



เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ประกอบการ
(User Manual)
ระบบ e-submission สถานที่อาหาร

การยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8)

แก้ไขครั้งที่ 1 : 1 พฤศจิกายน 2568

โปรดตรวจสอบรายละเอียดคู่มือฉบับล่าสุดได้ที่

<https://thfda.cc/FDW660018>

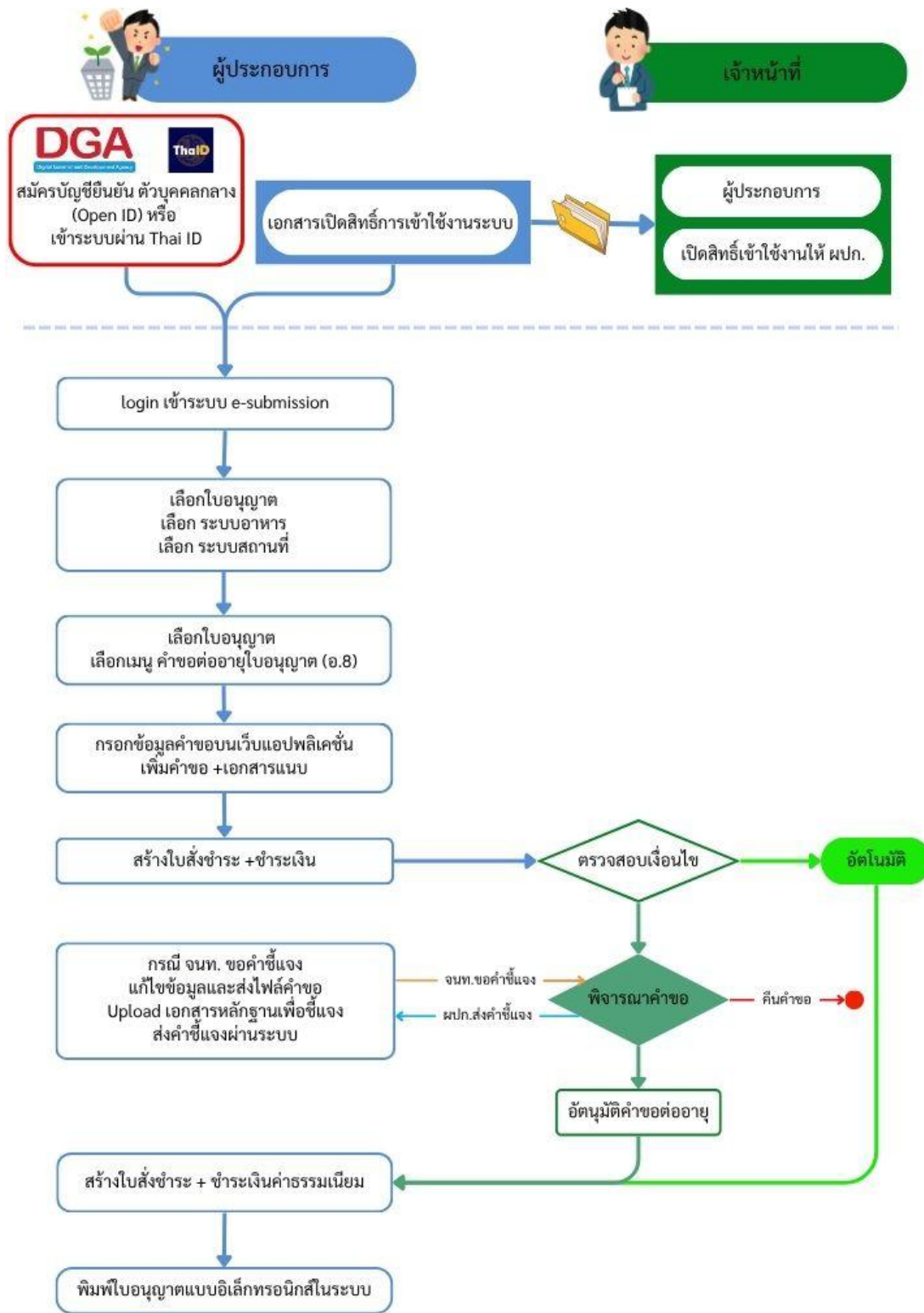


จัดทำโดย
กองอาหาร
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
กระทรวงสาธารณสุข

ประวัติการแก้ไขปรับปรุงคู่มือ

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดโดยสรุป
0	7 พฤษภาคม 2564	จัดทำคู่มือครั้งแรก
1	1 พฤศจิกายน 2568	เปลี่ยนแปลงการเพิ่มคำขอ เพิ่มเงื่อนไขต่ออายุอัตโนมัติ

	หน้า
1. <u>ภาพแสดงขั้นตอนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8) ผ่านระบบ e-submission สถานที่อาหาร</u>	1
2. <u>การเปิดสิทธิ์เพื่อยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร</u>	2
3. <u>ขั้นตอนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8)</u>	3
- <u>การเข้าใช้งานระบบ e-submission</u>	3
- <u>ประเภทใบอนุญาต (Application Type)</u>	8
- <u>การกรอกคำขอ อ.8 ผ่านเว็บแอปพลิเคชัน และการเพิ่มคำขอ</u>	9
- <u>การยืนยันไฟล์เอกสารแนบ</u>	20
- <u>การอัปโหลดไฟล์เอกสารแนบเพิ่มเติม</u>	23
- <u>สถานะชำระเงินเรียบร้อยแล้วและรอส่งเอกสาร</u>	27
- <u>วิธีการชี้แจงและแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีระบบแสดงสถานะ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง”</u>	28
- <u>วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต เมื่อระบบแสดงสถานะ รอชำระเงินค่าใบอนุญาต</u>	34
- <u>การรับใบอนุญาตสถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร อ.7</u>	35



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8)

การเปิดสิทธิ์เพื่อยื่นคำขอต่ออายุ ใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8)

การเข้าใช้งานระบบ e-submission สำหรับการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตสถานที่นำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8) ผ่านระบบ e-submission (อาหาร) นั้น ผู้ประกอบการ ต้องดำเนินการดังนี้

(1) สร้างบัญชีผู้ใช้งานระบบยืนยันตัวบุคคลกลาง (Open ID) กับทางเว็บไซต์ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) หรือเข้าสู่ระบบด้วย Application Thai ID

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

- กรณีสถานที่ผลิต/นำเข้า ตั้งอยู่ที่ กรุงเทพมหานคร - ติดต่อสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ยื่นขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้ระบบอาหาร ที่ศูนย์รับเรื่อง เข้า-ออก ด้านการบริการผลิตภัณฑ์สุขภาพ (OSSC) อาคาร OSSC (อาคาร 8) ชั้น 4 สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
- บริการตรวจสอบเอกสาร : LINE Official : @OSSC_FDA หรือ email : ossc@fda.moph.go.th

- 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)

<https://thfda.cc/FDW660011>

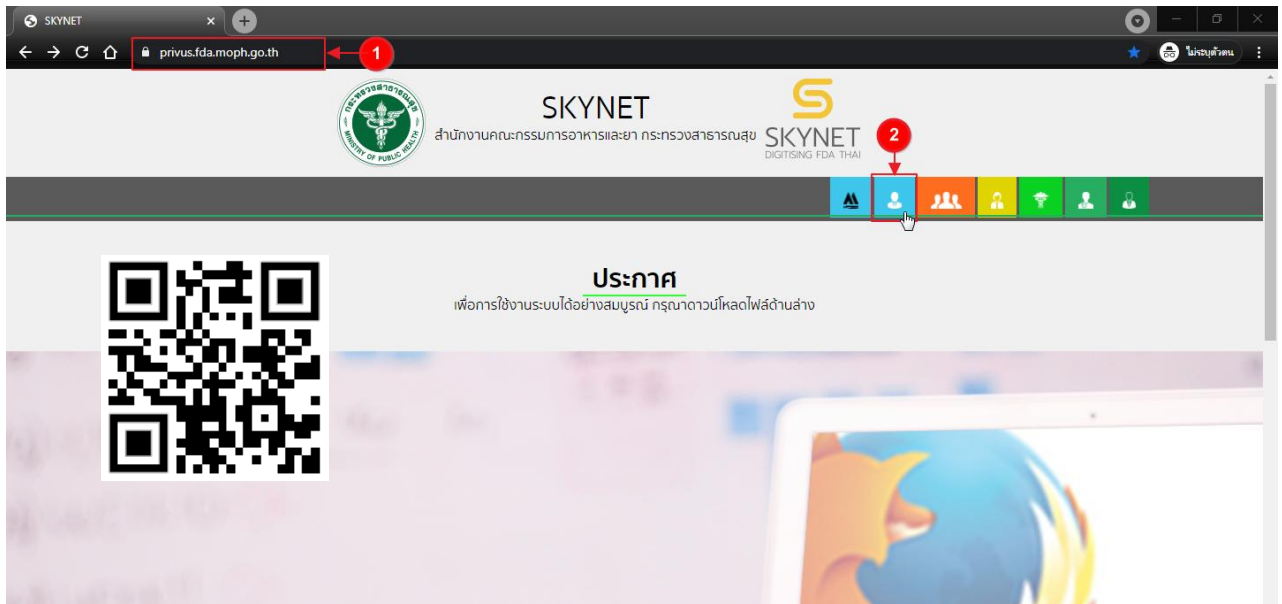


ขั้นตอนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8)

คำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8) จะเปิดให้ยื่นคำขอเฉพาะ **ใบอนุญาตที่มีปีหมดอายุตรงกับปีปัจจุบันเท่านั้น** ยกตัวอย่างเช่น ใบอนุญาตหมดอายุ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 จะสามารถเข้าเมนูยื่นต่ออายุ และยื่นคำขอได้ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2565 – วันที่ 31 ธันวาคม 2565 กรณีที่ใบอนุญาตไม่ตรงเงื่อนไขดังกล่าว จะไม่สามารถอัปเดตคำขอต่ออายุได้

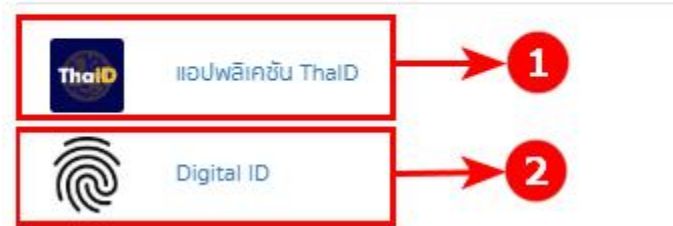
การเข้าใช้งานระบบ e-Submission

1. เมื่อผู้ใช้งานได้รับการเปิดสิทธิ์ใช้งานระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าใช้งานระบบ e-Submission โดยเข้าไปที่ URL : <http://privus.fda.moph.go.th/> (หมายเลข 1) เลือกประเภทผู้ใช้งาน เป็น “**ผู้ประกอบการ**” (หมายเลข 2)



2. สามารถเลือกช่องทางการเข้าสู่ระบบได้ 2 ช่องทาง (หมายเลข1) “แอปพลิเคชัน ThaiID” (หมายเลข2)”Digital ID”

เลือกการเข้าสู่ระบบ



2.1. กรณีเลือก “แอปพลิเคชัน ThaiID” เปิดแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือ และกด สแกน QR-code ได้เลย



2.2. กรณีเลือก “Digital ID” กรอก “ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน” และ “รหัสผ่าน” (หมายเลข 1) ที่ได้จากการสมัครการใช้งานระบบ Open ID จากการสมัครทางเว็บไซต์สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”(หมายเลข 2)

Digital ID

บัญชีผู้ใช้เดียว สำหรับใช้บริการต่างๆ ของเรา

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ระบบลงทะเบียนผู้ประกอบการ ออ.

ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน :
XXXXXXXXXX

รหัสผ่าน : ลืมรหัสผ่าน ?
.....

เข้าสู่ระบบ ยกเลิก

ลงทะเบียน

A screenshot of the Digital ID login form. It has a title "บัญชีผู้ใช้เดียว สำหรับใช้บริการต่างๆ ของเรา" (Single user account for various services). Below that is "ลงชื่อเข้าใช้งาน ระบบลงทะเบียนผู้ประกอบการ ออ." (Log in to the business registration system). There are two input fields: "ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน" (Username) with "XXXXXXXXXX" and "รหัสผ่าน" (Password) with ".....". There is a "ลืมรหัสผ่าน ?" (Forgot password?) link next to the password field. At the bottom, there are two buttons: "เข้าสู่ระบบ" (Log in) and "ยกเลิก" (Cancel). A red box highlights the input fields and the "เข้าสู่ระบบ" button, with a red arrow pointing to the button. The number "1" is in a red circle next to the input fields, and the number "2" is in a red circle next to the "เข้าสู่ระบบ" button.

3. เมื่อกรอกข้อมูลชื่อบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะแสดงชื่อบุคคลหรือนิติบุคคลที่ผู้ใช้งานมีสิทธิ์ดำเนินการ จากนั้นกดเลือกรายชื่อที่ต้องการดำเนินการ

หน้าหลัก

สื่อบู OPEN ID

กลุ่มสิทธิ์การเข้าใช้ระบบ
สำหรับ ผู้ประกอบการ

ยินดีต้อนรับ : [ชื่อผู้ใช้] [นามสกุล]

ท่านกำลังทำงานในฐานะของ
(กรุณาเลือกกลุ่มสิทธิ์ที่ท่านต้องการ)

กดสอบ จำกัด

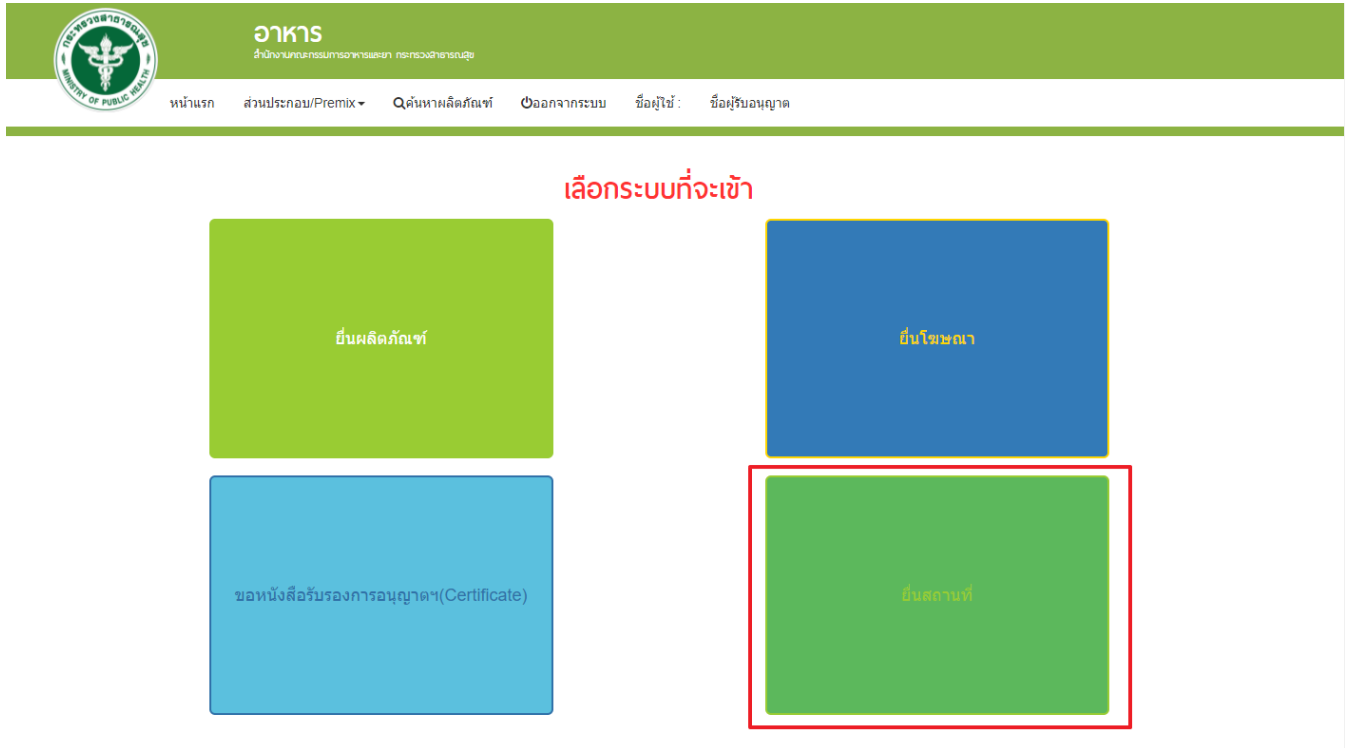
พืชม

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
88/24 ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนครบุรี 11000
โทรศัพท์ 0-2590-7000

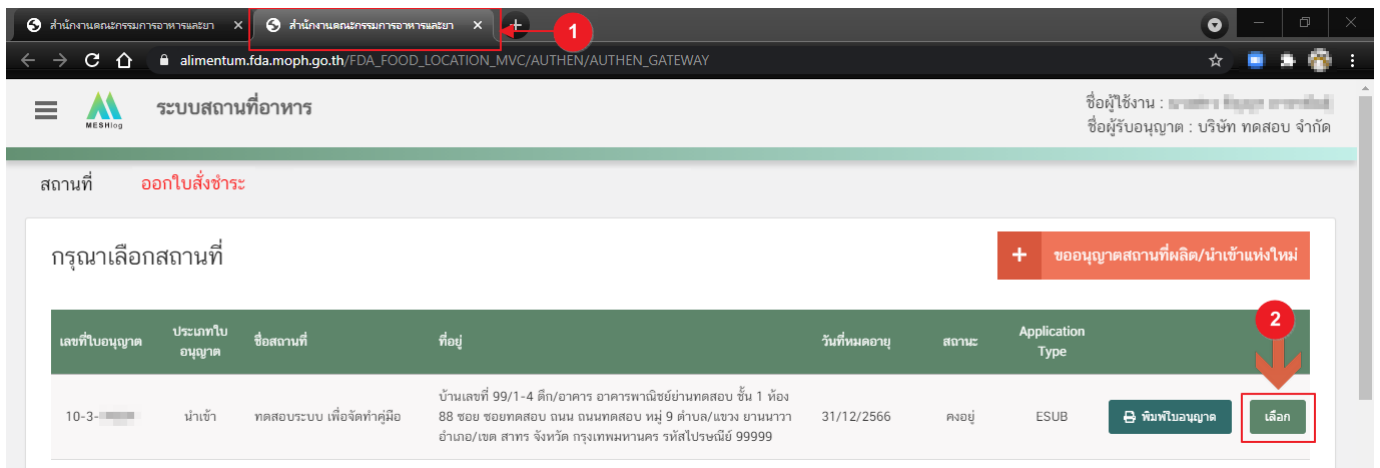
4. ระบบจะแสดงกล่องสิทธิ์ระบบที่ผู้ใช้งานมีสิทธิ์เข้าใช้งาน เลือกกล่องสิทธิ์ “ระบบอาหาร”

The screenshot shows the SKYNET user interface. At the top, there is a header with the Ministry of Public Health logo, the text "SKYNET สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข" (SKYNET, Food and Drug Administration, Ministry of Public Health), and the SKYNET logo with "DIGITISING FDA THAI". Below the header is a navigation bar with "หน้าหลัก" (Home) and search/user icons. The main content area features a "ระบบ OPEN ID" section with the text "กลุ่มสิทธิ์การเข้าใช้ระบบ สำหรับ ผู้ประกอบการ" (System access rights for business operators). To the right, there is a dark grey box with "ยินดีต้อนรับ : นายสมชาย ใจดี (นายสมชาย ใจดี)" and a blue button with "ท่านกำลังทำงานในฐานะของ (กรุณาสื่อกรองผู้รับอนุญาตที่ท่านรับผิดชอบอำนาจ)" (You are working as a (please filter the authorized person you are responsible for)). Below this, there are two boxes: "ระบบอาหาร" (Food System) which is highlighted with a red border, and "ระบบงานโฆษณาอาหาร" (Food Advertising Work System) which has a green border.

5. เลือก “ยื่นสถานที่”



6. ระบบจะทำการเปิดแท็บใหม่ (หมายเลข1) ขึ้นมา กดปุ่ม “เลือก”(หมายเลข2) หลังใบอนุญาตที่ต้องการทำรายการ



คู่มือสำหรับผู้ประกอบการ : ระบบ e- submission สถานที่อาหาร “การยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8)”

แก้ไขครั้งที่ : 1 (1 พฤศจิกายน 2568)
หน้า 7 จาก 35

ประเภทข้อมูลใบอนุญาต (Application Type)

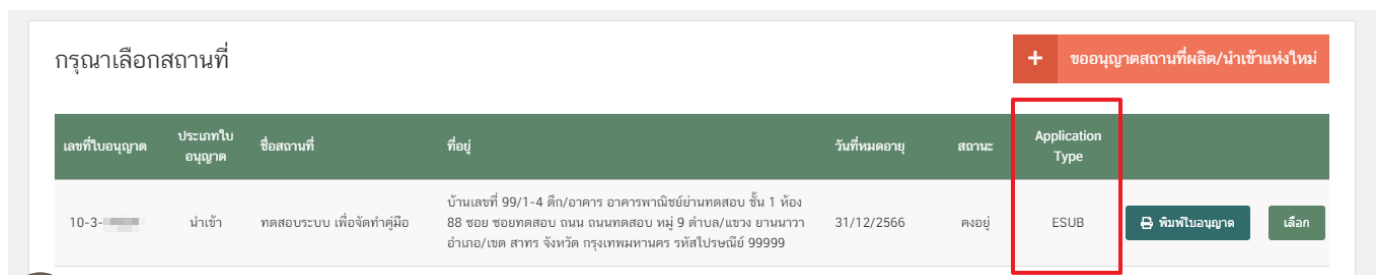
ประเภทข้อมูลใบอนุญาตที่แสดงในระบบการขออนุญาตสถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร จะแบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ

1. **eSub** (อ่านว่า อี-ซัพ) หมายถึง ใบอนุญาตที่ขออนุญาตและได้รับอนุญาตผ่านระบบ e-submission หรือ ประเภทใบอนุญาต eLo ที่เคยทำรายการคำขอเกี่ยวกับใบอนุญาต⁽¹⁾และได้รับการอนุมัติในระบบ e-submission
2. **eLo** (อ่านว่า อี-โล) หมายถึง ใบอนุญาตที่ขออนุญาตสถานที่นำเข้าที่เคยได้รับอนุญาตแบบกระดาษ (ยื่นเอกสารให้เจ้าหน้าที่โดยตรง) ก่อนมีการเปิดใช้งานขออนุญาตผ่านระบบ e-submission

เนื่องด้วยทางกลุ่มกำกับดูแลก่อนออกสู่ตลาดกองอาหาร (Pre Marketing) ได้มีการเปลี่ยนแนวทางการสลักหลังใบอนุญาตนำเข้า จากเดิมสลักหลัง “ประเภทอาหาร” เปลี่ยนเป็นการสลัก “สถานะการเก็บรักษา” และเพิ่มเติมการเก็บข้อมูล “เลขประจำบ้าน” ของสถานที่นำเข้าและสถานที่เก็บอาหาร เพื่อให้ข้อมูลใบอนุญาตในระบบครบถ้วน ผู้ประกอบการที่เคยได้รับใบอนุญาตสถานที่นำเข้าแบบกระดาษ (ยื่นเอกสารให้เจ้าหน้าที่โดยตรง) หรือ ใบอนุญาต ที่มีประเภท Application type เป็น eLo จำเป็นต้องเพิ่มเติมข้อมูล “สถานะการเก็บรักษา” และ “เลขประจำบ้าน” ในการทำรายการคำขอสถานที่นำเข้าผ่านระบบ e-submission ในครั้งแรก หากเจ้าหน้าที่ทำการอนุมัติคำขอนั้นเรียบร้อยแล้ว ใบอนุญาตจะเปลี่ยนประเภท Application type เป็น eSub โดยอัตโนมัติ และไม่จำเป็นต้องเพิ่มเติมข้อมูล “สถานะการเก็บรักษา” และ “เลขประจำบ้าน” ในการทำรายการคำขอผ่านระบบ e-submission ครั้งต่อไป

โดยวิธีการเพิ่มเติมข้อมูล “สถานะการเก็บรักษา” และข้อมูล “เลขประจำบ้าน” จะกล่าวถึงในหัวข้อ “การกรอกคำขอ อ.8 ผ่านเว็บแอปพลิเคชัน และการดาวน์โหลดคำขอ” ต่อไป

NOTE : ผู้ใช้งานสามารถดูประเภทของใบอนุญาตในระบบได้ ที่ตารางรายการคำขอช่อง Application Type ดังรูป



เลขที่ใบอนุญาต	ประเภทใบอนุญาต	ชื่อสถานที่	ที่อยู่	วันที่หมดอายุ	สถานะ	Application Type
10-3-...	นำเข้า	ทดสอบระบบ เพื่อจัดทำคู่มือ	บ้านเลขที่ 99/1-4 ตึก/อาคาร อาคารพาณิชย์ย่านทดสอบ ชั้น 1 ห้อง 88 ซอยทดสอบ ถนน ถนนทดสอบ หมู่ 9 ตำบล/แขวง ยานนาวา อำเภอ/เขต สาทร จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 99999	31/12/2566	คงอยู่	ESUB



หมายเหตุ

⁽¹⁾ คำขอเกี่ยวกับใบอนุญาต : ได้แก่ คำขอแก้ไข (ส.5), คำขอต่ออายุ(อ.8), คำขอย้าย(อ.10), คำขอใบแทน(อ.9), แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)

การกรอกคำขอ อ.8 ผ่านเว็บแอปพลิเคชัน และการเพิ่มคำขอ

1. เลือกเมนู “คำขอต่อยุสสถานที่นำเข้า (อ.8)” (หมายเลข 1) ทางด้านซ้ายมือและกดปุ่ม “ดาวน์โหลด (Download)” (หมายเลข 2)

ระบบสถานที่อาหาร

ชื่อใช้งาน : นาย ทดสอบ อาหาร
ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด

สถานที่ : DEMO ออกใบสั่งชำระ

คำขอต่อยุสสถานที่นำเข้าอาหาร(อ.8)

เลขนิติบุคคล/เลขที่บัตรประชาชน : 00000000000000
ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด
เลขสถานที่ : 10-3-14864

- » คำขอแก้ไขสถานที่นำเข้าอาหาร(ส.5)
- » คำขอย้ายสถานที่นำเข้าอาหาร(อ.10)
- » คำขอต่อยุสสถานที่นำเข้าอาหาร(อ.8)**
- » แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)

รายการทั้งหมด 1

รายการที่ส่งคำขอ 0

รายการที่เข้ามาใหม่ 0

แก้ไข PDF **Download** Upload

พิมพ์ข้อมูล ที่ต้องการค้นหา

ค้นหาแบบละเอียด ▾

2. ระบบจะเปิดแท็บใหม่ชื่อ “แบบฟอร์มกรอกข้อมูลคำขอ” ขึ้นมาเพื่อกรอกคำขอ

คำขอต่อยุสสถานที่นำเข้าอาหาร(อ.8)

เลขนิติบุคคล/เลขที่บัตรประชาชน : 00000000000000
ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด
เลขสถานที่ : 10-3-14864

กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด

- 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่
- 2 เปลี่ยนแปลง/เพิ่ม/ลด ผู้ดำเนินการ
- 3 ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่นำเข้า

3. ขั้นตอนการกรอก “คำขอต้ออายุใบอนุญาตนำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร หรือคำขอต้ออายุสถานที่นำเข้าอาหาร (อ.8) ” จะแตกต่างกันตาม Application Type ของใบอนุญาต ดังนี้

- ใบอนุญาตประเภท Application type eSub

- 3.1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่
- 3.2 เปลี่ยนแปลง/เพิ่ม/ลด ผู้ดำเนินกิจการ
- 3.3 คูใบคำขอ
- 3.4 บันทึกแบบคำขอ

- ใบอนุญาตประเภท Application type eLo

- 3.1.รายละเอียดข้อมูลสถานที่
- 3.2.เปลี่ยนแปลง/เพิ่ม/ลด ผู้ดำเนินกิจการ
- 3.3.ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่นำเข้า
- 3.4.ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่เก็บและสภาวะการเก็บอาหาร
- 3.5.คูใบคำขอ
- 3.6.บันทึกแบบคำขอ

คำขอต้ออายุสถานที่นำเข้าอาหาร(อ.8)

เลขนิติบุคคล/เลขที่บัตรประชาชน : 00000000000000

ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด

เลขสถานที่ : 84-4-06055

ตัวอย่างขั้นตอนการกรอกคำขอ ประเภทใบอนุญาต (Application type) : Elo

กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด

- 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่
- 3 เปลี่ยนแปลง/เพิ่ม/ลด ผู้ดำเนินกิจการ
- 4 ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่
- 5 ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่เก็บและสภาวะการเก็บรักษา
- 6 คูใบคำขอ
- 7 บันทึกแบบคำขอ

3.1.รายละเอียดข้อมูลสถานที่

3.1.1. กดหัวข้อ “รายละเอียดข้อมูลสถานที่” (หมายเลข1) ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดสถานประกอบการ (หมายเลข 2) ซึ่งขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนแสดงข้อมูลเพื่อให้ผู้ประกอบการได้ทวนสอบข้อมูล

กรุณารอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด

• 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่ ← 1

2

รายละเอียดสถานประกอบการ

ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท **...** จำกัด

เลขนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา : **...**

ประเภทสถานประกอบการ : นำเข้า

เลขที่ใบอนุญาต : 10-3-**...**

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท **...** จำกัด

สถานที่ตั้ง (หน้าใบอนุญาต) : เลขที่ 6 **...**
จังหวัด **...**

สถานที่เก็บ (หน้าใบอนุญาต) : เลขที่ 6 **...**
จังหวัด **...**

เลขประจำบ้านสถานที่ตั้ง :

รายละเอียดข้อมูลสถานที่เก็บ : **สถานที่เก็บแห่งที่ 1**
เลขที่ 6 **...**
จังหวัด **...**

ข้อมูลเลขประจำบ้าน

- ไม่พบข้อมูลเลขประจำบ้าน

สถานะการเก็บรักษา

- ไม่พบข้อมูลสถานะการเก็บรักษา

ผู้ดำเนินการ : **...**

3.2.1.2. กรณีกดเลือกหัวข้อ ต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ดำเนินการ ระบบจะเปิดระบบจะเปิดให้แก้ไขผู้ดำเนินการใน “กล่องข้อมูลผู้ดำเนินการ” (หมายเลข2)

- 2 เปลี่ยนแปลง/เพิ่ม/ลบ ผู้ดำเนินการ

โปรแกรมรายละเอียดผู้ดำเนินการ

ข้อมูลผู้ดำเนินการ รายละเอียดข้อมูลผู้ดำเนินการ

ลำดับที่ : 1

serial/ประเภท/Workpermit ชื่อผู้ดำเนินการ เมือง/

นางสาว และ Save

ลำดับที่ : 2

serial/ประเภท/Workpermit ชื่อผู้ดำเนินการ เมือง/

นาง สิ้นสุดเดือน/ Save

เพิ่มผู้ดำเนินการ

3.2.1.3. กรองข้อมูลผู้ดำเนินการ : กรอกข้อมูล “เลขบัตรประชาชน/work permit (หมายเลข 1)”, “ชื่อสกุล – ผู้ดำเนินการ” (หมายเลข 2) และ เลือก “เงื่อนไข”(หมายเลข 3) ที่ต้องการแก้ไขให้ครบถ้วน หากต้องการลบผู้ดำเนินการให้กดปุ่ม “ลบ” (หมายเลข 4) หลังรายการชื่อผู้ดำเนินการ กรณีต้องการเพิ่มผู้ดำเนินการ กดปุ่ม “เพิ่มผู้ดำเนินการ” (หมายเลข 5) เพื่อเพิ่มกล่องกรอกข้อมูลผู้ดำเนินการ

The screenshot shows a table with two rows of data. The first row is labeled 'ลำดับที่ : 1' and contains the following fields: 'เลขบัตรประชาชน/Workpermit' with a value 'लग. 12345678901234567890', 'ชื่อผู้ดำเนินการ' with a value 'นางสาว 1234567890', and 'เงื่อนไข' with a value 'และ'. The second row is labeled 'ลำดับที่ : 2' and contains the following fields: 'เลขบัตรประชาชน/Workpermit' with a value 'लग. 12345678901234567890', 'ชื่อผู้ดำเนินการ' with a value 'นาย 1234567890', and 'เงื่อนไข' with a value 'สิ้นสุดเงื่อนไข'. A red circle with the number 1 points to the ID field in the first row, a red circle with the number 2 points to the name field, a red circle with the number 3 points to the condition dropdown, a red circle with the number 4 points to the 'ลบ' (Delete) button, and a red circle with the number 5 points to the 'เพิ่มผู้ดำเนินการ' (Add operator) button at the bottom right.

ข้อสำคัญ : กรณีมีผู้ดำเนินการหลายคนให้เลือกเงื่อนไขผู้ดำเนินการลำดับสุดท้ายเป็น “สิ้นสุดเงื่อนไข”

กรณีใบอนุญาตเป็นประเภท “บุคคลธรรมดา” (ชื่อผู้รับอนุญาตเป็นชื่อ-สกุลของบุคคล) จะสามารถแก้ไขข้อมูลได้เฉพาะช่อง “ชื่อผู้ดำเนินการ” ในกรณีตัวบุคคลได้มีการเปลี่ยน ชื่อ -สกุล

3.3.ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่นำเข้า

****ขั้นตอนนี้จะปรากฏเฉพาะประเภทใบอนุญาต (Application Type) : eLo เท่านั้น****

3.4.1 กดหัวข้อ “ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่นำเข้า”(หมายเลข 1) ระบบจะแสดงกล่องข้อมูล “สถานที่นำเข้า”(หมายเลข 2) ระบบจะทำการเปิดให้ใบอนุญาต ประเภท Application Type เป็น eLo เพิ่มข้อมูลในส่วนของ “เลขประจำบ้าน” (หมายเลข 3) ได้

ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่นำเข้า

โปรดระบุรายละเอียดสถานที่นำเข้า

สถานที่นำเข้า (หน้าใบอนุญาต)

บ้านเลขที่ 142 ดึก ชั้น 10/10

ห้อง หมู่ที่ ตระก/ซอย ถนน สุขุมวิท

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

รหัสไปรษณีย์ 10110 โทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์มือถือ โทรสาร

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน **เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน**

* เลขประจำบ้าน

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

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน **เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน**

เลขประจำบ้าน 1

3.4.ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่เก็บและสถานะ การเก็บรักษา

****ขั้นตอนนี้จะปรากฏเฉพาะประเภทใบอนุญาต (Application Type) : eLo เท่านั้น****

3.4.1. กดหัวข้อ “ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่นำเข้า”(หมายเลข 1) ระบบจะแสดงกล่องข้อมูล “สถานที่นำเข้า”และข้อมูลสถานที่นำเข้าปัจจุบัน (หมายเลข 2) และทำการเปิดให้ใบอนุญาต ประเภท Application Type เป็น eLo เพิ่มข้อมูลในส่วนของ “เลขประจำบ้าน” (หมายเลข 3) และ “สถานะการเก็บรักษา” (หมายเลข 4)

4 ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่เก็บและสถานะการเก็บรักษา ← 1

2

โปรดระบุรายละเอียดสถานที่เก็บและสถานะการเก็บรักษา

สถานที่เก็บแห่งที่ : 1

บ้านเลขที่ 228	ตึก	ชั้น	ห้อง
หมู่ที่ 11	ตรอก/ซอย -	ถนน เทพารักษ์	
จังหวัด สมุทรปราการ	เขต/อำเภอ บางพลี	แขวง/ตำบล บางพลีใหญ่	
รหัสไปรษณีย์ 10540	โทรศัพท์บ้าน	โทรศัพท์มือถือ	โทรสาร

3 เปิดให้เพิ่มข้อมูลเฉพาะ ประเภทใบอนุญาต (Application Type) : eLo เท่านั้น

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน

- ไม่พบข้อมูลรายการ -

4 เปิดให้เพิ่มข้อมูลเฉพาะ ประเภทใบอนุญาต (Application Type) : eLo เท่านั้น

โปรดระบุสถานะการเก็บรักษา

เพิ่มสถานะการเก็บรักษา

- ไม่พบข้อมูลรายการ -

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน⁽¹⁾ :

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

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เลขประจำบ้าน 1

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน 2

เพิ่มข้อมูลสภาวะการเก็บรักษา⁽²⁾ :

ผู้ใช้งานสามารถเลือกสภาวะการเก็บที่มีอยู่ในสถานที่เก็บแห่งนี้ได้จาก Dropdown (หมายเลข1) กรณีมีสภาวะการเก็บรักษามากกว่า 1 สภาวะ สามารถกดปุ่ม “เพิ่มสภาวะการเก็บรักษา” (หมายเลข 2)

โปรดระบุสภาวะการเก็บรักษา

เพิ่มสภาวะการเก็บรักษา 2

สภาวะการเก็บรักษา

--- สภาวะการเก็บ --- 1

— สภาวะการเก็บ —

สภาวะการเก็บรักษาแบบแช่เย็น

สภาวะการเก็บรักษาแบบแช่แข็ง

สภาวะการเก็บรักษาที่อุณหภูมิห้อง



หมายเหตุ

- (1) เลขประจำบ้าน : ผู้ใช้งานสามารถดูเลขประจำบ้าน 11 หลักได้จากหน้าแรกของเล่มทะเบียนบ้านในหน้า “รายการเกี่ยวกับบ้าน” หัวข้อ “เลขรหัสประจำบ้าน”
- (2) สภาวะการเก็บรักษา : สถานที่นำเข้าอาหารมีสภาวะการเก็บรักษา 3 สภาวะ ได้แก่ สภาวะการเก็บรักษาที่อุณหภูมิห้อง, สภาวะการเก็บรักษาแบบแช่เย็น, สภาวะการเก็บรักษาแบบแช่แข็ง (ซึ่งสภาวะการเก็บรักษาจะมีผลต่อการยื่นคำขออนุญาตด้านผลิตภัณฑ์)

ดูใบคำขอ

- 3.4.2. กดหัวข้อ “ดูใบคำขอ” ระบบแสดงแบบฟอร์มคำขอตรวจสอบหนังสือรับรองมาตรฐานระบบการผลิตอาหารมาแสดง กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เมื่อถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้กดที่หัวข้อที่ 5 บนที่กแบบคำขอ

ดูใบคำขอ

คำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

เขียนที่ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
วันที่ 17 เดือน ต.ค. พ.ศ. 2568

ข้าพเจ้า นางสาว วณิชยา หอมกลบ อายุ 36 ปี สัญชาติ ไทย
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1100200483231 ออกให้ ณ - อยู่เลขที่ 75/105
ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่ 3
ตำบล/แขวง บางตลาด อำเภอ/เขต ปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี
โทรศัพท์ 0958265947

ข้าพเจ้า นางสาว อัจฉนันท์ สุวรรณพงษ์ อายุ 35 ปี สัญชาติ ไทย
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1103700122265 ออกให้ ณ - อยู่เลขที่ 13
ตรอก/ซอย นาคนิवास 2 แยก 5 ถนน นาคนิवास หมู่ที่
ตำบล/แขวง ลาดพร้าว อำเภอ/เขต ลาดพร้าว จังหวัด กรุงเทพมหานคร

บันทึกแบบคำขอ

3.4.1. เมื่อตรวจสอบข้อมูลของหัวข้อข้างต้นครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึกแบบคำขอ”

• 5 บันทึกแบบคำขอ

กดปุ่ม "บันทึกคำขอ" เพื่อยืนยันคำขอหลังจากที่ท่านกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว

บันทึกคำขอ

หมายเหตุ : กดปุ่ม "บันทึกคำขอ" เพื่อยืนยันคำขอของท่าน

ระบบจะแสดงรายละเอียดการป้อนอายุเดิม และ “ป้อนอายุใหม่” (หมายเลข 1) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ดำเนินการ ระบบจะแสดงหัวข้อ “แก้ไขผู้ดำเนินการ” (หมายเลข 2) ด้วย กดปุ่ม “ยืนยัน” (หมายเลข 3) เพื่อดำเนินการต่อ

รายละเอียดคำขอต่ออายุสถานที่นำเข้าอาหาร(อ.8) ปิด

หัวข้อการแก้ไข	ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
1 ต่ออายุใบอนุญาต	วันหมดอายุ 31/12/2564	วันหมดอายุ 31/12/2567
2 แก้ไขผู้ดำเนินการ	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี

ไม่มีความประสงค์เปลี่ยนแปลงผู้ดำเนินการ

มีความประสงค์เปลี่ยนแปลงผู้ดำเนินการ

กรุณาตรวจสอบรายละเอียดการแก้ไข ก่อนทำการกดปุ่ม "ยืนยัน" เพื่อดำเนินการต่อ

3 **ยืนยัน** **ย้อนกลับ**

ระบบแสดงการแจ้งเตือน โปรดตรวจสอบข้อมูลคำขอ กรณีข้อมูลถูกต้องครบถ้วน กดปุ่ม **ยืนยันข้อมูล**

รายละเอียดคำขอต่ออายุสถานที่นำเข้าอาหาร(อ.8) ปิด

หัวข้อการแก้ไข	ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
ต่ออายุใบอนุญาต	วันหมดอายุ 31/12/2568	วันหมดอายุ 31/12/2571

ไม่มีความประสงค์เปลี่ยนแปลงผู้ดำเนินการ

มีความประสงค์เปลี่ยนแปลงผู้ดำเนินการ

โปรดตรวจสอบข้อมูลคำขอ

กรุณาตรวจสอบข้อมูลใบคำขอให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการ ไม่ครบถ้วนตามเอกสาร เช่น สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บไม่ครบถ้วน กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลก่อนการอัปเดตคำขอ


ยืนยันข้อมูล **ยกเลิก**

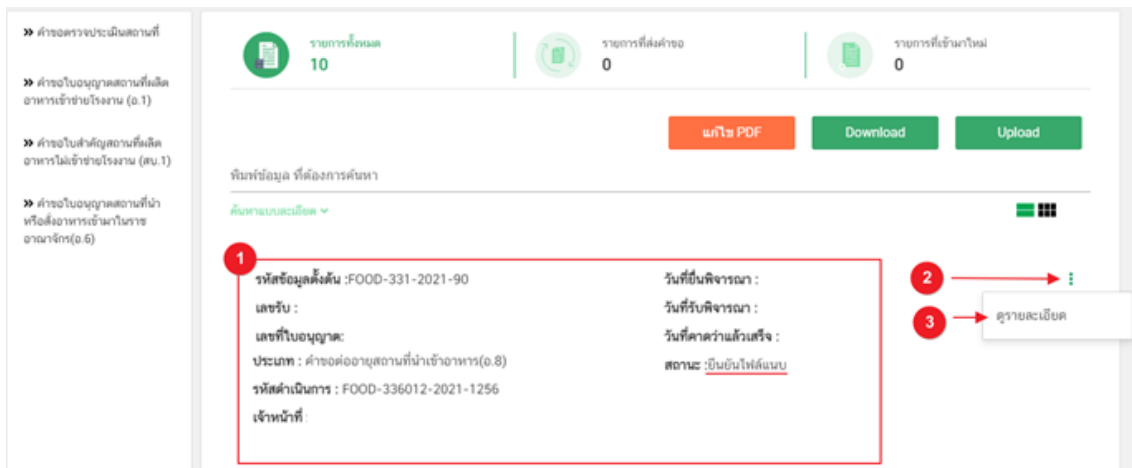
***กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาด กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลก่อนทำการ บันทึกคำขอ

ระบบแสดงรายการคำขอที่ท่านได้ทำการยืนยันข้อมูล สถานะคำขอเป็น ยืนยันไฟล์แนบ

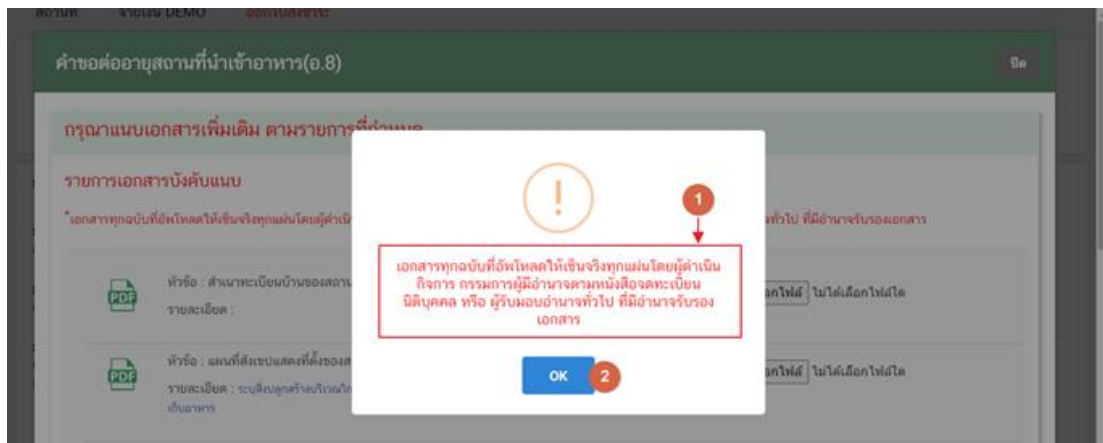
การยืนยันไฟล์เอกสารแนบ

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

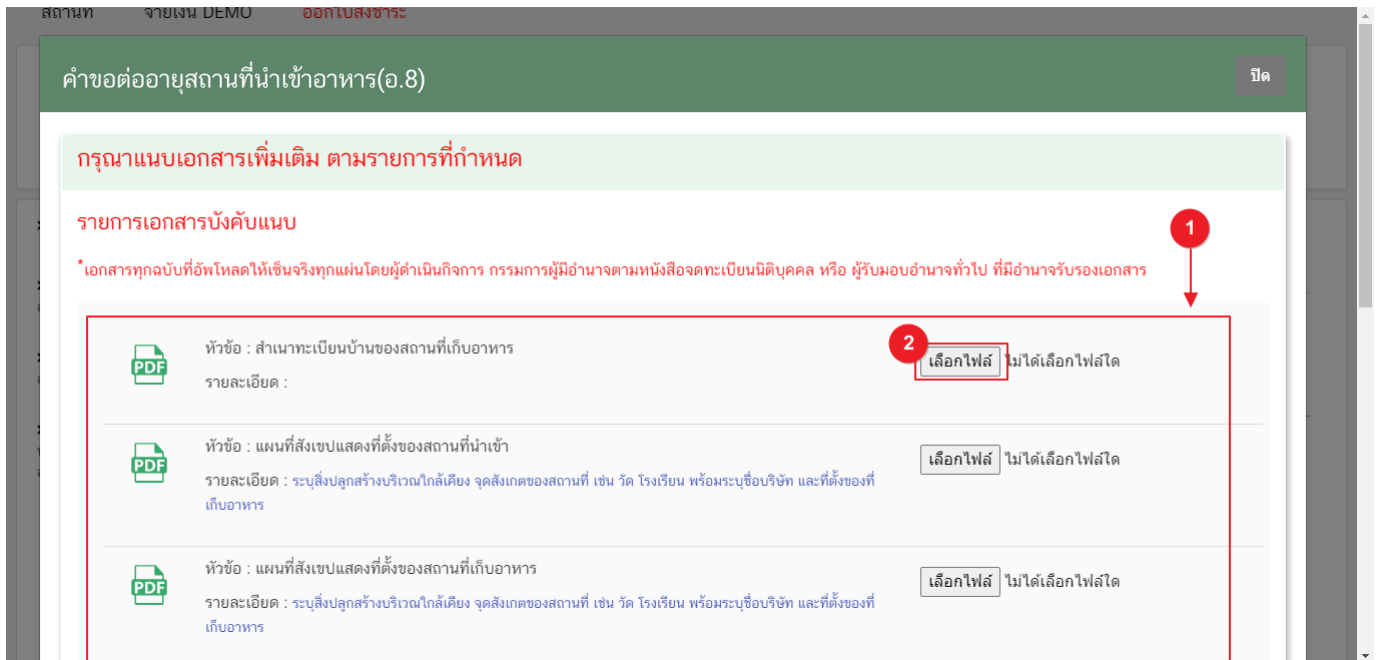
1. กดไอคอน [] มุมขวาบนของรายการคำขอ (หมายเลข 2) และกด “ดูรายละเอียด” (หมายเลข 3) เพื่อทำการแนบไฟล์



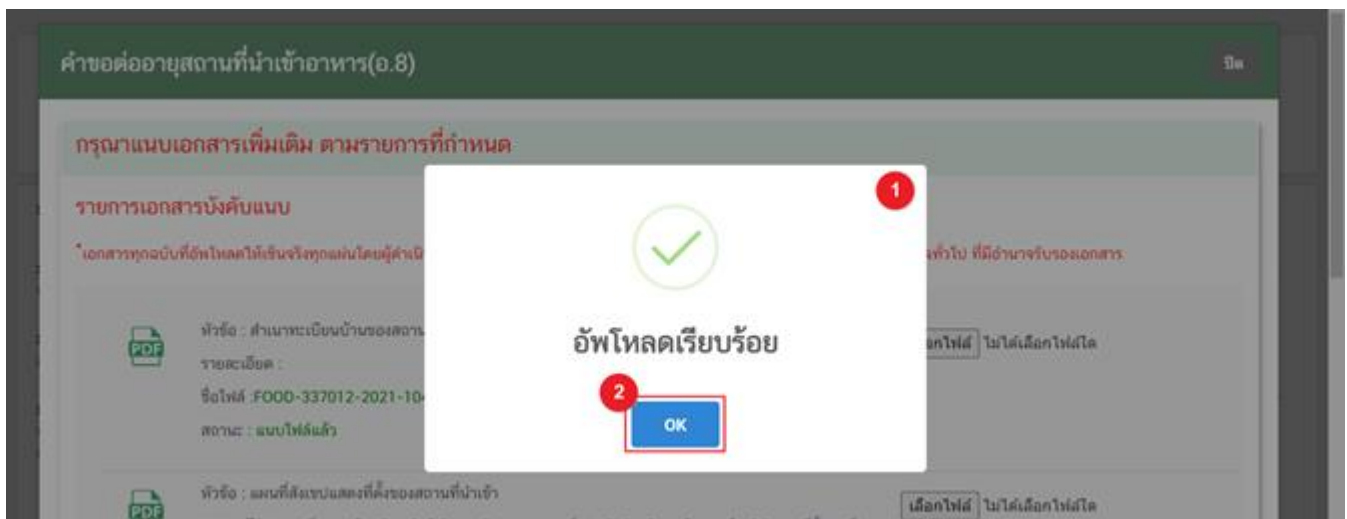
2. ระบบจะแสดงแจ้งเตือน “เอกสารทุกฉบับที่อัปโหลดให้เซ็นจริงทุกแผ่นโดยผู้ดำเนินการ กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ ผู้รับมอบอำนาจทั่วไป ที่มีอำนาจรับรองเอกสาร” (หมายเลข1) กดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อรับทราบ



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

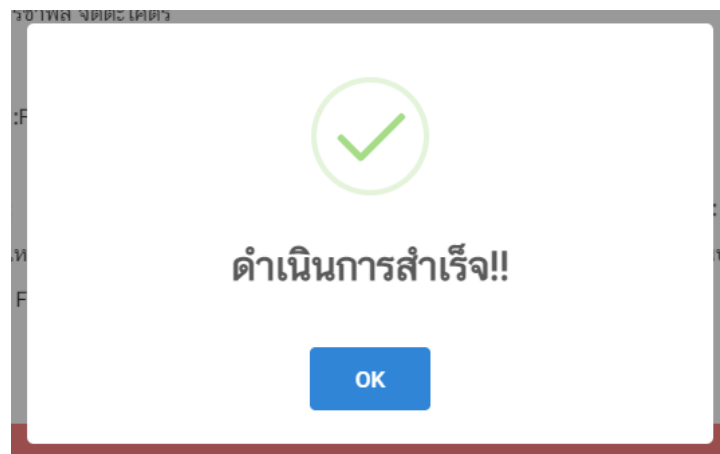


4. เมื่อเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงกล่องแจ้งเตือนว่า “อัปโหลดเรียบร้อยแล้ว” (หมายเลข 1) จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อเป็นการรับทราบและปิดการแจ้งเตือน



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

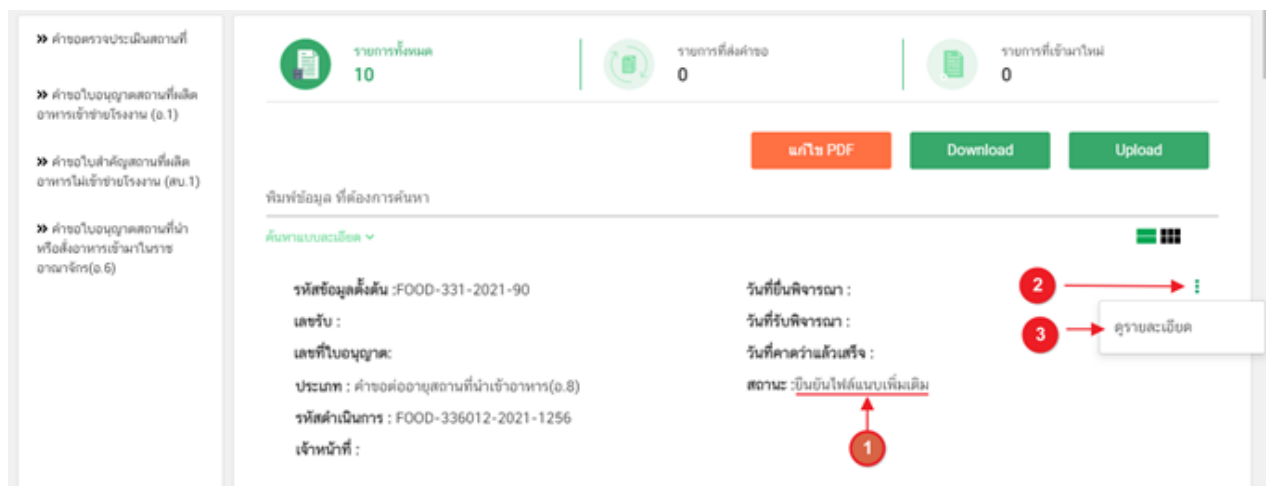
6. เมื่อกดยืนยันเรียบร้อยแล้วระบบจะทำการแจ้งเตือน “ดำเนินการสำเร็จ” กดปุ่ม “ตกลง(OK)” เพื่อปิดหน้าจอ



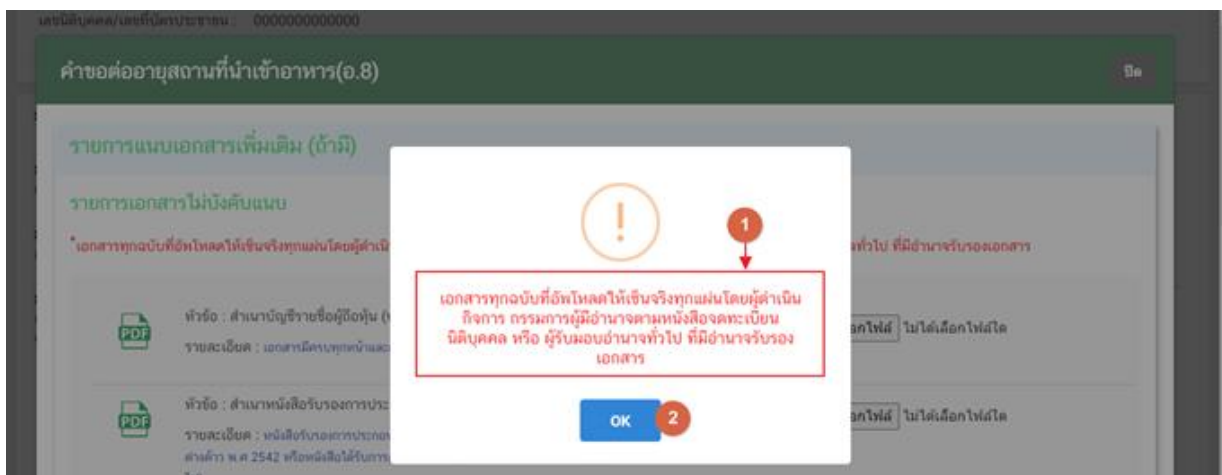
การอัปโหลดไฟล์เอกสารแนบเพิ่มเติม

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

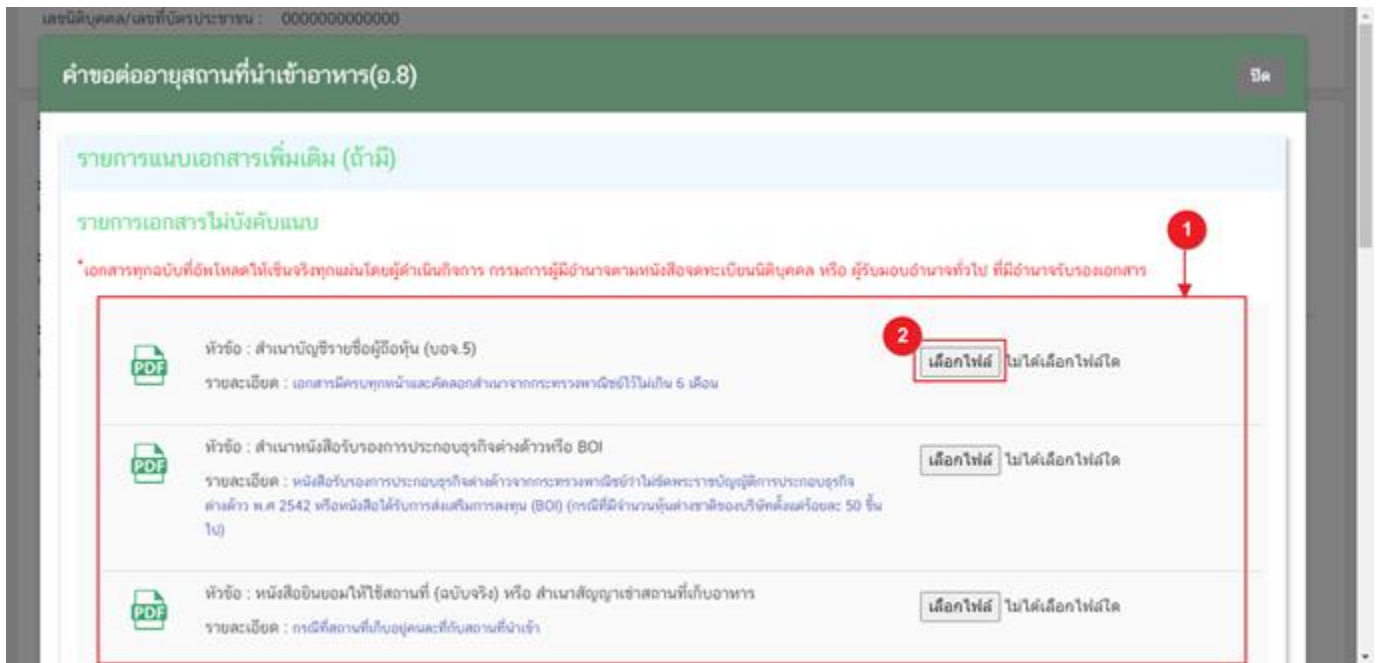
1. สถานะคำขอจะแสดงว่า “ยืนยันเอกสารแนบเพิ่มเติม”(หมายเลข 1) กดไอคอน [⋮] มุมขวาบนของรายการคำขอ (หมายเลข 2) และกด “ดูรายละเอียด” (หมายเลข 3) เพื่อทำการแนบไฟล์



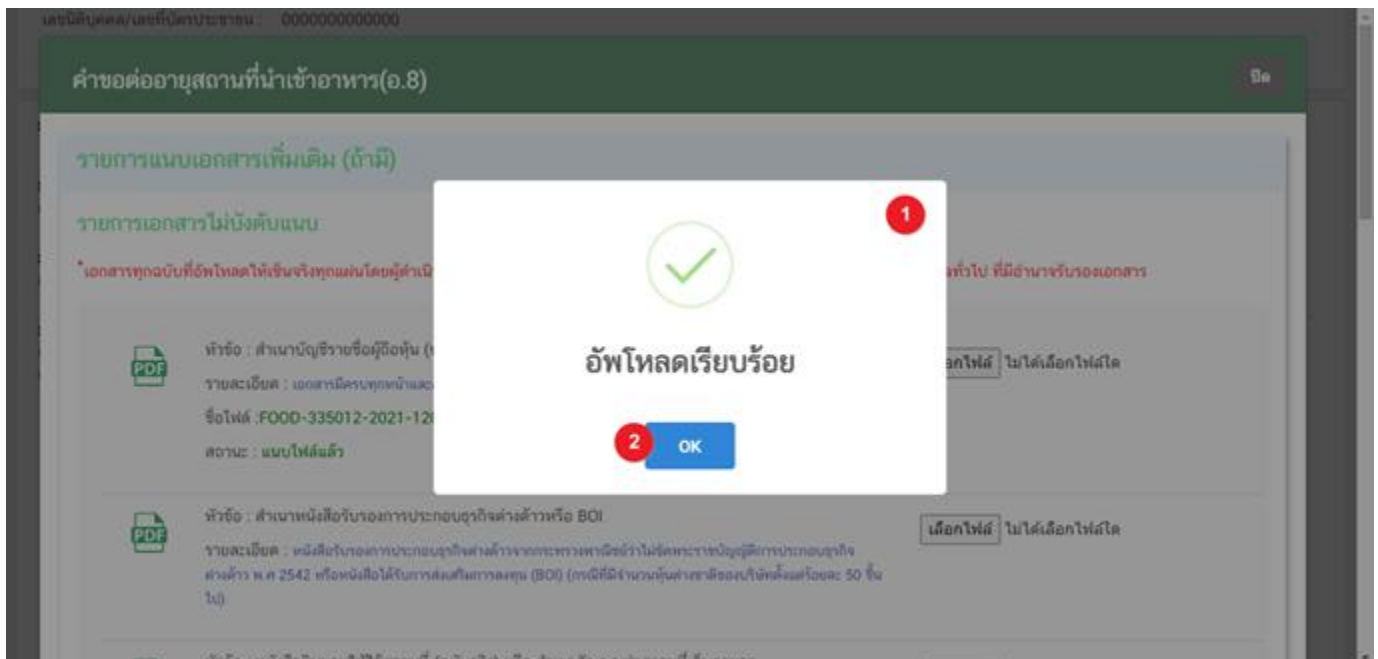
2. ระบบจะแสดงแจ้งเตือน “เอกสารทุกฉบับที่อัปโหลดให้เซ็นจริงทุกแผ่นโดยผู้ดำเนินการ กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ ผู้รับมอบอำนาจทั่วไป ที่มีอำนาจรับรองเอกสาร” (หมายเลข1) กดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อรับทราบ



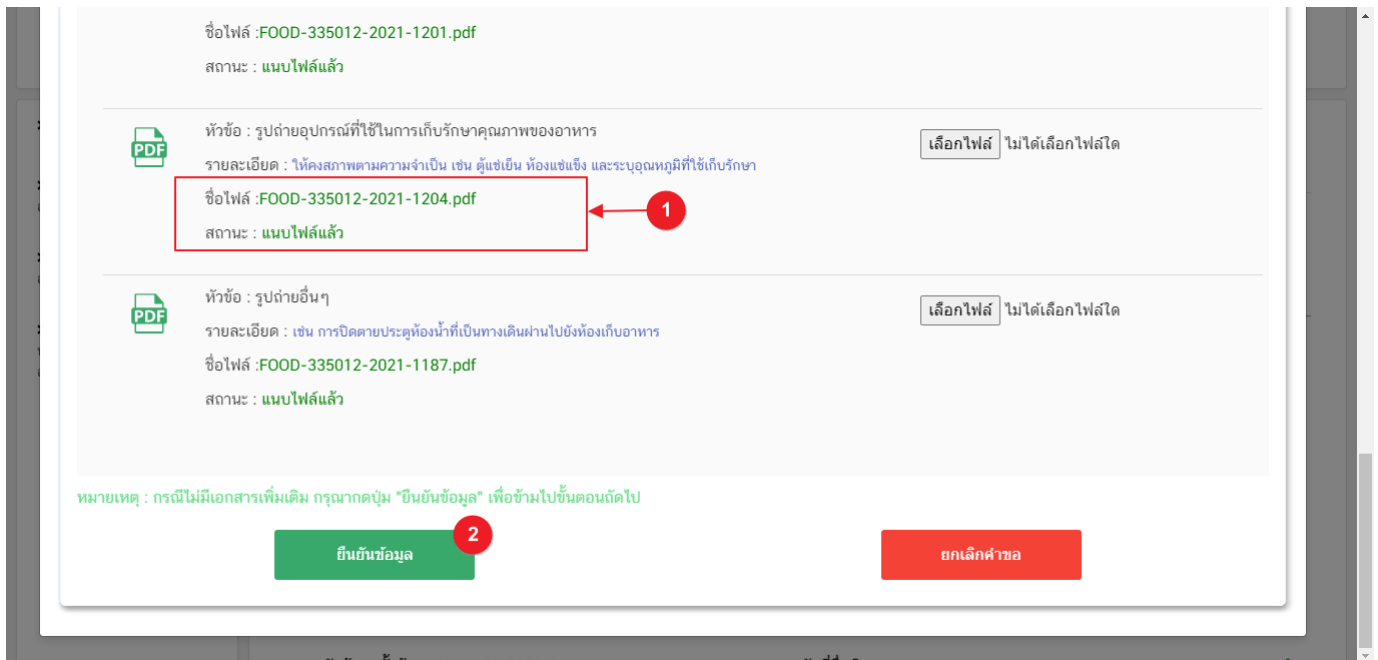
3. ระบบจะแสดงรายการเอกสาร ไฟล์ไม่บังคับแนบ (หมายเลข 1) กดปุ่ม “เลือกไฟล์” (หมายเลข 2) เพื่อเลือกไฟล์แนบตามรายการเอกสารที่ระบบแสดง



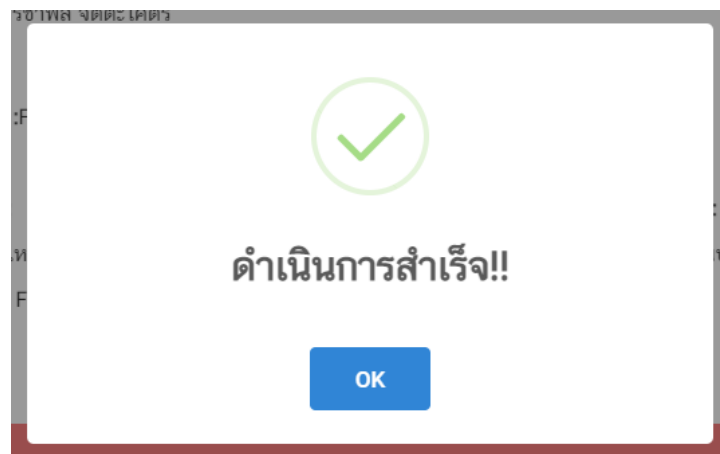
4. เมื่อเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงกล่องแจ้งเตือน “อัปโหลดเรียบร้อยแล้ว” (หมายเลข 1) จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อเป็นการรับทราบและปิดกล่องข้อความ



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



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



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

The screenshot shows a user interface for the Thai FDA e-submission system. On the left, there is a sidebar with navigation links for various types of food submissions. The main area displays the user's submission details for a 'Food Import License' (คำขอต่อยุทธยานำเข้าอาหาร). The status is 'รอชำระเงิน' (Waiting for payment), which is highlighted with a red box. The interface includes buttons for 'แก้ไข PDF' (Edit PDF), 'Download', and 'Upload'. It also shows the number of submissions (2) and the number of pending payments (0).

คำขอต่อยุทธยานำเข้าอาหาร(ส.5)
คำขอย้ายสถานที่นำเข้าอาหาร(อ.10)
คำขอต่อยุทธยานำเข้าอาหาร(อ.8)
คำขอใบแทนใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.9)
แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)

รายการทั้งหมด 2 | รายการที่ส่งชำระ 0 | รายการที่เข้ามาใหม่ 0

แก้ไข PDF | Download | Upload

พิมพ์ข้อมูล ที่ต้องการค้นหา

ค้นหาแบบละเอียด ▾

เลขรับ : เลขที่ใบอนุญาต: 10-3-24847
ประเภท : คำขอต่อยุทธยานำเข้าอาหาร(อ.8)
รหัสดำเนินการ : FOOD-336012-2021-1256
เจ้าหน้าที่ :

วันที่ยื่นพิจารณา :
วันที่รับพิจารณา :
วันที่คาดว่าจะเสร็จ :
สถานะ : รอชำระเงิน



หมายเหตุ

(1) สร้างใบส่งชำระ: ผู้ใช้งานสามารถศึกษาการสร้างใบส่งชำระเพิ่มเติมได้ที่

คู่มือ “การออกไปส่งชำระและการรับใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ : กรณียื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-submission)”

เว็บไซต์ <https://thfda.cc/FDW660012> หรือ ช่องทางสแกนคิวอาร์โค้ด



สถานะ ชำระเงินเรียบร้อยแล้วและรอส่งเอกสาร

เมื่อผู้ประกอบการ(ผู้ใช้งาน) ทำการชำระเงินค่าคำขอเรียบร้อยแล้ว สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น “ชำระเงินเรียบร้อยแล้วและรอส่งเอกสาร” คำขอสถานะดังกล่าวจะยังไม่ถูกส่งให้เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ โดยผู้ประกอบการ (ผู้ใช้งาน) ต้องดำเนินการส่งเอกสารแต่งตั้งผู้ดำเนินกิจการตัวจริง ให้แก่เจ้าหน้าที่พิจารณา

- กรณีสถานที่นำเข้าอยู่ กรุงเทพมหานคร สามารถส่งเอกสารตัวจริงได้ที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
- กรณีสถานที่นำเข้าอยู่ ณ ต่างจังหวัด สามารถส่งเอกสารตัวจริงได้ที่ สำนักงานสาธารณสุขของจังหวัดที่ตั้ง

เลขรับ : 64C-123456

เลขที่ใบอนุญาต: 10-3-123456

ประเภท : คำขอต่ออายุสถานที่นำเข้าอาหาร(อ.8)

รหัสดำเนินการ : FOOD-336012-2021-1256

เจ้าหน้าที่ : นายสมชาย ใจดี

วันที่ยื่นพิจารณา :

วันที่รับพิจารณา :

วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ :

สถานะ :ชำระเงินเรียบร้อยแล้วและรอส่งเอกสาร

สถานะ บันทึกคำขอ

เมื่อผู้ประกอบการ(ผู้ใช้งาน) ดำเนินการส่งเอกสารแต่งตั้งผู้ดำเนินกิจการตัวจริง ให้แก่เจ้าหน้าที่พิจารณาเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่พิจารณาจะทำการตรวจสอบเอกสาร เมื่อทำการตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการกรดยคำขอในระบบ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น “บันทึกคำขอ” และเข้าสู่การพิจารณาต่อไป

เลขรับ : 123456

เลขที่ใบอนุญาต: 10-3-24847

ประเภท : คำขอต่ออายุสถานที่นำเข้าอาหาร(อ.8)

รหัสดำเนินการ : FOOD-336012-2021-1256

เจ้าหน้าที่ : นายสมชาย ใจดี

วันที่ยื่นพิจารณา :7/5/2564

วันที่รับพิจารณา :7/6/2564

วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ :17/5/2564

สถานะ :บันทึกคำขอ

2. ระบบจะแสดงกล่องรายละเอียดการชี้แจง แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ

2.1. รายละเอียดการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่

2.2. ช่องดาวน์โหลด/อัปโหลดไฟล์คำขอ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดไฟล์คำขอเพื่อแก้ไข (เฉพาะกรณีเจ้าหน้าที่ต้องการให้แก้ไขไฟล์คำขอ)

2.3. ช่องที่ผู้ประกอบการพิมพ์ข้อความส่งคำชี้แจงแจ้งเจ้าหน้าที่

2.4 ช่องที่ผู้ประกอบการต้องส่งไฟล์เอกสารเพิ่มเติม ตามหัวข้อที่เจ้าหน้าที่กำหนด

เลขนิติบุคคล/เลขที่บัตรประชาชน : 0000000000000

คำขอต่ออายุสถานที่นำเข้าอาหาร(อ.8)

ปิด

รายละเอียดชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ 1

แก้ไขข้อมูลสถานที่เก็บใต้อาคารทะเบียนบ้าน

ขั้นตอนการอัปโหลดไฟล์คำขอฯ กรณีแก้ไขไฟล์คำขอฯ 2

กด * ปุ่มดาวน์โหลดคำขอ * เพื่อแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอ

ดาวน์โหลดคำขอ

เมื่อแก้ไขไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว

1. แบบไฟล์คำขอฯ ที่แก้ไขข้อมูลแล้วโดยกด "Choose File" และเลือกไฟล์คำขอฯ ที่ต้องการ

เลือกไฟล์ **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด**

2. กดปุ่ม * ยืนยันไฟล์คำขอฯ * เพื่อบันทึกไฟล์คำขอฯ

ยืนยันไฟล์คำขอฯ

รายละเอียดคำชี้แจงที่ผู้ประกอบการต้องการแจ้งเจ้าหน้าที่ 3

1. พิมพ์คำชี้แจงลงในกล่องข้อความ

2. กดปุ่ม "ยืนยันคำชี้แจง" เพื่อบันทึกข้อความ

ยืนยันคำชี้แจง

รายการเอกสารแนบ 4

กรุณาแก้ไขไฟล์เอกสารแนบตามหัวข้อที่เจ้าหน้าที่ระบุ

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


หัวข้อ : แผนที่แสดงเขตที่ตั้งของสถานที่นำเข้า
รายละเอียดที่ต้องแก้ไข : **เลือกไฟล์** **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด**

ส่งคำชี้แจงเจ้าหน้าที่ **ยกเลิกคำขอ**

2.1. รายละเอียดชี้แจงจากเจ้าหน้าที่

2.1.1. ขั้นตอนจะแสดงข้อความที่เจ้าหน้าที่ต้องการแจ้งกับผู้ประกอบการว่าต้องชี้แจงเรื่องใดบ้าง

รายละเอียดชี้แจงจากเจ้าหน้าที่

แก้ไขข้อมูลสถานที่เก็บให้ตรงกับทะเบียนบ้าน 


2.2. ไฟล์คำขอ

(กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ต้องการให้แก้ไขไฟล์คำขอส่วนที่ 2 จะไม่ปรากฏในหน้าการขอคำชี้แจง)

2.2.1 กรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องการให้แก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอ เช่น กรอกข้อมูลสถานที่เก็บอาหาร ไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานจะต้องทำการแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอโดยการกดปุ่ม “ดาวน์โหลดคำขอ”

ขั้นตอนการอัปเดตไฟล์คำขอฯ กรณีแก้ไขไฟล์คำขอฯ

กด " ปุ่มดาวน์โหลดคำขอ " เพื่อแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอ




เมื่อแก้ไขไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว

1. แนบไฟล์คำขอที่แก้ไขข้อมูลแล้วโดยกด "Choose File" และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการ

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด


2. กดปุ่ม " ยืนยันไฟล์คำขอฯ " เพื่อบันทึกไฟล์คำขอฯ



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

• 5 ดาวน์โหลดแบบคำขอ

กดปุ่ม "DOWNLOAD" เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอหลังจากที่ท่านกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วและเมื่อได้รับแบบฟอร์มคำขอ ให้ท่านตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมดอีกครั้งก่อนทำการอัปเดตคำขอ



หมายเหตุ : ท่านสามารถ กดปุ่ม "DOWNLOAD" เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอที่ยังกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนเก็บไว้ เพื่อทำการแก้ไขในภายหลังได้

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

ขั้นตอนการอัปโหลดไฟล์คำขอ กรณีแก้ไขไฟล์คำขอ

กด " ปุ่มดาวน์โหลดคำขอ " เพื่อแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอ

ดาวน์โหลดคำขอ

เมื่อแก้ไขไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว

1. แบนไฟล์คำขอที่แก้ไขข้อมูลแล้วโดยกด "Choose File" และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการ

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

2. กดปุ่ม " ยืนยันไฟล์คำขอ " เพื่อบันทึกไฟล์คำขอ

ยืนยันไฟล์คำขอ ← **2**

อัปโหลดไฟล์แล้ว ← **3**

ข้อสำคัญ : ไฟล์คำขอที่ใช้ในการอัปโหลดในหน้าชี้แจงจะต้องเป็น ไฟล์คำขอที่ดาวน์โหลดได้จากปุ่ม “ดาวน์โหลดคำขอ” สีแดงเท่านั้น

2.3.รายละเอียดคำชี้แจงที่ประกอบการต้องการแจ้งเจ้าหน้าที่

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

รายละเอียดคำชี้แจงที่ผู้ประกอบการต้องการแจ้งเจ้าหน้าที่

1. พิมพ์คำชี้แจงลงในกล่องข้อความ

2 **ยืนยันคำชี้แจง**

2. กดปุ่ม "ยืนยันคำชี้แจง" เพื่อบันทึกข้อความ

แก้ไขเรียบร้อยแล้ว **1**

ยืนยันคำชี้แจงเรียบร้อยแล้ว ← **3**

2.4.รายการเอกสารแนบ

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

รายการเอกสารแนบ

กรุณาแก้ไขไฟล์เอกสารแนบตามหัวข้อที่เจ้าหน้าที่ระบุ

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

3. เมื่อทำการชี้แจงครบถ้วนทุกส่วนแล้วให้กดปุ่ม “ส่งคำชี้แจงเจ้าหน้าที่” เพื่อทำการส่งคำชี้แจงทั้งหมดให้กับเจ้าหน้าที่

เมื่อแก้ไขไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว

1. แนบไฟล์คำขอที่แก้ไขข้อมูลแล้วโดยกด "Choose File" และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการ

เลือกไฟล์ FOOD-335012-2021-1206.pdf

2. กดปุ่ม " ยืนยันไฟล์คำขอ " เพื่อบันทึกไฟล์คำขอ

ยืนยันไฟล์คำขอ

อัปเดตไฟล์แล้ว

รายการเอกสารแนบ

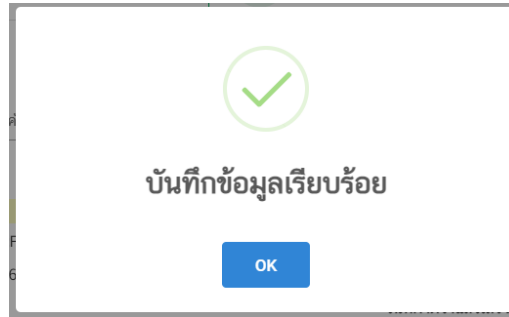
กรุณาแก้ไขไฟล์เอกสารแนบตามหัวข้อที่เจ้าหน้าที่ระบุ

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

ส่งคำชี้แจงเจ้าหน้าที่

ยกเลิกคำขอ

4. เมื่อกดปุ่ม “ส่งคำชี้แจง” เรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงกล่องข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



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

รายการทั้งหมด 10 | รายการที่ส่งคำขอ 0 | รายการที่เข้ามาใหม่ 0

แก้ไข PDF | Download | Upload

พิมพ์ข้อมูล ที่ต้องการค้นหา

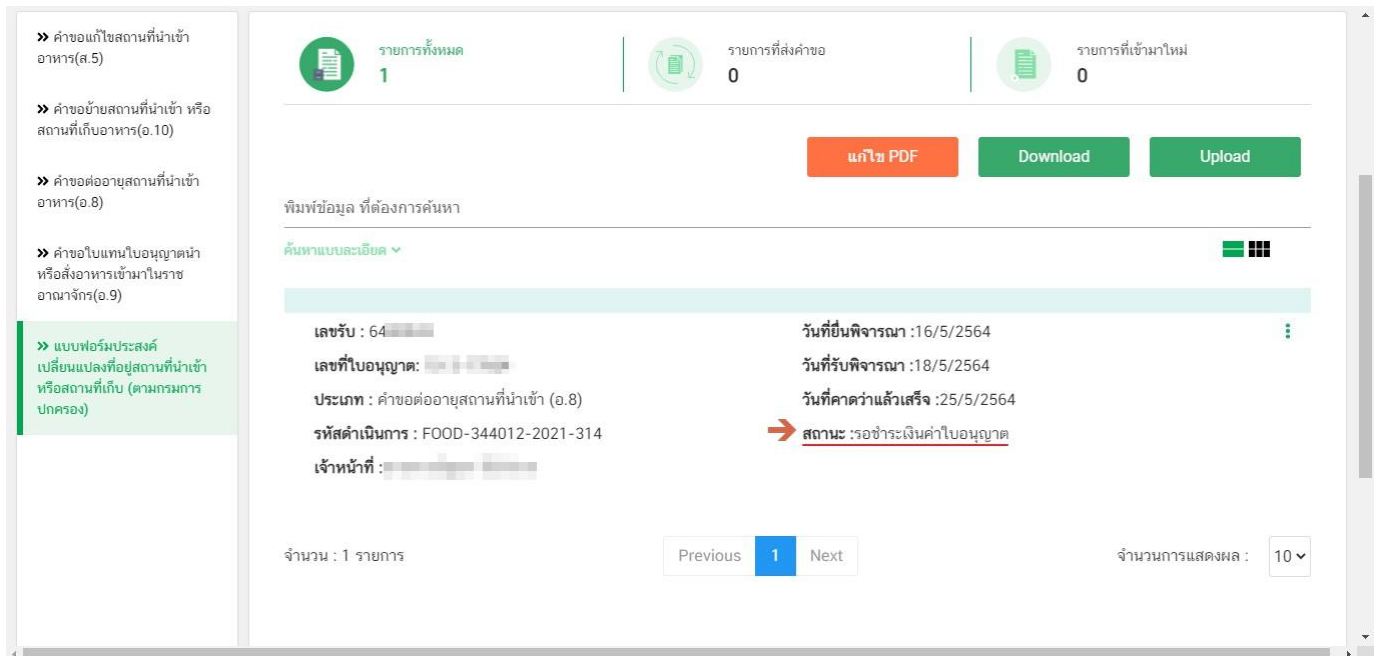
ค้นหาแบบละเอียด

รหัสข้อมูลดั้งเดิม :FOOD-331-2021-90	วันที่ยื่นพิจารณา :1/5/2564
เลขรับ : 6400186	วันที่รับพิจารณา :1/6/2564
เลขที่ใบอนุญาต:	วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ :12/5/2564
ประเภท : คำขอต่ออายุสถานที่นำเข้าอาหาร(อ.8)	สถานะ :อยู่ระหว่างดำเนินการ
รหัสดำเนินการ : FOOD-336012-2021-1256	
เจ้าหน้าที่ :นายบริษาด จิตตะโคตร	

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

วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต เมื่อระบบแสดงสถานะ รอชำระเงินค่าใบอนุญาต

1. เมื่อคำขอมีการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น “รอชำระเงินค่าใบอนุญาต”

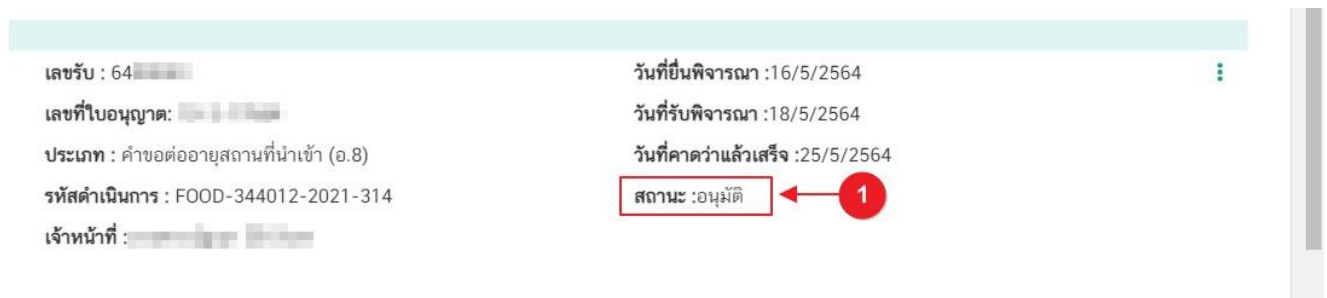


The screenshot shows a web interface for managing applications. On the left, there is a sidebar with navigation links. The main area displays a list of applications. The selected application has the following details:

- เลขรับ : 64
- เลขที่ใบอนุญาต: [redacted]
- ประเภท : คำขอต่ออายุสถานที่นำเข้า (อ.8)
- รหัสดำเนินการ : FOOD-344012-2021-314
- เจ้าหน้าที่ : [redacted]
- วันที่ยื่นพิจารณา : 16/5/2564
- วันที่รับพิจารณา : 18/5/2564
- วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ : 25/5/2564
- สถานะ : รอชำระเงินค่าใบอนุญาต

Buttons for 'แก้ไข PDF', 'Download', and 'Upload' are visible. The status 'รอชำระเงินค่าใบอนุญาต' is highlighted with a red arrow.

2. สร้างใบสั่งชำระ⁽¹⁾ เพื่อนำไป ชำระเงินตามช่องทางที่ระบุในใบสั่งชำระ เมื่อผู้ใช้งานชำระเงินระบบจะทำการเปลี่ยนสถานะคำขอเป็น “อนุมัติคำขอ”(หมายเลข1)



This close-up shows the 'สถานะ' (Status) field with the value 'อนุมัติ' (Approved). A red circle with the number '1' and an arrow points to this status, indicating the next step in the process.

ข้อสำคัญ : ผู้ใช้งานสามารถศึกษาการสร้างใบสั่งชำระเพิ่มเติมได้ที่

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

<https://thfda.cc/FDW660012>



การรับใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

เมื่อคำขอมีสถานะเป็น “อนุมัติ” และแสดงเลขที่ใบอนุญาตเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการสามารถรับหลักฐานใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรได้

ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์ใบอนุญาตได้จากหน้าระบบ e-submission เนื่องจากใบอนุญาตนั้นเป็นใบอนุญาตรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว มีขั้นตอน ดังนี้

1. เมื่อเข้าหน้าระบบสถานที่อาหาร (หน้าแรก) ดาวน์โหลดใบอนุญาตที่อัปเดตข้อมูลเป็นปัจจุบันได้โดย กดปุ่ม “พิมพ์ใบอนุญาต” (หมายเลข 1) หลังใบอนุญาตที่ต้องการ

เลขที่ใบอนุญาต	ประเภทใบอนุญาต	ชื่อสถานที่	ที่อยู่	วันที่หมดอายุ	สถานะ	Application Type	
10-3-14864	นำเข้า	ทดสอบระบบ เพื่อจัดทำคู่มือ	บ้านเลขที่ 99/1-4 ดึก/อาคาร อาคารพาณิชย์ย่านทดสอบ ชั้น 1 ห้อง 88 ซอย ซอยทดสอบ ถนน ถนนทดสอบ หมู่ 9 ตำบล/แขวง ยานนาวา อำเภอ/เขต สาทร จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 99999	31/12/2566	คงอยู่	ESUB	1 พิมพ์ใบอนุญาต เลือก

2. หลักฐานการอนุญาตจะอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ PDF) หากต้องการใช้สำเนาใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.7) สามารถพิมพ์หลักฐานการอนุญาตจากระบบได้

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ไว้แก่
บริษัท ทดสอบ จำกัด

ใบอนุญาตที่ 10-3-14864

