



เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ประกอบการ
(User Manual)
ระบบ e-submission สถานที่อาหาร

การยื่นคำขออนุญาตตั้งสถานที่ผลิตอาหาร (แห่งใหม่)

แก้ไขครั้งที่ 0 : 15 พฤศจิกายน 2564

โปรดตรวจสอบรายละเอียดคู่มือฉบับล่าสุดได้ที่

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



จัดทำโดย

กองอาหาร

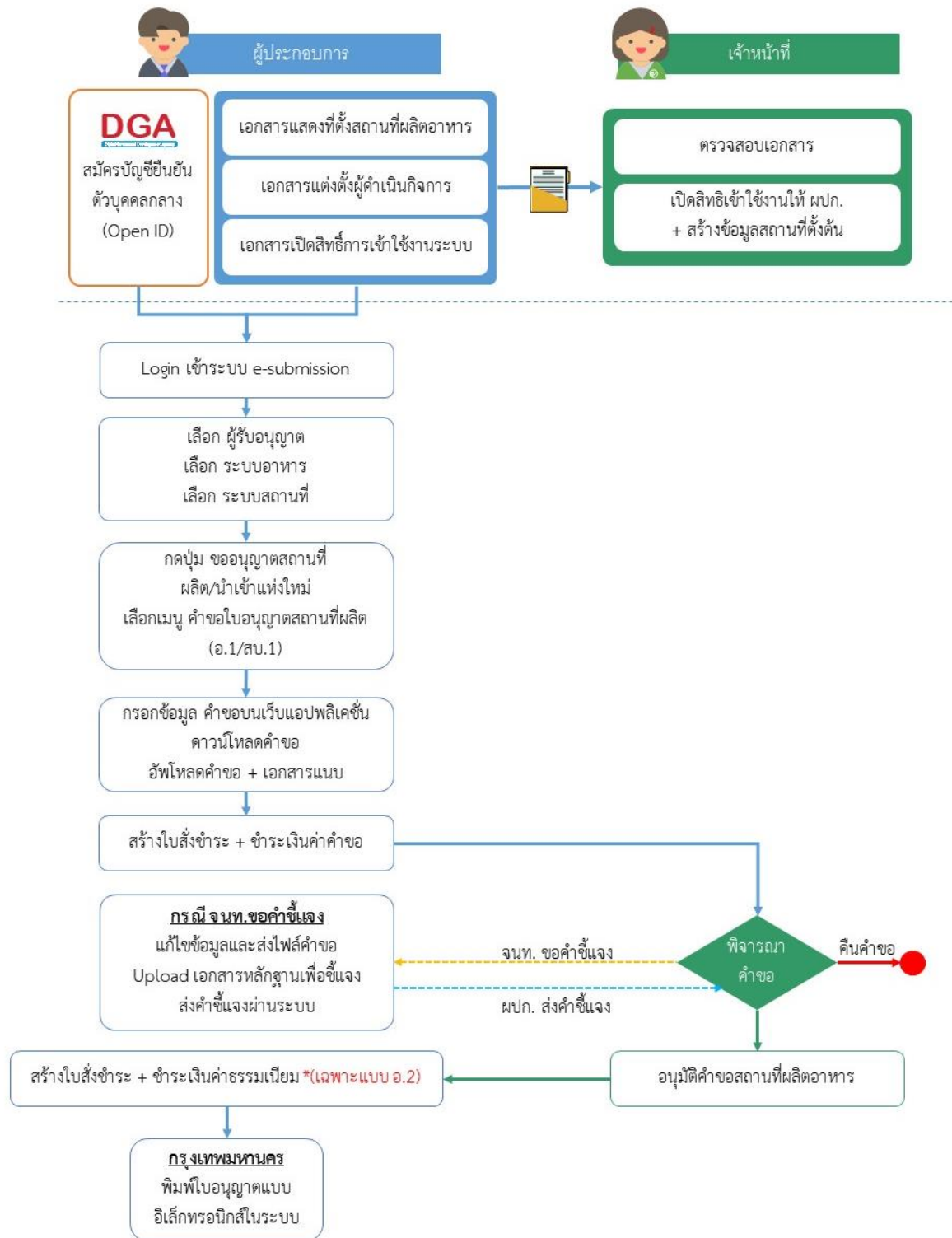
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

กระทรวงสาธารณสุข

ประวัติการแก้ไขปรับปรุงคู่มือ

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดโดยสรุป
0	15 พฤศจิกายน 2564	จัดทำคู่มือครั้งแรก

	หน้า
1. ภาพแสดงขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร (อ.1) หรือ คำขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1) ผ่านระบบ e-submission สถานที่อาหาร	1
2. การเปิดสิทธิ์และการเตรียมเอกสารเพื่อยื่นคำขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร (อ.1) หรือ คำขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1)	2
3. ขั้นตอนการคำขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร (อ.1) หรือ คำขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1)	3
- การเข้าใช้งานระบบ e-submission	3
- ประเภทหลักฐานการอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร	6
- ประเภทผลการตรวจประเมินที่ใช้อ้างอิงคำขออนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร	6
- การกรอกคำขอ อ.1 หรือ สบ.1 ผ่านเว็บแอปพลิเคชัน และการดาวน์โหลดคำขอ (Download)	7
- การอัปโหลด (Upload)	17
- การยืนยันไฟล์เอกสารแนบ	19
- การอัปโหลดไฟล์เอกสารแนบเพิ่มเติม	22
- วิธีการชี้แจงและแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีระบบแสดงสถานะ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง”	27
- วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต เมื่อระบบแสดงสถานะ “รอชำระเงินค่าใบอนุญาต”	34
- การรับใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร (อ.2) และใบสำคัญเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1/1)	36



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการการยื่นคำขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร (อ.1) และ คำขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1/1)

การเปิดสิทธิ์และการเตรียมเอกสารเพื่อยื่นคำขอตั้งสถานที่ผลิตอาหาร (แห่งใหม่)

การเข้าใช้งานระบบ e-submission สำหรับการยื่นคำขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร (อ.1) และ คำขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1/1) ผ่านระบบ e-submission (อาหาร) นั้น ผู้ประกอบการ ต้องดำเนินการดังนี้

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

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

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

หลังจากยื่นหนังสือเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการเพิ่มสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ ภายใน 3 วันทำการ

ข้อสำคัญ : หากมอบอำนาจเรียบร้อยแล้ว มีการเปลี่ยนแปลง เช่น เปลี่ยนแปลงผู้รับมอบอำนาจ ลาออกหรือย้ายงาน เปลี่ยนแปลงผู้รับอนุญาต/ ผู้ดำเนินการ ต้องแจ้งมายังเจ้าหน้าที่เพื่อขอยกเลิกสิทธิ์การใช้งานทันที

ทั้งนี้ (1) การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน และ (2) การเตรียมเอกสารขอเปิดสิทธิ์ใช้งาน สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

คู่มือ : การเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบ e-submission(อาหาร)

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



(3) ยื่นเอกสารสำหรับใช้ประกอบการพิจารณา : ผู้ประกอบการสามารถศึกษาเอกสารที่ต้องใช้ใน “แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง คำขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร (อ.1) หรือ คำขอรับเลขสถานที่ผลิตที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1/1)”

แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง

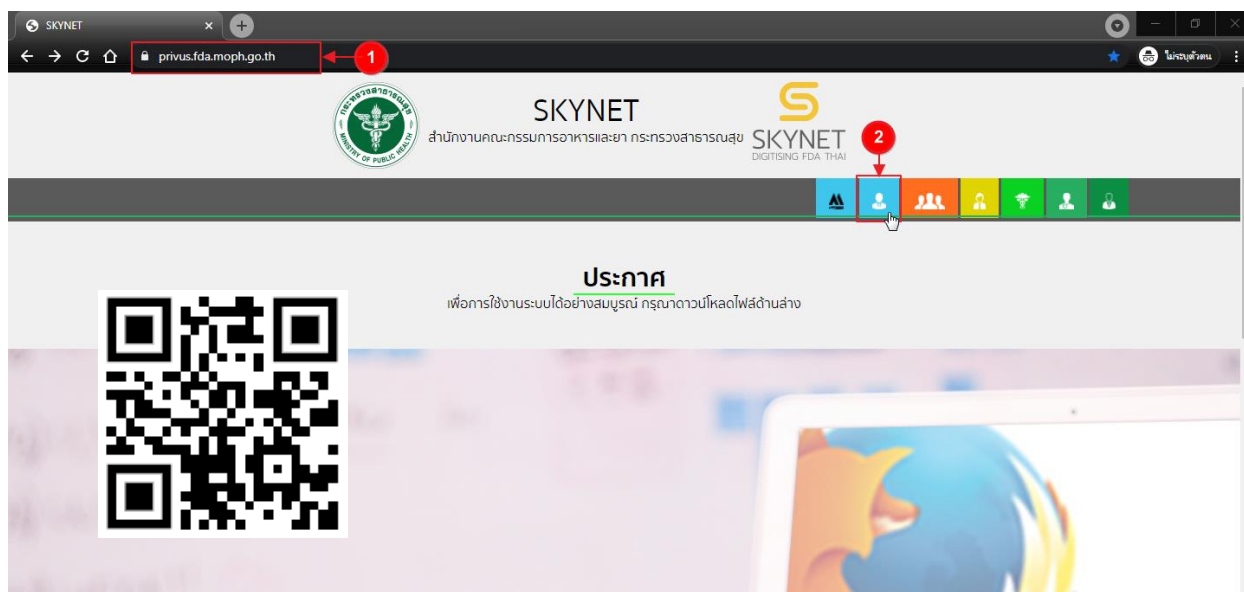
https://www.fda.moph.go.th/sites/food/manual/CheckList/e-sub_1.1.1.pdf



ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตตั้งสถานที่ผลิตอาหาร

การเข้าใช้งานระบบ e-Submission

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



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

Digital ID

บัญชีผู้ใช้เดียว สำหรับใช้บริการต่างๆ ของเรา

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ระบบลงทะเบียนผู้ประกอบการ อย.

ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน :
XXXXXXXX

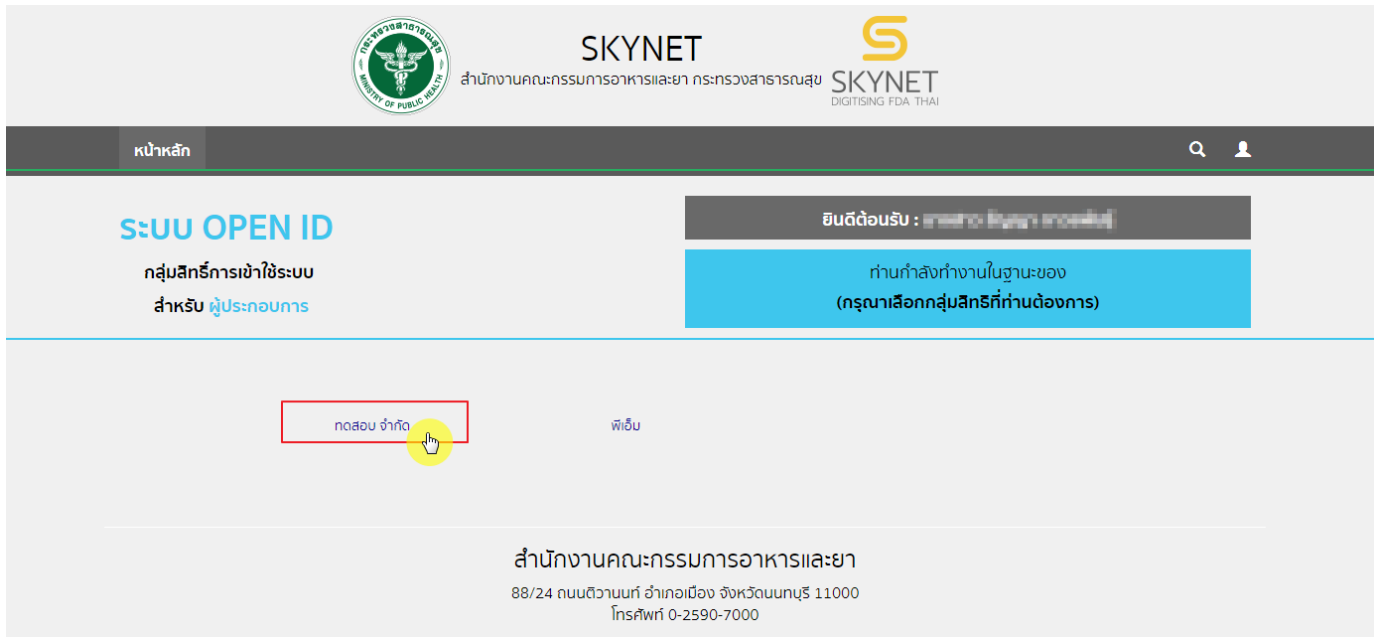
รหัสผ่าน : ลืมรหัสผ่าน ?
.....

1

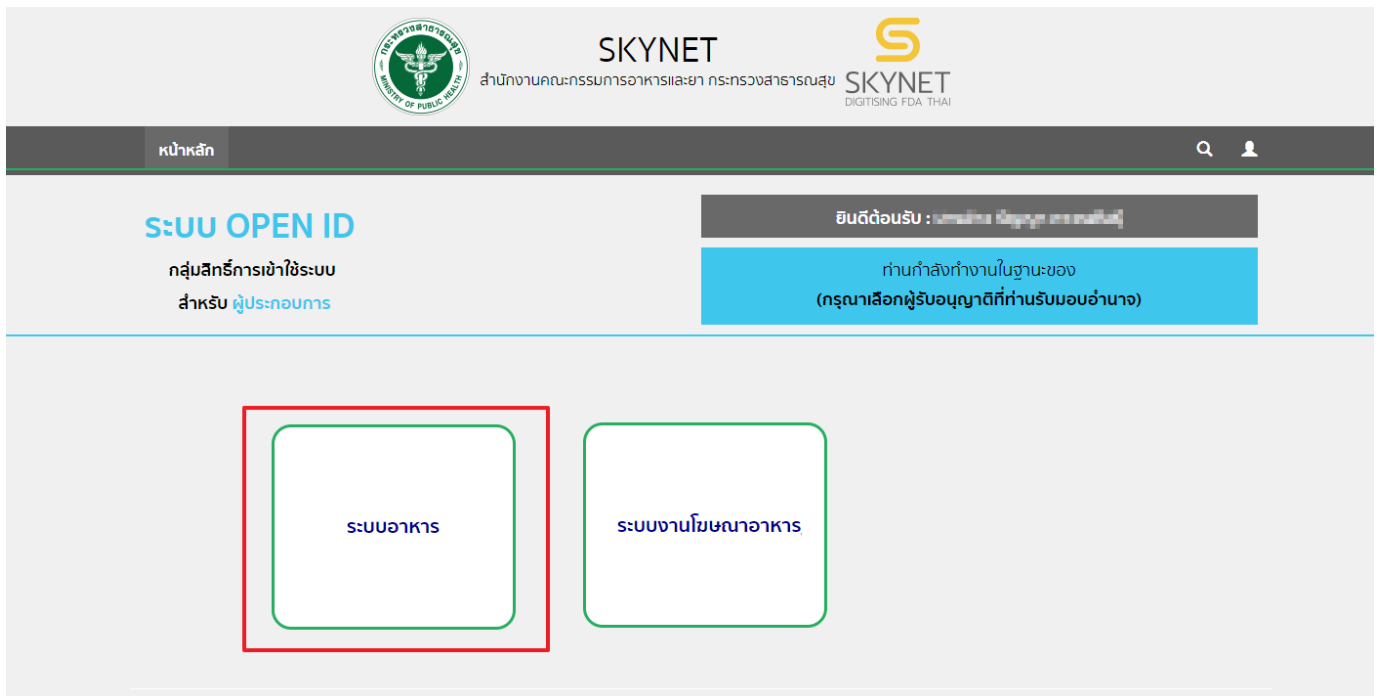
2 →

ลงทะเบียน

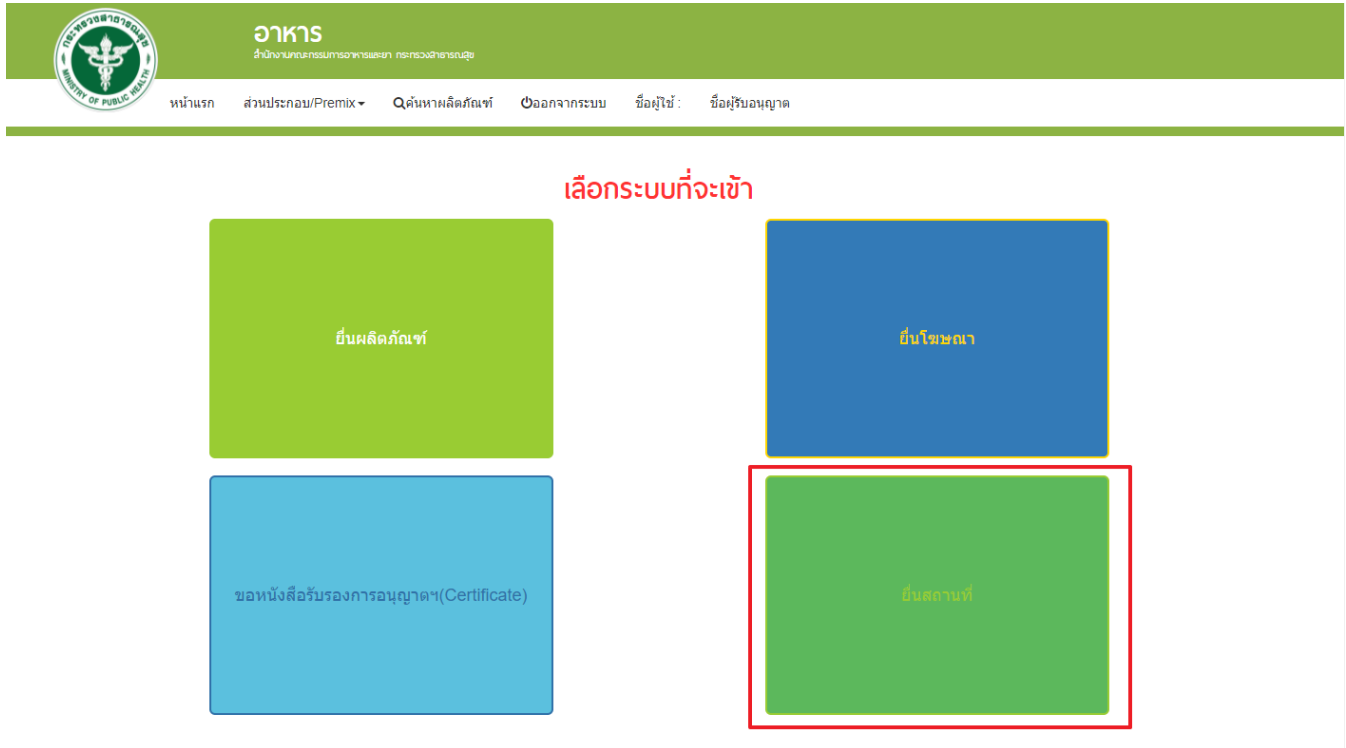
3. เมื่อกรอกข้อมูลชื่อบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะแสดงชื่อบุคคลหรือนิติบุคคลที่ผู้ใช้งานมีสิทธิ์ดำเนินการ จากนั้นกดเลือกรายชื่อที่ต้องการดำเนินการ



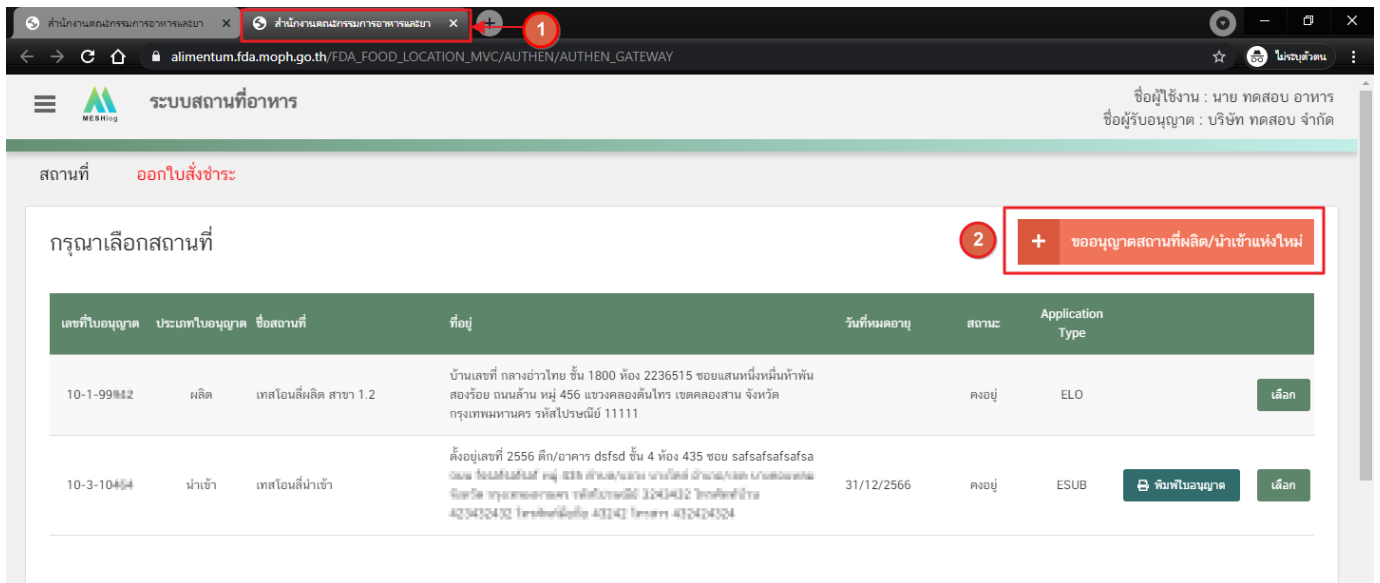
4. ระบบจะแสดงกล่องสิทธิ์ระบบที่ผู้ใช้งานมีสิทธิ์เข้าใช้งาน เลือกกล่องสิทธิ์ “ระบบอาหาร”



5. เลือก ก่อเมนู “ยื่นสถานที่”



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



ประเภทหลักฐานการอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร

ประเภทคำขออนุญาตสถานที่ผลิตอาหารแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. **ประเภทเข้าข่ายโรงงาน** หมายถึง สถานที่ผลิตที่มีจำนวนเครื่องมือเครื่องจักร ตั้งแต่ 50 แรงม้าขึ้นไป หรือ คนงาน ตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป

โดยการยื่นคำขอสถานที่ผลิตแห่งใหม่ต้องใช้แบบฟอร์มคำขออนุญาตตั้งโรงงาน (อ.1) และได้รับหลักฐานเป็นการอนุญาตเป็นใบอนุญาตผลิตอาหาร (อ.2)

2. **ประเภทไม่เข้าข่ายโรงงาน** หมายถึง สถานที่ผลิตที่มีจำนวนเครื่องมือเครื่องจักรน้อยกว่า 50 แรงม้า และ คนงาน น้อยกว่า 50 คน

โดยการยื่นคำขอสถานที่ผลิตแห่งใหม่ต้องใช้แบบฟอร์มคำขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1) และได้รับหลักฐานการอนุญาตเป็นใบสำคัญเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (แบบ สบ.1/1)

ประเภทผลตรวจประเมินที่ใช้อ้างอิงในคำขออนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร

ประเภทผลตรวจประเมินที่ใช้อ้างอิงในคำขออนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. **ผลการตรวจประเมิน (Audit Report)** : ผลการตรวจประเมินที่รับรองโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ ตาม พรบ.อาหาร พ.ศ. 2522 ที่ดำเนินการตรวจโดยเจ้าหน้าที่อย.หรือ สสจ. โดยการยื่นคำขอผ่านระบบ e-submission

ศึกษาข้อมูลการยื่นคำขอตรวจประเมินเพิ่มเติมได้ที่

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

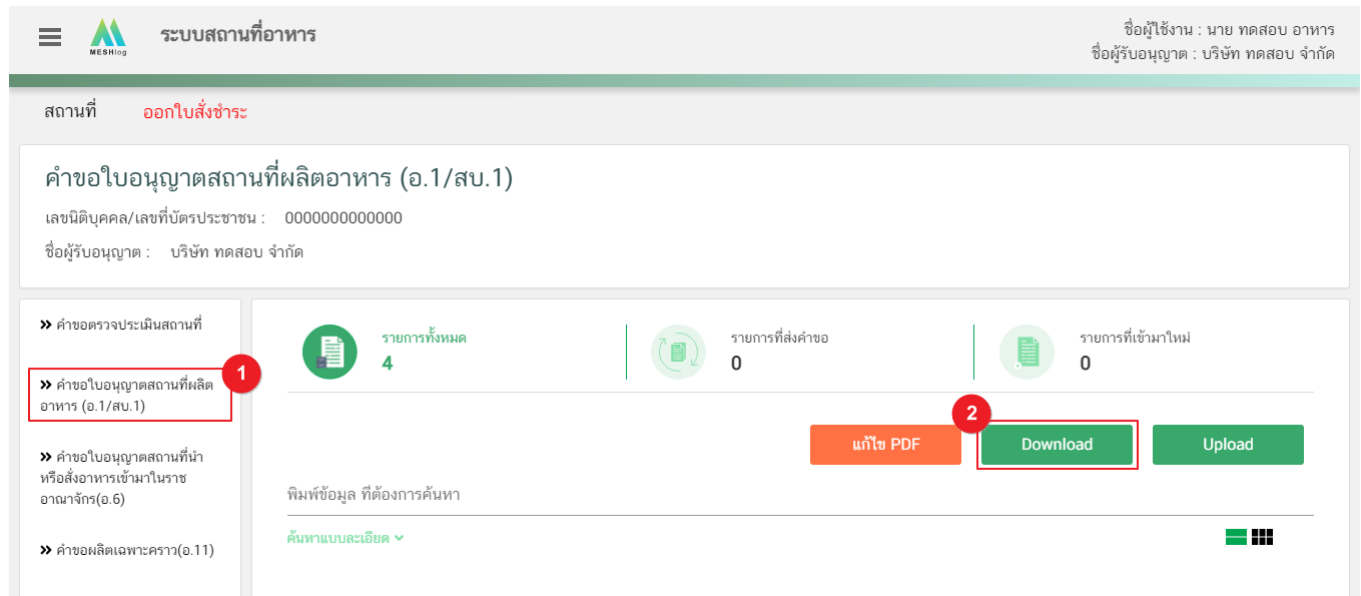


2. **ผลการตรวจประเมิน อื่นๆ**: ผลการตรวจประเมินที่รับรองโดยหน่วยตรวจที่ได้รับการขึ้นทะเบียนกับทางสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ผู้ใช้งานต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

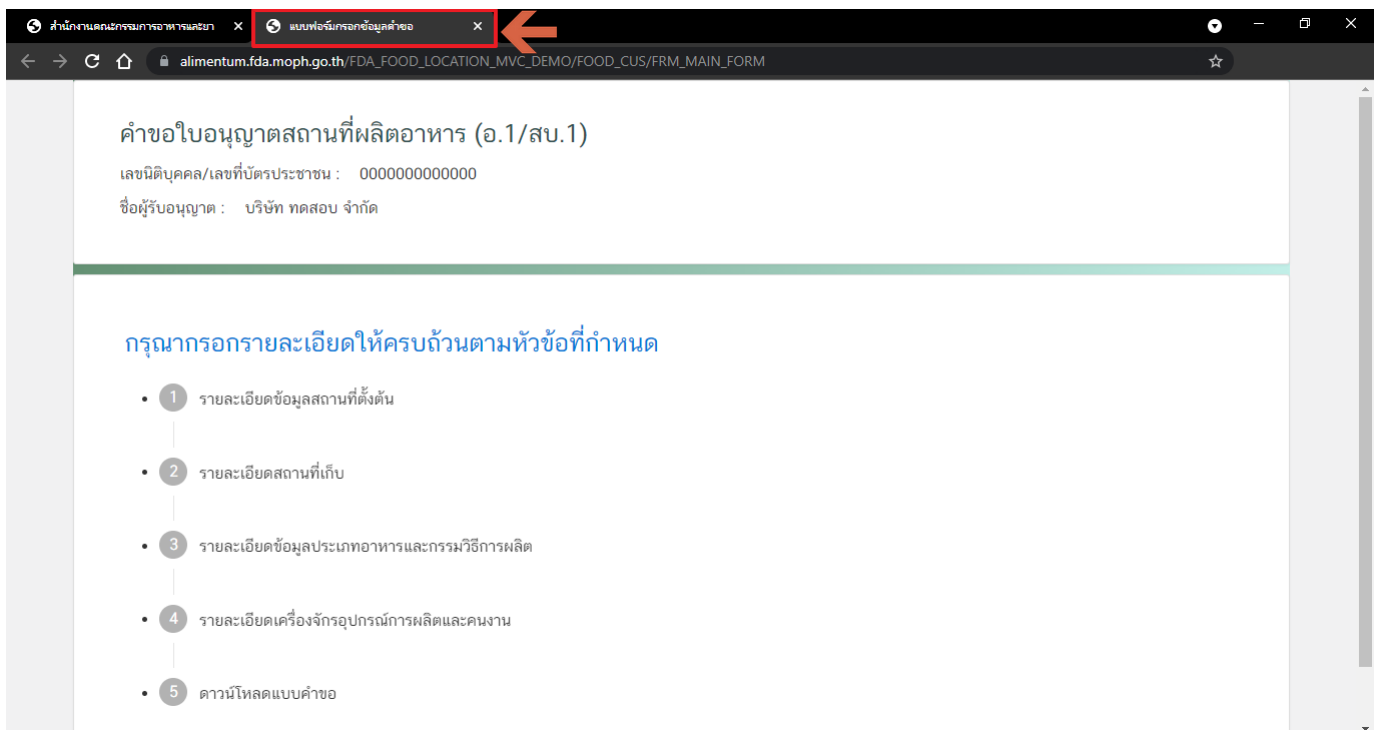
ดำเนินการยื่นเอกสารการแต่งตั้งผู้ดำเนินกิจการ และเอกสารที่ตั้งสถานที่ผลิตอาหาร ให้แก่เจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการเพิ่ม “ข้อมูลสถานที่ตั้งต้น” ให้ตามเอกสาร โดยผู้ใช้งานจะต้องตรวจสอบข้อมูลสถานที่ตั้งต้นในระบบ ก่อนว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เนื่องจากข้อมูลชุดนี้จะไปปรากฏอยู่ในใบอนุญาตเมื่อคำขอได้รับการอนุมัติใบอนุญาตจากเจ้าหน้าที่

การกรอกคำขอตั้งสถานที่ผลิตอาหาร(แห่งใหม่) ผ่านเว็บแอปพลิเคชัน และการดาวน์โหลดคำขอ (Download)

1. เลือกเมนู “คำขอใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร(อ.1/สบ.1)” (หมายเลข 1) ทางด้านซ้ายมือและกดปุ่ม “ดาวน์โหลด(Download)” (หมายเลข 2)



2. ระบบจะเปิดแท็บใหม่ชื่อ “แบบฟอร์มกรอกข้อมูลคำขอ” ขึ้นมาเพื่อกรอกคำขอ



3. ขั้นตอนการกรอก “คำขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร (อ.1) และคำขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1/1)” มี ขั้นตอนดังนี้

- 3.1. รายละเอียดข้อมูลสถานที่
- 3.2. รายละเอียดสถานที่เก็บอาหาร
- 3.3. รายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต
- 3.4. รายละเอียดเครื่องจักรอุปกรณ์การผลิตและคนงาน
- 3.5. ดาวน์โหลดแบบคำขอ

คำขอใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร (อ.1/สบ.1)

เลขนิติบุคคล/เลขที่บัตรประชาชน : 0000000000000

ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด

กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด

- 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น
- 2 รายละเอียดสถานที่เก็บ
- 3 รายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต
- 4 รายละเอียดเครื่องจักรอุปกรณ์การผลิตและคนงาน
- 5 ดาวน์โหลดแบบคำขอ

3.1.รายละเอียดข้อมูลสถานที่

3.1.1 กดหัวข้อ “รายละเอียดข้อมูลสถานที่ที่ตั้ง” (หมายเลข1) จากนั้นกดเลือก “ผลการตรวจประเมิน (Audit Report)” หรือ “ข้อมูลสถานที่ที่ตั้ง” (หมายเลข 2) ตามผลตรวจประเมินที่ต้องการอ้างอิงอย่างใดอย่างหนึ่ง เลือกข้อมูลจาก Dropdown (หมายเลข 3) จากนั้นกดปุ่ม “เลือก”(หมายเลข 4)

กรุณารอการรายละเอียดให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด

- 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่ที่ตั้ง

โปรดเลือกข้อมูลสถานที่ที่ตั้ง

ผลการตรวจประเมิน (Audit Report) ข้อมูลสถานที่ที่ตั้ง

ค้นหาข้อมูลผลตรวจประเมิน

64-10-00013 (เทสไอเอสพี สสาขา 997)

เลือก

3.1.2 ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูล จากข้อมูลที่ผู้ใช้งานเลือก โดยข้อมูลชุดนี้จะไปปรากฏอยู่ในใบอนุญาตของผู้ใช้งานเมื่อคำขอได้รับการอนุมัติใบอนุญาตจากเจ้าหน้าที่

- 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่ที่ตั้ง

โปรดเลือกข้อมูลสถานที่ที่ตั้ง

ผลการตรวจประเมิน (Audit Report) ข้อมูลสถานที่ที่ตั้ง

ค้นหาข้อมูลสถานที่ที่ตั้ง

เทส 2

เลือก

รายละเอียดสถานประกอบการ

เจ้าหน้าที่ผู้บันทึก : ██████████

รหัสสถานที่ที่ตั้ง : **FOOD-331-2021-50 (พร้อมใช้งาน)**

ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด

เลขนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา : 0000000000000

ประเภทสถานประกอบการ : ผลิต

ชื่อสถานประกอบการ : เทส 2

สถานที่ตั้ง (หน้าใบอนุญาต) : บ้านเลขที่ 1648 ตึก/อาคาร เทส 2 ชั้น เทส 2 ห้อง เทส 2 ซอย เทส 2 ตำบล/แขวง บางขุนทอง อำเภอ/เขต บางกรวย จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11140 โทรศัพท์มือถือ 0946528181

เลขประจำบ้านสถานที่ตั้ง : ██████████

ผู้ดำเนินการ : นาย ██████████ หรือ ██████████

ข้อสำคัญ : กรณี “ไม่พบข้อมูล” หรือ “ข้อมูลไม่ถูกต้อง” โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อทำการเพิ่มข้อมูล หรือ แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องก่อนการยื่นคำขอ

3.2. รายละเอียดสถานที่เก็บ

ระบบจะทำการเพิ่มข้อมูลสถานที่เก็บแห่งที่ 1 ให้อัตโนมัติ (อ้างอิงข้อมูลที่ตั้งสถานที่ผลิตอาหารจากข้อมูลอ้างอิงที่ผู้ใช้งานเลือก) ผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้เนื่องจากเป็นสถานที่เก็บที่ตั้งอยู่ที่เดียวกับสถานที่ผลิต ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลสถานที่เก็บแห่งที่ 2 เป็นต้นไปได้กรณีมีที่เก็บมากกว่า 1 แห่ง

โดยสถานที่ผลิตมีสถานที่เก็บแห่งเดียวสามารถข้ามขั้นตอนนี้ได้ การเพิ่มข้อมูลสถานที่เก็บอาหารมากกว่า 1 แห่ง มีขั้นตอนดังนี้

3.2.1 กดหัวข้อ “รายละเอียดสถานที่เก็บ” (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงข้อมูลสถานที่เก็บแห่งที่ 1 (ที่อยู่สถานที่เก็บเดียวกับสถานที่ผลิต) (หมายเลข 2) กดปุ่ม “เพิ่ม” (หมายเลข 3) เพื่อเปิดกล่องข้อมูลสถานที่เก็บแห่งที่ 2 แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

• 2 รายละเอียดสถานที่เก็บ 1

โปรดระบุรายละเอียดสถานที่เก็บ

สถานที่เก็บแห่งที่ : 1

*บ้านเลขที่ 9090 ตึก ชั้น ห้อง

หมู่ที่ 9 โทรอก/ชอย ถนน

* จังหวัด กรุงเทพมหานคร *เขต/อำเภอ จอมพล *แขวง/ตำบล จอมพล

*รหัสไปรษณีย์ 21423 โทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์มือถือ โทรสาร

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เลขประจำบ้าน 00000809898

เลขประจำบ้าน 0987

2 เพิ่มสถานที่เก็บ

3.2.2 ระบบจะทำการเปิดกล่องกรอกข้อมูลสถานที่เก็บขึ้นมา (หมายเลข 1) โดยการกรอกข้อมูลจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ที่อยู่สถานที่เก็บ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเลขประจำบ้าน

สถานที่เก็บแห่งที่ : 3 ลบ

ส่วนที่ 1

*บ้านเลขที่ ตึก ชั้น ห้อง

หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

*จังหวัด *เขต/อำเภอ *แขวง/ตำบล

*รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์มือถือ โทรสาร

ส่วนที่ 2

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน

เลขประจำบ้าน

เพิ่มสถานที่เก็บ

ส่วนที่ 1 ที่อยู่สถานที่เก็บ : กรอกรายละเอียดที่อยู่สถานที่เก็บให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม โดยช่องข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจัน (*) กำกับ หมายถึงช่องข้อมูลที่บังคับกรอก

สถานที่เก็บแห่งที่ : 1

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

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

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน

เลขประจำบ้าน



หมายเหตุ

⁽¹⁾ เลขประจำบ้าน : ผู้ใช้งานสามารถดูเลขประจำบ้าน 11 หลักได้จากหน้าแรกของเล่มทะเบียนบ้านในหน้า “รายการเกี่ยวกับบ้าน” หัวข้อ “เลขรหัสประจำบ้าน”

3.3. รายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต

3.2.1 กดหัวข้อ “รายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต”(หมายเลข1) โดยระบบจะทำการแสดงผลตามกรณีการเลือกอ้างอิงข้อมูล ดังนี้

- กรณีเลือกอ้างอิงข้อมูล “Audit Report” : ระบบจะแสดงประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิตจากผลการตรวจประเมินที่ผู้ใช้งานเลือกใช้อ้างอิง ในตารางด้านล่าง
- กรณีเลือกอ้างอิงข้อมูล “ผลตรวจประเมินอื่น ๆ” : ผู้ใช้งานต้องทำการเพิ่มประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิตด้วยตนเอง

• 3 รายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต 1

โปรดเลือกข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต

ประเภทอาหาร

กรรมวิธี

หมายเหตุ : เมื่อค้นหาข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ท่าน กดปุ่ม "เพิ่ม" เพื่อบันทึกข้อมูล

ประเภทอาหาร	กรรมวิธีการผลิต	
น้ำมันและไขมัน	แบ่งบรรจุ (Repacking)	ลบ
เนยแข็ง	แบ่งบรรจุ (Repacking)	ลบ

3.2.2 ผู้ใช้งาน สามารถเพิ่มเติมข้อมูลหรือเลือกประเภทอาหารได้มากกว่า 1 ประเภทอาหาร โดย กดเลือก “ประเภทอาหาร” (หมายเลข 2) และกดเลือก “กรรมวิธี” (หมายเลข 3) จากนั้น กดปุ่ม “เพิ่ม” ประเภทอาหารที่ผู้ใช้งานเลือกจะปรากฏในตารางด้านล่าง

• 3 รายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต 1

โปรดเลือกข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต

ประเภทอาหาร ← 2

กรรมวิธี ← 3

หมายเหตุ : เมื่อค้นหาข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ท่าน กดปุ่ม "เพิ่ม" เพื่อบันทึกข้อมูล

ประเภทอาหาร	กรรมวิธีการผลิต	
น้ำมันและไขมัน	แบ่งบรรจุ (Repacking)	ลบ
เนยแข็ง	แบ่งบรรจุ (Repacking)	ลบ

3.4. รายละเอียดเครื่องจักรอุปกรณ์การผลิตและคนงาน

3.2.3 กตหัวข้อ “รายละเอียดเครื่องจักรอุปกรณ์การผลิตและคนงาน”(หมายเลข1) โดยระบบจะทำการแสดงผลตามกรณีการเลือกอ้างอิงข้อมูล ดังนี้

- กรณีเลือกอ้างอิงข้อมูล “Audit Report” : ระบบจะแสดงจำนวนแรงม้า (หมายเลข2) และจำนวนคนงาน (หมายเลข 3) จากผลการตรวจประเมินที่ผู้ใช้งานเลือกใช้อ้างอิง ในตารางด้านล่าง
- กรณีเลือกอ้างอิงข้อมูล “ผลตรวจประเมินอื่น ๆ” : ผู้ใช้งานต้องทำการเพิ่มจำนวนแรงม้า (หมายเลข2) และจำนวนคนงาน(หมายเลข 3) ด้วยตนเอง

4 รายละเอียดเครื่องจักรอุปกรณ์การผลิตและคนงาน 1

โปรดเลือกระบุเครื่องจักรอุปกรณ์การผลิตและคนงาน

เครื่องจักรอุปกรณ์การผลิตกำลังแรงม้าเปรียบเทียบรวม (แรงม้า)

2

คนงาน (คน)

3

3.5. ดาวน์โหลดแบบคำขอ

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

กรุณารอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด

- 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้ง
- 2 รายละเอียดสถานที่เก็บ
- 3 รายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต
- 4 รายละเอียดเครื่องจักรอุปกรณ์การผลิตและคนงาน
- 5 ดาวน์โหลดแบบคำขอ 1

กดปุ่ม "DOWNLOAD" เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอหลังจากที่ท่านกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วและเมื่อได้รับแบบฟอร์มคำขอให้ท่านตรงความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมดอีกครั้งก่อนทำการอัปโหลดคำขอ

DOWNLOAD 2

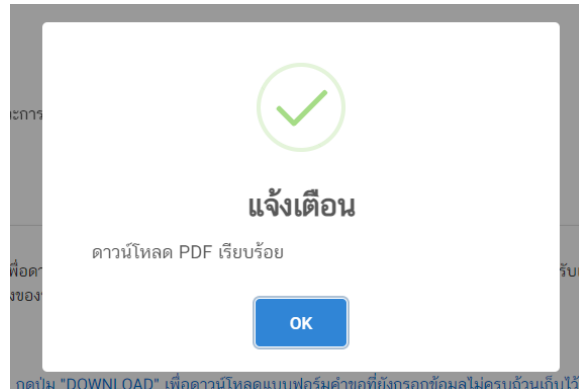
หมายเหตุ : ท่านสามารถ กดปุ่ม "DOWNLOAD" เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอที่ยังกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนเก็บไว้ เพื่อทำการแก้ไขในภายหลังได้

- ระบบจะทำการเลือกแบบฟอร์มคำขอให้ตามจำนวนแรงม้าและเครื่องจักรที่ผู้ใช้งานระบุในหน้า เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน โดยมีเงื่อนไขดังนี้


1. สถานที่ผลิตที่มีจำนวนเครื่องมือเครื่องจักร ตั้งแต่ 50 แรงม้าขึ้นไป หรือ คนงาน ตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป จะยื่นขออนุญาตด้วยคำขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร (อ.1)

2. สถานที่ผลิตที่มีจำนวนเครื่องมือเครื่องจักรน้อยกว่า 50 แรงม้า และ คนงานน้อยกว่า 50 คน ยื่นคำขออนุญาตด้วยคำขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1)







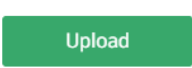

3.5.2. เมื่อดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการแจ้งเตือน “ดาวน์โหลด PDF เรียบร้อย” เพื่อทำการแจ้งเตือนว่าดาวน์โหลดไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว



ข้อสำคัญ : ไฟล์คำขอที่ดาวน์โหลดได้จะถูกจัดเก็บไว้ตามการตั้งค่าของเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่อง และไฟล์ PDF ที่ได้จากการดาวน์โหลดจะต้องทำการเปิดด้วยโปรแกรม **Adobe Acrobat Reader DC** เท่านั้น กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ผู้ใช้งานยังไม่มีโปรแกรดังกล่าวสามารถดาวน์โหลดได้ตามช่องทางด้านล่างนี้

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

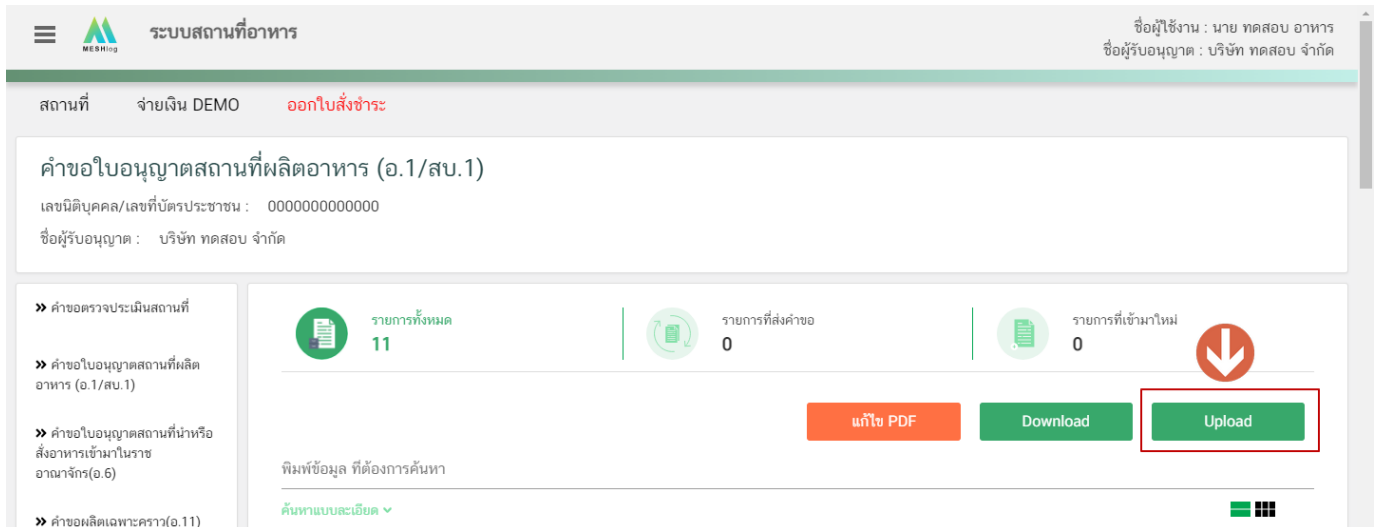
- กรณีทวนสอบข้อมูลในไฟล์คำขอแล้วพบว่าข้อมูลที่กรอกไม่ครบถ้วน หรือ ไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขคำขอได้โดยการกดปุ่ม “แก้ไข PDF” และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการแก้ไข

 รายการทั้งหมด 12	 รายการที่ส่งคำขอ 0	 รายการที่เข้ามาใหม่ 0
   		
พิมพ์ข้อมูล ที่ต้องการค้นหา		
ค้นหาแบบละเอียด 		

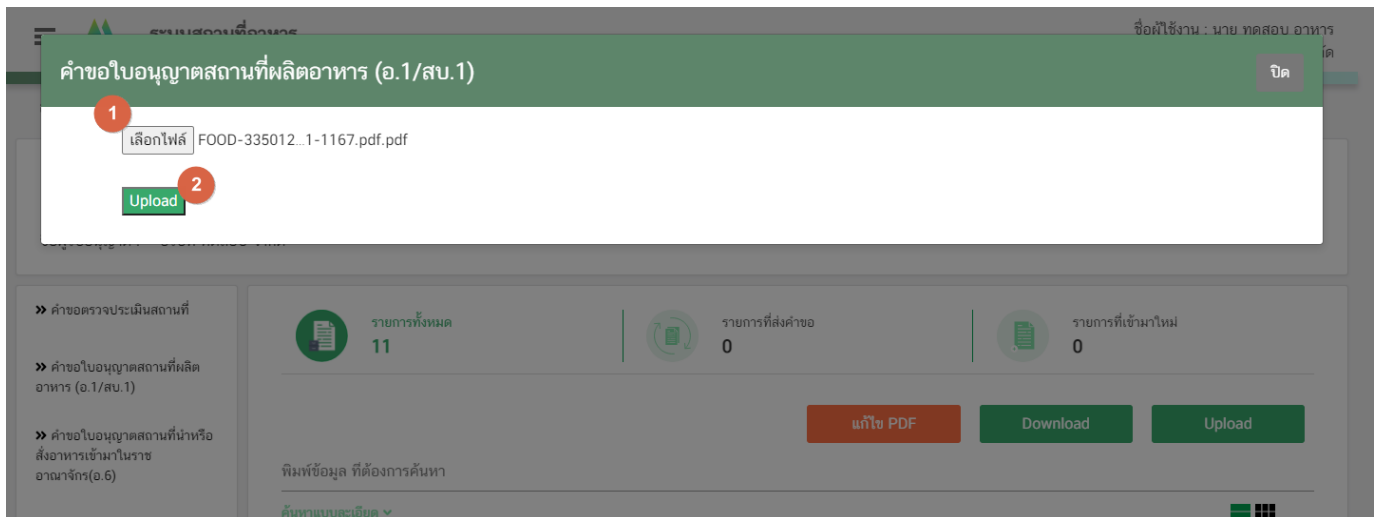
ระบบจะทำการเปิดแท็บใหม่ชื่อ “แบบฟอร์มกรอกข้อมูลคำขอ” และดึงข้อมูลใน PDF มาแสดงในหน้าเว็บแอปพลิเคชันให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และทำการดาวน์โหลดคำขอใหม่

การอัปโหลด (Upload)

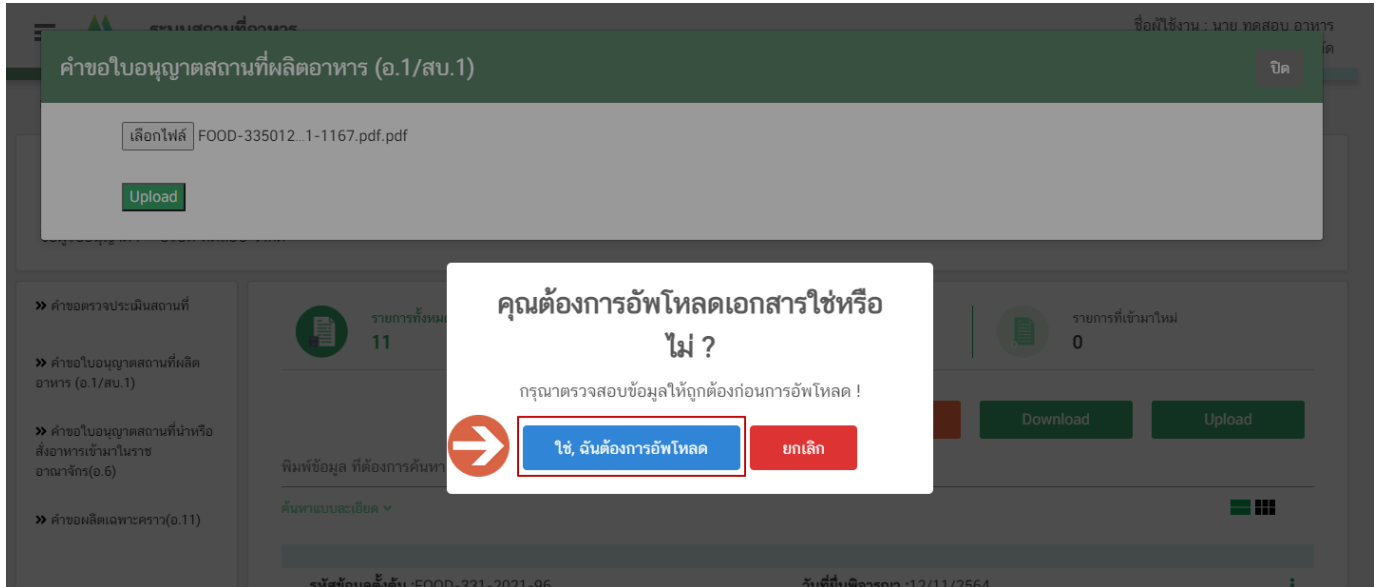
1. เมื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในไฟล์คำขอฯ เรียบร้อยแล้ว ให้กลับมายังหน้าคำขอ กดปุ่ม “Upload (อัปโหลด)”



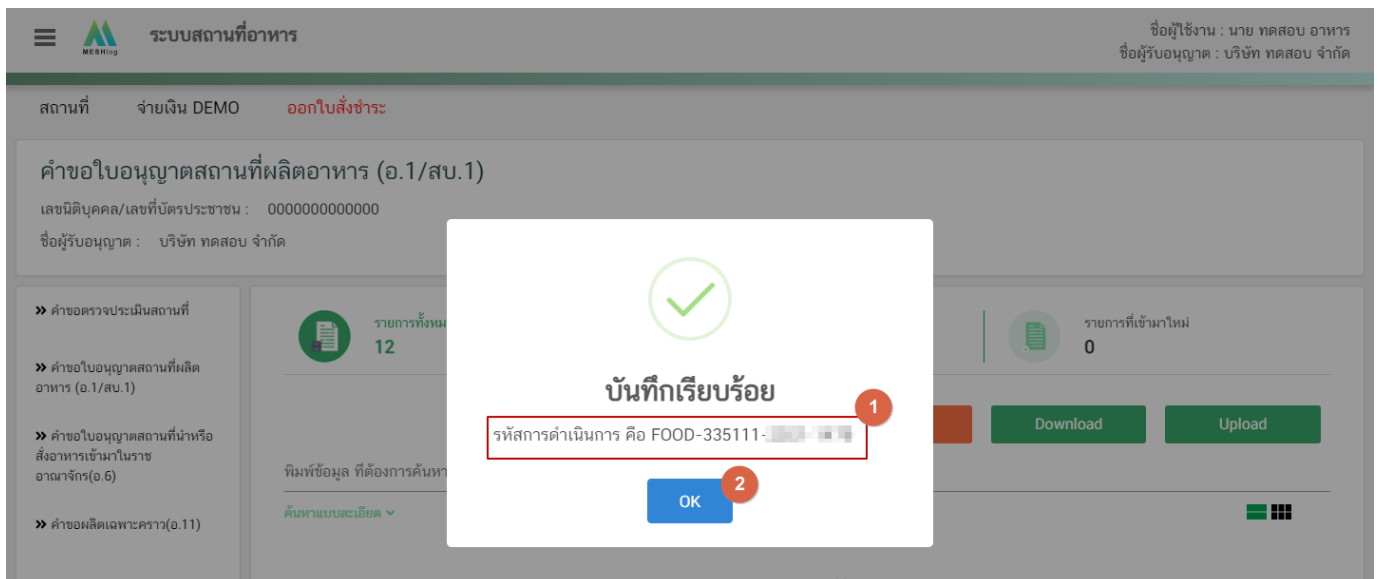
2. กดปุ่ม “เลือกไฟล์” (หมายเลข 1) เพื่อเลือกไฟล์คำขอจากนั้นกดปุ่ม “Upload” (หมายเลข 2) เพื่ออัปโหลดคำขอ



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




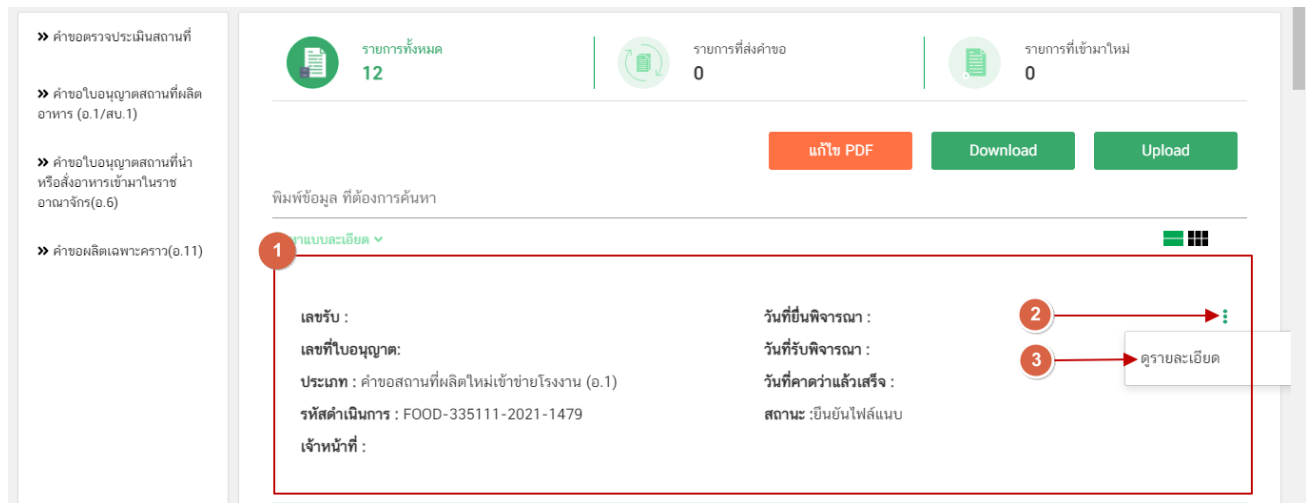
4. ระบบจะแสดงแจ้งเตือน “บันทึกเรียบร้อย” และ “แจ้งรหัสดำเนินการ” (หมายเลข 1) กดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อเป็นการรับทราบและปิดกล่องแจ้งข้อความ



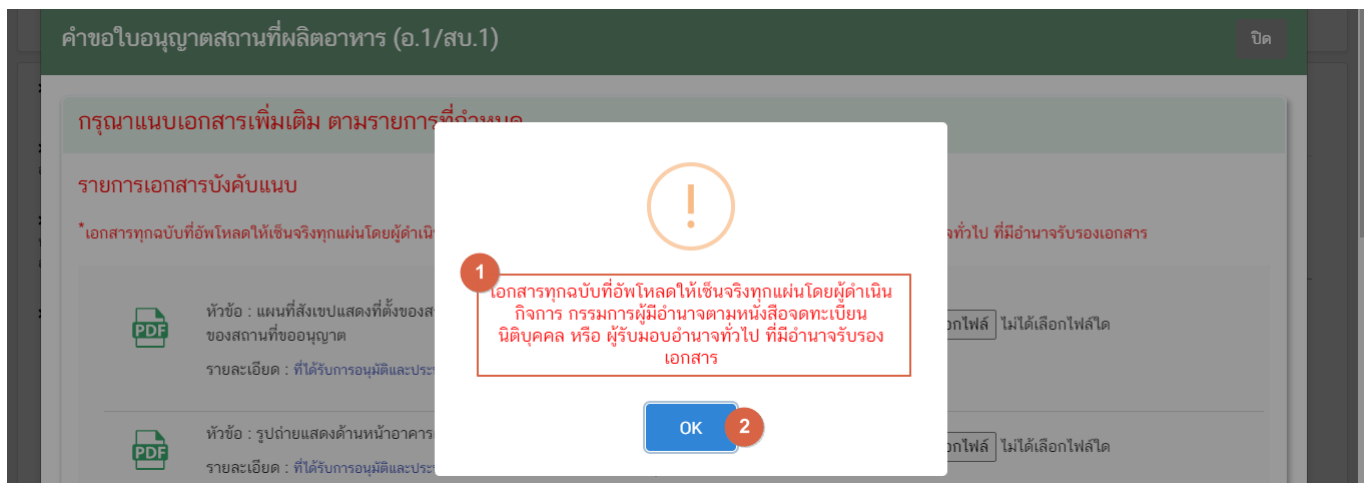
การยืนยันไฟล์เอกสารแนบ

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

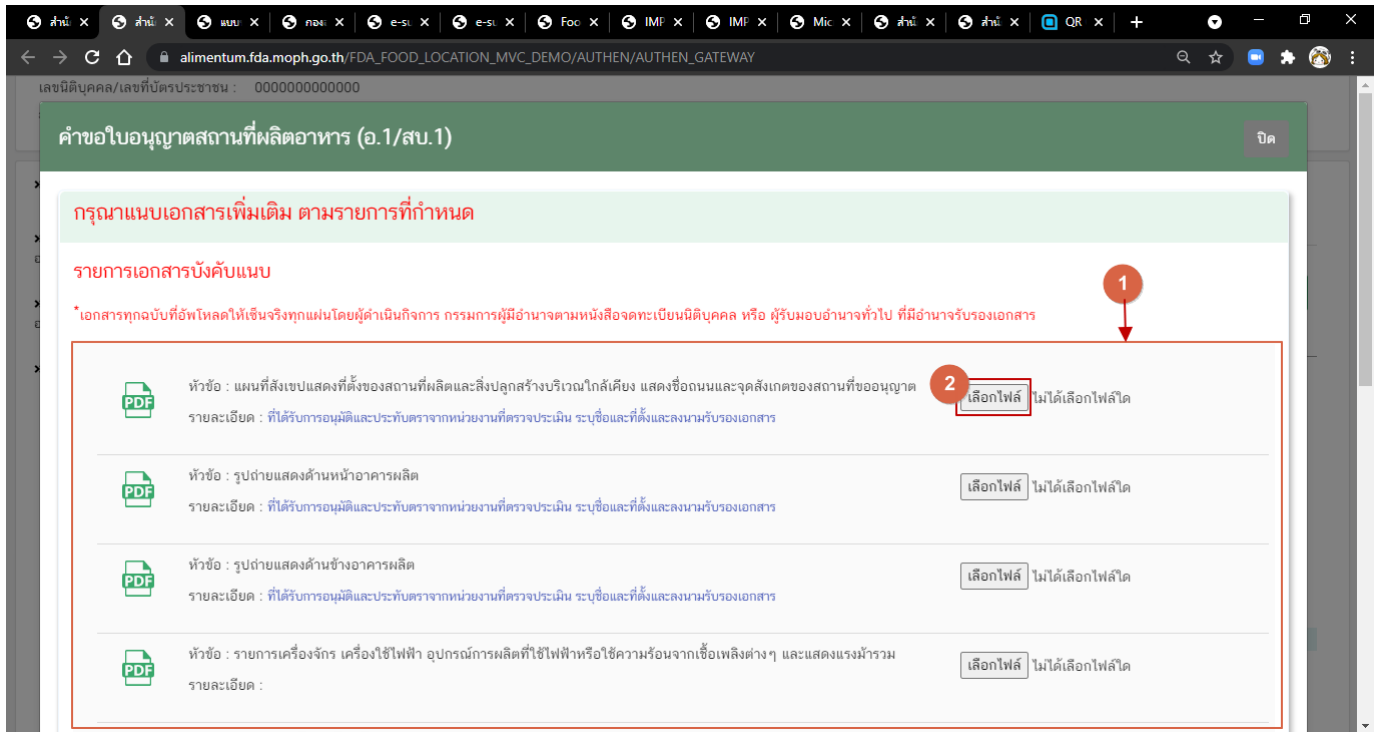
1. กดไอคอน [] มุมขวาบนของรายการคำขอ (หมายเลข 2) และกด “ดูรายละเอียด” (หมายเลข 3) เพื่อทำการแนบไฟล์



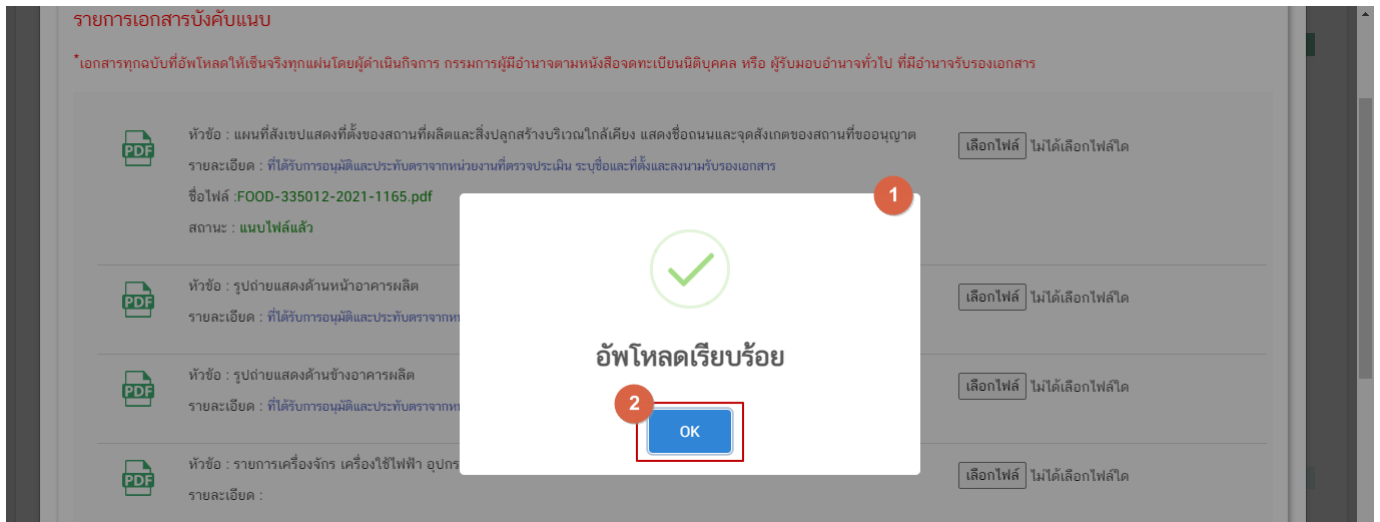
2. ระบบจะแสดงแจ้งเตือน “เอกสารทุกฉบับที่อัปโหลดให้เซ็นจริงทุกแผ่นโดยผู้ดำเนินการ กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ ผู้รับมอบอำนาจทั่วไป ที่มีอำนาจรับรองเอกสาร” (หมายเลข1) กดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อรับทราบ



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



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



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

หัวข้อ : ภาพถ่ายพื้นที่ภายในอาคารที่ขออนุญาต
รายละเอียด : ภาพถ่ายสี แสดงให้เห็นพื้นที่และเครื่องมือเครื่องจักร ต่างๆ ทั้งภายใน-ภายนอกอาคารผลิตเป็นไปตามลำดับสายการผลิตที่จะขออนุญาต ตั้งแต่รับวัตถุดิบไปจนถึงการจัดเก็บผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ชื่อไฟล์ : 445111
สถานะ : **แนบไฟล์แล้ว** ← 1

หัวข้อ : ส่วนประกอบของอาหารเป็นร้อยละของน้ำหนัก (สูตรคิดเป็น 100%) และแสดงที่มาของวัตถุดิบแต่ละรายการ
รายละเอียด : แหล่งที่มาของวัตถุดิบ เช่น เลขสารบบอาหาร (เลข อย.) กรณีที่วัตถุดิบไม่มีเลข อย. สามารถใช้ COA หรือจัดทำรายละเอียด Specification ของวัตถุดิบ
เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ชื่อไฟล์ : 335311
สถานะ : **แนบไฟล์แล้ว**

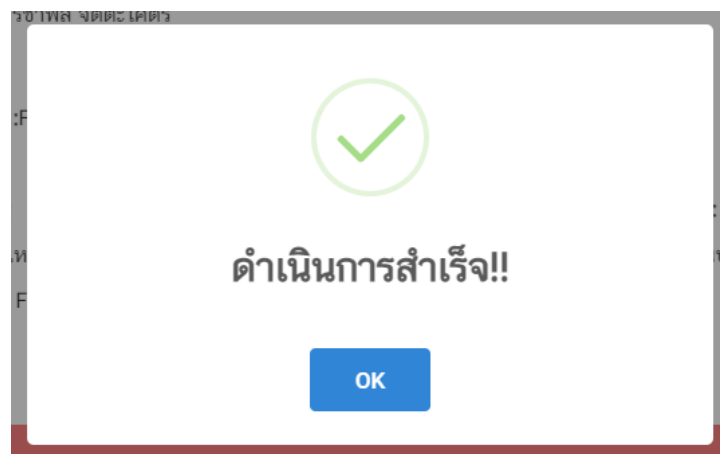
หัวข้อ : จำนวนคนงานชาย-หญิง
รายละเอียด :
เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ชื่อไฟล์ : 335311
สถานะ : **แนบไฟล์แล้ว**

หมายเหตุ : ต้องแนบเอกสารทุกหัวข้อตามรายการที่กำหนดจึงจะสามารถกดปุ่ม "ยืนยันข้อมูล" ได้

ยืนยันข้อมูล 2 ยกเลิกคำขอ

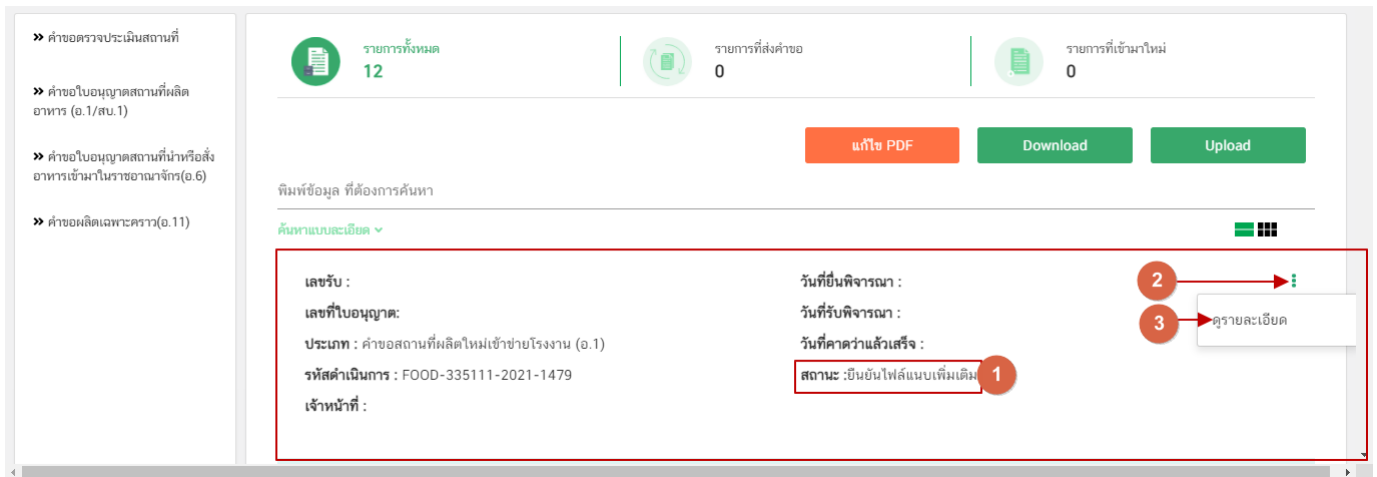
6. เมื่อกดยืนยันเรียบร้อยแล้วระบบจะทำการแจ้งเตือน “ดำเนินการสำเร็จ” กดปุ่ม “ตกลง(OK)” เพื่อปิดหน้าจอ



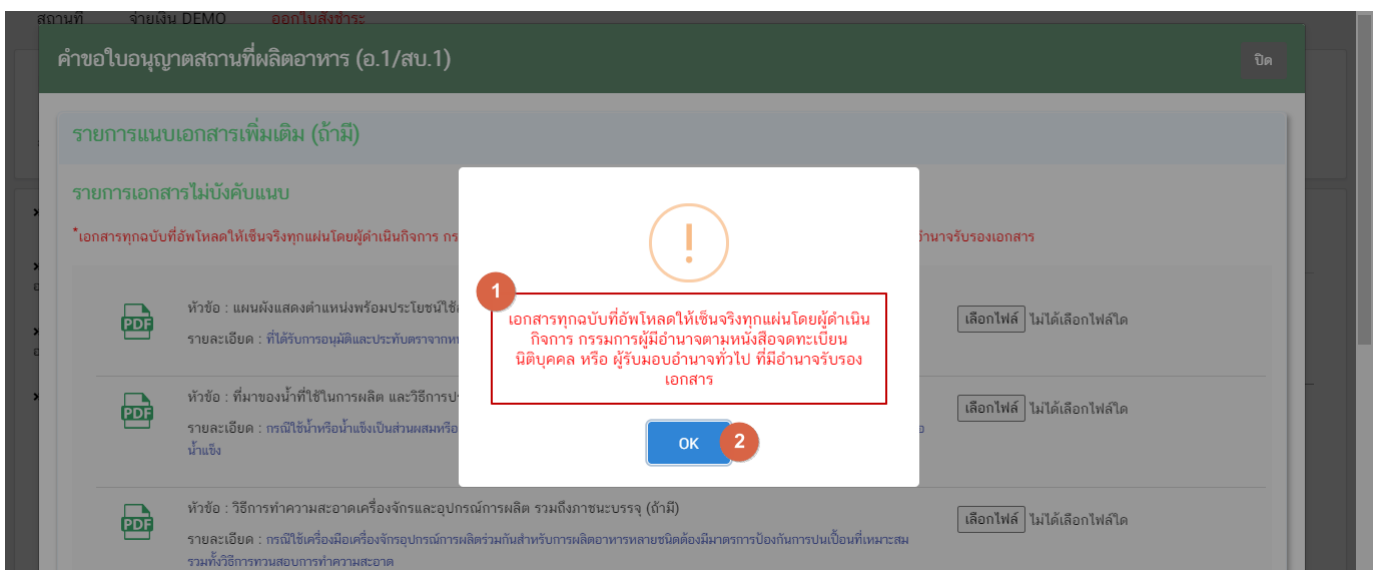
การอัปโหลดไฟล์เอกสารแนบเพิ่มเติม

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

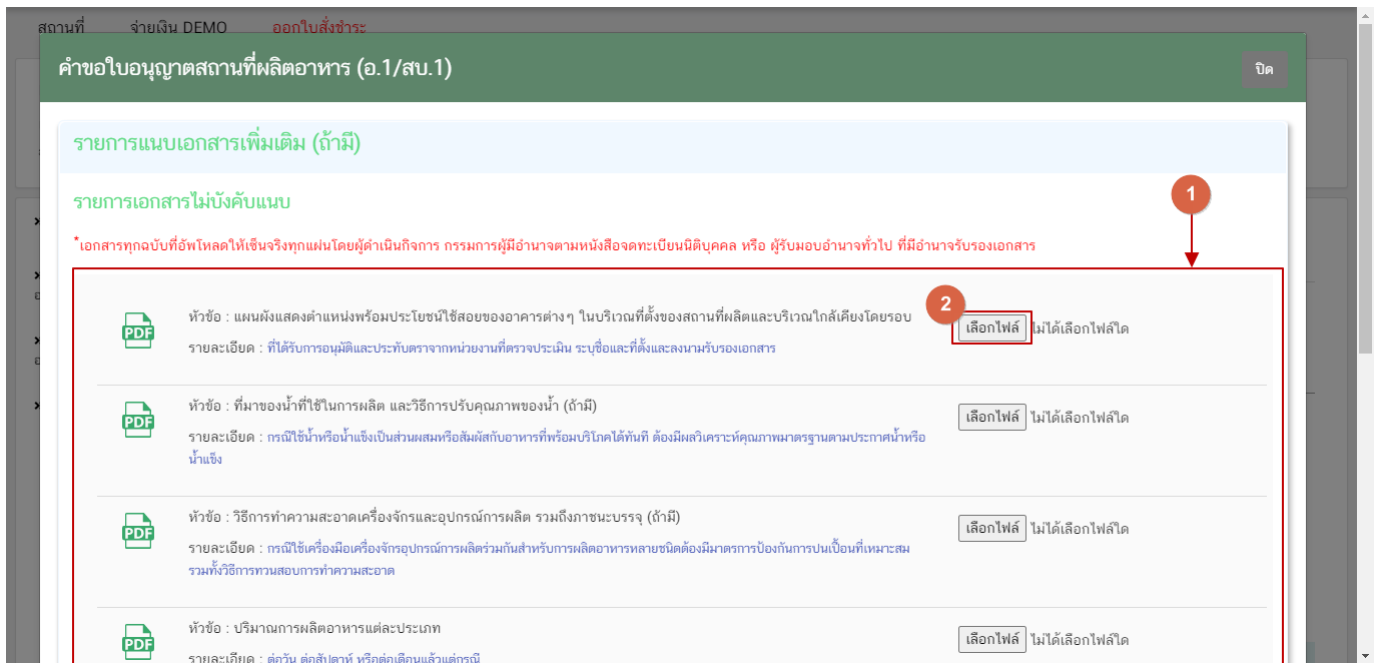
1. สถานะคำขอจะแสดงว่า “ยืนยันเอกสารแนบเพิ่มเติม”(หมายเลข 1) กดไอคอน [⋮] มุมขวาบนของรายการคำขอ (หมายเลข 2) และกด “ดูรายละเอียด” (หมายเลข 3) เพื่อทำการแนบไฟล์



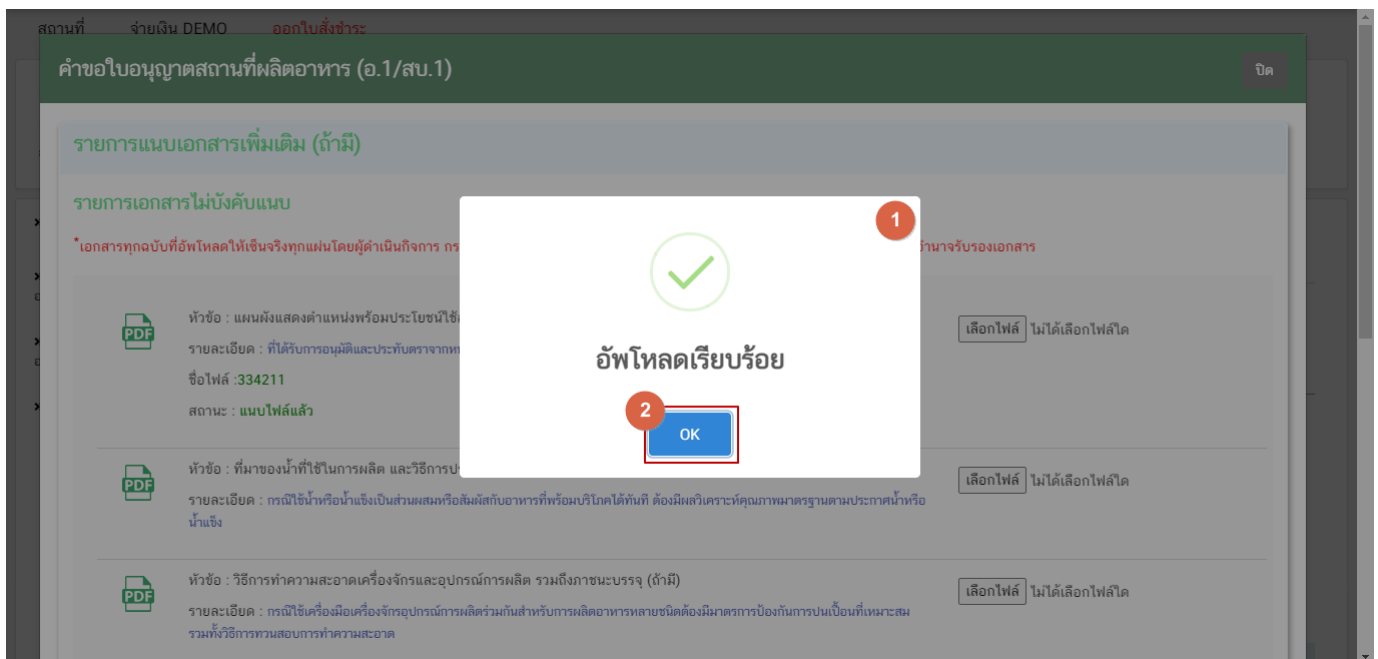
2. ระบบจะแสดงแจ้งเตือน “เอกสารทุกฉบับที่อัปโหลดให้เซ็นจริงทุกแผ่นโดยผู้ดำเนินการ กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ ผู้รับมอบอำนาจทั่วไป ที่มีอำนาจรับรองเอกสาร” (หมายเลข1) กดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อรับทราบ



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

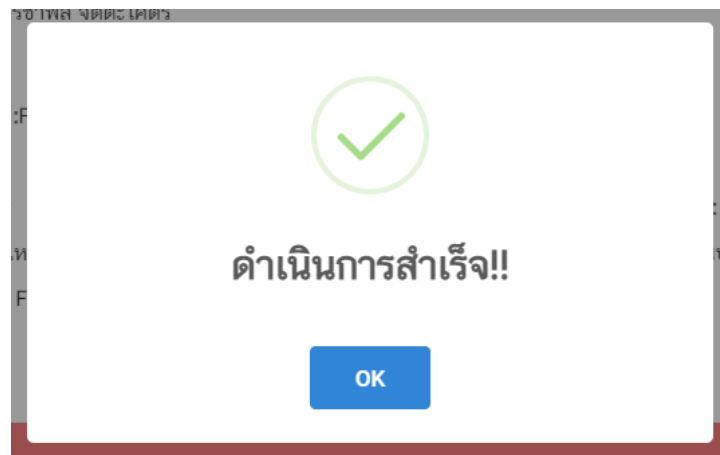


4. เมื่อเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงกล่องแจ้งเตือน “อัปโหลดเรียบร้อยแล้ว” (หมายเลข 1) จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อเป็นการรับทราบและปิดกล่องข้อความ



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

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



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

คำขอใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร (อ.1/สบ.1)

เลขนิติบุคคล/เลขที่บัตรประชาชน : 0000000000000

ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด

- คำขอตรวจประเมินสถานที่
- คำขอใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร (อ.1/สบ.1)
- คำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6)
- คำขอผลิตเฉพาะคราว(อ.11)

รายการทั้งหมด 12

รายการที่ส่งคำขอ 0

รายการที่เข้ามาใหม่ 0

แก้ไข PDF Download Upload

พิมพ์ข้อมูล ที่ต้องการค้นหา

ค้นหาแบบละเอียด

เลขรับ : วันที่ยื่นพิจารณา :
เลขที่ใบอนุญาต : วันที่รับพิจารณา :
ประเภท : คำขอสถานที่ผลิตใหม่เข้าข่ายโรงงาน (อ.1) วันที่คาดว่าจะเสร็จ :
รหัสดำเนินการ : FOOD-335111-2021-1479 สถานะ: รอชำระเงิน
เจ้าหน้าที่ :



หมายเหตุ

(1) สร้างใบส่งชำระ: ผู้ใช้งานสามารถศึกษาการสร้างใบส่งชำระเพิ่มเติมได้ที่

คู่มือ “การออกใบส่งชำระและการรับใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ : กรณียื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-submission)”

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



สถานะ บันทึกคำขอ

เมื่อผู้ประกอบการทำการชำระเงินค่าคำขอเรียบร้อยแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะคำขอจาก “รอชำระเงิน” เป็น “บันทึกคำขอ” แสดงว่าคำขอของผู้ใช้งานได้ถูกส่งไปให้เจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว ตัวอย่างดังภาพ

เลขรับ : 6400226

เลขที่ใบอนุญาต:

ประเภท : คำขอสถานที่ผลิตใหม่เข้าขายโรงงาน (อ.1)

รหัสดำเนินการ : FOOD-335111-2021-1479

เจ้าหน้าที่ : นายเป็รชพร โยธะโอสร์

วันที่ยื่นพิจารณา :13/11/2564

วันที่รับพิจารณา :15/11/2564

วันที่คิดว่าแล้วเสร็จ :23/11/2564

สถานะ :บันทึกคำขอ



วิธีการชี้แจงและแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีระบบแสดงสถานะ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง”

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

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

The screenshot displays the user interface of the e-submission system. On the left, there is a sidebar menu with categories like 'คำขอตรงประเด็นสถานที่', 'คำขอใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร', etc. The main area shows a list of requests. The top row indicates 'รายการทั้งหมด 12', 'รายการที่ส่งคำขอ 0', and 'รายการที่เข้ามาใหม่ 0'. Below this are buttons for 'แก้ไข PDF', 'Download', and 'Upload'. The main content area shows a list of requests with a red bar highlighting a specific request. The details for this request are as follows:

เลขรับ : 6400226	วันที่ยื่นพิจารณา : 13/11/2564
เลขที่ใบอนุญาต:	วันที่รับพิจารณา : 15/11/2564
ประเภท : คำขอสถานที่ผลิตใหม่เข้าชายโรงงาน (อ.1)	วันที่คาดว่าจะเสร็จ :
รหัสดำเนินการ : FOOD-335111-2021-1479	วันที่ครบกำหนดชี้แจง : 26/11/2564
เจ้าหน้าที่ : นายเป็รชณ ใจดีใจดี	สถานะ : เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง

Annotations on the screenshot: 1 points to the status 'สถานะ : เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง', 2 points to the red bar above the request, 3 points to the 'วันที่ครบกำหนดชี้แจง' field, 4 points to the menu icon (⋮), and 5 points to the 'ดูรายละเอียด' button.

2. ระบบจะแสดงกล่องรายละเอียดการชี้แจง แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่

2.1. รายละเอียดการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่

2.2. ช่องดาวน์โหลด/อัปโหลดไฟล์คำขอ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดไฟล์คำขอเพื่อแก้ไข

(เฉพาะกรณีเจ้าหน้าที่ต้องการให้แก้ไขไฟล์คำขอ)

2.3. ช่องที่ผู้ประกอบการพิมพ์ข้อความส่งคำชี้แจงแจ้งเจ้าหน้าที่

2.4 ช่องที่ผู้ประกอบการต้องส่งไฟล์เอกสารเพิ่มเติม ตามหัวข้อที่เจ้าหน้าที่กำหนด

คำขอใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร (อ.1/สบ.1) ปิด

รายละเอียดชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ 1

ทูลเกล้าฯ

ขั้นตอนการอัปโหลดไฟล์คำขอฯ กรณีแก้ไขไฟล์คำขอฯ 2

กด " ปุ่มดาวน์โหลดคำขอ " เพื่อแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอ

ดาวน์โหลดคำขอ

เมื่อแก้ไขไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว

1. แนบไฟล์คำขอที่แก้ไขข้อมูลแล้วโดยกด "Choose File" และเลือกไฟล์คำขอฯที่ต้องการ

เลือกไฟล์ **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด**

2. กดปุ่ม " ยืนยันไฟล์คำขอฯ " เพื่อบันทึกไฟล์คำขอฯ

ยืนยันไฟล์คำขอฯ

รายละเอียดคำชี้แจงที่ผู้ประกอบการต้องการแจ้งเจ้าหน้าที่ 3

1. พิมพ์คำชี้แจงลงในกล่องข้อความ

2. กดปุ่ม " ยืนยันคำชี้แจง " เพื่อบันทึกข้อความ

ยืนยันคำชี้แจง

รายการเอกสารแนบ 4

กรุณาแก้ไขไฟล์เอกสารแนบตามหัวข้อที่เจ้าหน้าที่ระบุ

หัวข้อ : แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ผลิตและสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ขออนุญาต
รายละเอียดที่ต้องแก้ไข : **แก้ไขรายละเอียดให้ชัดเจน** **เลือกไฟล์** **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด**


หัวข้อ : รูปถ่ายแสดงด้านหน้าอาคารผลิต
รายละเอียดที่ต้องแก้ไข : **รูปถ่ายไม่ชัดเจน** **เลือกไฟล์** **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด**

ส่งคำชี้แจงเจ้าหน้าที่ **ยกเลิกคำขอ**

2.1. รายละเอียดชี้แจงจากเจ้าหน้าที่

2.1.1. ขั้นตอนจะแสดงข้อความที่เจ้าหน้าที่ต้องการแจ้งกับผู้ประกอบการว่าต้องชี้แจงเรื่องใดบ้าง

รายละเอียดชี้แจงจากเจ้าหน้าที่

เทศบาลไช 


2.2. ไฟล์คำขอ

(กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ต้องการให้แก้ไขไฟล์คำขอส่วนที่ 2 จะไม่ปรากฏในหน้าการขอคำชี้แจง)

2.2.1. กรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องการให้แก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอ เช่น กรอกข้อมูลสถานที่เก็บอาหาร ไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานจะต้องทำการแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอโดยการกดปุ่ม “ดาวน์โหลดคำขอ”

ขั้นตอนการอัปเดตไฟล์คำขอฯ กรณีแก้ไขไฟล์คำขอฯ

กด "ปุ่มดาวน์โหลดคำขอ" เพื่อแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอ




เมื่อแก้ไขไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว

- แนบไฟล์คำขอที่แก้ไขข้อมูลแล้วโดยกด "Choose File" และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการ

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

- กดปุ่ม "ยืนยันไฟล์คำขอฯ" เพื่อบันทึกไฟล์คำขอฯ



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

กรุณกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด

- 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น
- 2 รายละเอียดสถานที่เก็บ
- 3 รายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต
- 4 รายละเอียดเครื่องจักรอุปกรณ์การผลิตและคนงาน
- 5 ความปลอดภัยแบบคำขอ

กดปุ่ม "DOWNLOAD" เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอหลังจากที่ท่านกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วและเมื่อได้รับแบบฟอร์มคำขอ ให้นำมาตรวจความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมดอีกครั้งก่อนทำการอัปโหลดคำขอ

DOWNLOAD



หมายเหตุ : ท่านสามารถ กดปุ่ม "DOWNLOAD" เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอที่ยังกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนเก็บไว้ เพื่อทำการแก้ไขในภายหลังได้

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

ขั้นตอนการอัปโหลดไฟล์คำขอฯ กรณีแก้ไขไฟล์คำขอฯ

กด "ปุ่มดาวน์โหลดคำขอ" เพื่อแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอ

ดาวน์โหลดคำขอ

เมื่อแก้ไขไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว

1. แนบไฟล์คำขอที่แก้ไขข้อมูลแล้วโดยกด "Choose File" และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการ

1 **เลือกไฟล์** FOOD-335111-2021-1481.pdf.pdf

2. กดปุ่ม "ยืนยันไฟล์คำขอฯ" เพื่อบันทึกไฟล์คำขอฯ

ยืนยันไฟล์คำขอฯ ← 2

อัปโหลดไฟล์แล้ว ← 3

ข้อสำคัญ : ไฟล์คำขอที่ใช้ในการอัปโหลดในหน้าชี้แจงจะต้องเป็น ไฟล์คำขอที่ดาวน์โหลดได้จากปุ่ม “ดาวน์โหลดคำขอ” สีแดงเท่านั้น

2.3.รายละเอียดคำชี้แจงที่ประกอบการต้องการแจ้งเจ้าหน้าที่

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

รายละเอียดคำชี้แจงที่ผู้ประกอบการต้องการแจ้งเจ้าหน้าที่

- พิมพ์คำชี้แจงลงในกล่องข้อความ
- กดปุ่ม "ยืนยันคำชี้แจง" เพื่อบันทึกข้อความ

แก้ไขเรียบร้อยแล้ว 1

ยืนยันคำชี้แจง 2

ยืนยันคำชี้แจงเรียบร้อยแล้ว 3

2.4.รายการเอกสารแนบ

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

รายการเอกสารแนบ

กรุณาแก้ไขไฟล์เอกสารแนบตามหัวข้อที่เจ้าหน้าที่ระบุ

	หัวข้อ : แผนที่ตั้งเขตแสดงที่ตั้งของสถานที่ผลิตและสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ขออนุญาต รายละเอียดที่ต้องแก้ไข : แก้ไขรายละเอียดให้ชัดเจน ชื่อไฟล์ : 334211 สถานะ : แนบไฟล์แล้ว	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
	หัวข้อ : รูปถ่ายแสดงด้านหน้าอาคารผลิต รายละเอียดที่ต้องแก้ไข : รูปถ่ายไม่ชัดเจน ชื่อไฟล์ : 445111 สถานะ : แนบไฟล์แล้ว	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

3. เมื่อทำการชี้แจงครบถ้วนทุกส่วนแล้วให้กดปุ่ม “ส่งคำชี้แจงเจ้าหน้าที่” เพื่อทำการส่งคำชี้แจงทั้งหมดให้กับเจ้าหน้าที่

1. แนบไฟล์คำขอที่แก้ไขข้อมูลแล้วโดยกด "Choose File" และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการ

เลือกไฟล์ FOOD-335111-2021-1481.pdf

2. กดปุ่ม "ยืนยันไฟล์คำขอ" เพื่อบันทึกไฟล์คำขอ

ยืนยันไฟล์คำขอ

อัปเดตไฟล์แล้ว

รายการเอกสารแนบ

กรุณาแก้ไขไฟล์เอกสารแนบตามหัวข้อที่เจ้าหน้าที่ระบุ

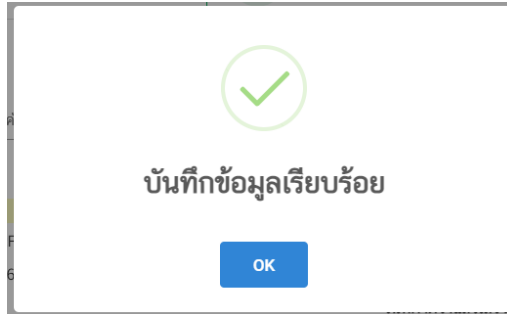
	หัวข้อ : แผนที่ตั้งเขตแสดงที่ตั้งของสถานที่ผลิตและสิ่งปลูกสร้างบริเวณใกล้เคียง แสดงชื่อถนนและจุดสังเกตของสถานที่ขออนุญาต รายละเอียดที่ต้องแก้ไข : แก้ไขรายละเอียดให้ชัดเจน ชื่อไฟล์ : 334211 สถานะ : แนบไฟล์แล้ว	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
	หัวข้อ : รูปถ่ายแสดงด้านหน้าอาคารผลิต รายละเอียดที่ต้องแก้ไข : รูปถ่ายไม่ชัดเจน ชื่อไฟล์ : 445111 สถานะ : แนบไฟล์แล้ว	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ส่งคำชี้แจงเจ้าหน้าที่

ยกเลิกคำขอ

เลขที่ใบอนุญาต: วันที่คำนวณแล้วเสร็จ : 25/11/2564

4. เมื่อกดปุ่ม “ส่งคำชี้แจง” เรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงกล่องข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



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

รายการทั้งหมด 12 | รายการที่ส่งคำขอ 0 | รายการที่เข้ามาใหม่ 0

แก้ไข PDF | Download | Upload

พิมพ์ข้อมูล ที่ต้องการค้นหา

ค้นหาแบบละเอียด

เลขรับ : 6400226 | วันที่ยื่นพิจารณา : 13/11/2564

เลขที่ใบอนุญาต: | วันที่รับพิจารณา : 15/11/2564

ประเภท : คำขอสถานที่ผลิตใหม่เข้าข่ายโรงงาน (อ.1) | วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ : 23/11/2564

รหัสดำเนินการ : FOOD-335111-2021-1479 | สถานะ : อยู่ระหว่างดำเนินการ

เจ้าหน้าที่ : นายปรีชาพล จิตตะโคตร

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

วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต เมื่อระบบแสดงสถานะ รอชำระเงินค่าใบอนุญาต เฉพาะคำขออนุญาตตั้งโรงงานผลิตอาหาร (อ.1) เท่านั้น

1. กรณีที่ผู้ใช้งานยื่นคำขอ.1 เมื่อคำขอมีการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น “รอชำระเงินค่าใบอนุญาต”

The screenshot shows a user interface for managing applications. On the left is a sidebar with navigation links. The main area displays application statistics and details for a specific application. The status 'รอชำระเงินค่าใบอนุญาต' (Waiting to pay license fee) is highlighted with a red box.

รายการทั้งหมด	12	รายการที่ส่งคำขอ	0	รายการที่เข้ามาใหม่	0
---------------	----	------------------	---	---------------------	---

ปุ่ม: แก้ไข PDF, Download, Upload

พิมพ์ข้อมูล ที่ต้องการค้นหา

ค้นหาแบบละเอียด

เลขรับ : 6400226
เลขที่ใบอนุญาต:
ประเภท : คำขอสถานที่ผลิตใหม่เข้าข่ายโรงงาน (อ.1)
รหัสดำเนินการ : FOOD-335111-2021-1479
เจ้าหน้าที่ : นายเปี่ยมพงษ์ ใสสะอาด

วันที่ยื่นพิจารณา : 13/11/2564
วันที่รับพิจารณา : 15/11/2564
วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ : 23/11/2564
สถานะ : รอชำระเงินค่าใบอนุญาต

2. สร้างใบสั่งชำระ เพื่อนำไป ชำระเงินตามช่องทางที่ระบุในใบสั่งชำระ เมื่อผู้ใช้งานชำระเงินระบบจะทำการเปลี่ยนสถานะคำขอเป็น “อนุมัติคำขอ”(หมายเลข1) และได้รับ “เลขที่ใบอนุญาต” (หมายเลข 2)

This screenshot shows the same application details as above, but with red circles and arrows pointing to the status and license number. A red circle with '1' points to the license number '10-1-21664', and a red circle with '2' points to the status 'อนุมัติ' (Approved).

เลขรับ : 6400226
เลขที่ใบอนุญาต: 10-1-21664
ประเภท : คำขอสถานที่ผลิตใหม่เข้าข่ายโรงงาน (อ.1)
รหัสดำเนินการ : FOOD-335111-2021-1479
เจ้าหน้าที่ : นายเปี่ยมพงษ์ ใสสะอาด

วันที่ยื่นพิจารณา : 13/11/2564
วันที่รับพิจารณา : 15/11/2564
วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ : 23/11/2564
สถานะ : อนุมัติ

ข้อสำคัญ : ผู้ใช้งานสามารถศึกษาการสร้างใบสั่งชำระเพิ่มเติมได้ที่

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

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



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

เมื่อคำขอมีสถานะเป็น “อนุมัติ” และแสดงเลขที่ใบอนุญาตเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์ใบอนุญาตรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว จากหน้าระบบe-submission โดยมีขั้นตอน ดังนี้

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

The screenshot shows a dashboard with three status indicators: 'รายการทั้งหมด' (12), 'รายการที่ส่งคำขอ' (0), and 'รายการที่เข้ามาใหม่' (0). Below these are buttons for 'แก้ไข PDF', 'Download', and 'Upload'. A search bar is present. The main content area shows a list of applications with details for one application:

- เลขรับ : 6400226
- เลขที่ใบอนุญาต: 10-1-21664
- ประเภท : คำขอสถานที่ผลิตใหม่เข้าข่ายโรงงาน (อ.1)
- รหัสดำเนินการ : FOOD-335111-2021-1479
- เจ้าหน้าที่ : นาย [redacted]
- วันที่ยื่นพิจารณา : 13/11/2564
- วันที่รับพิจารณา : 15/11/2564
- วันที่คิดว่าแล้วเสร็จ : 23/11/2564
- สถานะ: อนุมัติ (highlighted with a red box and labeled '1')

On the right side of the application details, there are three numbered callouts: '2' points to the three-dot menu icon, and '3' points to the 'ดูรายละเอียด' (View Details) button.

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

The screenshot shows a PDF form titled 'คำขอใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร (อ.1/สบ.1)'. The form is divided into two sections for different types of applicants. The first section is for a female applicant (นางสาว รัญญา ถาวรพันธุ์) and the second is for a male applicant (นาย มาชาธิโร โทศโคโหมะ). Both sections include fields for name, ID number, address, and contact information. On the right side of the PDF viewer, there is a sidebar with a green button labeled 'ใบอนุญาตสถานที่' (highlighted with a red box), a green button for 'กดดูรายละเอียดการพิจารณาคำขอ', and an orange button for 'ออกจากหน้านี้'. Below the sidebar, there is a table of documents:

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	ดูข้อมูล
รูปถ่ายแสดงด้านข้างอาคารผลิต	FOOD-335012-2021-1165.pdf	ดูข้อมูล
รายการเครื่องจักร เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์การผลิตที่ใช้ไฟฟ้าหรือใช้ความร้อนจากเชื้อเพลิงต่างๆ และแสดงแรงม้ารวม	FOOD-335111-2021-1478.pdf	ดูข้อมูล
แบบแปลนพื้นที่ทุกชั้น (ทั้งที่ใช้และไม่ใช้ในการผลิต) ต้องแสดงระยะและมาตรฐานให้ถูกต้อง และแสดงตำแหน่ง		

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

