



เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ประกอบการ
(User Manual)
ระบบ e-submission สถานที่อาหาร

การยื่นคำขอต่ออายุสถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน (อ.3)

แก้ไขครั้งที่ 1 : 1 พฤศจิกายน 2568

โปรดตรวจสอบรายละเอียดคู่มือฉบับล่าสุดได้ที่
<https://thfda.cc/FDW660025>

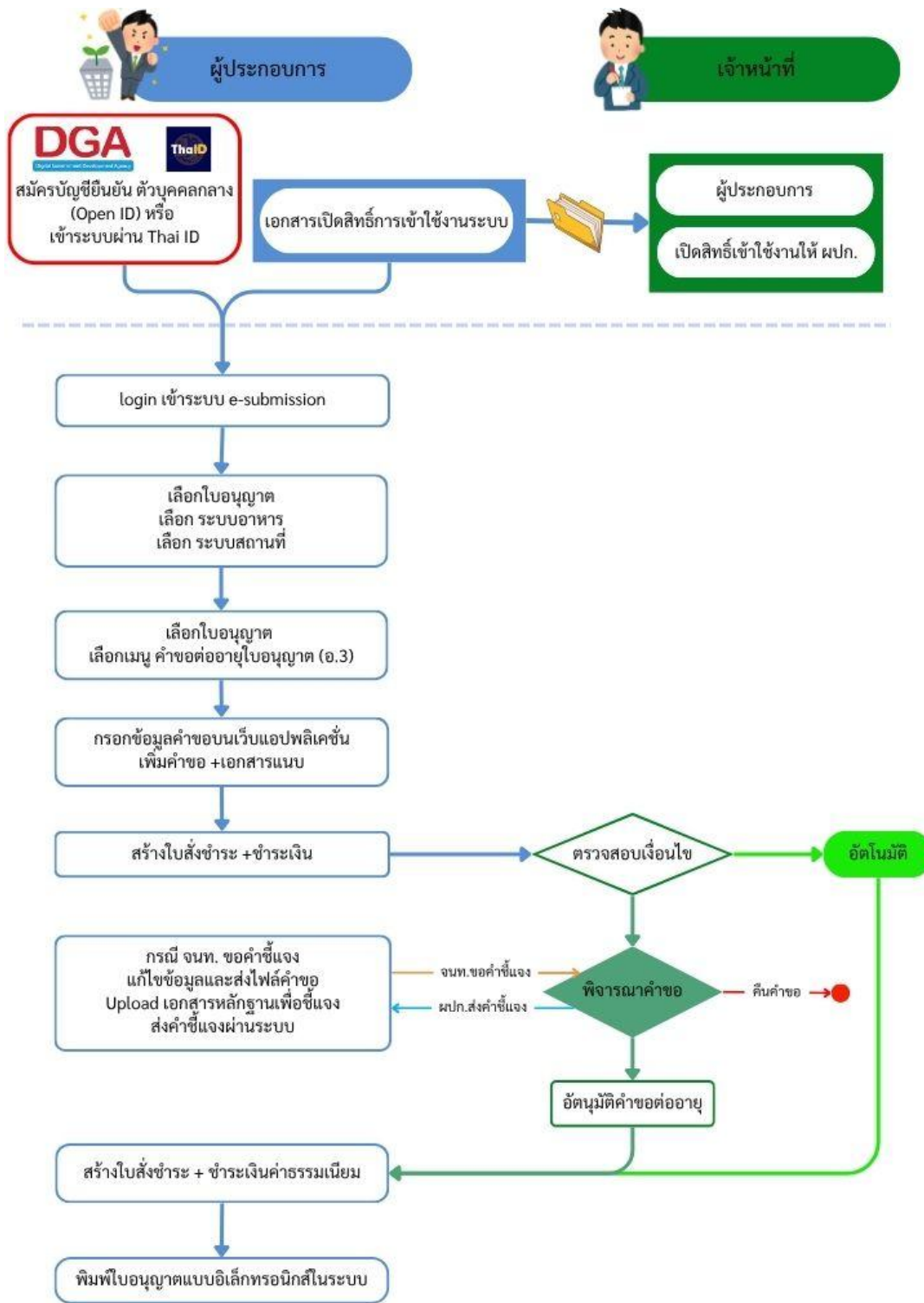


จัดทำโดย
กองอาหาร
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
กระทรวงสาธารณสุข

ประวัติการแก้ไขปรับปรุงคู่มือ

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดโดยสรุป
0	15 พฤศจิกายน 2564	จัดทำคู่มือครั้งแรก
1	1 พฤศจิกายน 2568	เปลี่ยนแปลงการเพิ่มคำขอ เพิ่มเงื่อนไขต่ออายุอัตโนมัติ

	หน้า
1. <u>ภาพแสดงขั้นตอนการยื่นคำขอต่ออายุสถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน (อ.3) ผ่านระบบ e-submission สถานที่อาหาร</u>	1
2. <u>การเปิดสิทธิ์เพื่อยื่นคำขอต่ออายุสถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน (อ.3)</u>	2
3. <u>ขั้นตอนการคำขอต่ออายุสถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน (อ.3)</u>	
- <u>การเข้าใช้งานระบบ e-submission</u>	3
- <u>ประเภทใบอนุญาต (Application Type)</u>	8
- <u>การกรอกคำขอ อ.3 ผ่านเว็บแอปพลิเคชัน และเพิ่มแบบคำขอ</u>	10
- <u>การยืนยันไฟล์เอกสารแนบ</u>	24
- <u>การอัปโหลดไฟล์เอกสารแนบเพิ่มเติม</u>	27
- <u>วิธีการชี้แจงและแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีระบบแสดงสถานะ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง”</u>	31
- <u>การรับใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร (อ.2)</u>	37



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการยื่นคำขอต่ออายุสถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน (อ.3)

การเปิดสิทธิ์และการเตรียมเอกสารเพื่อยื่น คำขอต่ออายุสถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน (อ.3)

การเข้าใช้งานระบบ e-submission สำหรับการยื่นคำขอต่ออายุสถานที่ผลิตเข้าข่ายโรงงาน (อ.3) 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>

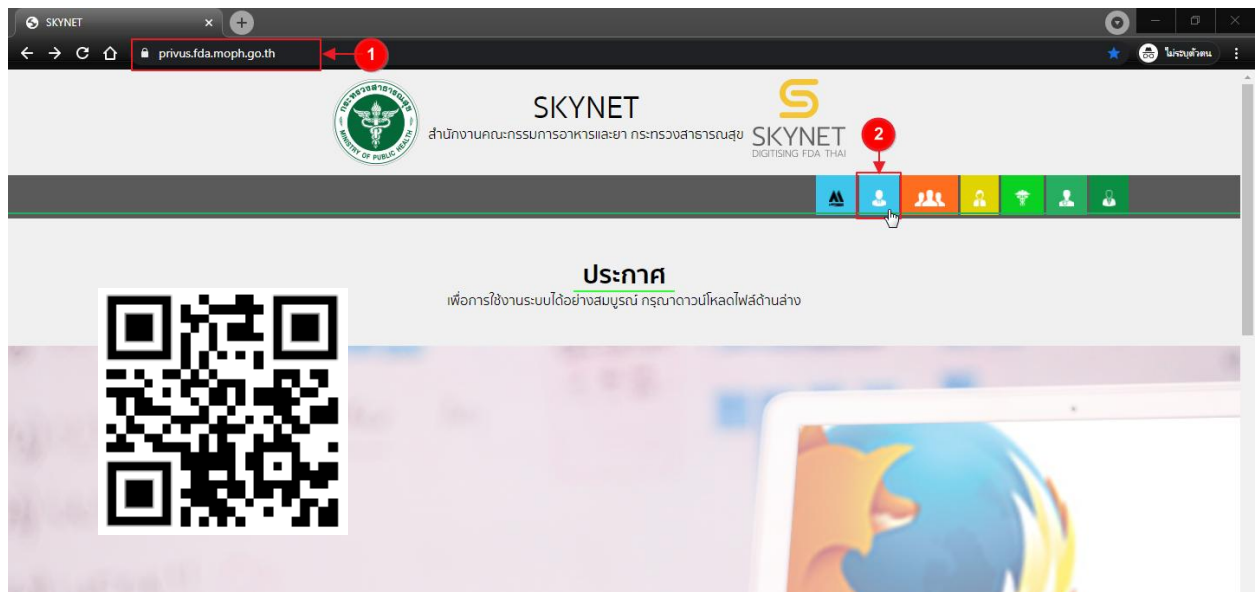


ขั้นตอนการยื่นคำขอต่ออายุสถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน (อ.3)

คำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (อ.8) จะเปิดให้ยื่นคำขอเฉพาะ **ใบอนุญาตที่มีปีหมดอายุตรงกับปีปัจจุบันเท่านั้น** ยกตัวอย่างเช่น ใบอนุญาตหมดอายุ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 จะสามารถเข้าเมนูยื่นต่ออายุและยื่นคำขอได้ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2565 – วันที่ 31 ธันวาคม 2565 กรณีที่ใบอนุญาตไม่ตรงเงื่อนไขดังกล่าว จะไม่สามารถอัปโหลดคำขอต่ออายุได้

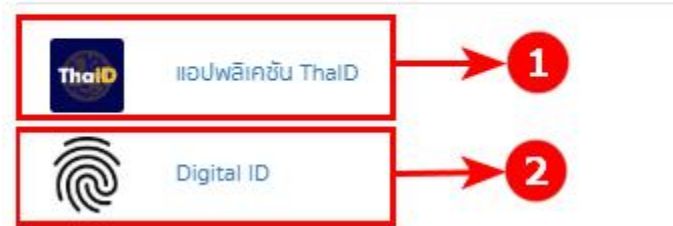
การเข้าใช้งานระบบ e-Submission

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



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

เลือกการเข้าสู่ระบบ



- 2.1 กรณีเลือก “แอปพลิเคชัน ThaiD” 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 อย.

ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน :
XXXXXXXXXX

รหัสผ่าน : ลืมรหัสผ่าน ?
.....

1

2 →

ลงทะเบียน

3. เมื่อกรอกข้อมูลชื่อบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะแสดงชื่อบุคคลหรือนิติบุคคลที่ผู้ใช้งานมีสิทธิ์ดำเนินการ จากนั้นกดเลือกรายชื่อที่ต้องการดำเนินการ


หน้าหลัก

SKYNET
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข SKYNET
DIGITISING FDA THAI

ระบบ OPEN ID
กลุ่มสิทธิ์การเข้าใช้ระบบ
สำหรับผู้ประกอบการ

ยินดีต้อนรับ : นายสมชาย ใจดี

ท่านกำลังทำงานในฐานะของ
(กรุณาสื่อกลุ่มสิทธิ์ที่ท่านต้องการ)

ทดสอบ จำกัด  พิธี

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

4. ระบบจะแสดงกล่องสิทธิ์ระบบที่ผู้ใช้งานมีสิทธิ์เข้าใช้งาน เลือกกล่องสิทธิ์ “ระบบอาหาร”



SKYNET

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข



SKYNET
DIGITISING FDA THAI

หน้าหลัก



ระบบ OPEN ID

กลุ่มสิทธิการเข้าใช้ระบบ
สำหรับ ผู้ประกอบการ

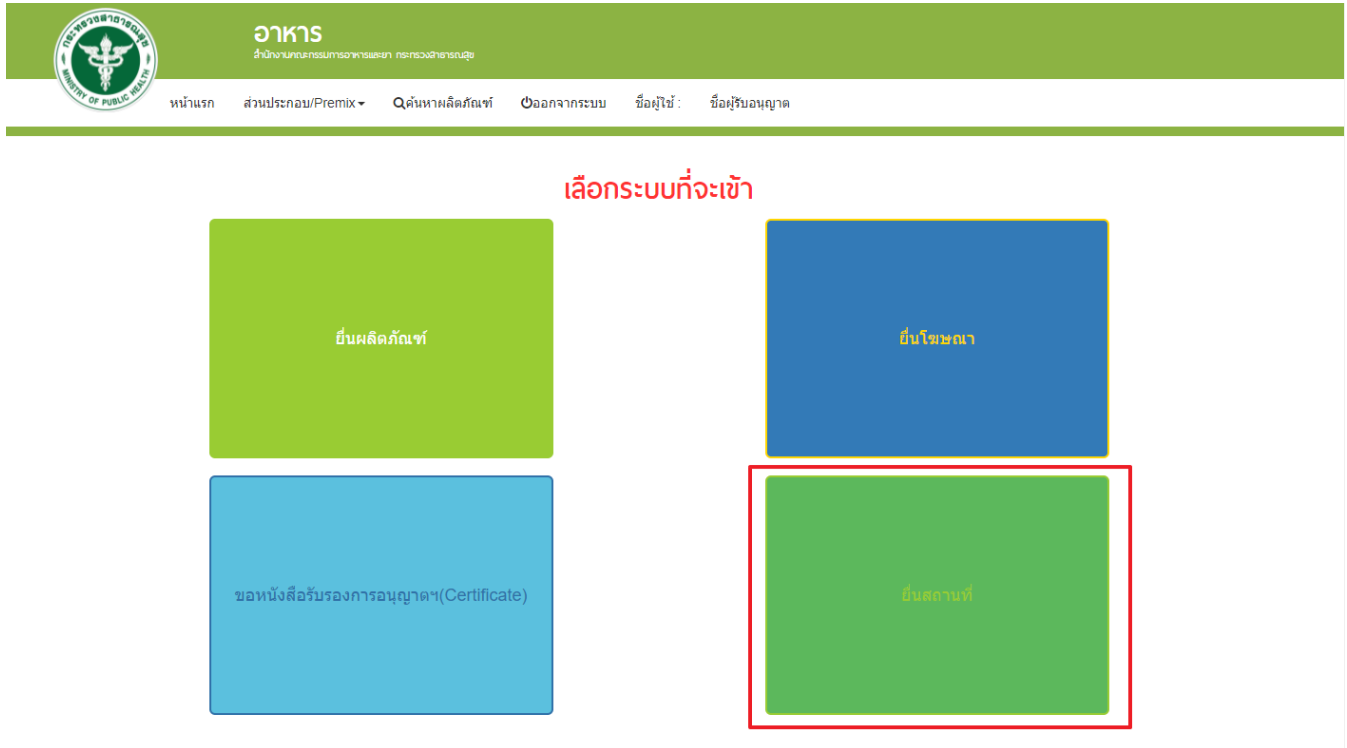
ยินดีต้อนรับ : **นายสมชาย ใจดี** [Logout] [Profile]

ท่านกำลังทำงานในฐานะของ
(กรุณาเลือกผู้รับอนุญาตที่ท่านรับผิดชอบอำนาจ)

ระบบอาหาร

ระบบงานโฆษณาอาหาร

5. เลือก ก่อร่างเมนู “ยื่นสถานที่”



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



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) ได้มีการปรับปรุงรูปแบบการสลักหลัง “ประเภทอาหาร” ของใบอนุญาตผลิตและเพิ่มเติมการเก็บข้อมูล “เลขประจำบ้าน” ของสถานที่ผลิตและสถานที่เก็บอาหาร เพื่อให้ข้อมูลใบอนุญาตในระบบครบถ้วน ผู้ประกอบการที่เคยได้รับใบอนุญาตสถานที่นำเข้าแบบกระดาษ (ยื่นเอกสารให้เจ้าหน้าที่โดยตรง) หรือ ใบอนุญาต ที่มีประเภท Application type เป็น **eLo** จำเป็นต้องปรับปรุงข้อมูล “ประเภทอาหาร” และ “เลขประจำบ้าน” ในการทำรายการคำขอสถานที่นำเข้าผ่านระบบ e-submission ในครั้งแรก หากเจ้าหน้าที่ทำการอนุมัติคำขอนั้นเรียบร้อยแล้ว ใบอนุญาตจะเปลี่ยนประเภท Application type เป็น **eSub** โดยอัตโนมัติ และไม่จำเป็นต้องเพิ่มเติมข้อมูล “ประเภทอาหาร” และ “เลขประจำบ้าน” ในการทำรายการคำขอผ่านระบบ e-submission ครั้งต่อไป

โดยวิธีการเพิ่มเติมข้อมูล “ประเภทอาหาร” และข้อมูล “เลขประจำบ้าน” จะกล่าวถึงในหัวข้อ “การกรอกคำขอ อ. 3 ผ่านเว็บแอปพลิเคชัน และการเพิ่มคำขอ (D)” ต่อไป

ข้อสำคัญ : ผู้ใช้งานสามารถดูประเภทของใบอนุญาตในระบบได้ ที่ตารางรายการคำขอช่อง Application Type ดังรูป



เลขที่ใบอนุญาต	ประเภทใบอนุญาต	ชื่อสถานที่	ที่อยู่	วันหมดอายุ	สถานะ	Application Type	ดำเนินการ
10-1-99042	ผลิต(อ.2)	เทสโอนด์ผลิต สาขา 990	บ้านเลขที่ กลางท่าไทย ชั้น 1800 ห้อง 2236515 ซอมเสนาหิมะห่มห้าพัน สองร้อย ถนนล้าน หมู่ 456 แขวงคลองตันไทร เขตคลองสาน จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 11111	31/12/2567	คงอยู่	ESUB	พิมพ์ใบอนุญาต เลือก

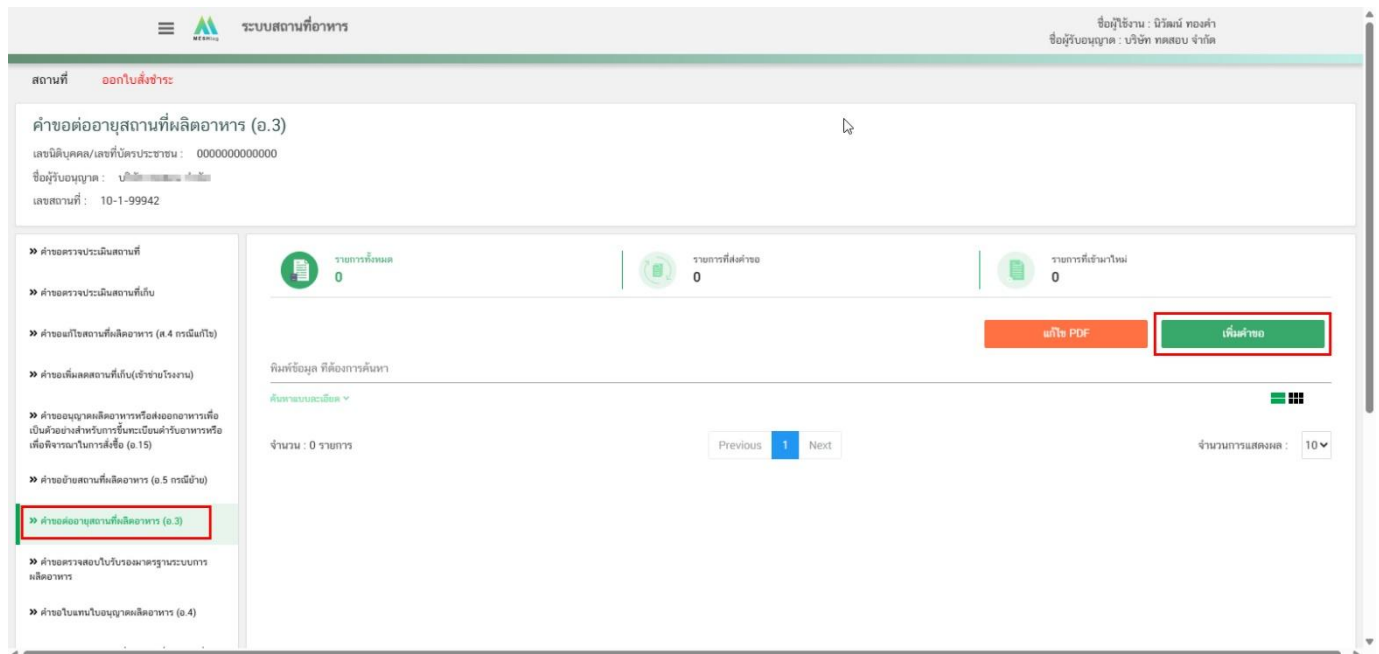


หมายเหตุ

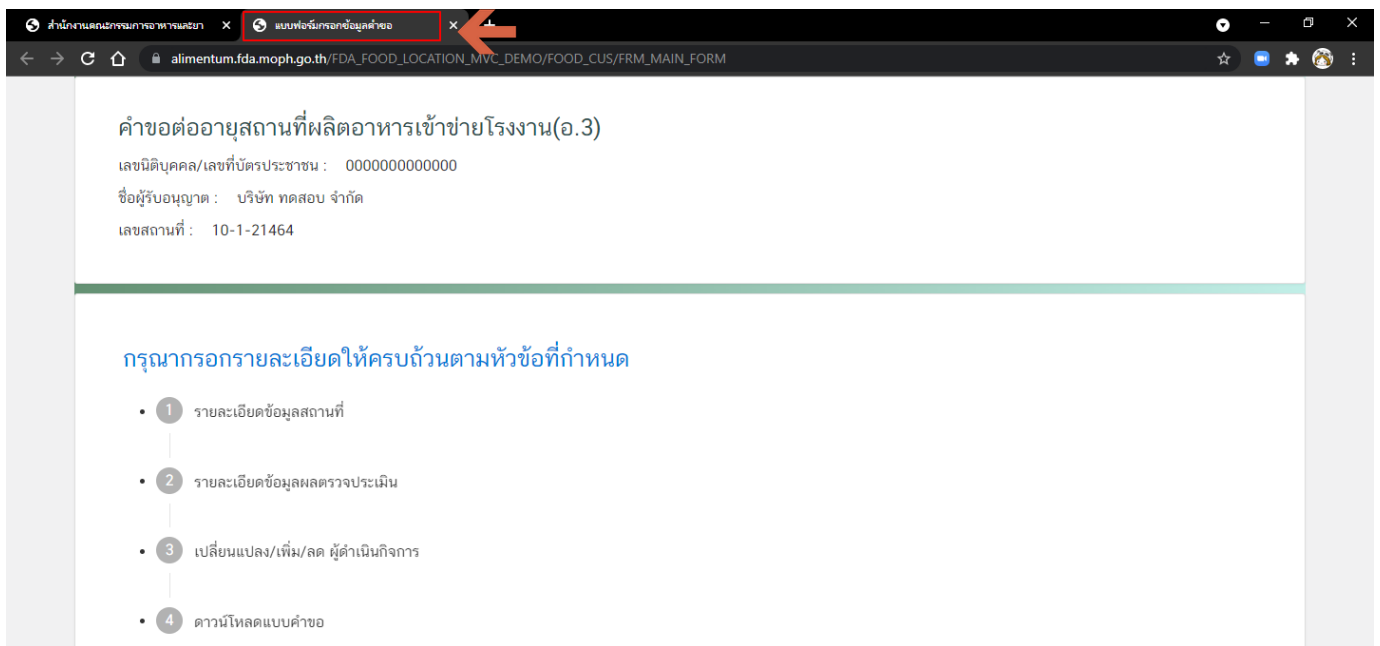
⁽¹⁾ คำขอเกี่ยวกับใบอนุญาต : ได้แก่ คำขอแก้ไข (ส.5), คำขอต้ออายุ(อ.3), คำขอย้าย(อ.10), คำขอใบแทน(อ.9), แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)

การกรอกคำขอ อ.3 ผ่านเว็บแอปพลิเคชัน และการเพิ่มคำขอ

1. เลือกเมนู “คำขอต่ออายุสถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน(อ.3)” (หมายเลข 1) ทางด้านซ้ายมือและกดปุ่ม “เพิ่มคำขอ”(หมายเลข 2)



2. ระบบจะเปิดแท็บใหม่ชื่อ “แบบฟอร์มกรอกข้อมูลคำขอ” ขึ้นมาเพื่อกรอกคำขอ



คู่มือสำหรับผู้ประกอบการ : ระบบ e- submission สถานที่อาหาร “การยื่นคำขอต่ออายุสถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน (อ.3)”

แก้ไขครั้งที่ : 1 (1 พฤศจิกายน 2568)

หน้า 10 / 37

3. โดยมีหัวข้อการแก้ไข “คำขอต่อยุสสถาน^{ที่}ผลิตเข้าข่ายโรงงาน (อ.3)” จะแตกต่างกันตาม Application Type ของใบอนุญาต ดังนี้

- ใบอนุญาตประเภท Application type **eSub**
 - รายละเอียดข้อมูลสถานที่
 - รายละเอียดข้อมูลตรวจประเมิน
 - เปลี่ยนแปลง/เพิ่ม/ลด ผู้ดำเนินกิจการ
 - คู่มือคำขอ

- บันทึกแบบคำขอใบอนุญาตประเภท Application type **eLo**
 - รายละเอียดข้อมูลสถานที่
 - รายละเอียดข้อมูลตรวจประเมิน
 - เปลี่ยนแปลง/เพิ่ม/ลด ผู้ดำเนินกิจการ
 - ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่
 - ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่เก็บ
 - ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต
 - คู่มือคำขอ
 - บันทึกแบบคำขอ

คำขอต่อยุสถานที่ผลิตอาหาร (อ.3)

เลขนิติบุคคล/เลขที่บัตรประชาชน : 0000000000000

ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด

เลขสถานที่ : 10-1-99942

ตัวอย่างผังขั้นตอนการกรอกคำขอ ประเภทใบอนุญาต (Application Type : Elo)

กรณารอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด

- 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่
- 2 รายละเอียดข้อมูลแหล่งรวบรวมเงิน
- 3 เปลี่ยนแปลง/เพิ่ม/ลด ผู้ดำเนินการ
- 4 ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่
- 5 ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่เก็บ
- 6 ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต
- 7 คู่มือคำขอ
- 8 บันทึกแบบคำขอ

3.1. รายละเอียดข้อมูลสถานที่

3.1.1 กดหัวข้อ “รายละเอียดข้อมูลสถานที่” (หมายเลข1) ระบบจะแสดงข้อมูล “รายละเอียดสถานประกอบการ” (หมายเลข 2) ซึ่งขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนแสดงข้อมูลเพื่อให้ผู้ประกอบการได้ทวนสอบข้อมูล

กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด

• 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่

1

2

รายละเอียดสถานประกอบการ

ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท เทสโอสส์ จำกัดมหาชน
เลขนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา : 0000000000000

ประเภทสถานประกอบการ : ผลิต
เลขที่ใบอนุญาต : 10-1-99242
ชื่อสถานประกอบการ : เทสโอสส์ผลิต สาขา 992

สถานที่ตั้ง (หน้าใบอนุญาต) : เลขที่ กลางอำเภอไทย ชั้น 1800 ห้อง 2236515 ซอย แสนหนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อย ถนน ล้าน หมู่ 456 ตำบล/แขวง คลอง
ตันไทร อำเภอ/เขต คลองสาน จังหวัด กรุงเทพมหานคร 11111 โทรศัพท์บ้าน

สถานที่เก็บ (หน้าใบอนุญาต) : เลขที่ กลางอำเภอไทย ดึก/อาคาร ซอลเลอรตามอนเดียว ชั้น 1800 ห้อง 2236515 ซอย แสนหนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อย ถนน
ล้าน หมู่ 456 ตำบล/แขวง บักคอง อำเภอ/เขต ขุนหาญ จังหวัด ศรีสะเกษ 11111

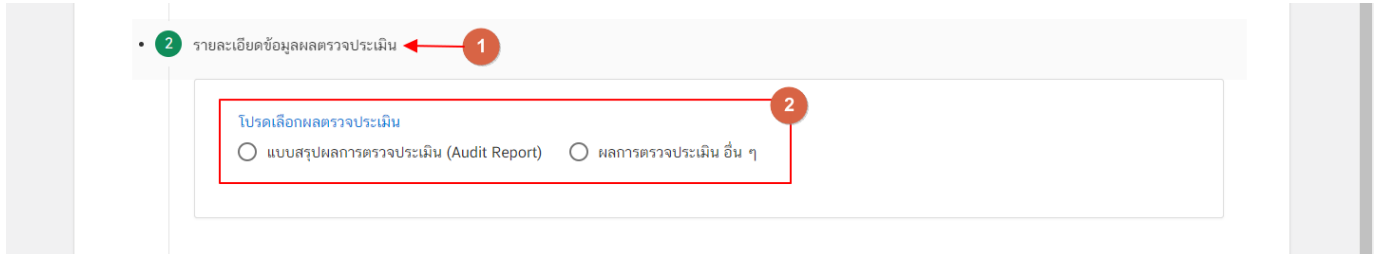
เลขประจำบ้านสถานที่ตั้ง :
รายละเอียดข้อมูลสถานที่เก็บ : **สถานที่เก็บแห่งที่ 1**
เลขที่ กลางอำเภอไทย ชั้น 1800 ห้อง 2236515 ซอย แสนหนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อย ถนน ล้าน หมู่ 456 ตำบล/แขวง คลอง
ตันไทร อำเภอ/เขต คลองสาน จังหวัด กรุงเทพมหานคร 11111 โทรศัพท์บ้าน

ข้อมูลเลขประจำบ้าน

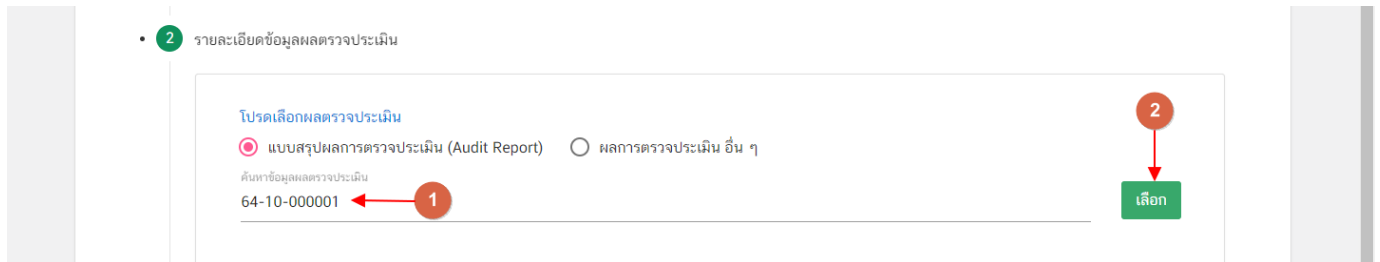
ผู้ดำเนินการ : น.ส. วณิชยา หอมกลบ และ นางสาว อัจฉนันท์ สุวรรณพงษ์

3.2.รายละเอียดข้อมูลตรวจประเมิน

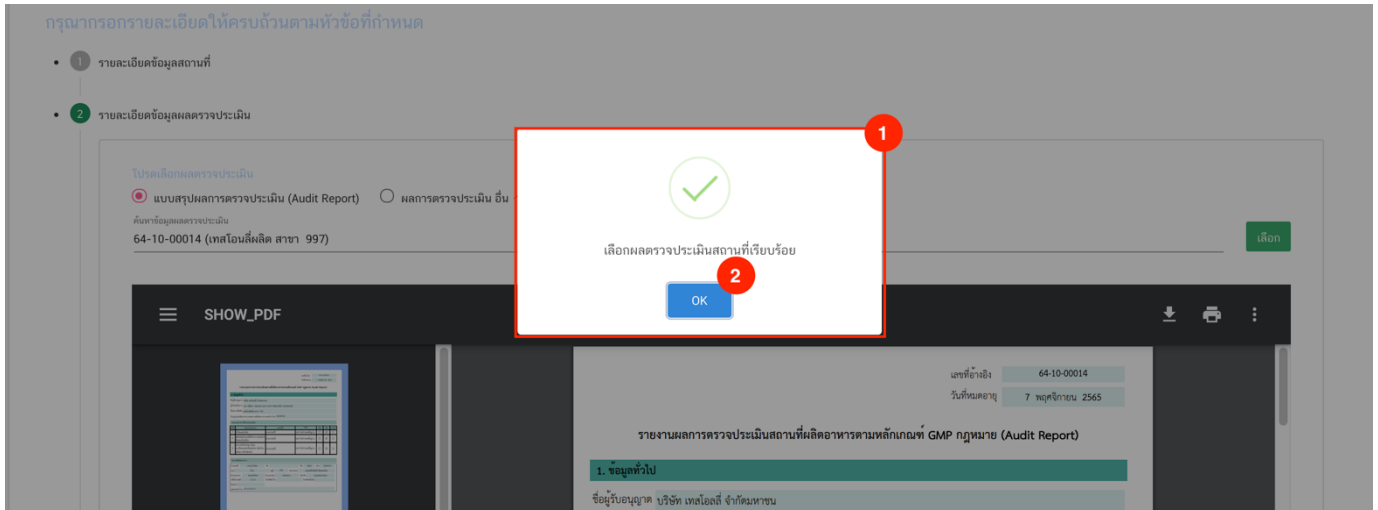
3.2.1 กดหัวข้อ “รายละเอียดข้อมูลผลตรวจประเมิน”(หมายเลข1) จากนั้นกดเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการใช้ประกอบการยื่นคำขอต่ออายุ “แบบสรุปผลการตรวจประเมิน (Audit Report)” หรือ “ผลการตรวจประเมิน อื่นๆ” (หมายเลข 2)



3.2.2 กรณีเลือก แบบสรุปผลการตรวจประเมิน (Audit Report) ให้กดเลือก “รหัสอ้างอิง Audit Report” (หมายเลข 1) และกดปุ่ม “เลือก” (หมายเลข2)

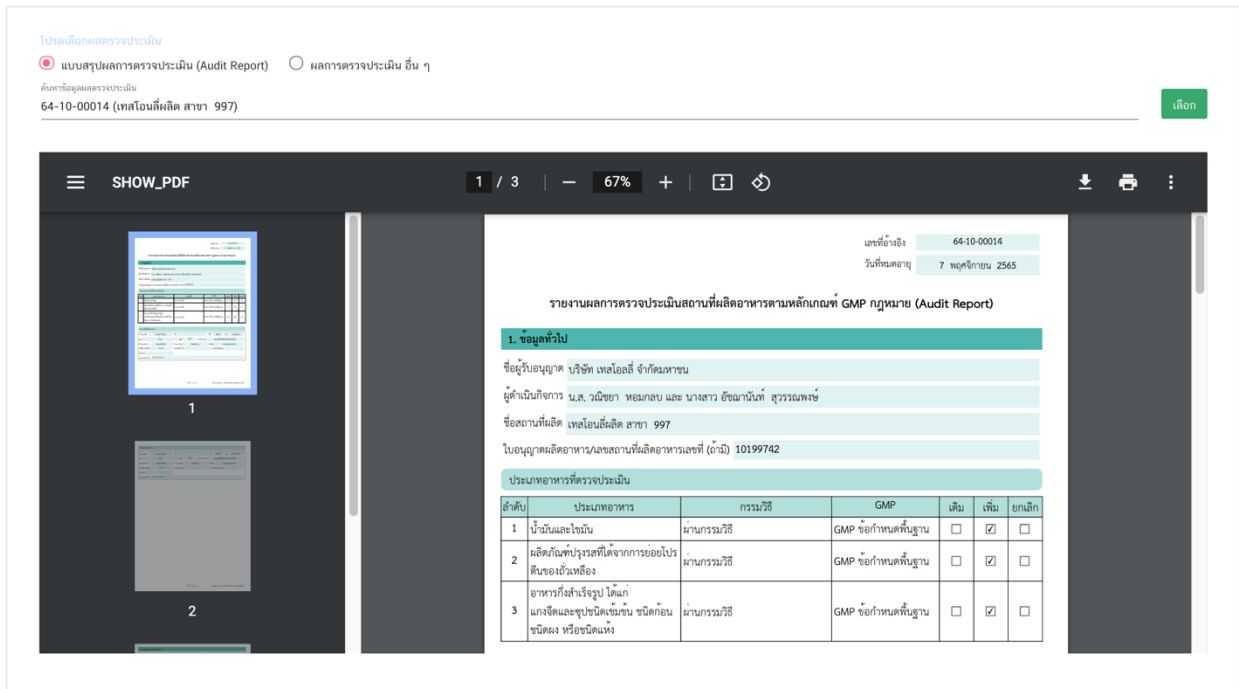


3.2.3 กดเลือกระบบจะขึ้น Pop up แจ้งเตือน“เลือกผลตรวจประเมินสถานที่เรียบร้อยแล้ว” (หมายเลข 1) และกด “OK” (หมายเลข 2)



3.2.4. ระบบจะแสดงข้อมูล Audit Report

- 2 รายละเอียดข้อมูลผลการตรวจประเมิน



3.3.เปลี่ยนแปลง/เพิ่ม/ลด ผู้ดำเนินการ

(กรณีที่ไม่ต้องการแก้ไขให้คงข้อมูลเดิมไว้)

3.3.1. กดหัวข้อ “เปลี่ยนแปลง/เพิ่ม/ลบ ผู้ดำเนินงาน”(หมายเลข1) ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ดำเนินงานที่เคยได้รับอนุญาตในกล่องข้อมูล “ข้อมูลผู้ดำเนินงาน” (หมายเลข 2) กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ดำเนินงาน กดเลือก “ ต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ดำเนินงาน” (หมายเลข 3)

3.3.2 ระบบจะเปิดให้แก้ไขผู้ดำเนินงานใน “กล่องข้อมูลผู้ดำเนินงาน” (หมายเลข 2)

3.3.3 กล่องข้อมูลผู้ดำเนินงาน : กรอกข้อมูล “เลขบัตรประชาชน/work permit” (หมายเลข1) “ชื่อสกุล – ผู้ดำเนินงาน” (หมายเลข 2) และ เลือก “เดือนไข”(หมายเลข 3) ที่ต้องการแก้ไขให้ครบถ้วน หากต้องการลบผู้ดำเนินงานให้กดปุ่ม “ลบ” (หมายเลข 4) หลังรายการชื่อผู้ดำเนินงาน กรณีต้องการเพิ่มผู้ดำเนินงาน กดปุ่ม “เพิ่มผู้ดำเนินงาน” (หมายเลข 5) เพื่อเพิ่มกล่องกรอกข้อมูลผู้ดำเนินงาน

ลำดับที่ : 1
 เลขบัตรประชาชน/Workpermit ลจก. ██████████ ██████████ 1
 ชื่อผู้ดำเนินการ นางสาว ██████████ ██████████ 2
 เดือนไข และ ██████████ 3
 4

ลำดับที่ : 2
 เลขบัตรประชาชน/Workpermit ลจก. ██████████ ██████████
 ชื่อผู้ดำเนินการ นาย ██████████ ██████████
 เดือนไข สิ้นสุดเงื่อนไข ██████████ 5
 6

เพิ่มผู้ดำเนินการ

ข้อสำคัญ : กรณีมีผู้ดำเนินการหลายคนให้เลือกเงื่อนไขผู้ดำเนินการลำดับสุดท้ายเป็น “สิ้นสุดเงื่อนไข”

3.4.ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่ผลิต

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

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

- 4 ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่ ← 1

โปรแกรบรรายละเอียดสถานที่

สถานที่ตั้ง (หน้าใบอนุญาต)

บ้านเลขที่ 13-14	ตึก เทส	ชั้น 1
ห้อง	ตอรอก/ซอย นาคนิवास	ถนน นาคนิवास
หมู่ที่	* เขต/อำเภอ ลาดพร้าว	* แขวง/ตำบล ลาดพร้าว
* จังหวัด กรุงเทพมหานคร		

รหัสไปรษณีย์ 10230 โทรศัพท์บ้าน 025907176 โทรศัพท์มือถือ โทรสาร

3 เปิดให้เพิ่มข้อมูลเฉพาะ ประเภทใบอนุญาต (Application Type : eLo) เท่านั้น

โปรแกรบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน

* เลขประจำบ้าน
0000000000

* เลขประจำบ้าน
1111111111

ลบ

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

โปรแกรบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน 2

เลขประจำบ้าน 1

3.5.ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่เก็บ

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

- ข้อมูลสถานที่เก็บแห่งที่ 1 ผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้เนื่องจากเป็นสถานที่เก็บที่ตั้งอยู่ที่เดียวกับสถานที่ผลิต (ข้อที่ 3.4 ข้อมูลรายละเอียดสถานที่ตั้ง)
- ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มเติม “เลขประจำบ้าน” แก้ไขข้อมูลสถานที่เก็บแห่งที่ 2 เป็นต้นไปได้ กรณีมีที่เก็บมากกว่า 1 แห่ง สามารถข้ามขั้นตอนนี้ได้

• 1 ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่เก็บ

โปรแกรมรายละเอียดสถานที่เก็บ

สถานที่เก็บแห่งที่ : 1 ← **ไม่เปิดให้แก้ไขข้อมูลเลขประจำบ้าน**

ปีงบประมาณ 13-14	ปี เทศ	ปี 1	จังหวัด
หมู่ที่	ตำบล/แขวง นาคนิวาส	ถนน นาคนิวาส	
จังหวัด กรุงเทพมหานคร	เขต/อำเภอ ลาดพร้าว	แขวง/ตำบล ลาดพร้าว	
จุดรับใบอนุญาต 10230	โทรศัพท์บ้าน 025907176	โทรศัพท์มือถือ	โทรสาร

โปรแกรมเลขประจำบ้านย่อยมี 1 เลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน

เลขประจำบ้าน
0000000000

3.5.1 กดหัวข้อ “ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่เก็บ” (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงกล่องข้อมูล “สถานที่เก็บ” ปัจจุบัน (หมายเลข 2) และทำการเปิดให้ใบอนุญาต ประเภท Application Type เป็น eLo เพิ่มข้อมูลในส่วนของ “เลขประจำบ้าน” (หมายเลข 3) ตั้งแต่สถานที่เก็บลำดับที่ 2 เป็นต้นไป

• ๑ ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่เก็บ ← 1

โปรแกรมรายละเอียดสถานที่เก็บ

สถานที่เก็บครั้งที่ : 1

บ้านเลขที่ 13-14	ตึก เทส	ชั้น 1	ห้อง
หมู่ที่	ครอบครัว ภาคนิवास	ถนน	ภาคนิवास
จังหวัด กรุงเทพมหานคร	เขต/อำเภอ ลาดพร้าว	แขวง/ตำบล	ลาดพร้าว
รหัสไปรษณีย์ 10230	โทรศัพท์บ้าน 025907176	โทรศัพท์มือถือ	โทรสาร

โปรแกรมเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน

เลขประจำบ้าน
0000000000

สถานที่เก็บครั้งที่ : 2

บ้านเลขที่ 15-16	ตึก ที่เก็บจำลอง	ชั้น 1	ห้อง 3
หมู่ที่	ครอบครัว เทส	ถนน	
จังหวัด กรุงเทพมหานคร	เขต/อำเภอ บางกอกน้อย	แขวง/ตำบล	บางบำหรุ
รหัสไปรษณีย์ 12345	โทรศัพท์บ้าน	โทรศัพท์มือถือ	โทรสาร

โปรแกรมเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน

เลขประจำบ้าน
12343212345

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

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน

เลขประจำบ้าน 1

3.6.ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต

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

3.6.1 กดหัวข้อ “ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต” (หมายเลข 1) กดเลือก “ประเภทอาหาร” (หมายเลข 2) และกดเลือก “กรรมวิธี” (หมายเลข 3) ตามข้อมูลที่เคยได้รับอนุญาต จากนั้น กดปุ่ม “เพิ่ม” (หมายเลข5) ประเภทอาหารที่ผู้ใช้งานเลือกจะปรากฏในตารางด้านล่าง (หมายเลข4)

6 ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต 1

โปรดเลือกข้อมูลประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต

ประเภทอาหาร 2

กรรมวิธี 3

หมายเหตุ : เมื่อค้นหาข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ท่าน กดปุ่ม "เพิ่ม" เพื่อบันทึกข้อมูล

เพิ่ม 4

5

ประเภทอาหาร	กรรมวิธีการผลิต
- ไม่พบข้อมูลรายประเภทอาหารและกรรมวิธีการผลิต -	



หมายเหตุ

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

3.7. คู่มือคำขอ

3.7.1. กดหัวข้อ “คู่มือคำขอ” ระบบจะแสดงแบบฟอร์มคำขอต่ออายุใบอนุญาตผลิตอาหารมาแสดง กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เมื่อถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้กดที่หัวข้อที่ 5 บันทึกคำขอ

คำขอตรวจสอบหนังสือรับรองมาตรฐานระบบการผลิตอาหาร

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ

ชื่อ-สกุล นางสาว จิรพัชร ดีทอง
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1102001984941
โทรศัพท์ +66918832228 E-mail jrapat.ployz@gmail.com

2. ผู้ขอรับการตรวจสอบ

ชื่อ - นามสกุล นางสาว มะลิวัลย์ แก่นจรรยา อายุ 48 ปี สัญชาติ ไทย
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่/Work Permit 3650100303659 ออกให้ ณ -
บ้านเลขที่ 5/62 ถนน ตรอก/ซอย -
หมู่ที่ 2 ตำบล/แขวง บางม่วง อำเภอ/เขต บางใหญ่ จังหวัด นนทบุรี
โทรศัพท์ 0870335662 E-mail kmali2520@gmail.com

3. ขอตรวจสอบใบรับรองเพื่อการต่ออายุใบอนุญาตผลิตอาหาร

โน้มนามของ บริษัท หตสอบ จำกัด
(ชื่อและประเภทนิติบุคคลของขออนุญาต)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขนิติบุคคล 0000000000000
โดยมี นางสาว มะลิวัลย์ แก่นจรรยา เป็นผู้ดำเนินการ
ณ สถานที่ผลิตอาหารชื่อ บริษัท หตสอบ จำกัด สาขา พังงา1
เลขที่ใบอนุญาตผลิตอาหาร 10122456

4. สถานที่ผลิตอาหาร

บันทึกแบบคำขอ

3.4.1. เมื่อตรวจสอบข้อมูลของหัวข้อข้างต้นครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึกแบบคำขอ”

• 5 บันทึกแบบคำขอ

กดปุ่ม "บันทึกคำขอ" เพื่อยื่นคำขอหลังจากที่ท่านกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว

บันทึกคำขอ

หมายเหตุ : กดปุ่ม "บันทึกคำขอ" เพื่อยื่นคำขอของท่าน

ระบบแสดงการแจ้งเตือน โปรดตรวจสอบข้อมูลคำขอ กรณีข้อมูลถูกต้องครบถ้วน กดปุ่ม “ยืนยันข้อมูล”

***กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาด กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลก่อนทำการ บันทึกคำขอ

รายละเอียดคำขอต่ออายุสถานที่ผลิตอาหาร (อ.3) ปิด

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

ไม่มีความประสงค์เปลี่ยนแปลงผู้ดำเนินงาน
 มีความประสงค์เปลี่ยนแปลงผู้ดำเนินงาน

โปรดตรวจสอบข้อมูลคำขอ

กรุณาตรวจสอบข้อมูลในไฟล์คำขอให้เรียบร้อยกรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนตามเอกสาร เช่น สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บไม่ครบถ้วน กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลก่อนการอัปโหลดคำขอ

• 5 บันทึกแบบคำขอ

กดปุ่ม "บันทึกคำขอ" เพื่อยื่นคำขอหลังจากที่ท่านกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว


บันทึกคำขอ

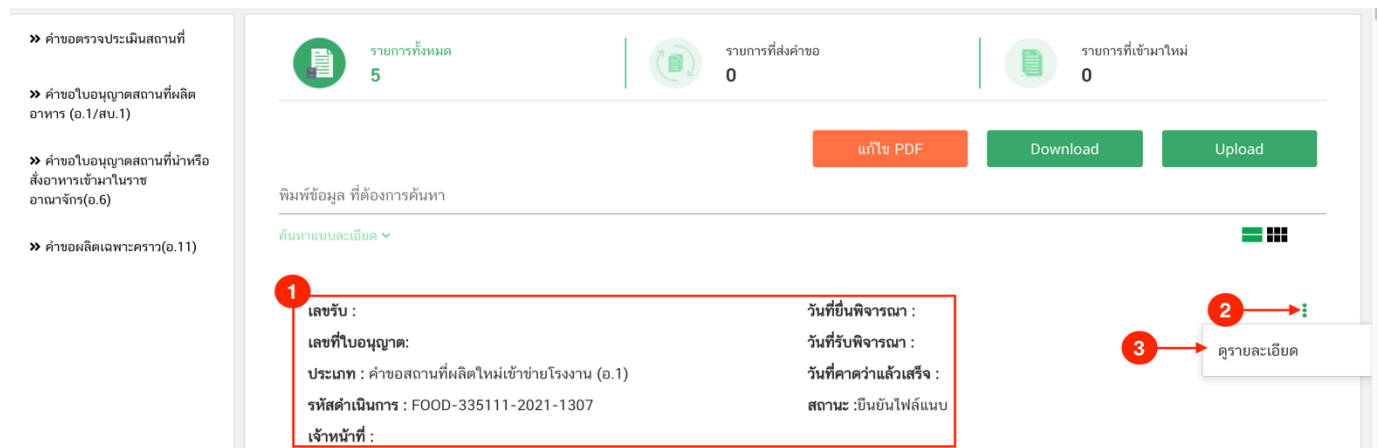
หมายเหตุ : กดปุ่ม "บันทึกคำขอ" เพื่อยื่นคำขอของท่าน

ระบบแสดงรายการคำขอที่ท่านได้ทำการยืนยันข้อมูล สถานะคำขอเป็น ยืนยันไฟล์แนบ

การยืนยันไฟล์เอกสารแนบ

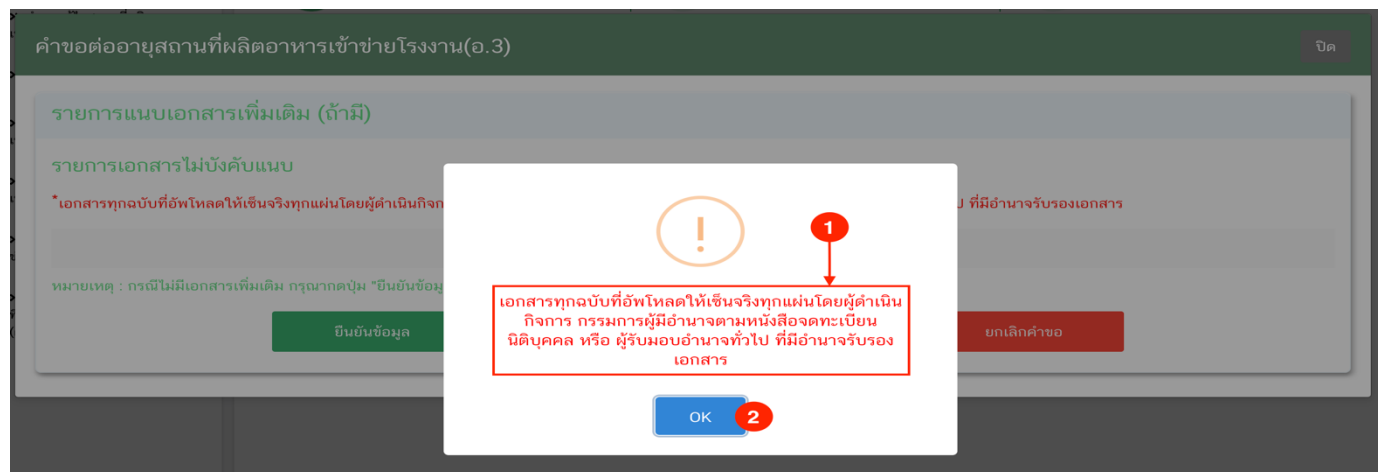
เมื่ออัปโหลดไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว รายการคำขอจะปรากฏในหน้าระบบ แสดงสถานะ “ยืนยันไฟล์แนบ”(หมายเลข 1) ไฟล์คำขอจะยังไม่ถูกส่งให้เจ้าหน้าที่พิจารณา ผู้ใช้งานต้องดำเนินการอัปโหลดไฟล์เอกสารแนบเพื่อประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วนทุกรายการ ไฟล์เอกสารที่ใช้อัปโหลดเข้าระบบจะต้องเป็นไฟล์นามสกุล .PDF เท่านั้น และ ต้องมีการเซ็นจริงทุกแผ่น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

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



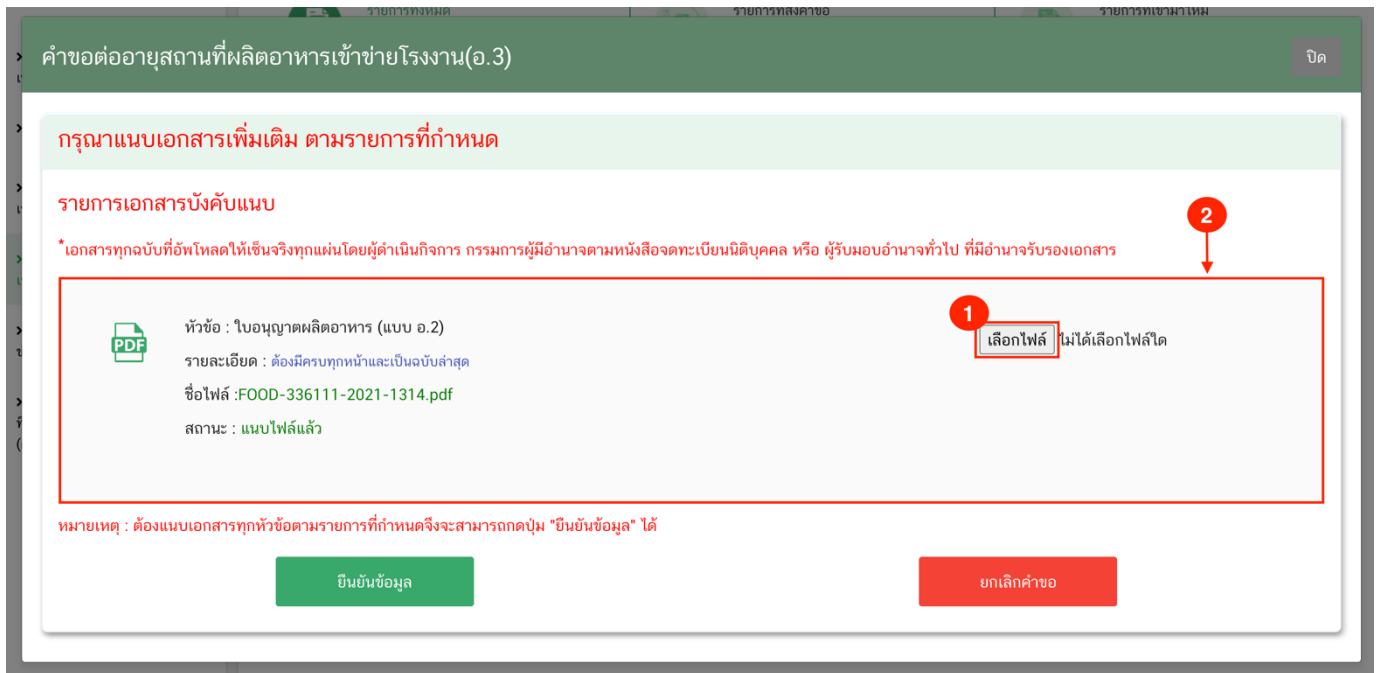
The screenshot shows a dashboard with three columns: 'รายการทั้งหมด' (5), 'รายการที่ส่งคำขอ' (0), and 'รายการที่เข้ามาใหม่' (0). Below these are buttons for 'แก้ไข PDF', 'Download', and 'Upload'. A search bar is present. A table of document details is shown with a red box around it, containing fields like 'เลขรับ', 'เลขที่ใบอนุญาต', 'ประเภท', 'รหัสดำเนินการ', 'เจ้าหน้าที่', 'วันที่ยื่นพิจารณา', 'วันที่รับพิจารณา', 'วันที่คาดว่าจะเสร็จ', and 'สถานะ'. A red box also highlights the 'ดูรายละเอียด' button.

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

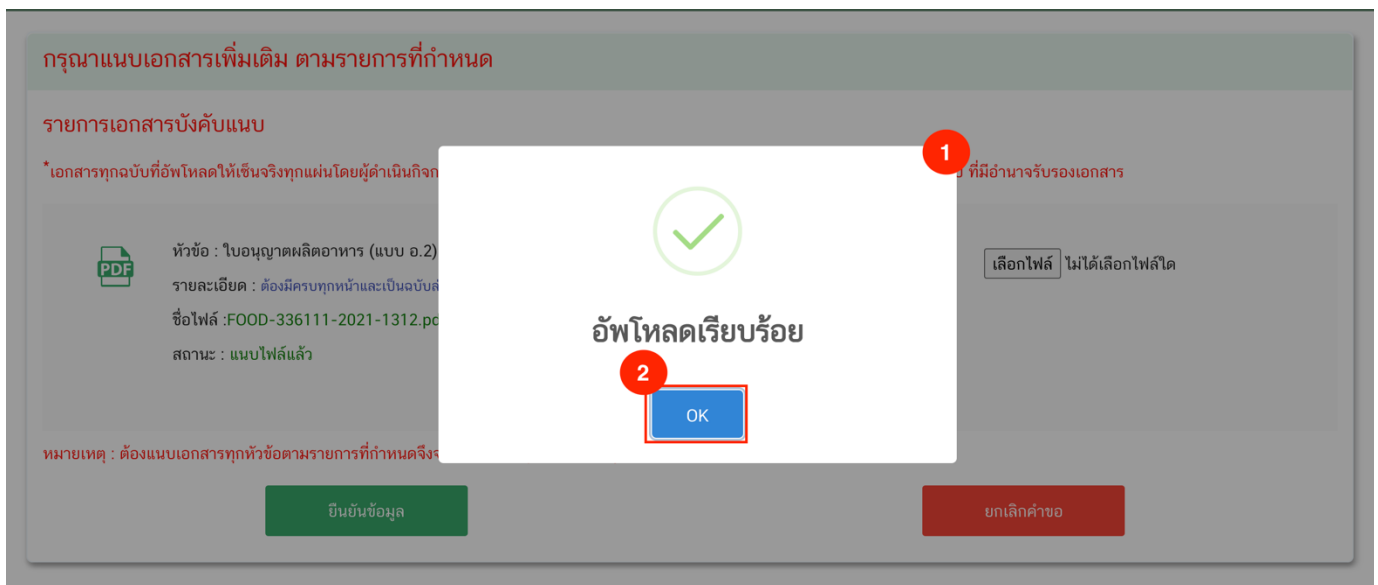


The screenshot shows a modal dialog box with a warning icon and a red box around the text: 'เอกสารทุกฉบับที่อัปโหลดให้เซ็นจริงทุกแผ่นโดยผู้ดำเนินการ กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ ผู้รับมอบอำนาจทั่วไป ที่มีอำนาจรับรองเอกสาร'. Below the text is an 'OK' button.

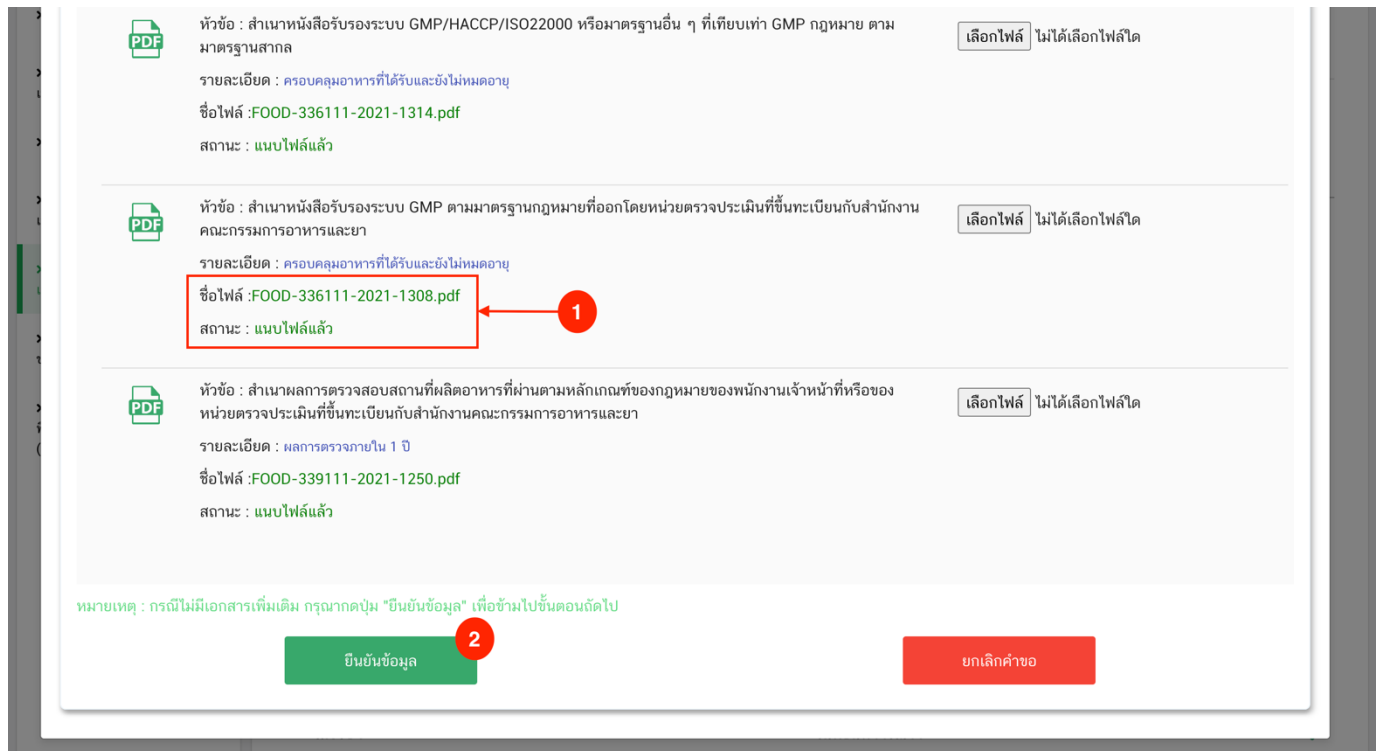
3. ระบบจะแสดงรายการเอกสาร **ไฟล์บังคับแนบ** (หมายเลข 1) กดปุ่ม “เลือกไฟล์” (หมายเลข 2) เพื่อเลือกไฟล์แนบตามรายการเอกสารที่ระบบแสดง



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



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



The screenshot shows a list of three PDF files. Each item includes a PDF icon, a title, a description, a file name, and a status. The status for all three is 'แนบไฟล์แล้ว' (File attached). A red box highlights the file name 'ชื่อไฟล์ :FOOD-336111-2021-1308.pdf' of the second item, with a red circle containing the number '1' and an arrow pointing to it. At the bottom of the interface, there is a green button labeled 'ยืนยันข้อมูล' (Confirm information) with a red circle containing the number '2' above it, and a red button labeled 'ยกเลิกค่าขอ' (Cancel request).

หัวข้อ : สำเนาหนังสือรับรองระบบ GMP/HACCP/ISO22000 หรือมาตรฐานอื่น ๆ ที่เทียบเท่า GMP กฎหมาย ตาม
มาตรฐานสากล ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

รายละเอียด : ครอบคลุมอาหารที่ได้รับและยังไม่หมดอายุ

ชื่อไฟล์ :FOOD-336111-2021-1314.pdf

สถานะ : แนบไฟล์แล้ว

หัวข้อ : สำเนาหนังสือรับรองระบบ GMP ตามมาตรฐานกฎหมายที่ออกโดยหน่วยตรวจประเมินที่ขึ้นทะเบียนกับสำนักงาน
คณะกรรมการอาหารและยา ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

รายละเอียด : ครอบคลุมอาหารที่ได้รับและยังไม่หมดอายุ

ชื่อไฟล์ :FOOD-336111-2021-1308.pdf

สถานะ : แนบไฟล์แล้ว

หัวข้อ : สำเนาผลการตรวจสอบสถานที่ผลิตอาหารที่ผ่านตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือของ
หน่วยตรวจประเมินที่ขึ้นทะเบียนกับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

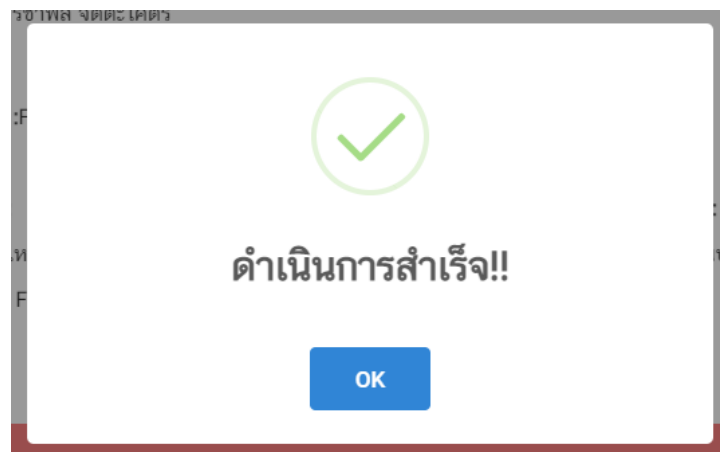
รายละเอียด : ผลการตรวจภายใน 1 ปี

ชื่อไฟล์ :FOOD-339111-2021-1250.pdf

สถานะ : แนบไฟล์แล้ว

หมายเหตุ : กรณีไม่มีเอกสารเพิ่มเติม กรุณาคลิกปุ่ม "ยืนยันข้อมูล" เพื่อข้ามไปขั้นตอนถัดไป

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

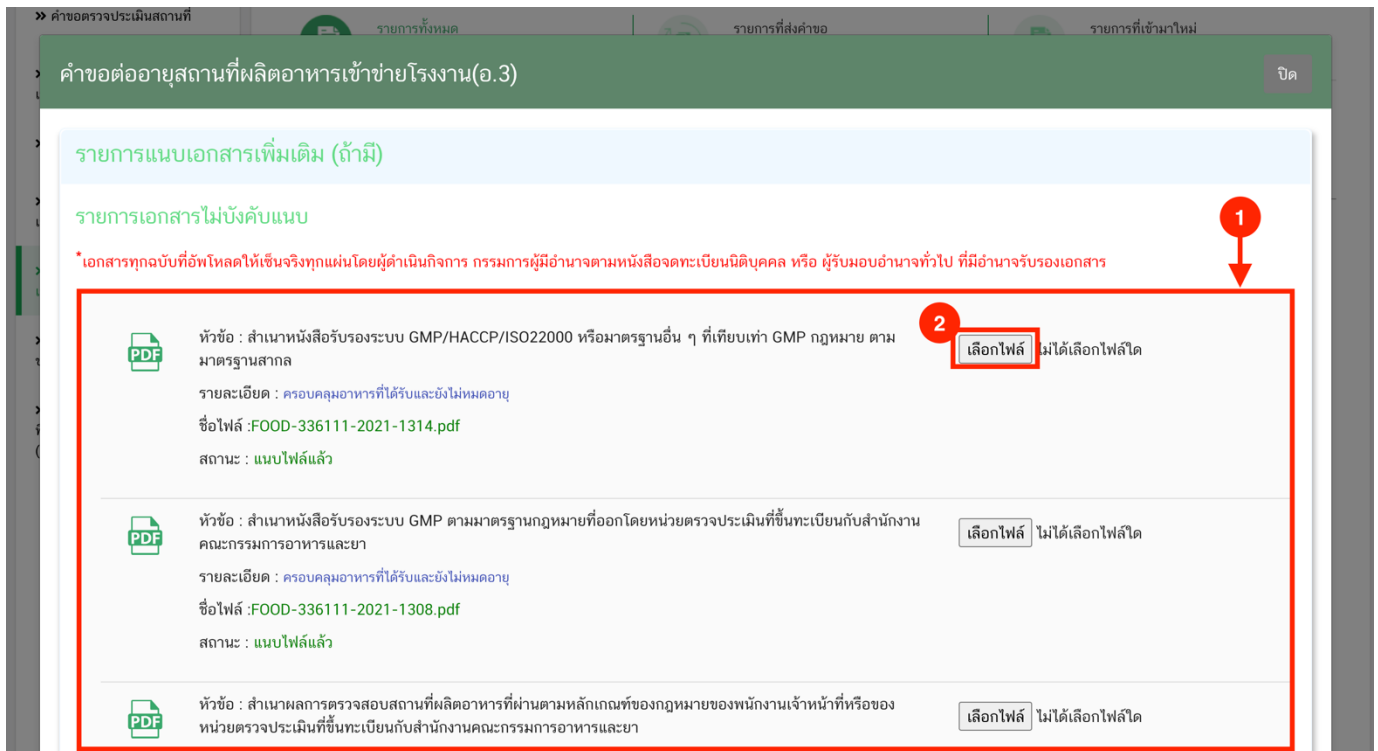
The screenshot displays a dashboard with three columns: 'รายการทั้งหมด' (4), 'รายการที่ส่งคำขอ' (0), and 'รายการที่เข้ามาใหม่' (0). Below are buttons for 'แก้ไข PDF', 'Download', and 'Upload'. A search bar is present. A table shows document details with a red box highlighting the status 'สถานะ: ยืนยันไฟล์แนบเพิ่มเติม' (1). A menu icon (⋮) is highlighted with a red box (2), and a 'ดูรายละเอียด' button is highlighted with a red box (3).

เลขรับ :	วันที่ยื่นพิจารณา :
เลขที่ใบอนุญาต: 10-1-99942	วันที่รับพิจารณา :
ประเภท : คำขอต่อยุสสถานทีผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน(อ.3)	วันที่คาดว่าจะเสร็จ :
รหัสดำเนินการ : FOOD-336111-2021-450	สถานะ: ยืนยันไฟล์แนบเพิ่มเติม
เจ้าหน้าที่ :	

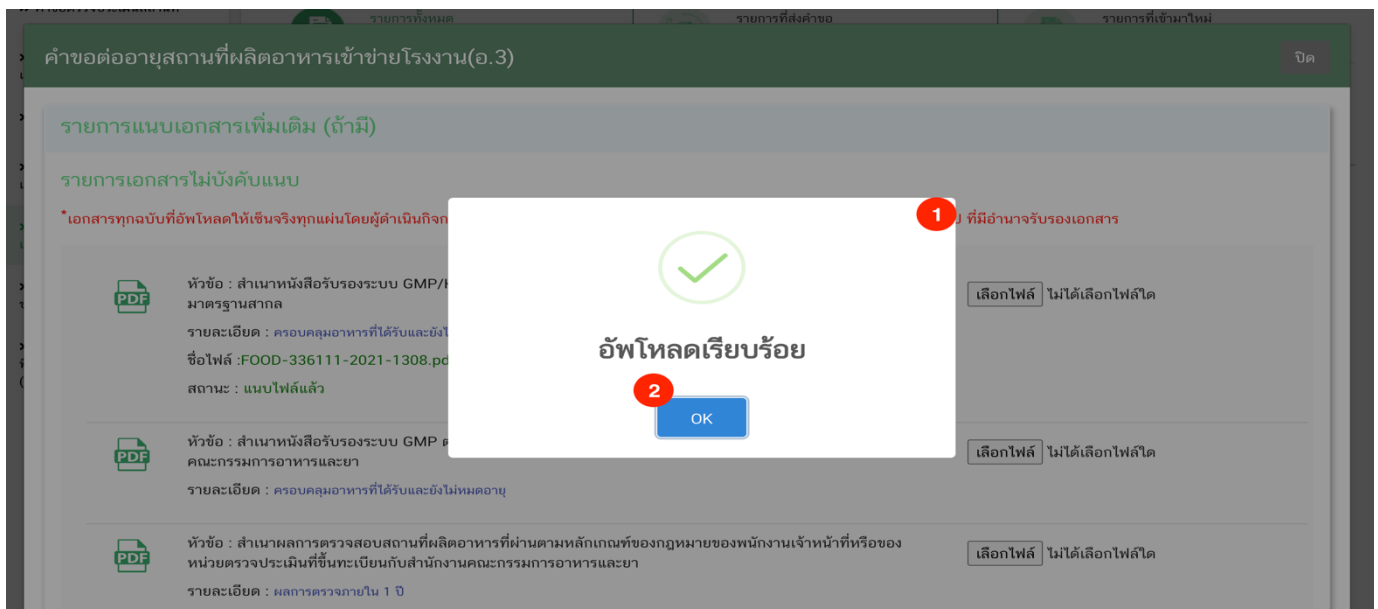
2. ระบบจะแสดงแจ้งเตือน “เอกสารทุกฉบับที่อัปโหลดให้เซ็นจริงทุกแผ่นโดยผู้ดำเนินกิจการ กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ ผู้รับมอบอำนาจทั่วไป ที่มีอำนาจรับรองเอกสาร” (หมายเลข1) กดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อรับทราบ

The dialog box contains a warning icon and a red box with the text: 'เอกสารทุกฉบับที่อัปโหลดให้เซ็นจริงทุกแผ่นโดยผู้ดำเนินกิจการ กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ ผู้รับมอบอำนาจทั่วไป ที่มีอำนาจรับรองเอกสาร'. Below the text is an 'OK' button with a red box (2) and a red circle with the number 1 (1).

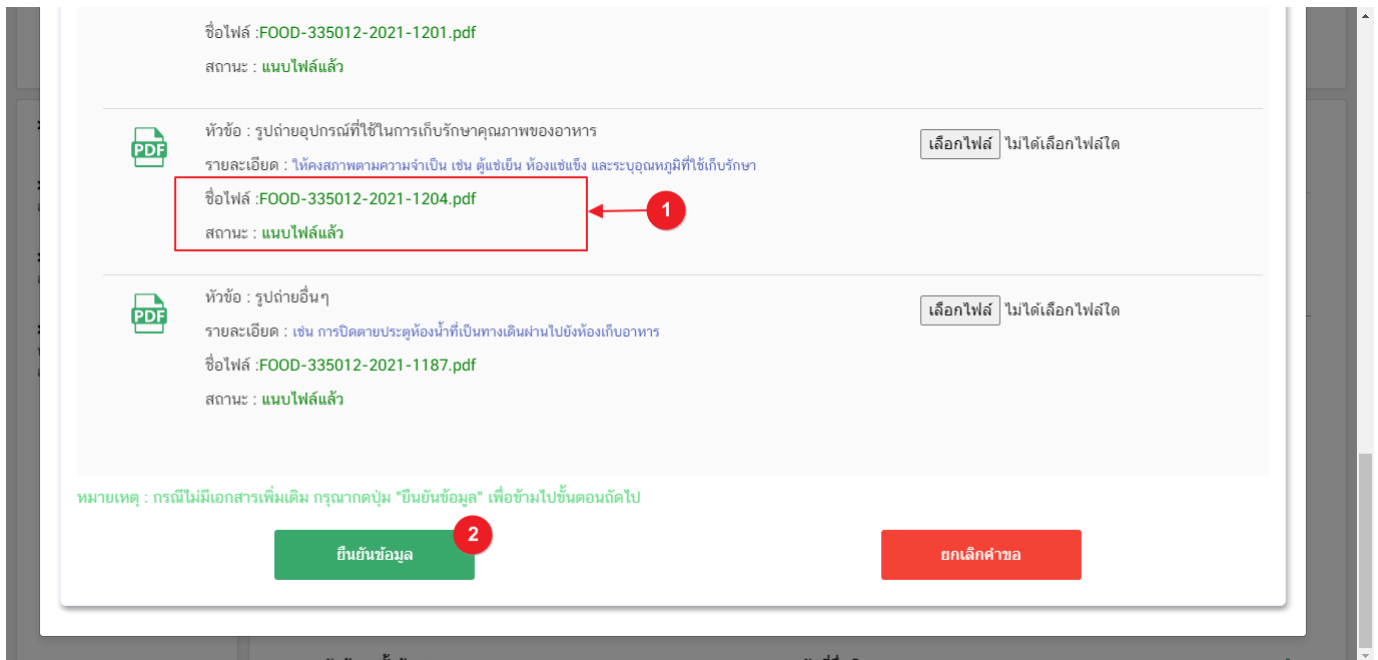
3. ระบบจะแสดงรายการเอกสาร **ไฟล์ไม่บังคับแนบ** (หมายเลข 1) กดปุ่ม “เลือกไฟล์” (หมายเลข 2) เพื่อเลือกไฟล์แนบตามรายการเอกสารที่ระบบแสดง



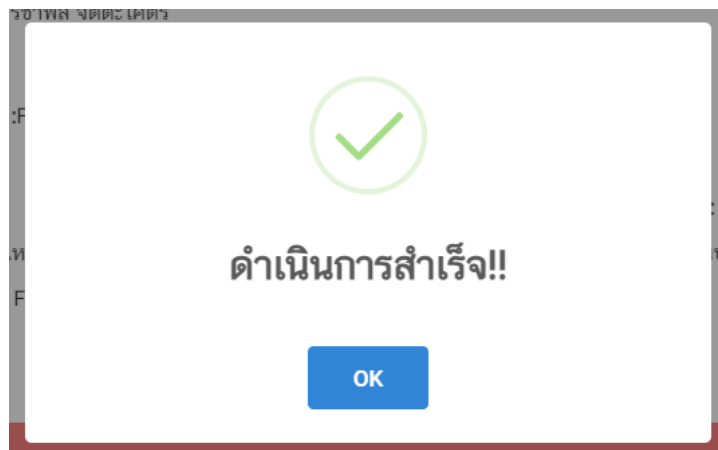
4. เมื่อเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงกล่องแจ้งเตือน “อัปโหลดเรียบร้อยแล้ว” (หมายเลข 1) จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อเป็นการรับทราบและปิดกล่องข้อความ



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



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



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

The screenshot shows a dashboard with document counts: 4 total documents, 0 documents to be paid, and 0 new documents. A sidebar on the left lists document categories. The main area displays submission details for a document, including a red box highlighting the 'เลขรับ' (Receipt Number) and 'วันที่ยื่นพิจารณา' (Submission Date) fields. A 'ดูรายละเอียด' (View Details) button is visible on the right.

- » ค่าขอตรวจประเมินสถานที่
- » ค่าขอแก้ไขสถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน(ส.4)
- » ค่าขอผลิตอาหารตัวอย่าง(อ.15)
- » ค่าขอย้ายสถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน(อ.5)
- » ค่าขอต่ออายุสถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน(อ.3)
- » ค่าขอใบแทนสถานที่ผลิต(เข้าข่ายโรงงาน)
- » แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่ผลิตหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)

รายการทั้งหมด: 4 | รายการที่ส่งคำขอ: 0 | รายการที่เข้ามาใหม่: 0

แก้ไข PDF | Download | Upload

พิมพ์ข้อมูล ที่ต้องการค้นหา

ค้นหาแบบละเอียด

1 เลขรับ : วันที่ยื่นพิจารณา :
 เลขที่ใบอนุญาต: 10-1-99042 วันที่รับพิจารณา :
 ประเภท : คำขอต่ออายุสถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน(อ.3) วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ :
 รหัสดำเนินการ : FOOD-336111-2021-1325 สถานะ :รอชำระเงิน
 เจ้าหน้าที่ :

2 ดูรายละเอียด

3



หมายเหตุ

(1) สร้างใบส่งชำระ: ผู้ใช้งานสามารถศึกษาการสร้างใบส่งชำระเพิ่มเติมได้ที่

คู่มือ “การออกใบส่งชำระและการรับใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ : กรณียื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-submission)”

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



สถานะ บันทึกคำขอ

เมื่อผู้ประกอบการทำการชำระเงินค่าคำขอเรียบร้อยแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะคำขอจาก “รอชำระเงิน” เป็น “บันทึกคำขอ” แสดงว่าคำขอของผู้ใช้งานได้ถูกส่งไปให้เจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว ตัวอย่างดังภาพ

เลขรับ : 64	วันที่ยื่นพิจารณา : 6/5/2564
เลขที่ใบอนุญาต: 10-3-14864	วันที่รับพิจารณา : 4/6/2564
ประเภท : คำขอแก้ไขสถานที่นำเข้าอาหาร(ส.5)	วันที่คาดว่าจะเสร็จ : 11/6/2564
รหัสดำเนินการ : FOOD-334012-	สถานะ : <u>บันทึกคำขอ</u>
เจ้าหน้าที่ :	

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) และ กด “ดูรายละเอียด” (หมายเลข 5)

คำขอตรงประเด็นสถานที่
คำขอใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน (อ.1)
คำขอใบสำคัญสถานที่ผลิตอาหารไม่เข้าข่ายโรงงาน (สบ.1)
คำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6)

รายการทั้งหมด 10 | รายการที่ส่งคำขอ 0 | รายการที่เข้ามาใหม่ 0

แก้ไข PDF | Download | Upload

พิมพ์ข้อมูล ที่ต้องการค้นหา

ค้นหาแบบละเอียด

รหัสข้อมูลตั้งต้น : FOOD-331-2021-90
เลขรับ : 6400186
เลขที่ใบอนุญาต:
ประเภท : คำขอแก้ไขสถานที่นำเข้าอาหาร(ส.5)
รหัสดำเนินการ : FOOD-335012-2021-1205
เจ้าหน้าที่ : นาย

วันที่ยื่นพิจารณา : 1/5/2564
วันที่รับพิจารณา : 1/6/2564
วันที่คาดว่าจะเสร็จ :
วันที่ครบกำหนดชี้แจง : 18/5/2564
สถานะ : บันทึกคำขอ

ดูรายละเอียด

2. ระบบจะแสดงกล่องรายละเอียดการชี้แจง แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ

2.1. รายละเอียดการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่

2.2. ช่องดาวน์โหลด/อัปโหลดไฟล์คำขอ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดไฟล์คำขอเพื่อแก้ไข (เฉพาะกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องการให้แก้ไขไฟล์คำขอ)

2.3. ช่องที่ผู้ประกอบการพิมพ์ข้อความส่งคำชี้แจงแจ้งเจ้าหน้าที่

2.4 ช่องที่ผู้ประกอบการต้องส่งไฟล์เอกสารเพิ่มเติม ตามหัวข้อที่เจ้าหน้าที่กำหนด

The screenshot shows a web interface for submitting a request for clarification. It is divided into four numbered sections:


- Section 1 (Top):** "รายละเอียดชี้แจงจากเจ้าหน้าที่" (Details of clarification from staff). It contains a text input field for "แก้ไขชื่อถนนสถานที่เก็บใต้วงกับทะเบียนบ้าน" (Correct street name for house registration).
- Section 2 (Middle Left):** "ขั้นตอนการอัปโหลดไฟล์คำขอฯ กรณีแก้ไขไฟล์คำขอฯ" (File upload steps for corrected request). It includes a "ดาวน์โหลดคำขอ" (Download request) button and instructions for selecting files. A "ยืนยันไฟล์คำขอฯ" (Confirm request files) button is at the bottom.
- Section 3 (Middle Right):** "รายละเอียดคำชี้แจงที่ผู้ประกอบการต้องการแจ้งเจ้าหน้าที่" (Clarification details for staff). It contains a list of items to be clarified and a "ยืนยันคำชี้แจง" (Confirm clarification) button.
- Section 4 (Bottom):** "รายการเอกสารแนบ" (Attachment list). It lists two items to be uploaded: "กรณแก้ไขไฟล์เอกสารแนบตามหัวข้อที่เจ้าหน้าที่ระบุ" (Attachments after correction) and "กรณีที่ส่งขอแปลงที่ตั้งของสถานที่นำเจ้า" (Attachments for location change). Each item has a "เลือกไฟล์" (Select file) button.

At the bottom of the form are two main buttons: "ส่งคำชี้แจงเจ้าหน้าที่" (Submit to staff) in green and "ยกเลิกคำขอ" (Cancel request) in red.

2.1. รายละเอียดชี้แจงจากเจ้าหน้าที่

2.1.1. ขั้นตอนจะแสดงข้อความที่เจ้าหน้าที่ต้องการแจ้งกับผู้ประกอบการว่าต้องชี้แจงเรื่องใดบ้าง

รายละเอียดชี้แจงจากเจ้าหน้าที่

แก้ไขข้อมูลสถานที่เก็บให้ตรงกับทะเบียนบ้าน 


2.2. ไฟล์คำขอ

(กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ต้องการให้แก้ไขไฟล์คำขอส่วนที่ 2 จะไม่ปรากฏในหน้าการขอคำชี้แจง)

2.2.1 กรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องการให้แก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอ เช่น กรอกข้อมูลสถานที่เก็บอาหาร ไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานจะต้องทำการแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอโดยการกดปุ่ม “ดาวน์โหลดคำขอ”

ขั้นตอนการอัปเดตไฟล์คำขอฯ กรณีแก้ไขไฟล์คำขอฯ


กด "ปุ่มดาวน์โหลดคำขอ" เพื่อแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอ



เมื่อแก้ไขไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว

- แนบไฟล์คำขอที่แก้ไขข้อมูลแล้วโดยกด "Choose File" และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการ

- กดปุ่ม "ยืนยันไฟล์คำขอฯ" เพื่อบันทึกไฟล์คำขอฯ




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

กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด

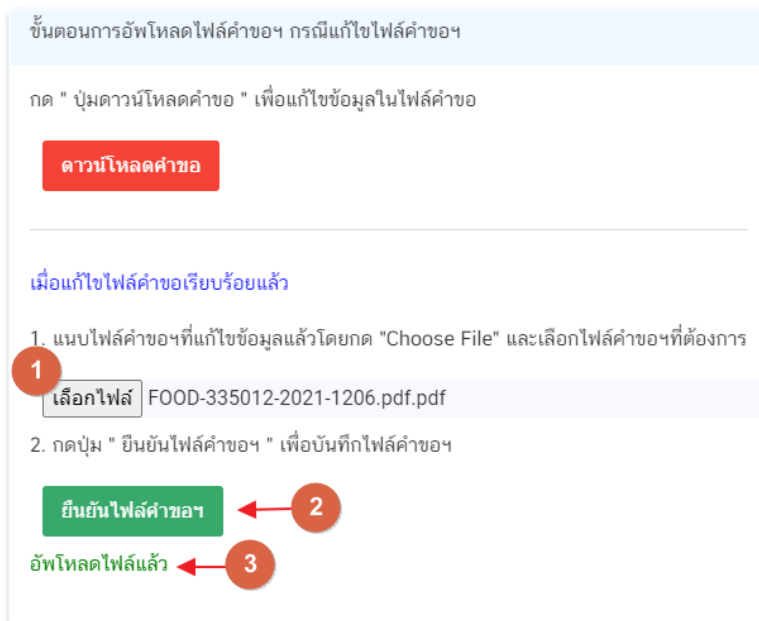
- 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น
- 2 รายละเอียดสถานที่เก็บและสภาวะการเก็บรักษา
- 3 **ดาวน์โหลดแบบคำขอ**

กดปุ่ม "DOWNLOAD" เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอหลังจากที่ท่านกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วและเมื่อได้รับแบบฟอร์มคำขอให้ท่านตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมดอีกครั้งก่อนทำการอัปเดตคำขอ



หมายเหตุ : ท่านสามารถ กดปุ่ม "DOWNLOAD" เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอที่ยังกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนเก็บไว้ เพื่อทำการแก้ไขในภายหลังได้

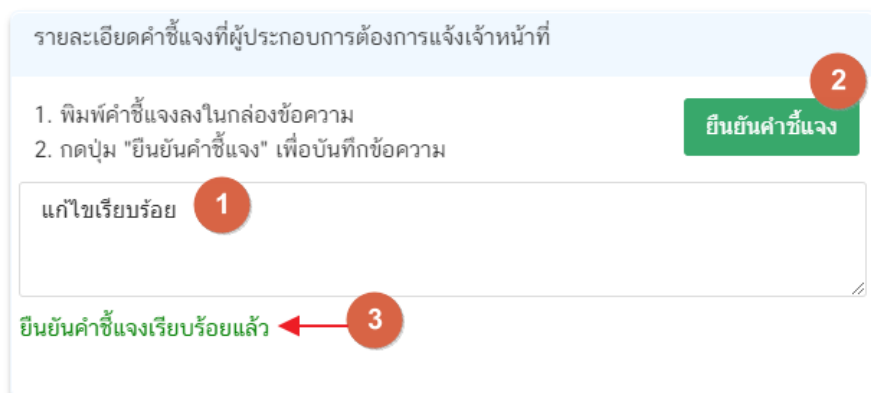
2.2.3. กดปุ่ม “เลือกไฟล์” (หมายเลข 1) และทำการเลือกไฟล์คำขอที่ได้จากข้อ 2.2.2 จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยันไฟล์คำขอ” (หมายเลข 2) เมื่อยืนยันเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงคำว่า “อัปโหลดไฟล์แล้ว” (หมายเลข 3) เป็นการยืนยันว่าเสร็จสิ้นขั้นตอน



ข้อสำคัญ : ไฟล์คำขอที่ใช้ในการอัปโหลดในหน้าชี้แจงจะต้องเป็น ไฟล์คำขอที่ดาวนโหลดได้จากปุ่ม “ดาวนโหลดคำขอ” สีแดงเท่านั้น

2.3.รายละเอียดคำชี้แจงที่ประกอบการต้องการแจ้งเจ้าหน้าที่

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

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

หัวข้อ : แผนที่ตั้งแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้า
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 " ยืนยันไฟล์คำขอฯ " เพื่อบันทึกไฟล์คำขอฯ

ยืนยันไฟล์คำขอฯ

อัปเดตไฟล์แล้ว

ยืนยันคำชี้แจงเรียบร้อยแล้ว

รายการเอกสารแนบ

กรุณาแก้ไขไฟล์เอกสารแนบตามหัวข้อที่เจ้าหน้าที่ระบุ

หัวข้อ : สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เก็บอาหาร
รายละเอียดที่ต้องแก้ไข :
ชื่อไฟล์ : FOOD-335012-2021-1206.pdf
สถานะ : แนบไฟล์แล้ว

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

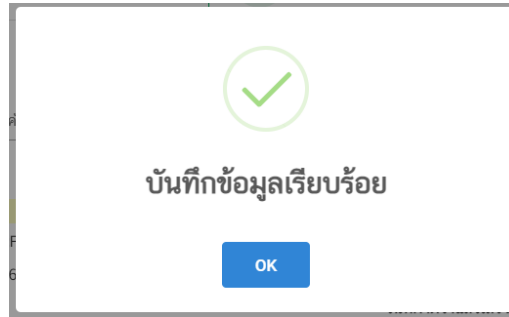
หัวข้อ : แผนที่ตั้งแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้า
รายละเอียดที่ต้องแก้ไข :
ชื่อไฟล์ : FOOD-335012-2021-1204.pdf
สถานะ : แนบไฟล์แล้ว

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

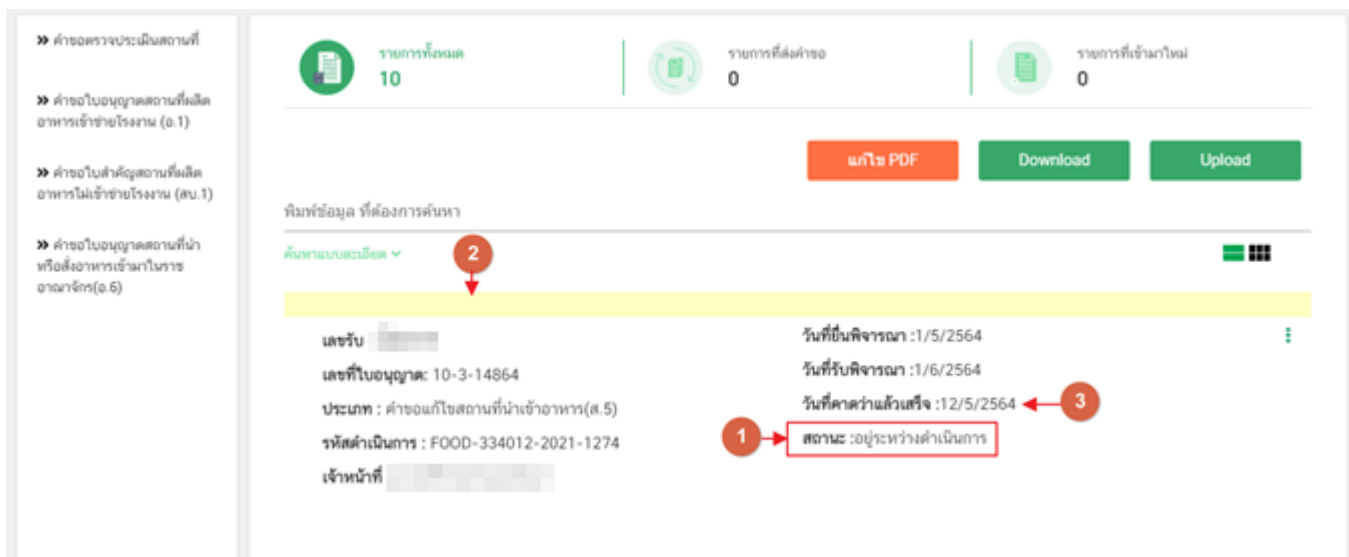
ส่งคำชี้แจงเจ้าหน้าที่

ยกเลิกคำขอ

4. เมื่อกดปุ่ม “ส่งคำชี้แจง” เรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงกล่องข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



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



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

การรับใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร (อ.2)

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

เมื่อเข้าหน้าระบบสถานที่อาหาร (หน้าแรก) ดาวน์โหลด์ใบอนุญาตที่อัปเดตข้อมูลเป็นปัจจุบันได้โดย กดปุ่ม “พิมพ์ใบอนุญาต” (หมายเลข 1) หลังใบอนุญาตที่ต้องการ

เลขที่ใบอนุญาต	ประเภทใบอนุญาต	ชื่อสถานที่	ที่อยู่	วันที่หมดอายุ	สถานะ	Application Type	
10-1-21464	ผลิต(อ.2)	ทดสอบผลิต สาขา 0.990 แห่งที่ 1	บ้านเลขที่ 990 ตึก/อาคาร ตึก 990 ห้อง ห้อง 990 ซอย ซอย 990 ถนน ถนน 990 หมู่ หมู่ 990 ตำบล/แขวง รามอินทรา อำเภอ/เขต ดินนายาว จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 99999 โทรศัพท์บ้าน 02 9999999 โทรศัพท์มือถือ 089 9999999 โทรสาร 035 9999999	31/12/2564	คงอยู่	ESUB	1 พิมพ์ใบอนุญาต เลือก

1. หลักฐานการอนุญาตจะอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ PDF) หากต้องการใช้สำเนาใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหาร (อ.2) สามารถพิมพ์หลักฐานการอนุญาตจากระบบได้

แบบ อ.2

ใบอนุญาตผลิตอาหาร

ใบอนุญาตที่ 10-1-21464

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้แก่อ
บริษัท ทดสอบ จำกัด

โดยมี นางสาว รัชญา อารพินธุ์ และ นาย มาชาธิระ โทคุโทเมะ เป็นผู้ดำเนินการ

เพื่อแสดงว่าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ตั้งโรงงานผลิตอาหารเพื่อจำหน่ายตามมาตรา 14 แห่งพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522

ณ สถานที่ผลิต ชื่อ ทดสอบผลิต สาขา 0.990 แห่งที่ 1

อยู่เลขที่ 990 ตระอก/ซอย ซอย 990 ถนน ถนน 990 หมู่ที่ หมู่ 990

ตำบล/แขวง รามอินทรา อำเภอ/เขต ดินนายาว จังหวัด กรุงเทพมหานคร

และมีสถานที่เก็บอาหารอยู่เลขที่ 990 ตระอก/ซอย ซอย 990 ถนน ถนน 990

หมู่ที่ หมู่ 990 ตำบล/แขวง รามอินทรา อำเภอ/เขต ดินนายาว จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ไป
ระบุไว้ในใบ

