสารแนบตามที่กำหนด	30-Oct-2023

ข้อความที่พิมพ์ใน popup กล้องข้อความ

8.4 หมายเลข ❹ ประวัติการขอคำชี้แจง

แสดงข้อมูลประวัติการขอคำชี้แจงของเจ้าหน้าที่ โดยมีการเก็บข้อมูล รอบที่ทำการขอชี้แจง วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง สถานะ (มีการให้ผู้ประกอบการแก้ไข ไฟล์ pdf คำขอหรือไม่) รายละเอียดการขอชี้แจง และสามารถกด “ดูไฟล์” หรือ “ดูข้อมูล” เพื่อดูรายละเอียดการขอคำชี้แจงในรอบนั้นๆ เพิ่มเติมได้

ประวัติการขอคำชี้แจง

เลขรับคำขอ : 6676657

ประเภทคำขอ : สบ.7

ชื่ออาหารภาษาไทย : เทศกาลแฟ้มท้อโต้และแนบเอกสาร

วันที่รับ : 29/8/2566 0:00:00

ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ :

รอบที่	วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง	สถานะ	รายละเอียดการขอคำชี้แจงถึงเจ้าหน้าที่	ไฟล์คำขอ	
0	24-Aug-2023	แนบไฟล์แล้ว		ดูไฟล์	ดูข้อมูล
1	31-Aug-2023	แนบไฟล์แล้ว	ทดสอบแก้ไขคำขอ	ดูไฟล์	ดูข้อมูล
2	30-Oct-2023	ไม่ต้องแนบไฟล์	แก้ไขเอกสารแนบตามที่กำหนด		ดูข้อมูล

หมายเหตุ : รอบที่ 0 คือวันที่ผู้ประกอบการอัปโหลดคำขอและจะแสดงไฟล์คำขอที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาครั้งแรก

- รอบที่ หมายถึง จำนวนรอบ/ครั้ง ที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง กรณีเป็นการอัปโหลดคำขอครั้งแรก ระบบจะแสดงเป็นรอบที่ 0 วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่เจ้าหน้าที่กดขอคำชี้แจงแก่ผู้ประกอบการ

- สถานะ แสดงถึง การขอคำชี้แจงในรอบนั้น มีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ หรือไม่ กรณีมีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ ระบบจะแสดงคำว่า “แนบไฟล์แล้ว” (หากผู้ประกอบการแก้ไขครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดหัวข้อรายการแก้ไข) หรือ “ประสงค์แก้ไขรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง” (หากผู้ประกอบการแก้ไขไม่ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดหัวข้อรายการแก้ไข) หรือ “ไม่ต้องแนบไฟล์” กรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงรายละเอียดอื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับแก้ไข ไฟล์ pdf คำขอฯ

- ไฟล์คำขอ คือ ไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัปโหลดใหม่ เพื่อทำการแก้ไขตามที่เจ้าหน้าที่แจ้งในรอบการขอคำชี้แจงนั้นๆ

8.6 หมายเลข 5 แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer)

กรณีนำเข้าจะปรากฏลิงค์ แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) เจ้าหน้าที่สามารถกด “ดูข้อมูล” เพื่อพิจารณาใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ ที่ผู้ประกอบการแนบเข้ามาประกอบการพิจารณา

แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer)

5

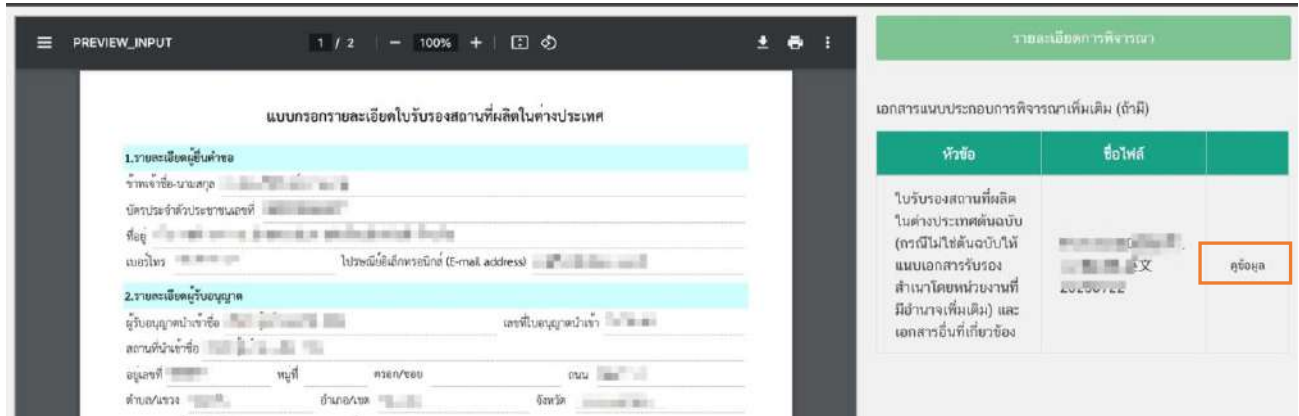


กรณีเป็นแบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตต่างประเทศ ที่ยื่นผ่านระบบเก่า (PDF FORM)

แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	
ใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศฉบับจริง (กรณีไม่ใช้ต้นฉบับให้แนบเอกสารรับรองสำเนาโดยหน่วยงานที่มีอำนาจ)		ดูข้อมูล

กรณีเป็นแบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตต่างประเทศ ที่ยื่นผ่านระบบใหม่ (Web application)



หมายเหตุ หากเป็นกรณีผลิต จะไม่ปรากฏลิงค์ แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) ในหน้าพิจารณา

8.7 หมายเลข 6 เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)

แสดงเอกสารแนบทั้งหมด (เอกสารบังคับแนบและเอกสารไม่บังคับแนบ) ที่ผู้ประกอบการได้อัปโหลดเข้ามาในระบบ

8.8 หมายเลข 7 เอกสารแนบคณะทำงาน/หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่)

แสดงเอกสารกรณีคำขอผ่านการเข้าคณะทำงาน/หรือเพิ่มเติม และเจ้าหน้าที่ที่มีการบันทึกเอกสารเข้าสู่ระบบ

8.9 หมายเลข 8 เอกสารแนบ (ยกเลิก)

กรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบประกอบการพิจารณา เอกสารเดิมจะถูกยกเลิกโดยระบบอัตโนมัติ ดังนั้นท่านจะไม่สามารถนำเอกสารที่อยู่ในกล่องเอกสารแนบ (ยกเลิก) กลับมาใช้เพื่อพิจารณาคำขออนุญาตได้

เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)		
หัวข้อ	ชื่อไฟล์	
เอกสารแนบ 1	FA-707164	ผู้ขออนุญาต
เอกสารแนบ 2	FA-707164	ผู้ขออนุญาต
เอกสารแนบคณะทำงาน/หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่)		
หัวข้อ	ชื่อไฟล์	
ไม่พบข้อมูล		
เอกสารแนบ (ยกเลิก)		
หัวข้อ	ชื่อไฟล์	
ไม่พบข้อมูล		

7. ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.7) ผ่านระบบ e-submission

9. เมื่อพิจารณาคำขอและเอกสารแนบแล้วเสร็จ กดเลือก “สถานะ” ที่ต้องการ และกด “ยืนยัน” โดยสถานะที่ปรากฏให้ท่านเลือกจะแตกต่างกันตามกลุ่มสิทธิที่ท่านเลือกเข้ามาในระบบ

ใบจดทะเบียน/แจ้งรายละเอียดอาหาร

ผลิต นำเข้า ส่งออก (ไม่จำหน่ายในประเทศไทย)

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ
ชื่อ-นามสกุล: _____
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่: _____
ที่อยู่: _____
โทรศัพท์: _____ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address): _____

2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ
ชื่อ-นามสกุล: _____

กรณีกดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก

สถานะ: -- กรุณาเลือก --

ยืนยัน

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำชี้แจง

สิทธิผู้พิจารณา / ผู้ตรวจสอบ (ขั้นพิจารณา)

กรณีกดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก

สถานะ: -- กรุณาเลือก --

-- กรุณาเลือก --

เสนออนุมัติ

เสนอไม่อนุมัติ

จนทขอคำชี้แจง

เห็นควรเข้าคณะกรรมการ

รายละเอียดการพิจารณา

เสนออนุมัติ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง เสนอเพื่ออนุมัติ

เสนอไม่อนุมัติ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง เสนอเพื่อไม่อนุมัติ

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไข

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง เพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขรายละเอียดคำขอหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม

เห็นควรเข้าคณะกรรมการ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดที่ต้องการหรือเพิ่มเติม

บันทึกผลจากคณะกรรมการ : บันทึกผลจากการหารือหรือจากการเข้าคณะกรรมการ สำหรับคำขอฯ ที่มีการเลือกสถานะเข้าคณะกรรมการ

สิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาต (ขั้นอนุมัติ)

กรณีกดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก

สถานะ: -- กรุณาเลือก --

-- กรุณาเลือก --

ไม่อนุมัติ

อนุมัติ

จนทขอคำชี้แจง

อนุมัติเข้าคณะกรรมการ

รายละเอียดการพิจารณา

อนุมัติ : คำขอฯ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง

ไม่อนุมัติ : คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไข เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง เพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขรายละเอียดคำขอหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม

อนุมัติเข้าคณะกรรมการ : อนุมัติคำขอที่เจ้าหน้าที่เสนอเห็นควรเข้าคณะกรรมการ เพื่อรอหารือเพิ่มเติม

บันทึกผลจากคณะทำงาน : บันทึกผลจากการหารือหรือจากการเข้าคณะทำงาน สำหรับคำขอฯ ที่มีการเลือกสถานะเข้าคณะทำงาน

ส่งกลับเจ้าหน้าที่ : ส่งคำขอลกลับให้เจ้าหน้าที่ ชั้นพิจารณา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบการพิจารณาอีกครั้ง กรณีเสนออนุมัติ

9.1 กรณีเลือกสถานะ “เสนออนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับชั้นพิจารณา

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ท่านสามารถพิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้ (ถ้ามี) จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนออนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอฯ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น เสนออนุมัติ เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในชั้นพิจารณาแล้ว

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
6679322	ชาจากพืช	สบ.7 (ไม่เช่า)		ชาจากพืช ไม่ผสมคาเฟอีนหรือtea	10-3-99942	เอสโอนด์ฟู้ด สาขา 1	เสนออนุมัติ	5/9/2566 00:00:00	6/9/2566 00:00:00	เลือก

กรณีเสนอไม่อนุมัติ

9.2 กรณีเลือกสถานะ “เสนอไม่อนุมัติ ❶” และกด “ยืนยัน ❷” สำหรับชั้นพิจารณา

ใบจดทะเบียน/แจ้งรายละเอียดอาหาร

ผิด น่าเข้า ส่งออก (ไม่จำหน่ายในประเทศ)

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ

ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่

ที่อยู่

เบอร์โทร

โปรเจกต์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address)

2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ

ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่

ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล

เลขรับ :
สถานะคำขอ : บันทึกคำขอ

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก

สถานะ : **เสนอไม่อนุมัติ**

ยืนยัน

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำชี้แจง

คำนวณสูตร

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาคำขอ ที่เสนอไม่อนุมัติ จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนอไม่อนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้
(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ยืนยัน **ย้อนกลับ**

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับไปสู่นำรายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น เสนอไม่อนุมัติ เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในชั้นพิจารณาแล้ว

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
6679322	ชาจากพืช	สบ.7 (น้ำเข้า)		ชาจากพืช ไม่ดอปปคาตามคัตกรอม/tea	10-3-99942	ทาสโตนส์ผลิต สาขา 1	เสนอไม่อนุมัติ	5/9/2566 0:00:00	6/9/2566 0:00:00	เลือก

กรณีเจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง

9.3 กรณีเลือกสถานะ “จนทขอคำชี้แจง ❶” และกด “ยืนยัน ❷” สำหรับขั้นพิจารณาและขั้นอนุมัติ

ระบบจะแสดง pop up หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง เพื่อให้ท่านระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ เพื่อส่งให้แก่ผู้ประกอบการทำการแก้ไข โดยในขั้นตอนการขอคำชี้แจงจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน

9.3.1 ส่วนที่ ① ให้แนบ PDF แก่ไข หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาแล้วคำขอฯ ต้องแก้ไขรายละเอียดในไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการยื่นเข้ามาในระบบ ให้ท่าน ตี๊กเลือก “ให้แนบ PDF แก่ไข” หรือหาก pdf คำขอฯ ไม่มีรายละเอียดต้องแก้ไข ท่านสามารถข้ามการขอชี้แจงในส่วนนี้ได้

รายละเอียดการขอคำชี้แจง

1. กรณีที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ คำขอฯ กรุณาคลิกเลือก “ให้แนบไฟล์PDFที่แก้ไข” (หากไม่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไข ไม่ต้องกดเลือก)
 ให้แนบ PDF แก่ไข

9.3.2 ส่วนที่ ② พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไข ให้ท่านพิมพ์รายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการลงในกล่องข้อความในส่วนที่ 2 รายละเอียดที่ท่านพิมพ์ในกล่องข้อความ ส่วนที่ 2 นี้จะแสดงให้เห็นหน้าของผู้ประกอบการเมื่อท่านทำการขอคำชี้แจง

2. พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจงที่ต้องการแจ้งผู้ประกอบการในกล่องข้อความ

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้
(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ส่วนที่ ②

9.3.3 ส่วนที่ ③ รายละเอียดเอกสารแนบ หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไขเอกสารที่แนบประกอบการพิจารณา หรือ ต้องการเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อใช้สำหรับประกอบการพิจารณา คำขอฯ ให้ท่าน ตี๊กเลือก “รายการเอกสารที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไข” และ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความ โดยแบ่งการขอคำชี้แจงเอกสารแนบ ออกเป็น 3 ส่วน

9.3.3.1 เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ คือ เอกสารบังคับแนบและเอกสารแนบเพิ่มเติมที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาในระบบ หากท่านต้องการให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบให้ท่าน ตี๊กเลือก “① หัวข้อเอกสาร” ที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไขและ ② พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความของเอกสารที่เลือก

ข้อควรระวัง เอกสารเดิมจะถูกปรับเป็นเอกสารยกเลิกอัตโนมัติ และไม่สามารถใช้เอกสารที่ถูกยกเลิกมาประกอบการพิจารณาคำขอได้

3. รายละเอียดเอกสารแนบ

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ 2. เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) 3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ ส่วนที่ 3

กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์

รายการเอกสารแนบ

หัวข้อเอกสาร : รายงานผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์
ชื่อไฟล์ : ผลวิเคราะห์ เครื่องดื่มโปรตีนถั่วเหลือง (ตรา สกิปปี)

1 **คลิกเลือก เอกสารที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไข**

2 ระบุรายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

...พิมพ์ข้อความ...

กรุณาดำรงลบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม "ยืนยันข้อชี้แจง" เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ

ยืนยันข้อชี้แจง

9.3.3.2 เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) คือ รายการเอกสารไม่บังคับแนบที่ถูกกำหนดไว้ เมื่อพิจารณาคำขอแล้วฯ อาจจำเป็นต้องใช้ในการประกอบการพิจารณา แต่ในขั้นตอนการยื่นคำขอ ผู้ประกอบการไม่ได้แนบเข้ามาในระบบ ท่านสามารถเลือก “เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)” และ คลิกเลือก “**1** หัวข้อเอกสาร” ที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม และ **2** พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการในกล่องข้อความ

3. รายละเอียดเอกสารแนบ

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ 2. เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) 3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ ส่วนที่ 3

- ระบบกำหนดหัวข้อเอกสารที่อาจจำเป็นต้องใช้ในการประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ท่านสามารถ **คลิกเลือกเปิดไฟล์เอกสาร** และพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจง โดยไม่ต้องตั้งชื่อหัวข้อเอกสารแนบ

รายการเอกสารแนบ

หัวข้อเอกสาร : หนังสืออนุมัติความขึ้นจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กรณีเครื่องดื่มชนิดแข็งที่ผลิตจากพืชหรือ
ถั่ว มีความขึ้นเกินร้อยละ 6

1 **คลิกเลือก เอกสารที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไข**

หัวข้อเอกสาร : เอกสารแจ้งค่า BRIX SINGLE, BRIX CONCENTRATE ของน้ำตาลไม้ที่ใช้ในส่วนประกอบ

2 ระบุรายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

แนบเอกสารเพิ่มเติม

...พิมพ์ข้อความ...

กรุณาดำรงลบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม "ยืนยันข้อชี้แจง" เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ

ยืนยันข้อชี้แจง

9.3.3.3 เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ กรณีประสงค์ให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม นอกเหนือจากเอกสารแนบตามข้อที่ 9.3.3.1 และ 9.3.3.2 ท่านสามารถเลือก “เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ” และ **1** พิมพ์ชื่อเอกสารที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม พร้อม **2** พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการในกล่องข้อความ จากนั้นกด “เพิ่ม”

3. รายละเอียดเอกสารแนบ

ส่วนที่ 3

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ 2. เอกสารแนบเพิ่มเติม (แนบแต่กรณี) **เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ**

กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม
 - กรณีไม่มีหัวข้อเอกสารให้ท่านเลือกใน ข้อ 2 เอกสารแนบเพิ่มเติม (แนบแต่กรณี) ท่านสามารถเพิ่มเอกสารที่ต้องการเรียกขอได้ โดยการกำหนดชื่อเอกสาร จากนั้นพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจง

1 พิมพ์ชื่อเอกสาร ที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบชี้แจง เพิ่ม

กรุณาระบุหัวข้อเอกสารแนบ

2 รายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข ลบ

...พิมพ์ข้อความ...

กรุณาตรวจสอบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม "ยืนยันขอคำชี้แจง" เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ

ยืนยันขอคำชี้แจง

เมื่อระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ และตรวจสอบรายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านเลือก **“ยืนยันขอคำชี้แจง”** เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้แก่ผู้ประกอบการ ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว และกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น **“รอผู้ประกอบการชี้แจง 1”** และระบบจะไม่แสดงวันที่แล้วเสร็จ เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก **“สถานะ”** เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไปได้ (หมายเหตุ : กรณีดำเนินการโดยใช้สิทธิข้อนอมัติ สามารถพิจารณาคำขอได้ทุกสถานะ)

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
667657	กาแฟ (100%)	สบ.7 (ผลิต)		สถานะแห่งเดียวได้ละมบเอกสาร/	38-1-99942	เอสโอนด์เอส สาขา 1.2	รอผู้ประกอบการชี้แจง	23/8/2566 0:00:00		1
6678009	กาแฟ (100%)	สบ.7 (ผลิต)		สถานะแห่งเดียวผลิตในประเทศ สำเร็จรูป/กมบม 2	38-1-99942	เอสโอนด์เอส สาขา 1.2	ผู้ประกอบการชี้แจง เรียบร้อยแล้ว	31/8/2566 0:00:00	1/9/2566 0:00:00	2

จนกว่าสถานะคำขอฯ จะเปลี่ยนเป็น **“ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว 2”** ท่านจึงสามารถพิจารณาคำขอ และ สามารถกดเลือก **“สถานะ”** เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไปได้ โดยเมื่อผู้ประกอบการชี้แจงคำขอฯ เรียบร้อยแล้ว ระบบจะคำนวณและแสดงวันที่แล้วเสร็จของขอคำขอฯ ให้ท่านทราบอีกครั้ง

กรณีเห็นควรเสนอเข้าคณะกรรมการ

9.4 กรณีเลือกสถานะ “เห็นควรเข้าคณะกรรมการ” และกด “ยืนยัน” สำหรับชั้นพิจารณา

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาเพื่อเสนอเห็นควรเข้าคณะกรรมการ จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนอเข้าคณะกรรมการ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอสถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น เห็นควรเข้าคณะกรรมการ เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในชั้นพิจารณาแล้ว แต่ระบบจะยังคงถือนับวันทำการที่ใช้ในการพิจารณาอยู่ จนกว่าสถานะจะเปลี่ยนเป็น อนุมัติเข้าคณะกรรมการ

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
6678009	ขนม (100%)	สบ.7 (ผลิต)	2	รสหวานรสเค็มอาหารเป็นอาหารผลิตในประเทศ สำเร็จรูป/manual	38-1-99942	เอสโบนส์ผลิต สาขา	เห็นควรเข้าคณะกรรมการ	31/8/2566 0:00:00	1/9/2566 0:00:00	เลือก

กรณีไม่อนุมัติ

9.5 กรณีเลือกสถานะ “ไม่อนุมัติ ❶” และกด “ยืนยัน ❷” สำหรับขั้นอนุมัติ

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาไม่อนุมัติคำขอฯ (ผลการ พิจารณาที่ท่านพิมพ์ในกล่องบันทึกผลจะถูกส่งให้แก่ผู้ประกอบการ) จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการไม่อนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ โดยคำขอฯ จะหายไปจากรายการพิจารณาคำขอ เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาแล้ว

กรณีอนุมัติ

9.6 กรณีเลือกสถานะ “อนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นอนุมัติ

ใบจดทะเบียน/แจ้งรายละเอียดอาหาร

ผิด น่าเข้า ส่งออก (ไม่จำหน่ายในประเทศ)

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ

ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล _____

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____

ที่อยู่ _____

เบอร์โทร _____ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) _____

2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ

ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล _____

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____

ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล _____

เลขรับ : _____

สถานะคำขอ : เสนออนุมัติ

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก

สถานะ : อนุมัติ

บันทึก

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำข้อนาง

ห้ามเผยแพร่

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณาให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณา (ถ้ามี) (ผลการพิจารณาที่ท่านพิมพ์ในกล่องบันทึกผลจะถูกส่งให้แก่ผู้ประกอบการ) จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการอนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้ (ถ้ามี)

(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ยืนยัน ย้อนกลับ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้วพร้อมแสดงเลขสารบบอาหารที่ท่านได้ทำการอนุญาต จากนั้นระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ โดยคำขอฯ จะหายไปจากหน้ารายการพิจารณาคำขอ เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาแล้ว

กรณีส่งกลับเจ้าหน้าที่

9.7 กรณีเลือกสถานะ “ส่งกลับเจ้าหน้าที่ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นตอน

The image shows a web form for submitting a food application. The form has two main sections: '1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ' (Applicant details) and '2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ' (Operator details). To the right, a pop-up menu is displayed with the following options: 'ยืนยัน' (Confirm), 'รายละเอียดการพิจารณา' (Review details), 'ประวัติการขอคำขออนุญาต' (Application history), and 'คำขอเสร็จสิ้น' (Application completed). The 'ยืนยัน' button is highlighted with a red box and a circled '2', and the 'ส่งกลับเจ้าหน้าที่' (Return to staff) option in the dropdown menu is highlighted with a red box and a circled '1'.

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาที่ต้องการแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ ขึ้นพิจารณา จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการส่งกลับเจ้าหน้าที่ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

The image shows a confirmation pop-up box titled 'บันทึกผล' (Record result). The text inside says: 'พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้ (ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)' (You can print details or record the review result for the application. (The text you type will be recorded and displayed in the review details)). At the bottom, there are two buttons: 'ยืนยัน' (Confirm) and 'ย้อนกลับ' (Go back).

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอ จะเปลี่ยนเป็น ส่งกลับเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขึ้นพิจารณาทำการทบทวนการพิจารณาคำขอฯ อีกครั้ง

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
6678009	กาแฟ (100%)	สน.7 (ผลิต)		เบสทานาผลิตภัณฑ์อินทรีย์สกัดในประเทศ สำหรับอุปโภค/บริโภค	38-1-99942	เบสโธเนลล์ผลิตภัณฑ์ สาขา 1.2	ส่งกลับเจ้าหน้าที่	31/8/2565 0:00:00	1/9/2565 0:00:00	เนือต

กรณีอนุมัติเข้าคณะกรรมการ

9.8 กรณีเลือกสถานะ “อนุมัติเข้าคณะกรรมการ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับชั้นอนุมัติ

ใบจดทะเบียน/แจ้งรายละเอียดอาหาร

ผิด น่าเข้า สงออก (ไม่จำหน่ายในประเทศ)

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ

ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล _____

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____

ที่อยู่ _____

เบอร์โทร _____ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) _____

2. รายละเอียดดำเนินการ

ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล _____

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____

ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล _____

เลขรับ : สถานะคำขอ : เห็นควรเข้าคณะกรรมการ

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก

สถานะ : อนุมัติเข้าคณะกรรมการ

ยืนยัน

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำชี้แจง

คำนวณสูตร

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาเพื่อเข้าคณะกรรมการ จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการอนุมัติเข้าคณะกรรมการ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้
(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ยืนยัน ย้อนกลับ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น “อนุมัติเข้าคณะกรรมการ” ระบบจะไม่ปรากฏวันที่แล้วเสร็จ จนกว่าท่านจะเข้ามา บันทึกผลจากคณะกรรมการ จึงจะสามารถดำเนินการพิจารณาคำขอในขั้นตอนถัดไปได้

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
6676657	กาแฟ (100%)	สน.7 (ปกติ)		เทศบาลนครหาดใหญ่และนครสงขลา/	38-1-99942	เทคโนโลยีผลิตภัณฑ์	อนุมัติเข้าคณะกรรมการ	29/8/2566 0.00:00		เลือก

กรณีบันทึกผลจากคณะกรรมการ

9.9 กรณีเลือกสถานะ “บันทึกผลจากคณะกรรมการ ❶” และกด “ยืนยัน ❷” สำหรับขั้นพิจารณาและขั้นอนุมัติ

ใบจดทะเบียน/แจ้งรายละเอียดอาหาร

ผิด น่าเข้า ส่งออก (ไม่จำหน่ายในประเทศ)

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ

ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล _____

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____

ที่อยู่ _____

เบอร์โทร _____ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) _____

2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ

ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล _____

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____

ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล _____

ปุ่ม: **ยืนยัน** (❷), รายละเอียดการพิจารณา, ประวัติการลงคำวินิจฉัย, ดาวน์โหลด

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลจากคณะกรรมการ ❶ ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณา/หาหรือ หรือหากมีเอกสารที่ต้องการแนบประกอบผลการพิจารณา/หาหรือ ท่านสามารถแนบไฟล์เอกสารที่ต้องการเพิ่มเติมได้ โดย ❷ พิมพ์ชื่อไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ จากนั้นแนบไฟล์ของเอกสารที่ต้องการ โดยการกด “Choose File” เมื่อทำการแนบเอกสารเรียบร้อยแล้ว กด “ยืนยันแนบเอกสารแนบอื่น ๆ” ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่ท่านได้แนบเพิ่มเติมเข้าสู่ระบบหลังจากกดยืนยันแนบเอกสารแนบอื่น ๆ ไว้ที่ช่องรายการไฟล์แนบด้านล่าง ❸ จากนั้นกด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนนี้บันทึกผลจากคณะกรรมการ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

บันทึกผลจากคณะกรรมการ

รายละเอียดบันทึกผลจากคณะกรรมการ

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการหาหรือ

(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ไฟล์แนบเพิ่มเติม

รายละเอียด พิมพ์ชื่อไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ Choose File No file chosen เลือกไฟล์แนบ ยืนยันแนบเอกสารแนบอื่น ๆ

รายการไฟล์แนบ

FA-125636.pdf

ปุ่ม: **ยืนยัน**, **ย้อนกลับ**

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น บันทึกผลจากคณะทำงาน และระบบจะคำนวณวันที่แล้วเสร็จแสดงในคำขอฯ เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอีกครั้ง

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
6678009	กาแฟ (100%)	สบ.7 (ผลิต)	2	กาแฟสกัดกาแฟอินทรีย์คั่วในประดาด สำหรับปรุง/ผสมนม	38-1-99942	เอสโอบีฟู้ด สาขา	บันทึกผลจากคณะทำงาน	31/8/2566 0:00:00	1/9/2566 0:00:00	เสิดก

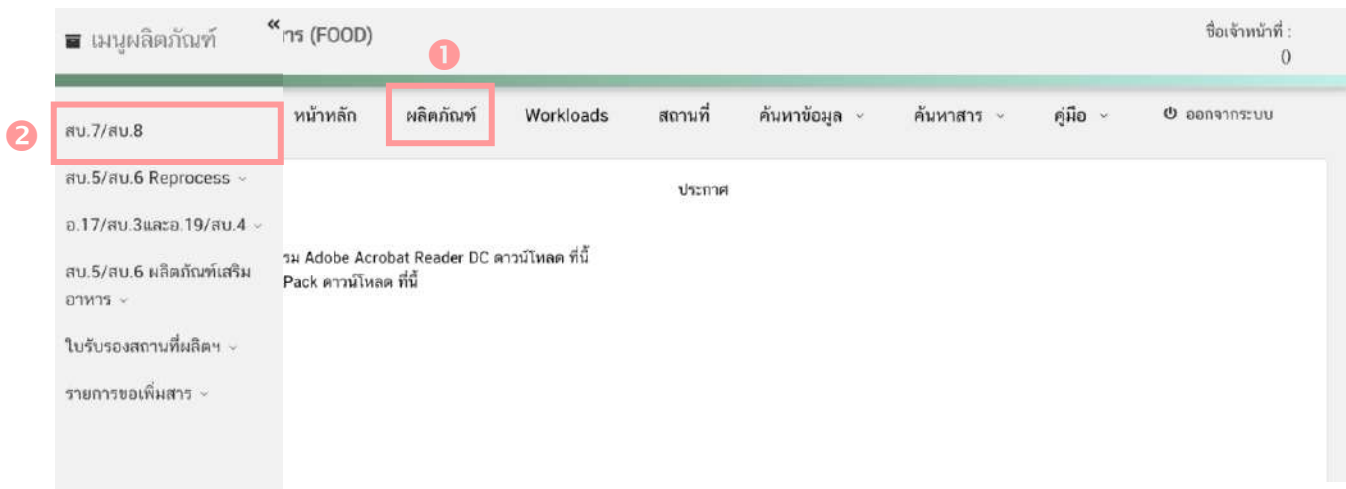
- ลื่นสู่ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนหรือแจ้งรายละเอียดอาหาร (แบบสบ.7)

ผ่านระบบ e-submission -

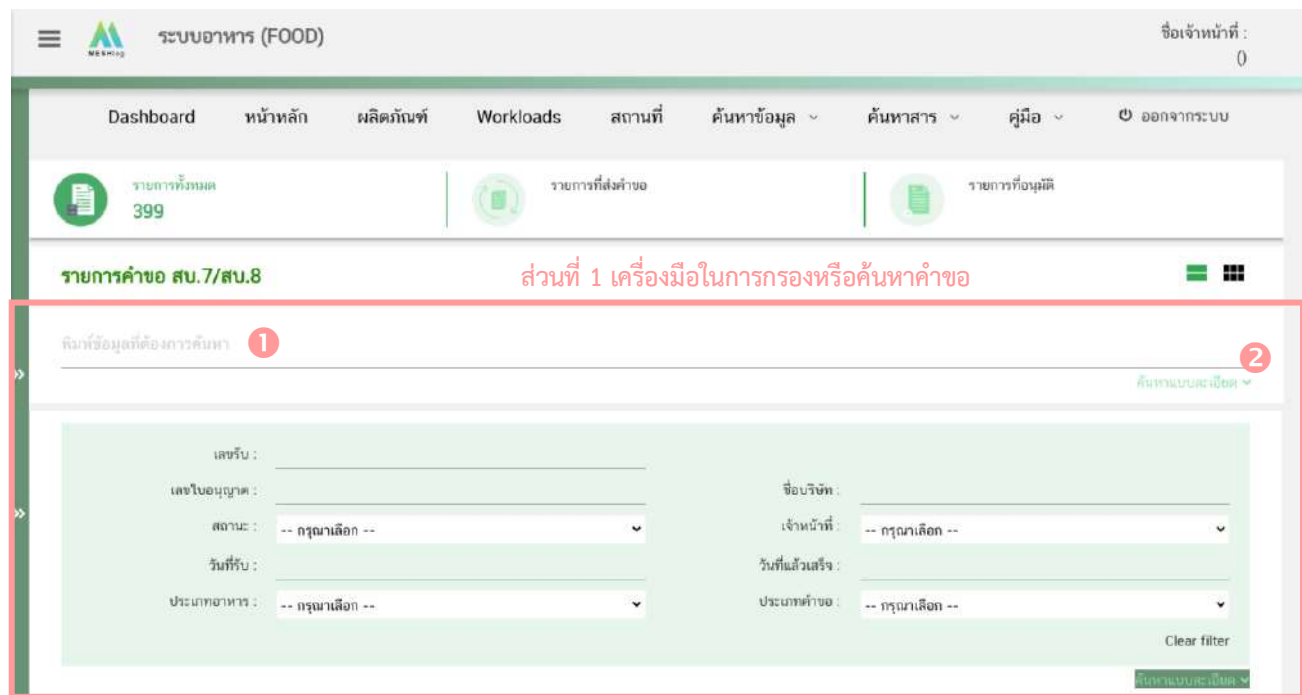
8.การพิจารณาคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารผ่านระบบ e-submission

ผู้ประกอบการสามารถยื่นคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร สำหรับผลิตภัณฑ์อาหารประเภทอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากอาหารควบคุมเฉพาะ ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร รอยัลเยลลีและผลิตภัณฑ์ รอยัลเยลลี นมโค นมปรุงแต่ง นมเปรี้ยว ผลิตภัณฑ์ของนม ไอศกรีม เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท และอาหาร วัตถุประสงค์พิเศษ ผ่านระบบ e-submission โดยมีวิธีการเข้าใช้งานระบบ e-submission เพื่อตรวจสอบคำขอของเจ้าหน้าที่ดังนี้

1. เลือก “ผลิตภัณฑ์” จะปรากฏแถบเมนูผลิตภัณฑ์ทางด้านซ้ายมือ จากนั้น เลือก “สบ.7/สบ.8”



2. ระบบจะแสดงข้อมูลรายการคำขอ สบ.7/สบ.8 โดยแบ่งการแสดงผลออกเป็น 2 ส่วน



2.1 ส่วนที่ 1 เครื่องมือในการกรองหรือค้นหาคำขอฯ โดยท่านสามารถพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหาในช่องหมายเลข ❶ เช่น เลขรับคำขอ ชื่อบริษัท ชื่อผลิตภัณฑ์ เป็นต้น หรือเลือก หมายเลข ❷ ค้นหาแบบละเอียด จะปรากฏหัวข้องานค้นหาที่สามารถทำการค้นหาได้ ให้ท่านเลือกข้อมูลที่ต้องการทำการค้นหา ระบบจะกรองคำขอทั้งหมดที่เกี่ยวข้องและแสดงข้อมูลในส่วนที่ 2 หรือหากต้องการล้างข้อมูลที่ทำการค้นหา ให้ท่านเลือก “Clear filter” ระบบจะล้างข้อมูลที่ท่านเคยทำการค้นหาไว้และแสดงข้อมูลคำขอทั้งหมด

2.2 ส่วนที่ 2 แสดงรายการคำขอสบ.7 และ สบ.8 ที่รับคำขอเข้ามาในระบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการพิจารณา โดยแสดงข้อมูลรายละเอียดคำขอเป็นตารางข้อมูล ประกอบด้วย

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สาขา	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
6691510	น้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.8 e-lo	3819994220001	น้ำดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท ครา 80 * ออคา/	38-1-99942	เนสโตนผลิตภัณฑ์ สาขา 1.2	บันทึกคำขอ	6/10/2566 0:00:00	9/10/2566 0:00:00	สิริก

2.2.1 เลขรับคำขอ คือ เลขที่กำหนดโดยการรันจากระบบ เพื่อใช้ในการติดตามคำขออนุญาตระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการ

2.2.2 ประเภทอาหาร คือ ประเภทอาหารที่ผู้ประกอบการยื่นขอแก้ไขรายละเอียด

2.2.3 ประเภทคำขอ คือ แบบคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.8) ของคำขอประเภทอาหารนั้นๆ แบ่งออกเป็น

- สบ.8 e-lo (นำเข้า) / สบ.8 e-lo (ผลิต) คือ การแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูล กล่าวคือเลขสารบบที่ได้รับอนุญาตแบบกระดาษ สังเกตได้จากเลขสารบบอาหารที่ได้รับอนุญาต กลุ่มที่สี่ (Y) จะแสดงหมายเลข 1 กรณีได้รับเลขสารบบอาหารจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และหมายเลข 2 กรณีได้รับเลขสารบบอาหารจากจังหวัด

- สบ.8 (ผลิต) / สบ.8 (นำเข้า) คือ การแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านอินเทอร์เน็ต สังเกตได้จากเลขสารบบอาหารที่ได้รับอนุญาต กลุ่มที่สี่ (Y) จะแสดงหมายเลข 5 กรณีได้รับเลขสารบบอาหารจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และหมายเลข 6 กรณีได้รับเลขสารบบอาหารจากจังหวัด หรือกรณีเลขสารบบที่ได้รับอนุญาตแบบกระดาษที่เคยมีการแก้ไขผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และได้รับหลักฐานการอนุญาตแบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว

2.2.4 เลขสารบบอาหาร จะแสดงเลขสารบบอาหารที่ผู้ประกอบการยื่นขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร

2.2.5 ชื่อผลิตภัณฑ์ คือ ชื่ออาหารภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ได้รับอนุญาตหรือที่ขอแก้ไข

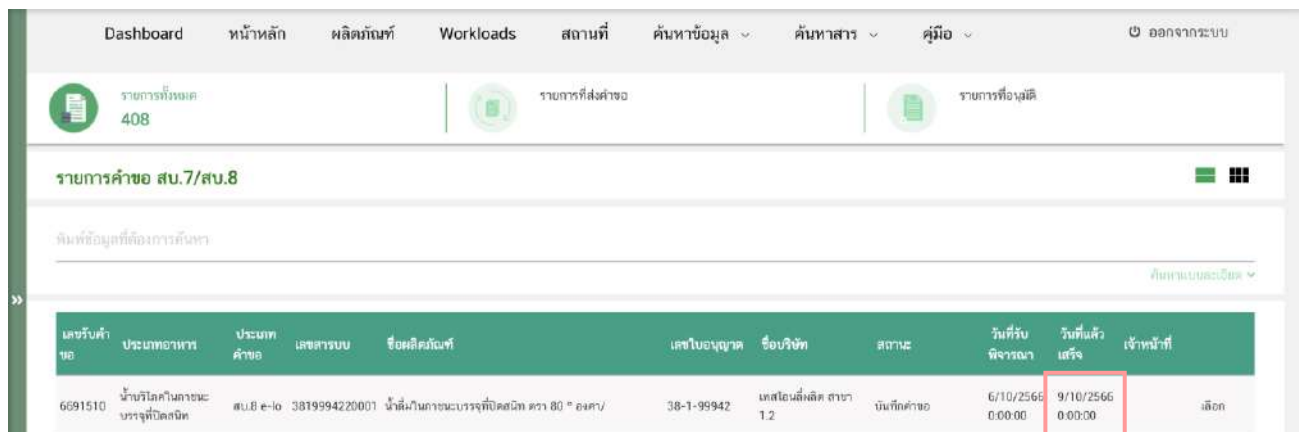
2.2.6 เลขใบอนุญาต และ ชื่อบริษัท คือ เลขสถานที่ผลิต/นำเข้า และชื่อสถานที่ผลิต/นำเข้าของคำขอที่ยื่นขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร

2.2.7 สถานะ คือ สถานะของคำขอว่าอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาใด โดยสถานะ “บันทึกคำขอ” เป็นสถานะเริ่มต้น

2.2.8 วันที่รับพิจารณา และ วันที่แล้วเสร็จ เมื่อระบบตรวจสอบว่ามีการชำระเงินแล้ว ระบบจะคำนวณวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จ ตาม workload ที่กำหนด พร้อมแสดงวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จแก่เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ (กรณีกำหนด workload ใหม่ จะมีผลกับคำขอที่เข้าใหม่เท่านั้น ไม่มีผลกับคำขอเดิมที่รับเข้าระบบแล้ว) เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาคำขอให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

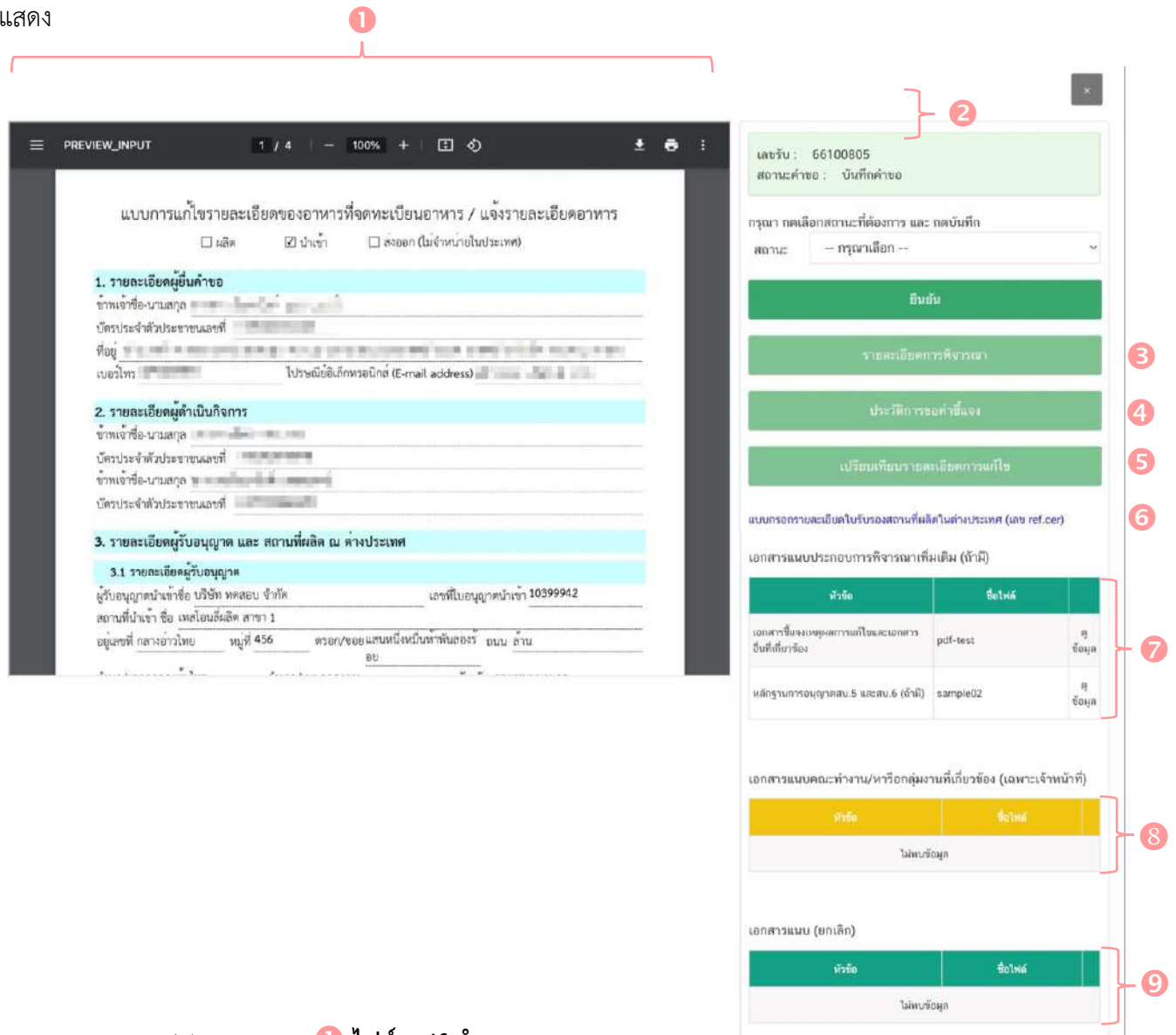
2.2.9 เจ้าหน้าที่ คือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับพิจารณาคำขอ

3. กด “เลือก” หลังรายการคำขอฯ ที่ท่านต้องการพิจารณา



เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
6691510	น้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.8 e-lo	3819994220001	น้ำดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท ตรา 80 " องศา	38-1-99942	เอสโอนด์ฟู้ด สาขา 1.2	บันทึกคำขอ	6/10/2566 0:00:00	9/10/2566 0:00:00	เลือก

4. ระบบจะแสดงหน้าต่าง สำหรับพิจารณาคำขอฯ แก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร เจ้าหน้าที่สามารถพิจารณารายละเอียดคำขอฯ และบันทึกรายละเอียดการพิจารณาจากหน้าที่แสดง



4.1 หมายเลข 1 ไฟล์ pdf คำขอฯ

แสดงไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาในระบบ ซึ่งไฟล์ pdf คำขอฯ แก้ไขคือการนำข้อมูลของสบ.7 หรือสบ7/1 ที่เคยได้รับอนุญาตมาทำการแก้ไขในส่วนที่ต้องการ ดังนั้น pdf ที่ใช้ในการยื่นคำขอจะมีหน้าตาคล้ายกับสบ.8

หมายเหตุ 1. กรณีเป็นการแก้ไขสบ.8 e-lo ผู้ประกอบการต้องทำการเลือกแบบฟอร์มที่ต้องการกรอกข้อมูลเพื่อยื่นคำขอแก้ไข เช่น กรณีผลิต หรือ กรณีส่งออก เป็นต้น เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาแบบฟอร์มเทียบกับหลักฐานที่เคยได้รับอนุญาตหรือไม่ เนื่องจากส่งผลต่อหลักฐานการได้รับอนุญาตที่ผู้ประกอบการจะได้รับ กรณีผู้ประกอบการยื่นแบบฟอร์มคำขอไม่ตรงตามที่ได้รับอนุญาตต้องคืนคำขอฯ ไม่สามารถทำการขอชี้แจงเพื่อให้แก้ไขได้

2. กรณีเป็นเลขสารบบที่ผลิตเพื่อส่งออกเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูล ในการขอแก้ไข ครั้งแรกจะต้องผ่านการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ ก่อน เนื่องจากระบบไม่สามารถคัดกรองได้ว่าเลขสารบบที่ผู้ประกอบการยื่นขอแก้ไข เป็นเลขสารบบที่ได้รับอนุญาตในกรณีผลิตเพื่อจำหน่ายในประเทศ หรือได้รับอนุญาตเฉพาะผลิตเพื่อส่งออกเท่านั้น เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาแบบฟอร์มเทียบกับหลักฐานการได้รับอนุญาต เนื่องจากส่งผลกระทบต่อหลักฐานการได้รับอนุญาตที่ผู้ประกอบการจะได้รับ กรณีผู้ประกอบการยื่นแบบฟอร์มคำขอไม่ตรงตามที่ได้รับอนุญาตต้องคืนคำขอฯ ไม่สามารถทำการขอชี้แจงเพื่อให้แก้ไขได้

4.2 หมายเลข ② แสดงเลขรับคำขอ และสถานะคำขอในระบบล่าสุด

4.3 หมายเลข ③ รายละเอียดการพิจารณาคำขอ

แสดงข้อมูล/ประวัติ สถานะ ชื่อ รายละเอียด และวันที่ ที่ได้มีการกระทำผ่านระบบ สามารถดูประวัติการพิจารณาภาพรวมทั้งหมดของคำขอได้

รายละเอียดการพิจารณาคำขอ			
เลขรับคำขอ :6691510	ประเภทคำขอ :สบ.8 e-lo		
ชื่ออาหารภาษาไทย :น้ำดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท ตรา 80 องศา	วันที่รับ :6/10/2566 0:00:00		
ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ :			
สถานะ	ชื่อ	รายละเอียด	วันที่
ยืนยันไฟล์แนบ			06-Jun-2023
ยืนยันไฟล์แนบเพิ่มเติม			05-Oct-2023
บันทึกคำขอ			05-Oct-2023
บันทึกคำขอ			05-Oct-2023
จนทขอคำชี้แจง		ทศขอคำชี้แจง	05-Oct-2023
ฝากชี้แจง		ชี้แจงข้อมูลตามที่แจ้งเรียบร้อยแล้ว	05-Oct-2023

ข้อความที่พิมพ์ใน popup กล่องข้อความ

4.4 หมายเลข ④ ประวัติการขอคำชี้แจง

แสดงข้อมูลประวัติการขอคำชี้แจงของเจ้าหน้าที่ โดยมีการเก็บข้อมูล รอบที่ทำการขอคำชี้แจง วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง สถานะ (มีการให้ผู้ประกอบการแก้ไข ไฟล์ pdf คำขอหรือไม่) รายละเอียดการขอชี้แจง และสามารถกด “ดูไฟล์” หรือ “ดูข้อมูล” เพื่อดูรายละเอียดการขอคำชี้แจงในรอบนั้นๆ เพิ่มเติมได้

ประวัติการขอคำชี้แจง

เลขรับคำขอ :66100805

ประเภทคำขอ :สบ.8 e-lo

ชื่ออาหารภาษาไทย :เทศกาลแพแท้มแบบกระดาษ

วันที่รับ :1/11/2566 0:00:00

ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ :test paper e-lo

รอบที่	วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง	สถานะ	รายละเอียดการขอคำชี้แจงถึงเจ้าหน้าที่	ไฟล์คำขอ	ดูข้อมูล
0	01-Nov-2023	แนบไฟล์แล้ว		ดูไฟล์	ดูข้อมูล
1	01-Nov-2023	แนบไฟล์แล้ว	เทศกาลแก้ไขไฟล์คำขอ	ดูไฟล์	ดูข้อมูล
2	01-Nov-2023	ไม่ต้องแนบไฟล์	แก้ไขเอกสารแนบเพิ่มเติม		ดูข้อมูล

หมายเหตุ : รอบที่ 0 คือวันที่ผู้ประกอบการอัปเดตคำขอและจะแสดงไฟล์คำขอที่ผู้ประกอบการอัปเดตเข้ามาครั้งแรก

- รอบที่ หมายถึง จำนวนรอบ/ครั้ง ที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง กรณีเป็นการอัปเดตคำขอครั้งแรกระบบจะแสดงเป็นรอบที่ 0
- วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่เจ้าหน้าที่กวดขอคำชี้แจงแก่ผู้ประกอบการ
- สถานะ แสดงถึง การขอคำชี้แจงในรอบนั้น มีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ หรือไม่ กรณีมีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ ระบบจะแสดงคำว่า “แนบไฟล์แล้ว” หรือ “ไม่ต้องแนบไฟล์” กรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงรายละเอียดอื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการแก้ไข ไฟล์ pdf คำขอฯ
- ไฟล์คำขอ คือ ไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัปเดตใหม่ เพื่อทำการแก้ไขตามที่เจ้าหน้าที่แจ้งในรอบการขอคำชี้แจงนั้นๆ

4.6 หมายเลข 5 เปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไข

ระบบจะแสดงข้อมูลเปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไข เพื่อสรุปภาพรวม คำขอฯ แก้ไขให้แก่เจ้าหน้าที่ กรณีผู้ประกอบการมีการแก้ไขรายละเอียดในหัวข้อใดระบบจะแสดงชื่อหัวข้อการแก้ไข ① พร้อมทั้งเปรียบเทียบข้อความเดิม (ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล) ② และข้อความใหม่ (ดึงข้อมูลจาก pdf คำขอแก้ไขสบ.8) ③ ที่ผู้ประกอบการได้มีการทำการแก้ไข

เปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไข

เลขรับคำขอ :66100805

ประเภทคำขอ :สบ.8 e-lo

ชื่ออาหารภาษาไทย :เทศกาลแพคแบบกระดาษ

วันที่รับ :1/11/2566 0:00:00

ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ :test paper e-lo

คำขอ

หัวข้อการแก้ไข	ข้อความเดิม	ข้อความใหม่	
แก้ไขชื่ออาหารภาษาไทย	เทศกาลแพคแบบกระดาษ	เทศกาลแพคแบบกระดาษ	<input type="text"/>
แก้ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ	test e-lo	test paper e-lo	<input type="text"/>
แก้ไขชนิดอาหาร		กาแฟแท้	<input type="text"/>
แก้ไขกรรมวิธี		แบบบรรจุ (Repacking)	<input type="text"/>
แก้ไขรายละเอียดสถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ	ผู้ผลิตต่างประเทศ ABCD COFFEE ที่อยู่ Ocean Pacific , Coral Island Pink Coral ประเทศ SWE	REF.CER 6605250 ผู้ผลิตต่างประเทศ testcerolds ที่อยู่ edfr จังหวัด eewsd ประเทศ Argentine Republic รหัสไปรษณีย์ 103900	<input type="text"/>

บันทึกข้อมูล

หมายเหตุ กรณีเป็นการแก้ไขสบ.8 e-lo (เลขสารบออาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูล) หากรายละเอียดใดไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ หรือข้อมูลไม่ตรงกับฐานข้อมูลในปัจจุบัน ในช่องข้อความเดิมจะไม่แสดงข้อมูล และแสดงเป็นช่องว่าง กรณีผู้ประกอบการเพิ่มเติม/ปรับปรุงข้อมูลเพื่อให้แบบฟอร์มให้สมบูรณ์ระบบจะตรวจสอบว่าเป็นการแก้ไขและขึ้นเปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไขแสดงต่อเจ้าหน้าที่

4.7 หมายเลข 6 แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) กรณีนำเข้าจะปรากฏสัญลักษณ์ แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) เจ้าหน้าที่สามารถกด “ดูข้อมูล” เพื่อพิจารณาใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ ที่ผู้ประกอบการแนบเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยข้อมูลที่แสดงจะเป็นข้อมูลที่ผู้ประกอบการยื่นเข้ามาล่าสุดเสมอ

แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref.cer) **6**

[แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ](#)

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	ดูข้อมูล
ใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศต้นฉบับ (กรณีไม่ใช้ต้นฉบับให้แนบเอกสารรับรองสำเนาโดยหน่วยงานที่มีอำนาจ)		<input type="button" value="ดูข้อมูล"/>

หมายเหตุ หากเป็นกรณีผลิต จะไม่ปรากฏสัญลักษณ์ แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) ในหน้าพิจารณา

4.8 หมายเลข 8 เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี) แสดงเอกสารแนบทั้งหมด (เอกสารบังคับแนบและเอกสารไม่บังคับแนบ) ที่ผู้ประกอบการได้อัพโหลดเข้ามาในระบบ

4.9 หมายเลข 9 เอกสารแนบคณะทำงาน/หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่) แสดงเอกสารกรณีคำขอผ่านการเข้าคณะทำงาน/หรือเพิ่มเติม และเจ้าหน้าที่ที่มีการบันทึกเอกสารเข้าสู่ระบบ

4.10 หมายเลข 10 เอกสารแนบ (ยกเลิก) กรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบประกอบการพิจารณา เอกสารเดิมจะถูกยกเลิกโดยระบบอัตโนมัติ ดังนั้นท่านจะไม่สามารถนำเอกสารที่อยู่ในกล่องเอกสารแนบ (ยกเลิก) กลับมาใช้เพื่อพิจารณาคำขออนุญาตได้

เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)

รายชื่อ	ชื่อไฟล์	
เอกสารแจ้งเขตผลการเปลี่ยนแปลงเอกสาร (ยื่นคำขอ)	pdf-test	ดู ข้อมูล
หลักฐานการอนุญาตส.5 และส.6 (ถ้ามี)	sample02	ดู ข้อมูล

เอกสารแนบคณะทำงาน/หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่)

รายชื่อ	ชื่อไฟล์
ไม่มีข้อมูล	

เอกสารแนบ (ยกเลิก)

รายชื่อ	ชื่อไฟล์
ไม่มีข้อมูล	

9. ขั้นตอนการพิจารณาคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารผ่านระบบ e-submission

5. เมื่อพิจารณาคำขอและเอกสารแนบแล้วเสร็จ กดเลือก “สถานะ” ที่ต้องการ และกด “ยืนยัน” โดยสถานะที่ปรากฏให้ท่านเลือกจะแตกต่างกันตามกลุ่มสิทธิที่ท่านเลือกเข้ามาในระบบ

สิทธิผู้พิจารณา / ผู้ตรวจสอบ (ขั้นพิจารณา)

เสนออนุมัติ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง เสนอเพื่ออนุมัติ

เสนอไม่อนุมัติ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง เสนอเพื่อไม่อนุมัติ

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไข
เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจงเพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขรายละเอียดคำขอหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม

เห็นควรเข้าคณะกรรมการ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดที่ต้องการหรือเพิ่มเติม

บันทึกผลจากคณะกรรมการ : บันทึกผลจากการหารือหรือจากการเข้าคณะกรรมการ สำหรับคำขอฯ ที่มีการเลือกสถานะ เข้าคณะกรรมการ

สิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุมัติ (ขั้นอนุมัติ)

อนุมัติ : คำขอฯ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง

ไม่อนุมัติ : คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไข
เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจงเพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขรายละเอียดคำขอหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม

อนุมัติเข้าคณะกรรมการ : อนุมัติคำขอที่เจ้าหน้าที่เสนอเห็นควรเข้าคณะกรรมการ เพื่อรอหรือเพิ่มเติม

บันทึกผลจากคณะกรรมการ : บันทึกผลจากการหารือหรือจากการเข้าคณะกรรมการ สำหรับคำขอฯ ที่มีการเลือกสถานะ เข้า
คณะกรรมการ

ส่งกลับเจ้าหน้าที่ : ส่งคำขอลกลับให้เจ้าหน้าที่ ขึ้นพิจารณา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบการพิจารณาอีกครั้ง
กรณีเสนออนุมัติ

5.1 กรณีเลือกสถานะ “เสนออนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขึ้นพิจารณา

The screenshot shows a web application interface. On the left is a form titled 'แบบการแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร / แจ้งรายละเอียดอาหาร' with options for 'ผลิต', 'นำเข้า', and 'ส่งออก'. Below are two sections: '1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ' and '2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ'. On the right is a sidebar with a dropdown menu for 'สถานะ' (Status) set to 'เสนออนุมัติ' (1), a green 'ยืนยัน' (Confirm) button (2), and other buttons like 'รายละเอียดการพิจารณา', 'ประวัติการขอคำขออนุมัติ', and 'คำนวณยอด'.

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ท่านสามารถพิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้ (ถ้ามี) จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนออนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอฯ

The screenshot shows a pop-up dialog box titled 'บันทึกผล' (Record Result). It contains a text area with the message: 'พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้ (ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)'. Below the text area are two buttons: 'ยืนยัน' (Confirm) and 'ย้อนกลับ' (Back).

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น **เสนออนุมัติ** เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในชั้นพิจารณาแล้ว

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
66100805	กาแฟ (100%)	สบ.8 e-lo (นำเข้า)	1039994220006	เทสทามเพปเปอร์กระดาษ/test paper e-lo	10-3-99942	เทสทอนทีสติก สาขา 1	เสนออนุมัติ	1/11/2566 0:00:00	2/11/2566 0:00:00	เลือก

กรณีเสนอไม่อนุมัติ

5.2 กรณีเลือกสถานะ “เสนอไม่อนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นพิจารณา

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาคำขอ ที่เสนอไม่อนุมัติ จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนอไม่อนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ

(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ยืนยัน
ย้อนกลับ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น **เสนอไม่อนุมัติ** เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในขั้นพิจารณาแล้ว

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
66100805	กาแฟ (100%)	สบ.8 e-lo (นำเข้า)	1039994220006	เทสทามเพปเปอร์กระดาษ/test paper e-lo	10-3-99942	เทสทอนทีสติก สาขา 1	เสนอไม่อนุมัติ	1/11/2566 0:00:00	2/11/2566 0:00:00	เลือก

กรณีเจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง

5.3 กรณีเลือกสถานะ “จนทขอคำชี้แจง ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับชั้นพิจารณาและชั้นอนุมัติ

The screenshot shows a web form titled "แบบการแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร / แจ้งรายละเอียดอาหาร" (Food Amendment Form). The form has two main sections: "1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ" (Requester Details) and "2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ" (Operator Details). To the right of the form is a sidebar with several buttons: "ยืนยัน" (Confirm), "รายละเอียดการพิจารณา" (Review Details), "ประวัติการขอคำชี้แจง" (Request History), and "คำนวณสูตร" (Calculate Formula). Red boxes and numbers 1 and 2 highlight the "สถานะ" (Status) dropdown menu and the "ยืนยัน" button respectively.

ระบบจะแสดง pop up หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง เพื่อให้ท่านระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ เพื่อส่งให้แก่ผู้ประกอบการทำการแก้ไข โดยในขั้นตอนการขอคำชี้แจงจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน

The screenshot shows a three-part process flow for requesting clarification. The title is "รายละเอียดการขอคำชี้แจง" (Request for Clarification Details). Part 1 (ส่วนที่ 1) asks if the user wants to receive a PDF version of the form. Part 2 (ส่วนที่ 2) is a text area for the user to describe the issue. Part 3 (ส่วนที่ 3) is for attaching evidence, with options for "หัวข้อเอกสาร" (Document Title) and "ชื่อไฟล์" (File Name). A green button at the bottom is labeled "ยืนยันขอคำชี้แจง" (Confirm Request for Clarification).

5.3.1 ส่วนที่ ① ให้แนบ PDF แก่ไข หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาแล้วคำขอฯ ต้องแก้ไขรายละเอียดในไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการยื่นเข้ามาในระบบ ให้ท่าน ตีเลือก “ให้แนบ PDF แก่ไข” หรือหาก pdf คำขอฯ ไม่มีรายละเอียดต้องแก้ไข ท่านสามารถข้ามการขอชี้แจงในส่วนนี้ได้

รายละเอียดการขอคำชี้แจง

1. กรณีที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ คำขอฯ กรุณาเลือก "ให้แนบไฟล์PDFที่แก้ไข" (หากไม่ต้องการให้ผู้ประกอบการ แก้ไข ไม่ต้องกดเลือก)
 ให้แนบ PDF แก่ไข

5.3.2 ส่วนที่ ② พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไข ให้ท่านพิมพ์รายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการลงในกล่องข้อความในส่วนที่ 2

2. พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจงที่ต้องการแจ้งผู้ประกอบการในกล่องข้อความ

ส่วนที่ ②

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ
(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

5.3.3 ส่วนที่ ③ รายละเอียดเอกสารแนบ หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไขเอกสารที่แนบประกอบการพิจารณา หรือ ต้องการเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อใช้สำหรับประกอบการพิจารณา คำขอฯ ให้ท่าน ตีเลือก “รายการเอกสารที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไข ” และ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความ โดยแบ่งการขอคำชี้แจงเอกสารแนบ ออกเป็น 3 ส่วน

5.3.3.1 เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ คือ เอกสารบังคับแนบและเอกสารแนบเพิ่มเติมที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาในระบบ หากท่านต้องการให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบให้ท่าน ตีเลือก “ ① หัวข้อเอกสาร ” ที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไขและ ② พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความ ของเอกสารที่เลือก **ข้อควรระวัง เอกสารเดิมจะถูกปรับเป็นเอกสารยกเลิกอัตโนมัติ และไม่สามารถใช้เอกสารที่ถูกยกเลิกมาประกอบการพิจารณาคำขอได้**

กรุณาตรวจสอบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม "ยืนยันขอคำชี้แจง" เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ

ยืนยันขอคำชี้แจง

5.3.3.2 เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) คือ รายการเอกสารไม่บังคับแนบที่ผู้ถูกกำหนดไว้ เมื่อพิจารณาคำขอแล้วฯ อาจจำเป็นต้องใช้ในการประกอบการพิจารณา แต่ในขั้นตอนการยื่นคำขอผู้ประกอบการไม่ได้แนบเข้ามาในระบบ ท่านสามารถเลือก “เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)” และ คลิกเลือก “ 1 หัวข้อเอกสาร ” ที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม และ 2 พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการในกล่องข้อความ

กรุณาตรวจสอบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม "ยืนยันขอคำชี้แจง" เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ

ยืนยันขอคำชี้แจง

5.3.3.3 เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ กรณีประสงค์ให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม นอกเหนือจากเอกสารแนบตามข้อที่ 5.3.3.1 และ 5.3.3.2 ท่านสามารถเลือก “เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ” และ 1 พิมพ์ชื่อเอกสารที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม พร้อม 2 พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการในกล่องข้อความ จากนั้นกด “เพิ่ม”

3. รายละเอียดเอกสารแนบ

ส่วนที่ 3

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ
2. เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)
3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ

กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม

- กรณีไม่มีหัวข้อเอกสารให้ท่านเลือกใน ข้อ 2 เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) ท่านสามารถเพิ่มเอกสารที่ต้องการเรียกขอได้ โดยการกำหนดชื่อเอกสาร จากนั้นพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจง

1 พิมพ์ชื่อเอกสาร ที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบชี้แจง

กรุณาระบุหัวข้อเอกสารแนบ

2 รายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

...พิมพ์ข้อความ...

กรุณาตรวจสอบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม "ยืนยันขอคำชี้แจง" เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ

ยืนยันขอคำชี้แจง

เมื่อระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ และตรวจสอบรายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านเลือก “ยืนยันขอคำชี้แจง” เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้แก่ผู้ประกอบการ ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว และกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น “**1 รอผู้ประกอบการชี้แจง**” และระบบจะไม่แสดงวันที่แล้วเสร็จ เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไปได้

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
66100805	กาแฟ (100%)	สบ.8 e-lo (น้ำแข็ง)	1039994220006	เทสตามาเฟกั๊นเบรูนสกาช/test paper e-lo	10-3-99942	เทสโอนด์เล็ค สาขา 1	ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว	1/11/2566 0:00:00	2/11/2566 0:00:00	2
66100806	น้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.8 e-lo (น้ำแข็ง)	1039994220001	น้ำดื่ม2 ทรา เทสโอนด์/ Water 2 Testonly Brand	10-3-99942	เทสโอนด์เล็ค สาขา 1	รอผู้ประกอบการชี้แจง	1/11/2566 0:00:00		1

จนกว่าสถานะคำขอฯ จะเปลี่ยนเป็น “**2 ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว**” ท่านจึงสามารถพิจารณาคำขอ และ สามารถกดเลือก “สถานะ” เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไปได้ โดยเมื่อผู้ประกอบการชี้แจงคำขอฯ เรียบร้อยแล้ว ระบบจะคำนวณและแสดงวันที่แล้วเสร็จของขอคำขอฯ ให้ท่านทราบอีกครั้ง

หมายเหตุ : กรณีดำเนินการโดยใช้สิทธิข้อนุมัติ สามารถพิจารณาคำขอได้ทุกสถานะ

กรณีเห็นเสนอเข้าคณะกรรมการ

5.4 กรณีเลือกสถานะ “เห็นควรเข้าคณะกรรมการ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับ ชั้นพิจารณา

The screenshot shows a web form for submitting a request. On the left, there are sections for '1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ' (Requester details) and '2. รายละเอียดผู้ทำเนียบกิจการ' (Business details). On the right, there is a dropdown menu for 'สถานะ' (Status) with 'เห็นควรเข้าคณะกรรมการ' selected. Below the dropdown is a green button labeled 'ยืนยัน' (Confirm), which is circled in red with a '2'. Above it is another green button labeled 'ย้อนกลับ' (Back), circled in red with a '1'. Below these are buttons for 'รายละเอียดการพิจารณา' (Review details), 'ประวัติการขอคำขออนุมัติ' (Approval request history), and 'คำนวณมูลค่า' (Calculate value).

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณาให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาเพื่อเสนอเห็นควรเข้าคณะกรรมการ จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนอเข้าคณะกรรมการ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอฯ

บันทึกผล

The pop-up window has a title 'รายละเอียดบันทึกผล' (Record Result Details). The main text says 'พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ' (Print details or record the decision for the request) and '(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)' (The text you print will be recorded and displayed in the decision details). At the bottom, there are two buttons: 'ยืนยัน' (Confirm) and 'ย้อนกลับ' (Back).

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น “เห็นควรเข้าคณะกรรมการ” เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในชั้นพิจารณาแล้ว แต่ระบบจะยังคงถือเป็นวันทำการที่ใช้ในการพิจารณาอยู่ ยังคงแสดงวันที่แล้วเสร็จจนกว่าสถานะจะเปลี่ยนเป็น “อนุมัติเข้าคณะกรรมการ”

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
66100805	นมแม่ (100%)	สบ.8 e-to (น้ำแข็ง)	1039994220006	นมแม่แม่เป็นกระดาษ/test paper e-to	10-3-99942	นมโตนส์ผลิต สาขา 1	เห็นควรเข้าคณะกรรมการ	1/11/2566 0:00:00	2/11/2566 0:00:00	เลือก

กรณีไม่อนุมัติ

5.5 กรณีเลือกสถานะ “ไม่อนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นอนุมัติ

แบบการแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร / แจ้งรายละเอียดอาหาร

ผลิต นำเข้า ส่งออก (ไม่จำหน่ายในประเทศ)

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ

ชื่อ-นามสกุล นามสกุล

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่

ที่อยู่

เบอร์โทร อีเมล (E-mail address)

2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ

ชื่อ-นามสกุล นามสกุล

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่

ชื่อ-นามสกุล นามสกุล

เลขรับ : สถานะคำขอ : เสนอไม่อนุมัติ

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก

สถานะ : ไม่อนุมัติ

ยืนยัน

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำชี้แจง

คำนวณสูตร

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาไม่อนุมัติ คำขอฯ (ผลการ พิจารณาที่ท่านพิมพ์ในกล่องบันทึกผลจะถูกแสดงแก่ผู้ประกอบการ) จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึก ขั้นตอนการไม่อนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ

(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ยืนยัน ย้อนกลับ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ โดยคำขอฯ จะหายไปจากหน้ารายการพิจารณาคำขอ เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาแล้ว

กรณีอนุมัติ

5.6 กรณีเลือกสถานะ “อนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นอนุมัติ

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณา (ถ้ามี) ผลการพิจารณาที่ท่านพิมพ์ในกล่องบันทึกผลจะแสดงแก่ผู้ประกอบการ จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการอนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้วพร้อมแสดงเลขสารบบอาหารที่ท่านได้ทำการอนุญาต จากนั้นระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ โดยคำขอฯ จะหายไปจากหน้ารายการพิจารณาคำขอ เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาแล้ว

กรณีส่งกลับเจ้าหน้าที่

5.7 กรณีเลือกสถานะ “ส่งกลับเจ้าหน้าที่ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับชั้นอนุมัติ

แบบการแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร / แจ้งรายละเอียดอาหาร

ผลิต นำเข้า ส่งออก (ไม่จำหน่ายในประเทศ)

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ

ข่าจ้ชอ-นรสมล เลขที่ ชั้น

บ้ดระจ้ชอระชชนเลหที่

ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล

เบอร์โทร ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address)

2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ

ข่าจ้ชอ-นรสมล เลขที่ ชั้น

บ้ดระจ้ชอระชชนเลหที่

ข่าจ้ชอ-นรสมล เลขที่ ชั้น

ข่าจ้ชอ-นรสมล เลขที่ ชั้น

เลขรับ : สถานะคำขอ : เสนออนุมัติ

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก

สถานะ **ส่งกลับเจ้าหน้าที่**

ยืนยัน

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำข้บง

คำนวณผล

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาที่ต้องการแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ชั้นพิจารณา จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการส่งกลับเจ้าหน้าที่ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ

(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ยืนยัน **ย้อนกลับ**

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอสถานะคำขอ จะเปลี่ยนเป็น **ส่งกลับเจ้าหน้าที่** เพื่อให้เจ้าหน้าที่ชั้นพิจารณาทำการทบทวนการพิจารณาคำขออีกครั้ง

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
66100805	กาแฟ (100%)	สน.8 e-lo (นำเข้า)	1039994220006	เทศบาลแห่งประเทศไทย/test paper e-lo	10-3-99942	เทสโอมมีเคิล สาขา 1	ส่งกลับเจ้าหน้าที่	1/11/2566 0:00:00	2/11/2566 0:00:00	เลือก

กรณีอนุมัติเข้าคณะกรรมการ

5.8 กรณีเลือกสถานะ “อนุมัติเข้าคณะกรรมการ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นอนุมัติ

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณา เพื่อเข้าคณะกรรมการ จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการอนุมัติเข้าคณะกรรมการ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

บันทึกผล

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น “อนุมัติเข้าคณะกรรมการ” ระบบจะไม่ปรากฏวันที่แล้วเสร็จ จนกว่าท่านจะเข้ามาทำการ “บันทึกผลจากคณะกรรมการ” จึงจะสามารถดำเนินการพิจารณาคำขอในขั้นตอนถัดไปได้

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
66100806	น้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.8 e-lo (นำเข้า)	1039994220001	น้ำดื่ม2 ลิตร เทสต์โกลด์ Water 2 Testonly Brand	10-3-99942	เทสโกลด์ฟู้ดส์ สาขา 1	อนุมัติเข้าคณะกรรมการ	1/11/2566 0:00:00		เลือก

กรณีบันทึกผลจากคณะกรรมการ

5.9 กรณีเลือกสถานะ “บันทึกผลจากคณะกรรมการ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นพิจารณาและขึ้นอนุมัติ

The screenshot shows a web application interface for recording committee results. On the left, there is a form for recording the results, including fields for 'รายการเสียค่าปรับ' (Penalty list) and 'รายการเสียค่าปรับ' (Penalty list). On the right, there is a sidebar with a dropdown menu for 'สถานะ' (Status) set to 'บันทึกผลจากคณะกรรมการ' (Record from Committee), marked with a red circle ①. Below the dropdown is a green button labeled 'ยืนยัน' (Confirm), marked with a red circle ②. Other buttons in the sidebar include 'รายละเอียดการพิจารณา' (Review details), 'ประวัติการขอคำร้อง' (Request history), and 'คำนวณสูตร' (Calculate formula).

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลจากคณะกรรมการ ① ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณา/หารือ หรือหากมีเอกสารที่ต้องการแนบประกอบผลการพิจารณา/หารือ ท่านสามารถแนบไฟล์เอกสารที่ต้องการเพิ่มเติมได้ โดย ② พิมพ์ชื่อไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ จากนั้นแนบไฟล์ของเอกสารที่ต้องการ โดยการกด “Choose File” เมื่อทำการแนบเอกสารเรียบร้อยแล้ว กด “ยืนยันแนบเอกสารแนบอื่น ๆ” ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่ท่านได้แนบเพิ่มเติมเข้าสู่ระบบหลังจากกดยืนยันแนบเอกสารแนบอื่น ๆ ไว้ที่ช่องรายการไฟล์แนบด้านล่าง ③ จากนั้นกด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอน บันทึกผลจากคณะกรรมการ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอฯ

The screenshot shows a web application interface for recording committee results. At the top, there is a header 'บันทึกผลจากคณะกรรมการ' (Record from Committee). Below it, there is a form for recording the results, including a text area for 'พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการหารือ' (Type details or discussion record), marked with a red circle ①. Below the text area, there is a section for 'ไฟล์แนบเพิ่มเติม' (Additional attachments), marked with a red circle ②. This section includes a 'Choose File' button, a 'เลือกไฟล์แนบ' (Select attachment) button, and a green button labeled 'ยืนยันแนบเอกสารแนบอื่น ๆ' (Confirm additional attachments). Below the attachment section, there is a list of attachments, including a file named 'FA-125636.pdf', marked with a red circle ③. At the bottom, there are two green buttons: 'ยืนยัน' (Confirm) and 'ย้อนกลับ' (Go back).

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น “บันทึกผลจากคณะทำงาน” และระบบจะคำนวณวันที่แล้วเสร็จแสดงในคำขอฯ เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอีกครั้ง

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
66100805	กาแฟ (100%)	สบ.8 e-lo (นำเข้า)	1039994220006	เทศบาลแห่งประเทศไทย/test paper e-lo	10-3-99942	เทคโนลิฟฟิด สาขา 1	บันทึกผลจากคณะทำงาน	1/11/2566 0:00:00	2/11/2566 0:00:00	เนือง

- สิ้นสุดขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารผ่านระบบ e-submission -

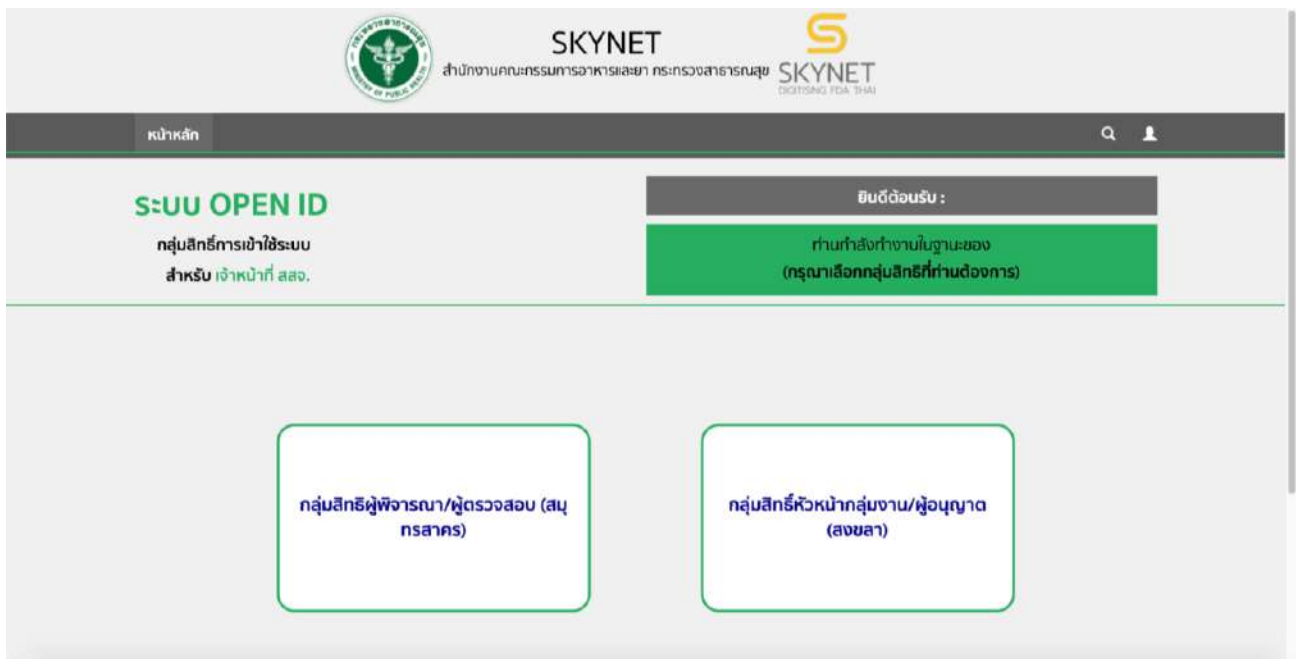
10.การกำหนดปริมาณการรับคำขอสบ.7/สบ.8 (Workload)

ปริมาณการรับคำขอสบ.7 และสบ.8 จะถูกคำนวณรวมกัน โดยเจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขปริมาณการรับคำขอได้ดังนี้

1. Login ผ่าน Privus.fda.moph.go.th เลือก “เจ้าหน้าที่สสง”



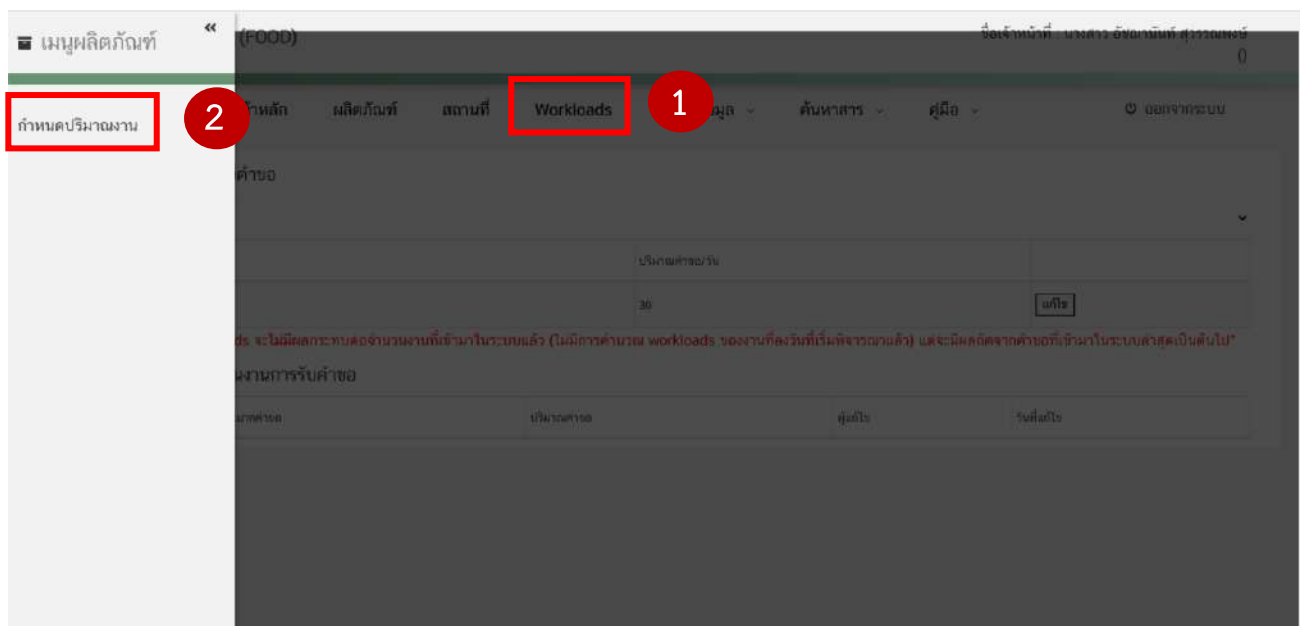
2. เลือกเมนูสิทธิที่ท่านต้องการใช้งาน (กลุ่มสิทธิผู้บันทึกข้อมูล/ผู้รับเรื่อง กลุ่มสิทธิผู้พิจารณา/ผู้ตรวจ หรือ กลุ่มสิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อนุญาต)



3. เลือกเมนู “workload” ระบบจะแสดงหน้าต่างใหม่



4. เลือกเมนู “workload” อีกครั้ง ระบบจะปรากฏเมนูด้านซ้าย เลือก “กำหนดปริมาณงาน”



5. ระบบจะแสดงปริมาณงานการรับคำขอของจังหวัดท่าน

ระบบอาหาร (FOOD) ชื่อเจ้าหน้าที่ : 0

Dashboard หน้าหลัก ผลิตภัณฑ์ Workloads สถานที่ ค้นหาข้อมูล ค้นหาสาร คู่มือ ออกจากระบบ

กำหนดปริมาณงานการรับคำขอ

สมุทรปราการ

ประเภทคำขอ	ปริมาณคำขอ/วัน	
คำขอ สบ.7และสบ.8	50	แก้ไข
คำขอสถานที่ผลิต	20	แก้ไข
คำขอสถานที่นำเข้า	20	แก้ไข
คำขอ สบ.5และสบ.6 (กลุ่มเสริมอาหาร)	10	แก้ไข
คำขอ สบ.5และสบ.6 (กลุ่มReprocess)	30	แก้ไข
คำขอ อ.17/สบ.3และอ.19/สบ.4 (กลุ่มกุ้ง/กุ้งแช่)	10	แก้ไข
คำขอ อ.17/สบ.3และอ.19/สบ.4 (กลุ่มหัตถุเจียบอาหาร)	10	แก้ไข

"หมายเหตุ : การปรับ workloads จะไม่มีผลกระทบต่อจำนวนงานที่เข้ามาในระบบแล้ว (ไม่มีการคำนวณ workloads ของงานที่ลงวันที่เริ่มพิจารณาแล้ว) แต่จะมีผลลดจากคำขอที่เข้ามาในระบบล่าสุดเป็นต้นไป"

6. แก้ไขปริมาณการรับคำขอได้โดยกด “แก้ไข” ทำยประเภทคำขอที่ต้องการ

ระบบอาหาร (FOOD) ชื่อเจ้าหน้าที่ : 0

Dashboard หน้าหลัก ผลิตภัณฑ์ Workloads สถานที่ ค้นหาข้อมูล ค้นหาสาร คู่มือ ออกจากระบบ

กำหนดปริมาณงานการรับคำขอ

สมุทรปราการ

ประเภทคำขอ	ปริมาณคำขอ/วัน	
คำขอ สบ.7และสบ.8	50	แก้ไข
คำขอสถานที่ผลิต	20	แก้ไข
คำขอสถานที่นำเข้า	20	แก้ไข
คำขอ สบ.5และสบ.6 (กลุ่มเสริมอาหาร)	10	แก้ไข
คำขอ สบ.5และสบ.6 (กลุ่มReprocess)	30	แก้ไข
คำขอ อ.17/สบ.3และอ.19/สบ.4 (กลุ่มกุ้ง/กุ้งแช่)	10	แก้ไข
คำขอ อ.17/สบ.3และอ.19/สบ.4 (กลุ่มหัตถุเจียบอาหาร)	10	แก้ไข

"หมายเหตุ : การปรับ workloads จะไม่มีผลกระทบต่อจำนวนงานที่เข้ามาในระบบแล้ว (ไม่มีการคำนวณ workloads ของงานที่ลงวันที่เริ่มพิจารณาแล้ว) แต่จะมีผลลดจากคำขอที่เข้ามาในระบบล่าสุดเป็นต้นไป"

7. ระบบจะแสดงหน้า pop up ให้ท่านกรอกปริมาณค่าขอที่ต้องการ ลงในช่อง จากนั้นกด “บันทึก”

ปรับปริมาณงานการรับคำขอ

ประเภทคำขอ : คำขอ สบ.7และสบ.8

ปริมาณคำขอ/วัน : 50

ระบุ ปริมาณคำขอ/วัน ที่ต้องการปรับปรุงและกด บันทึก เพื่อทำการอัปเดตข้อมูล

บันทึก

8. เมื่อกด “บันทึก” ระบบจะแสดงประวัติการปรับปรุงปริมาณงานการรับคำขอ

ประวัติการปรับปรุงปริมาณงานการรับคำขอ

ลำดับ	ประเภทคำขอ	ปริมาณคำขอ	ผู้แก้ไข	วันที่แก้ไข
1	คำขอ สบ.7และสบ.8	50		30/10/2566 15:26:04
2	คำขอ สบ.5และสบ.6 (กลุ่มReprocess)	30		30/10/2566 15:26:14

หมายเหตุ : การปรับ workloads จะไม่มีผลกระทบต่อจำนวนงานที่เข้ามาในระบบแล้ว (ไม่มีการคำนวณ workloads ของงานที่ลงวันที่เริ่มพิจารณาแล้ว) แต่จะมีผลถดจากคำขอที่เข้ามาในระบบล่าสุดเป็นต้นไป

- ลิ้นสุดขั้นตอนการปรับปรุงปริมาณงานการรับคำขอ -