



เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ประกอบการ
(User Manual)
ระบบ e-submission สถานที่อาหาร

การยื่นแบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ
(ตามกรมการปกครอง)

แก้ไขครั้งที่ 0 : 7 พฤษภาคม 2564

โปรดตรวจสอบรายละเอียดคู่มือฉบับล่าสุดได้ที่
<https://thfda.cc/FDW660022>

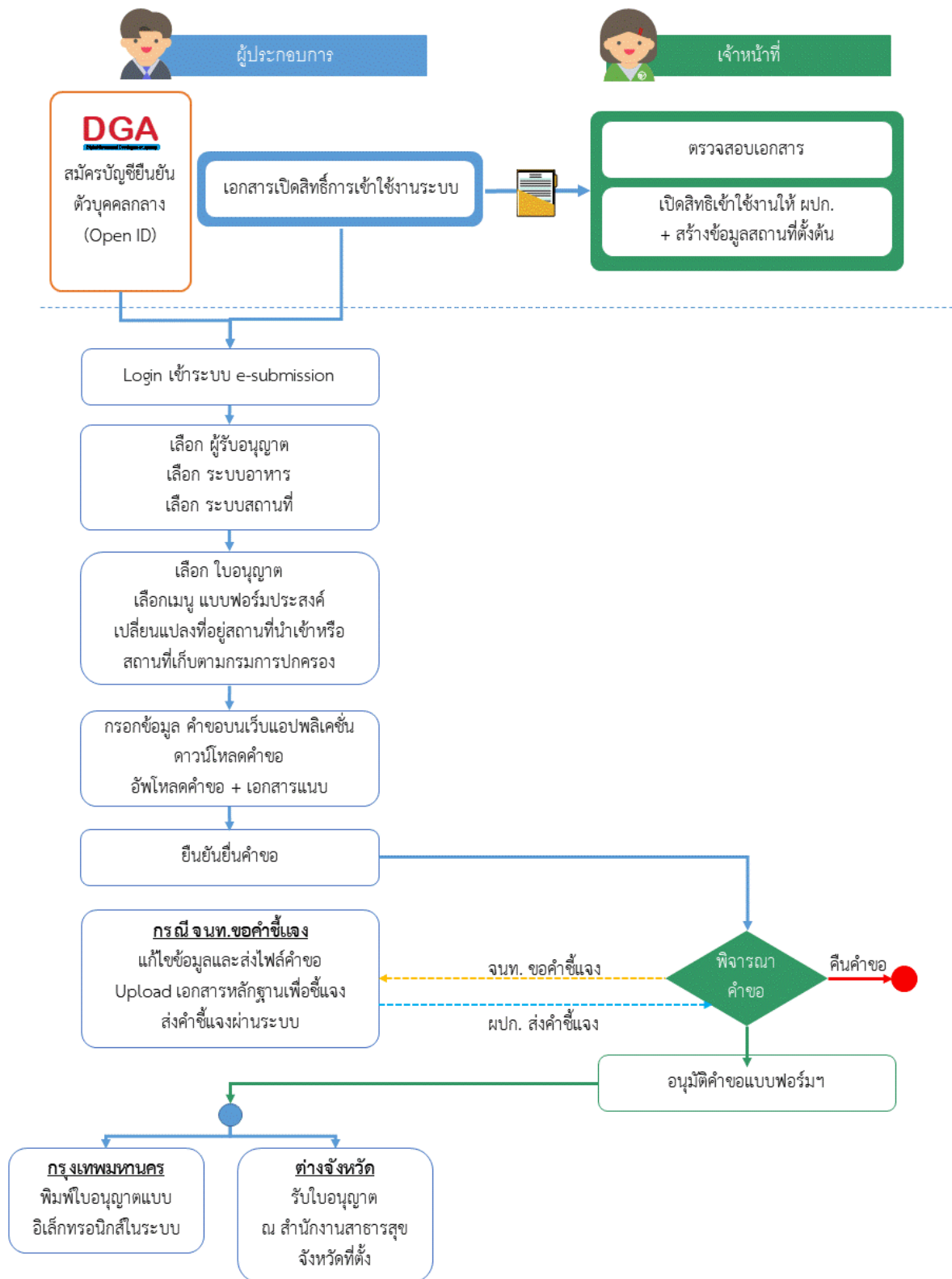


จัดทำโดย
กองอาหาร
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
กระทรวงสาธารณสุข

ประวัติการแก้ไขปรับปรุงคู่มือ

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดโดยสรุป
0	7 พฤษภาคม 2564	จัดทำคู่มือครั้งแรก

	หน้า
1. <u>ภาพแสดงขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง) ผ่านระบบ e-submission สถานที่อาหาร</u>	1
2. <u>การเปิดสิทธิ์เพื่อยื่นแบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)</u>	2
3. <u>ขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)</u>	3
- <u>การเข้าใช้งานระบบ e-submission</u>	3
- <u>ประเภทใบอนุญาต (Application Type)</u>	6
- <u>การกรอกแบบฟอร์ม ผ่านเว็บแอปพลิเคชัน และการดาวน์โหลดคำขอ (Download)</u>	7
- <u>การอัปโหลด (Upload)</u>	16
- <u>การยืนยันไฟล์เอกสารแนบ</u>	18
- <u>การอัปโหลดไฟล์เอกสารแนบเพิ่มเติม</u>	21
- <u>วิธีการชี้แจงและแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีระบบแสดงสถานะ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง”</u>	25
- <u>การรับใบอนุญาตสถานที่นำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร อ.7</u>	31



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)

การเปิดสิทธิ์เพื่อยื่นแบบฟอร์ม ประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)

การเข้าใช้งานระบบ e-submission สำหรับการยื่นแบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง) 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 และดำเนินการเพิ่มสิทธิในการเข้าใช้งานระบบ 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>



ขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์ม ประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)

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

บัญชีผู้ใช้เดี่ยว สำหรับใช้บริการต่างๆ ของเรา

ลงทะเบียน

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ระบบลงทะเบียนผู้ประกอบการ อย.

ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน :
XXXXXXXX

รหัสผ่าน : ลืมรหัสผ่าน ?
.....

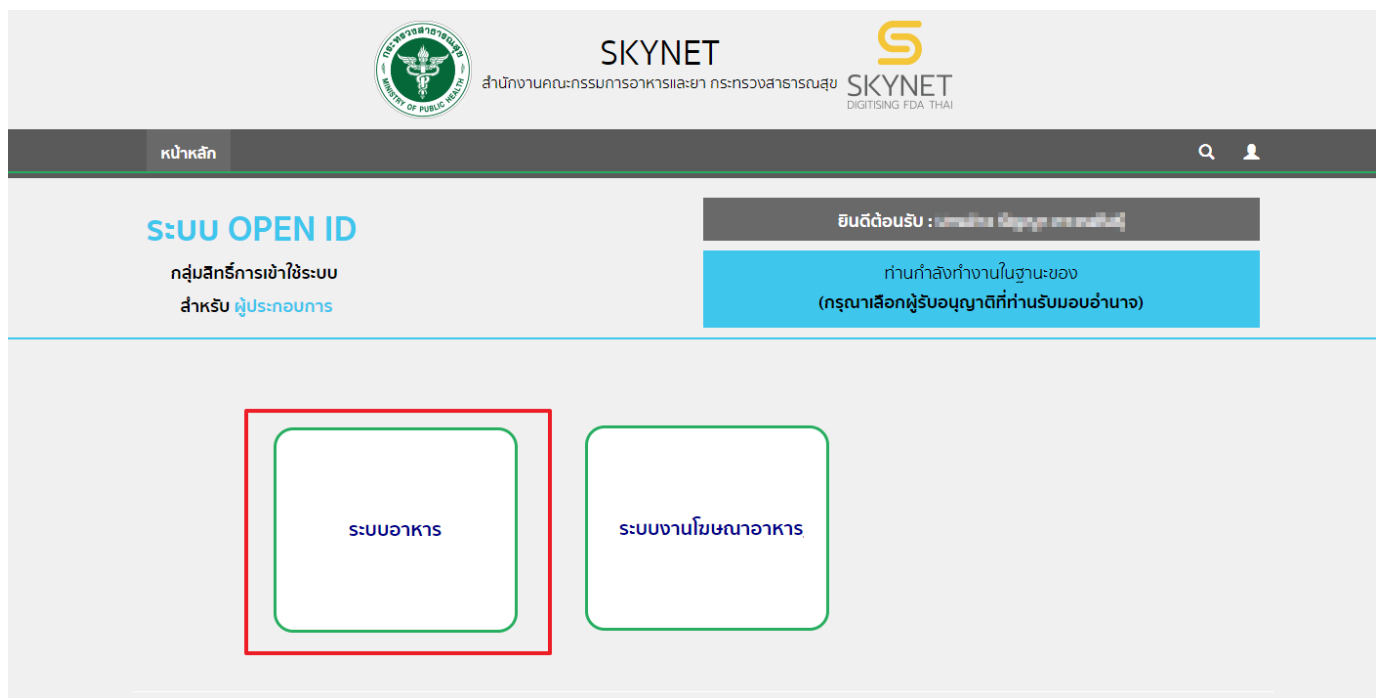
เข้าสู่ระบบ ยกเลิก

ลงทะเบียน

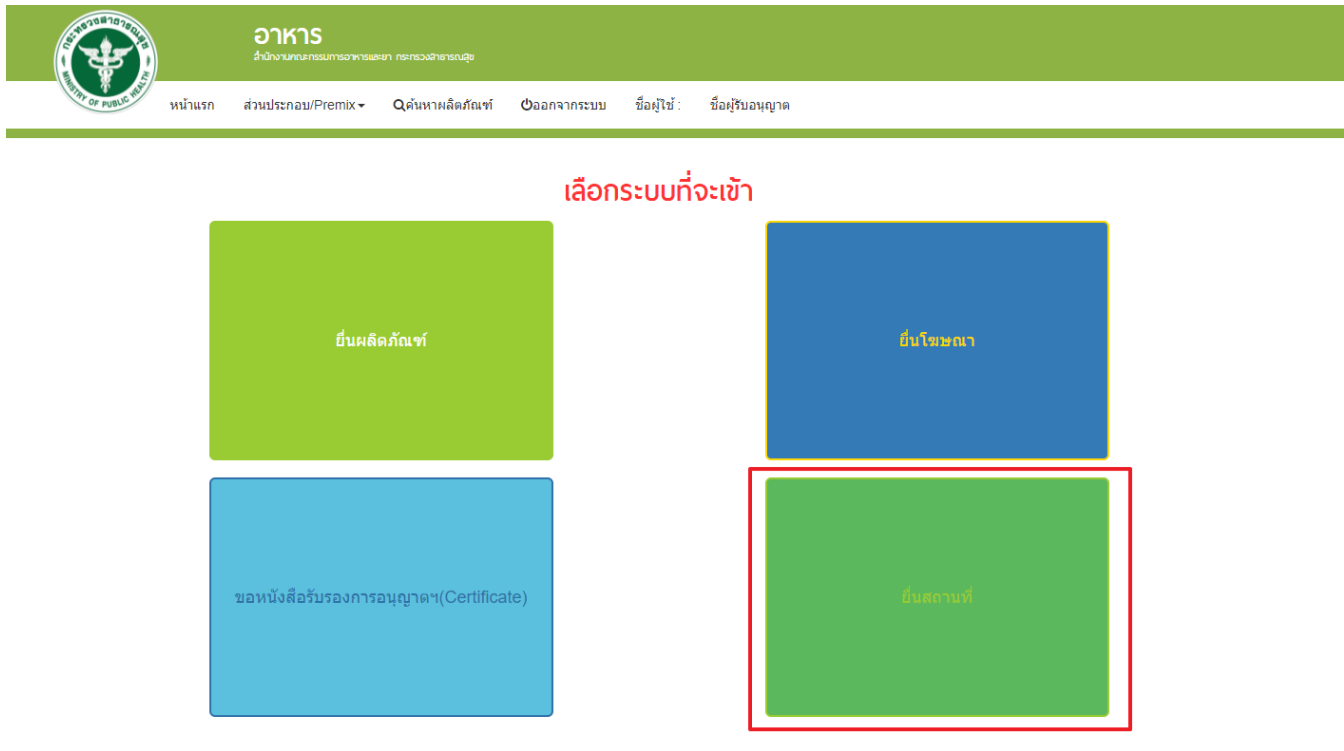
3. เมื่อกรอกข้อมูลชื่อบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะแสดงชื่อบุคคลหรือนิติบุคคลที่ผู้ใช้งานมีสิทธิ์ดำเนินการ จากนั้นกดเลือกรายชื่อที่ต้องการดำเนินการ



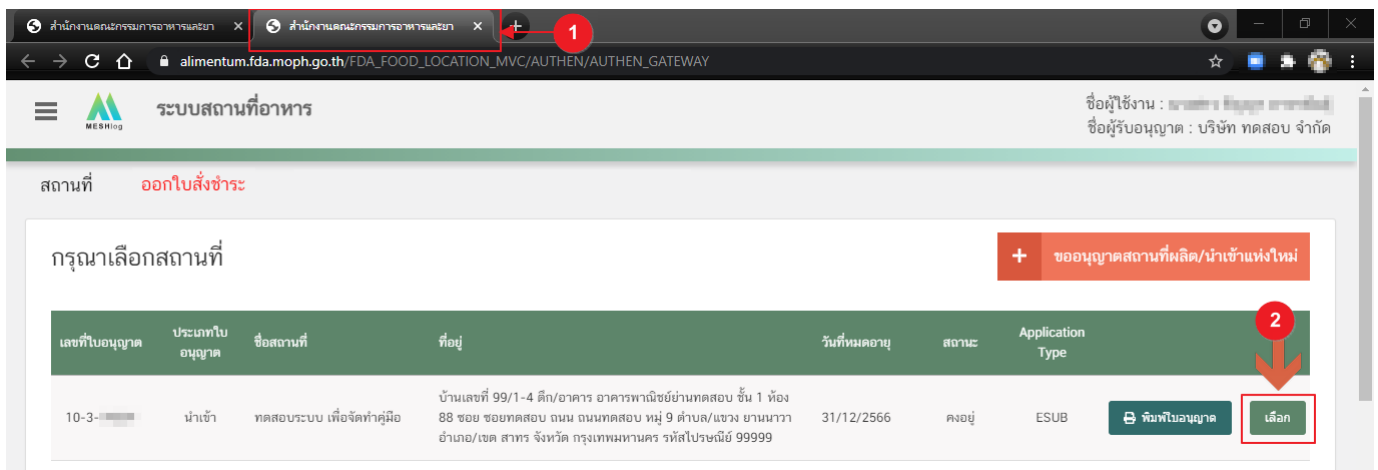
4. ระบบจะแสดงกล่องสิทธิ์ระบบที่ผู้ใช้งานมีสิทธิ์เข้าใช้งาน เลือกกล่องสิทธิ์ “ระบบอาหาร”



5. เลือก ก่อเมนู “ยื่นสถานที่”



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



ประเภทข้อมูลใบอนุญาต (Application Type)

ประเภทข้อมูลใบอนุญาตที่แสดงในระบบการขออนุญาตสถานที่นำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร จะแบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ

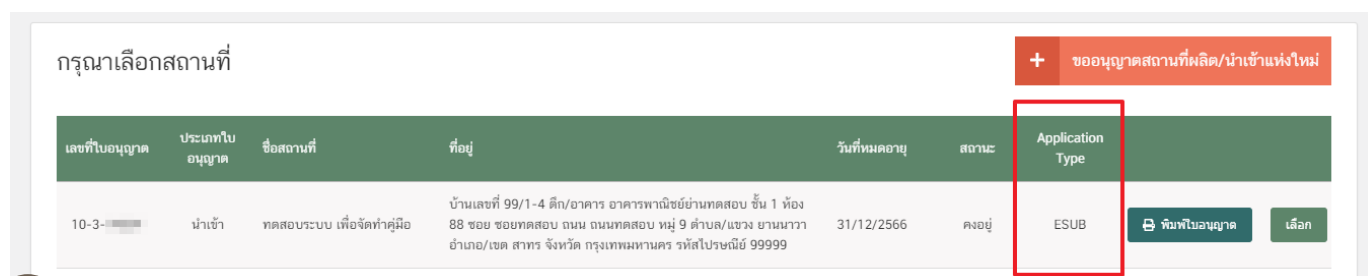
1. **eSub** (อ่านว่า อี-ซัพ) หมายถึง ใบอนุญาตที่ขออนุญาตและได้รับอนุญาตผ่านระบบ e-submission หรือ ประเภทใบอนุญาต eLo ที่เคยทำรายการคำขอเกี่ยวกับใบอนุญาต⁽¹⁾ และได้รับการอนุมัติในระบบ e-submission

2. **eLo** (อ่านว่า อี-โล) หมายถึง ใบอนุญาตที่ขออนุญาตสถานที่นำเข้าที่เคยได้รับอนุญาตแบบกระดาษ (ยื่นเอกสารให้เจ้าหน้าที่โดยตรง) ก่อนมีการเปิดใช้งานขออนุญาตผ่านระบบ e-submission

เนื่องด้วยทางกลุ่มกำกับดูแลก่อนออกสู่ตลาดกองอาหาร (Pre Marketing) 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 “การกรอกแบบฟอร์มฯ ผ่านเว็บแอปพลิเคชัน และการดาวน์โหลดคำขอ” ต่อไป

ข้อสำคัญ : 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 ซอย ซอยทดสอบ ถนน ถนนทดสอบ หมู่ 9 ตำบล/แขวง ยานนาวา อำเภอ/เขต สาทร จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 99999	31/12/2566	คงอยู่	ESUB	พิมพ์ใบอนุญาต	เลือก



หมายเหตุ

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

การกรอกแบบฟอร์มฯ ผ่านเว็บแอปพลิเคชัน และการดาวน์โหลดคำขอ (Download)

1. เลือกเมนู “แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)” (หมายเลข 1) ทางด้านซ้ายมือและกดปุ่ม “ดาวน์โหลด(Download)” (หมายเลข 2)

The screenshot shows the web application interface. At the top, there is a header with the logo and the text "ระบบสถานที่อาหาร". On the right side of the header, it says "ชื่อผู้ใช้งาน : นาย ทดสอบ อาหาร" and "ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด". Below the header, there is a navigation bar with "สถานที่" and "ออกใบสั่งชำระ". The main content area displays the title "แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)" and some user information: "เลขนิติบุคคล/เลขที่บัตรประชาชน : 0000000000000", "ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด", and "เลขสถานที่ : 10-3-14864". On the left side, there is a sidebar menu with several items, and the first item is highlighted with a red box and a red circle containing the number 1. The main content area has three cards: "รายการทั้งหมด" with 0 items, "รายการที่ส่งคำขอ" with 0 items, and "รายการที่เข้ามาใหม่" with 0 items. Below these cards, there are three buttons: "แก้ไข PDF", "Download" (highlighted with a red box and a red circle containing the number 2), and "Upload". At the bottom, there is a pagination control showing "จำนวน : 0 รายการ" and "Previous 1 Next".

2. ระบบจะเปิดแท็บใหม่ชื่อ “แบบฟอร์มกรอกข้อมูลคำขอ” ขึ้นมาเพื่อกรอกคำขอ

The screenshot shows the web application interface. At the top, there is a header with the logo and the text "ระบบสถานที่อาหาร". On the right side of the header, it says "ชื่อผู้ใช้งาน : นาย ทดสอบ อาหาร" and "ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด". Below the header, there is a navigation bar with "สถานที่" and "ออกใบสั่งชำระ". The main content area displays the title "แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)" and some user information: "เลขนิติบุคคล/เลขที่บัตรประชาชน : 0000000000000", "ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด", and "เลขสถานที่ : 10-3-14864". Below this, there is a section titled "กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด" and a list of four items: 1. รายละเอียดข้อมูลสถานที่, 2. แก้ไขรายละเอียดสถานที่นำเข้า, 3. แก้ไขรายละเอียดสถานที่เก็บและสถานะการเก็บรักษา, and 4. ดาวน์โหลดแบบคำขอ. At the bottom, there is a pagination control showing "จำนวนการแสดงผล : 10".

ดังนี้

3. หัวข้อแก้ไข “คำขอประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ(ตามกรมการปกครอง)” มี

3.1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่

3.2 แก้ไขรายละเอียดสถานที่นำเข้า

3.3 แก้ไขรายละเอียดสถานที่เก็บและสภาวะการเก็บรักษา

3.4 ตารางโหลดแบบคำขอ

แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)

เลขนิติบุคคล/เลขที่บัตรประชาชน : 0000000000000

ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด

เลขสถานที่ : 10-3-14864

กรุณารอรายละเอียดให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด

- 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่
- 2 แก้ไขรายละเอียดสถานที่นำเข้า
- 3 แก้ไขรายละเอียดสถานที่เก็บและสภาวะการเก็บรักษา
- 4 ตารางโหลดแบบคำขอ

3.1.รายละเอียดข้อมูลสถานที่

3.1.1 กดหัวข้อ “แก้ไขรายละเอียดผู้รับอนุญาต”(หมายเลข1) ระบบจะแสดงข้อมูล “รายละเอียดสถานประกอบการ” (หมายเลข 2) ซึ่งขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนแสดงข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้งานได้ทวนสอบข้อมูล

• 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่ ← 1

รายละเอียดสถานประกอบการ

ชื่อผู้รับอนุญาต : บริษัท ทดสอบ จำกัด
เลขนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา : 000000000000

ประเภทสถานประกอบการ : นำเข้า
เลขที่ใบอนุญาต : 10-3-██████

ชื่อสถานประกอบการ : ทดสอบระบบ เพื่อจัดทำคู่มือ

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

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

เลขประจำบ้านสถานที่ตั้ง : 00000000001, 00000000002, 00000000003, 00000000004

รายละเอียดข้อมูลสถานที่เก็บ : **สถานที่เก็บแห่งที่ 1**
เลขที่ 99/1-4 ดิگ/อาคาร อาคารพาณิชย์ย่านทดสอบ ชั้น 1 ห้อง 88 ซอย ซอยทดสอบ ถนน ถนนทดสอบ หมู่ 9 ตำบล/แขวง ยานนาวา อำเภอ/เขต สาทร จังหวัด กรุงเทพมหานคร 99999

ข้อมูลเลขประจำบ้าน
00000000001, 00000000002, 00000000003, 00000000004

สถานะการเก็บรักษา
- สถานะการเก็บรักษาแบบแช่เย็น
- สถานะการเก็บรักษาแบบแช่แข็ง

ผู้ดำเนินการ : นางสาว ████████ และ นาย ████████

3.2.แก้ไขข้อมูลรายละเอียดสถานที่นำเข้า

(กรณีที่ไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คงข้อมูลเดิมไว้)

3.2.1 กดหัวข้อ “แก้ไขข้อมูลรายละเอียดสถานที่นำเข้า” (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงกล่องข้อมูล “สถานที่นำเข้า” และข้อมูลสถานที่นำเข้าปัจจุบัน กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลสถานที่นำเข้ากด มีความประสงค์เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ตั้งสถานที่นำเข้า” (หมายเลข 2) ระบบจึงจะทำการเปิดให้แก้ไขข้อมูลสถานที่โดยจะแบ่งข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ที่อยู่สถานที่นำเข้า

ส่วนที่ 2 เลขประจำบ้าน

- 2 แก้ไขรายละเอียดสถานที่นำเข้า ← 1

โปรดระบุรายละเอียดสถานที่นำเข้า

สถานที่นำเข้า (หน้าใบอนุญาต) มีความประสงค์เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ตั้งสถานที่นำเข้า

บ้านเลขที่ 99/1-4	ตึก อาคารพาณิชย์ย่านทดสอบ	ชั้น 1	
ห้อง 88	หมู่ที่ 9	ถนน ถนนทดสอบ	
*จังหวัด กรุงเทพมหานคร	*เขต/อำเภอ สาทร	*แขวง/ตำบล ยานนาวา	
รหัสไปรษณีย์ 99999	โทรศัพท์บ้าน	โทรศัพท์มือถือ	โทรสาร

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

- * เลขประจำบ้าน
0000000001
- * เลขประจำบ้าน
0000000002
- * เลขประจำบ้าน
0000000003
- * เลขประจำบ้าน
0000000004

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2

ส่วนที่ 1 ที่อยู่สถานที่นำเข้า : .ในส่วนของที่อยู่สถานที่นำเข้านั้น ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลที่อยู่สถานที่นำเข้าได้ **ยกเว้น** ช่องข้อมูล จังหวัด

บ้านเลขที่ 99/1-4	ตึก อาคารพาณิชย์ย่านทดสอบ	ชั้น 1	
ห้อง 88	หมู่ที่ 9	ถนน ถนนทดสอบ	
*จังหวัด กรุงเทพมหานคร	*เขต/อำเภอ สาทร	*แขวง/ตำบล ยานนาวา	
รหัสไปรษณีย์ 99999	โทรศัพท์บ้าน	โทรศัพท์มือถือ	โทรสาร

ส่วนที่ 2 เลขประจำบ้าน : .ในส่วนของเลขประจำบ้านนั้น จะเปิดให้เพิ่มเติมข้อมูลได้เฉพาะใบอนุญาตประเภท Application Type เป็น eLo เท่านั้น –

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

โปรดระบุเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เปิดให้เพิ่มข้อมูลเฉพาะ ประเภทใบอนุญาต (Application Type) : eLo เท่านั้น

เพิ่มข้อมูลเลขประจำบ้าน

* เลขประจำบ้าน

3.3. แก้ไขรายละเอียดสถานที่เก็บและสถานะการเก็บรักษา

(กรณีที่ไม่ต้องการแก้ไขให้คงข้อมูลเดิมไว้)

3.3.1 กดหัวข้อ “แก้ไขข้อมูลรายละเอียดสถานที่เก็บและสถานะการเก็บรักษา” (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงกล่องข้อมูล “ที่อยู่สถานที่เก็บ” และข้อมูลสถานที่เก็บปัจจุบันทั้งหมด กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลสถานที่นำเข้า กด “ มีความประสงค์เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ตั้งสถานที่เก็บ” (หมายเลข 2) ระบบจึงจะทำการเปิดให้แก้ไขข้อมูลสถานที่นำเข้า (โดยจะแบ่งข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ที่อยู่สถานที่นำเข้า

ส่วนที่ 2 เลขประจำบ้าน

• 3 แก้ไขรายละเอียดสถานที่เก็บและสถานะการเก็บรักษา ← 1

โปรแกรมรายละเอียดสถานที่เก็บและสถานะการเก็บรักษา

สถานที่เก็บแห่งที่ : 1

มีความประสงค์เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ตั้งสถานที่เก็บ

บ้านเลขที่	ตึก	ชั้น	ห้อง
99/1-4	อาคารพาณิชย์ย่านทดสอบ	1	88
หมู่ที่	ตรอก/ซอย	ถนน	
9	ซอยทดสอบ	ถนนทดสอบ	
จังหวัด	เขต/อำเภอ	แขวง/ตำบล	
กรุงเทพมหานคร	สาทร	ยานนาวา	
รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์บ้าน	โทรศัพท์มือถือ	โทรสาร
99999			

ส่วนที่ 1

โปรแกรมเลขประจำบ้านอย่างน้อย 1 เลขประจำบ้าน

เลขประจำบ้าน

00000000001

เลขประจำบ้าน

00000000002

เลขประจำบ้าน

00000000003

เลขประจำบ้าน

00000000004

ส่วนที่ 2

โปรแกรมสถานะการเก็บรักษา

สถานะการเก็บรักษา

สถานะการเก็บรักษาแบบแช่เย็น

สถานะการเก็บรักษา

สถานะการเก็บรักษาแบบแช่แข็ง

ส่วนที่ 1 ที่อยู่สถานที่นำเข้า : ในส่วนของที่อยู่สถานที่นำเข้านั้น ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลที่อยู่สถานที่นำเข้าได้ **ยกเว้น** ช่องข้อมูล จังหวัด

ส่วนที่ 2 เลขประจำบ้าน⁽¹⁾ : ในส่วนของเลขประจำบ้านนั้น จะเปิดให้เพิ่มเติมข้อมูลได้เฉพาะใบอนุญาตประเภท Application Type เป็น eLo เท่านั้น

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

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



หมายเหตุ

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

3.4.ดาวนโหลดแบบคำขอ

3.4.1. กดหัวข้อ “ดาวนโหลดแบบคำขอ”(หมายเลข1) จากนั้น กดปุ่ม “Download (ดาวนโหลด)” (หมายเลข 2)

กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด

- 1 รายละเอียดข้อมูลสถานที่ตั้งต้น
- 2 รายละเอียดสถานที่เก็บและสภาวะการเก็บรักษา
- 3 ดาวนโหลดแบบคำขอ ← 1

กดปุ่ม "DOWNLOAD" เพื่อดาวนโหลดแบบฟอร์มคำขอหลังจากที่ท่านกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วและเมื่อได้รับแบบฟอร์มคำขอ
ให้ท่านตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมดอีกครั้งก่อนทำการอัปโหลดคำขอ

DOWNLOAD 2

หมายเหตุ : ท่านสามารถ กดปุ่ม "DOWNLOAD" เพื่อดาวนโหลดแบบฟอร์มคำขอที่ยังกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนเก็บไว้ เพื่อทำการแก้ไขในภายหลังได้

3.4.2. ระบบจะแสดงรายละเอียดการขอเปลี่ยนแปลงทั้งหมดที่ผู้ใช้งานได้ทำการเปลี่ยนแปลง โดยเปรียบเทียบข้อมูลเดิม และ ข้อมูลใหม่ เมื่อทวนสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อดาวนโหลดคำขอ

รายละเอียดแบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง) ปิด

หัวข้อการแก้ไข	ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
มีความประสงค์เปลี่ยนแปลง ข้อมูลที่ตั้งสถานที่นำเข้า	บ้านเลขที่ 99/1-4 ตึก/อาคาร อาคารพาณิชย์ย่านทดสอบ ชั้น 1 ห้อง 88 ซอย ซอยทดสอบ ถนน ถนนทดสอบ หมู่ 9 ตำบล/แขวง ยานนาวา อำเภอ/เขต สาทร จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 99999	บ้านเลขที่ 99/1-4 ตึก/อาคาร อาคารพาณิชย์ย่านทดสอบ ชั้น 1 ห้อง 88 ซอย ซอยทดสอบ ถนน ถนนทดสอบ หมู่ 9 จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 99999
มีความประสงค์เปลี่ยนแปลง ข้อมูลที่ตั้งสถานที่เก็บ	บ้านเลขที่ 99/1-4 ตึก/อาคาร อาคารพาณิชย์ย่านทดสอบ ชั้น 1 ห้อง 88 ซอย ซอยทดสอบ ถนน ถนนทดสอบ หมู่ 9 ตำบล/แขวง ยานนาวา อำเภอ/เขต สาทร จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 99999	บ้านเลขที่ 99/1-4 ตึก/อาคาร อาคารพาณิชย์ย่านทดสอบ ชั้น 1 ห้อง 88 ซอย ซอยทดสอบ ถนน ถนนทดสอบ หมู่ 9 ตำบล/แขวง สวนหลวง อำเภอ/เขต สวนหลวง จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 99999

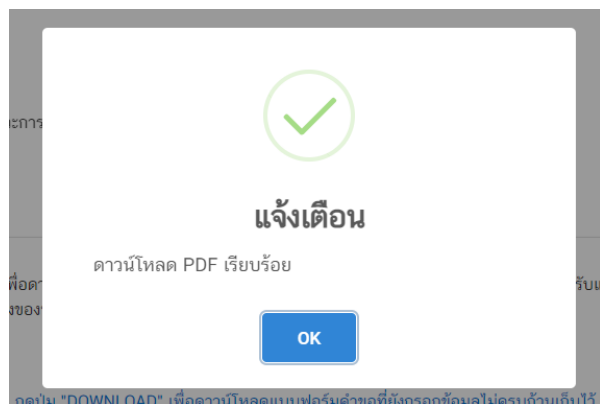
กรุณาตรวจสอบรายละเอียดการแก้ไข ก่อนทำการกดปุ่ม "ยืนยัน" เพื่อดาวนโหลดคำขอ



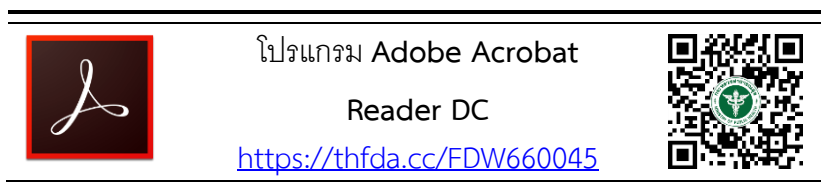
ยืนยัน

ย้อนกลับ

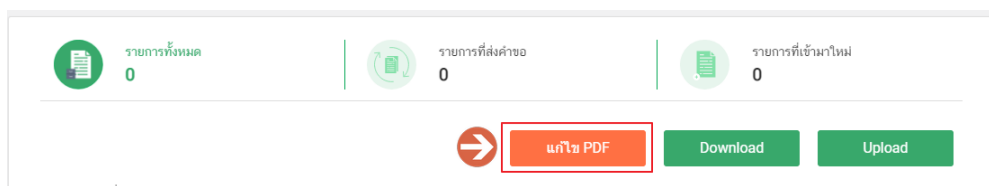
3.4.1. เมื่อดาวนโหลดเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการแจ้งเตือน “ดาวนโหลด PDF เรียบร้อย” เพื่อทำการแจ้งเตือนว่าดาวนโหลดไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว



ข้อสำคัญ : ไฟล์คำขอที่ดาวนโหลดได้จะถูกจัดเก็บไว้ตามการตั้งค่าของเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่อง และไฟล์ PDF ที่ได้จากการดาวนโหลดจะต้องทำการเปิดด้วยโปรแกรม Adobe Acrobat Reader DC เท่านั้น กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ผู้ใช้งานยังไม่มีโปรแกรมหาดังกล่าวสามารถดาวนโหลดได้ตามช่องทางด้านล่างนี้



กรณีทวนสอบข้อมูลในไฟล์คำขอแล้วพบว่าข้อมูลที่กรอกไม่ครบถ้วน หรือ ไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขคำขอได้ โดยการกดปุ่ม “แก้ไข PDF” และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการแก้ไข



ระบบจะทำการเปิดแท็บใหม่ชื่อ “แบบฟอร์มกรอกข้อมูลคำขอ” และดึงข้อมูลใน PDF มาแสดงในหน้าเว็บ แอปพลิเคชันให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และทำการดาวนโหลดคำขอใหม่

การอัปโหลด (Upload)

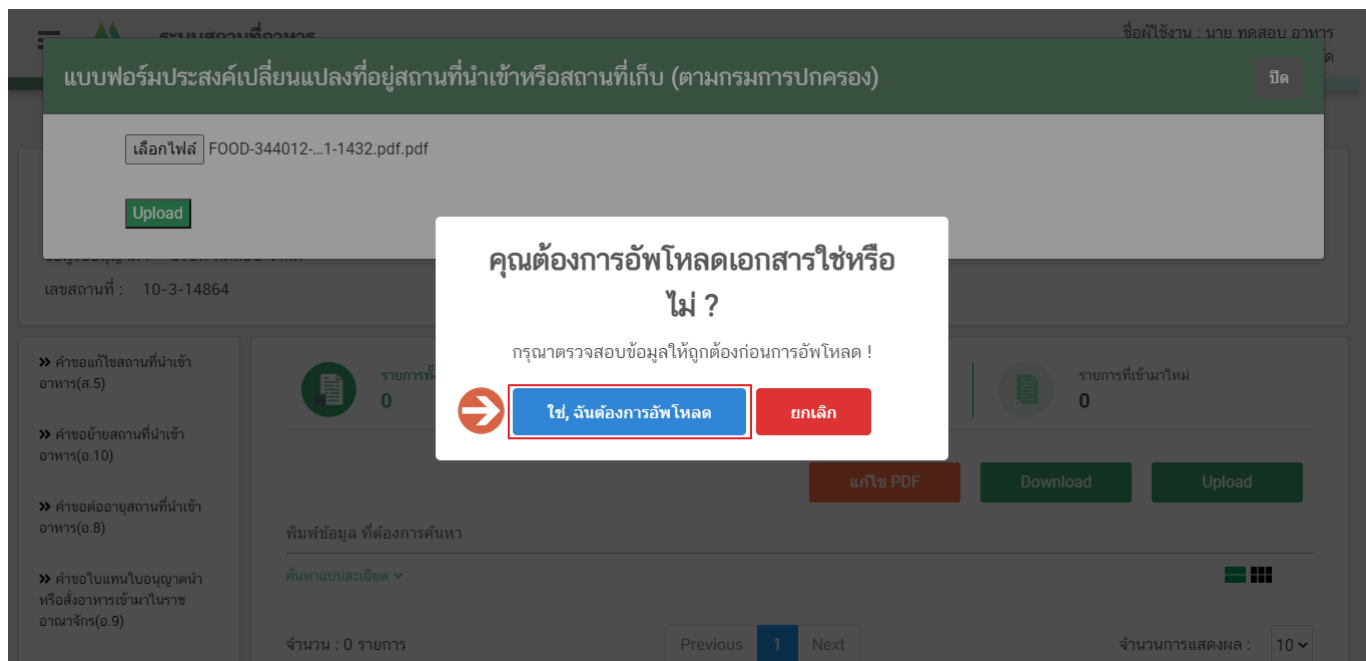
1. เมื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในไฟล์คำขอฯ เรียบร้อยแล้ว ให้กลับมายังหน้าคำขอ กดปุ่ม “Upload (อัปโหลด)”

The screenshot shows the user interface of the food submission system. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text "ระบบสถานที่อาหาร" (Food Establishment System). The user's name and company are displayed in the top right corner. The main content area shows the user's profile information, including their ID, company name, and establishment number. Below this, there are three statistics: "รายการทั้งหมด" (Total Items) with a count of 0, "รายการที่ส่งคำขอ" (Submitted Items) with a count of 0, and "รายการที่เข้ามาใหม่" (New Items) with a count of 0. A red box highlights the "Upload" button, which is a green button with a white arrow pointing down. Other buttons like "แก้ไข PDF" (Edit PDF) and "Download" are also visible.

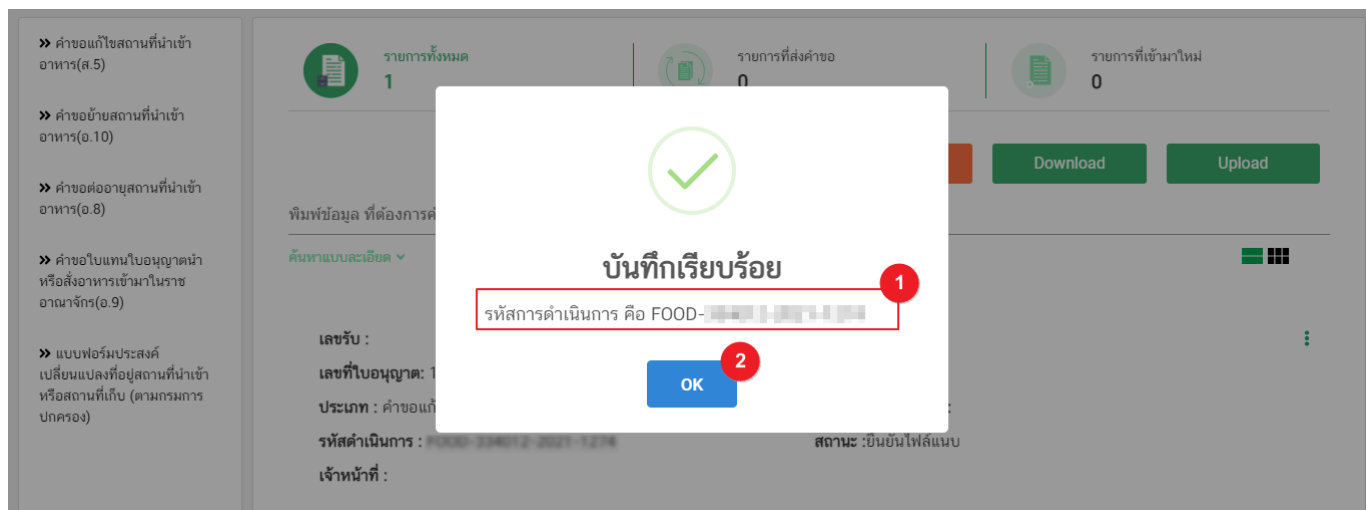
2. กดปุ่ม “เลือกไฟล์” (หมายเลข 1) เพื่อเลือกไฟล์คำขอจากนั้นกดปุ่ม “Upload” (หมายเลข 2) เพื่ออัปโหลดคำขอ

The screenshot shows a file selection dialog box overlaid on the main interface. The dialog box has a title bar that says "แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)" (Form for changing the address of the import or storage location (according to the Ministry of Interior)). Inside the dialog box, there is a text input field containing the file name "FOOD-344012...1-1432.pdf". Below the input field, there is a green "Upload" button. A red circle with the number "1" is placed over the "เลือกไฟล์" (Select File) button, and another red circle with the number "2" is placed over the "Upload" button. The background interface is dimmed, showing the same statistics and buttons as in the previous screenshot.

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



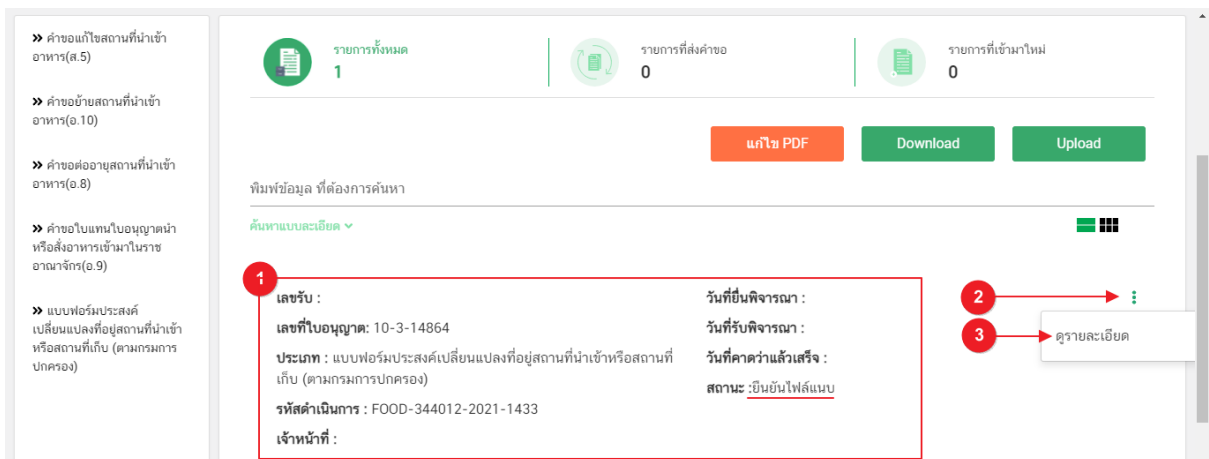
4. ระบบจะแสดงแจ้งเตือน “อัปโหลดสำเร็จ” และ “แจ้งรหัสดำเนินการ” (หมายเลข 1) กดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อเป็นการรับทราบและปิดกล่องแจ้งข้อความ



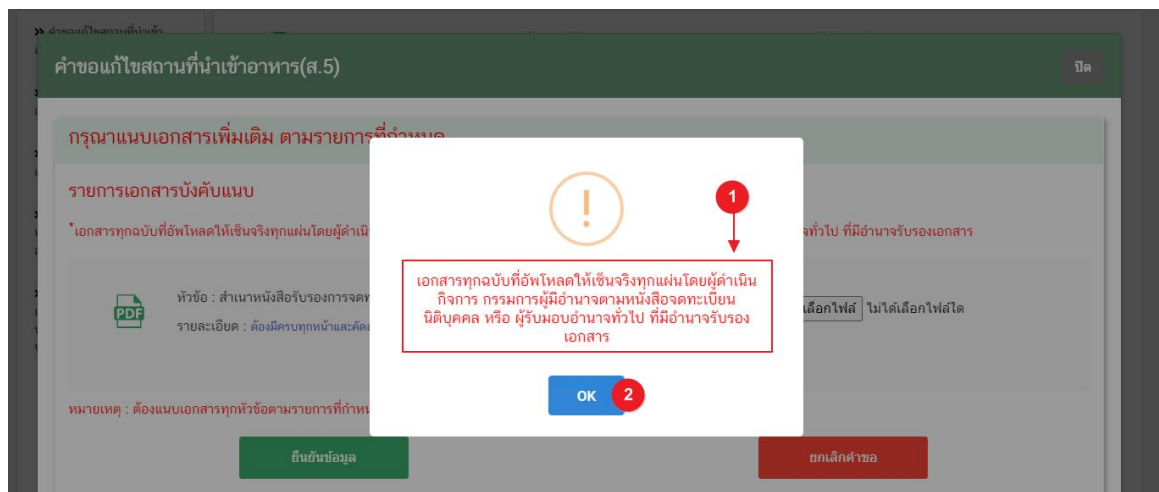
การยืนยันไฟล์เอกสารแนบ

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

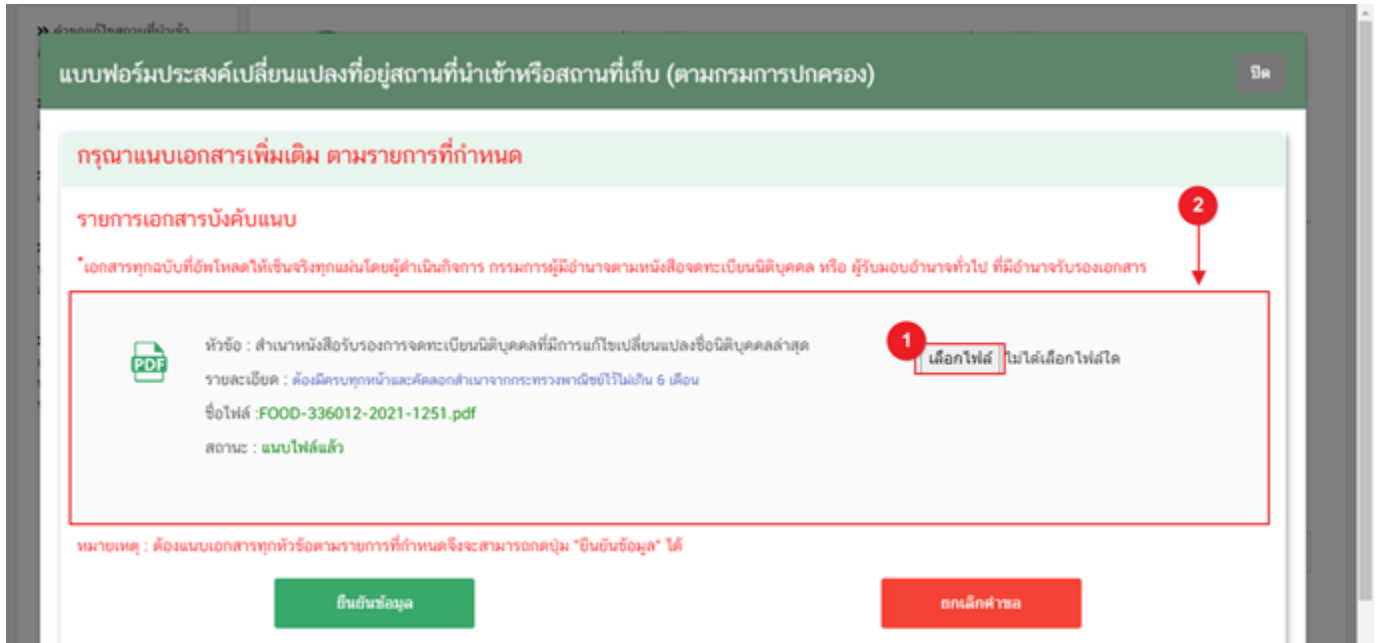
1. กดไอคอน [⋮] มุมขวาบนของรายการคำขอ (หมายเลข 2) และกด “ดูรายละเอียด” (หมายเลข 3) เพื่อทำการแนบไฟล์



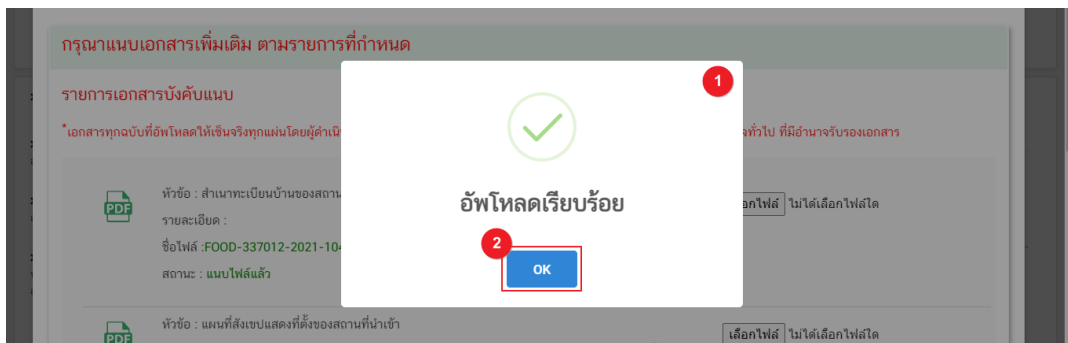
2. ระบบจะแสดงแจ้งเตือน “เอกสารทุกฉบับที่อัปโหลดให้เซ็นจริงทุกแผ่นโดยผู้ดำเนินการ กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ ผู้รับมอบอำนาจทั่วไป ที่มีอำนาจรับรองเอกสาร” (หมายเลข1) กดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อรับทราบ



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



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



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

หัวข้อ : รูปถ่ายป้าย “ป้ายชื่อ “กลุ่มอาหาร” หรือ “ประเภทอาหาร” หรือ “ชนิดอาหาร”

รายละเอียด :

ชื่อไฟล์ : FOOD-335012-2021-1204.pdf

สถานะ : **แนบไฟล์แล้ว**

หัวข้อ : คำรับรองประกอบการขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

รายละเอียด : กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและลงลายมือชื่อในเอกสารคำร้อง โดยผู้ดำเนินการหรือกรรมการผู้มีอำนาจ
ผูกพันของนิติบุคคลเท่านั้น

ชื่อไฟล์ : FOOD-335012-2021-1201.pdf

สถานะ : **แนบไฟล์แล้ว**

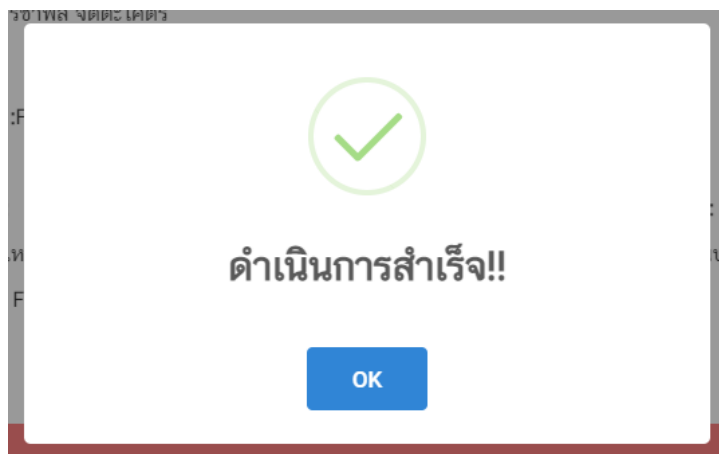
หมายเหตุ : ต้องแนบเอกสารทุกหัวข้อตามรายการที่กำหนดจึงจะสามารถกดปุ่ม “ยืนยันข้อมูล” ได้

ยืนยันข้อมูล

ยกเลิกคำขอ

อำนาจ(อ.6)

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



หมายเหตุ

ไฟล์เอกสารที่ใช้อัปโหลดเข้าระบบจะต้องเป็นไฟล์นามสกุล .PDF เท่านั้น และต้องมีการเซ็นจริงทุกแผ่นโดยผู้ดำเนินการ กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือ จดทะเบียนนิติบุคคล หรือ ผู้รับมอบอำนาจทั่วไป ที่มีอำนาจรับรองเอกสาร

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 shows a dashboard with three status indicators: 'รายการทั้งหมด 1' (Total items 1), 'รายการที่ส่งคำขอ 0' (Items submitted 0), and 'รายการที่เข้ามาใหม่ 0' (New items 0). Below these are buttons for 'แก้ไข PDF', 'Download', and 'Upload'. A search bar is present with a dropdown menu. A red box highlights a document entry with the following details:

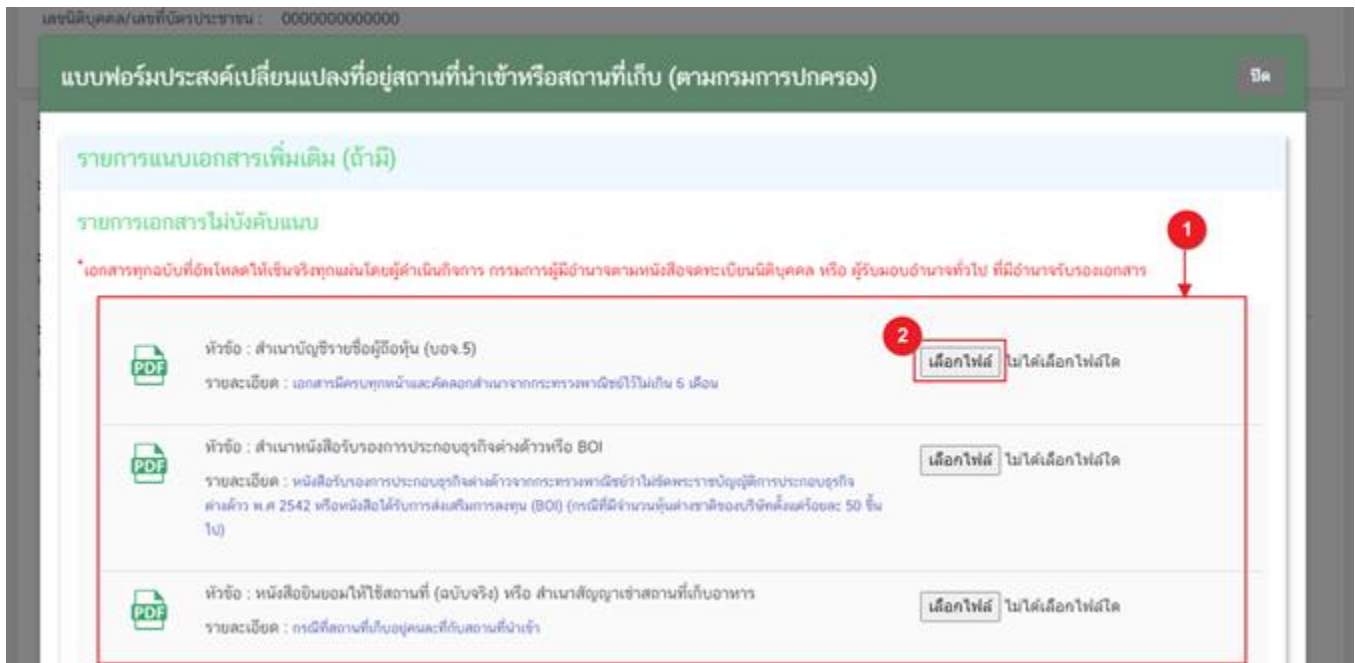
เลขรับ :	วันที่ยื่นพิจารณา :
เลขที่ใบอนุญาต: 10-3-14864	วันที่รับพิจารณา :
ประเภท : แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)	วันที่คาดว่าจะเสร็จ :
รหัสดำเนินการ : FOOD-344012-2021-1433	สถานะ : <u>ยืนยันไฟล์แนบเพิ่มเติม</u>
เจ้าหน้าที่ :	

Numbered callouts: 1 points to the document entry, 2 points to the menu icon (⋮), and 3 points to the 'ดูรายละเอียด' (View details) option.

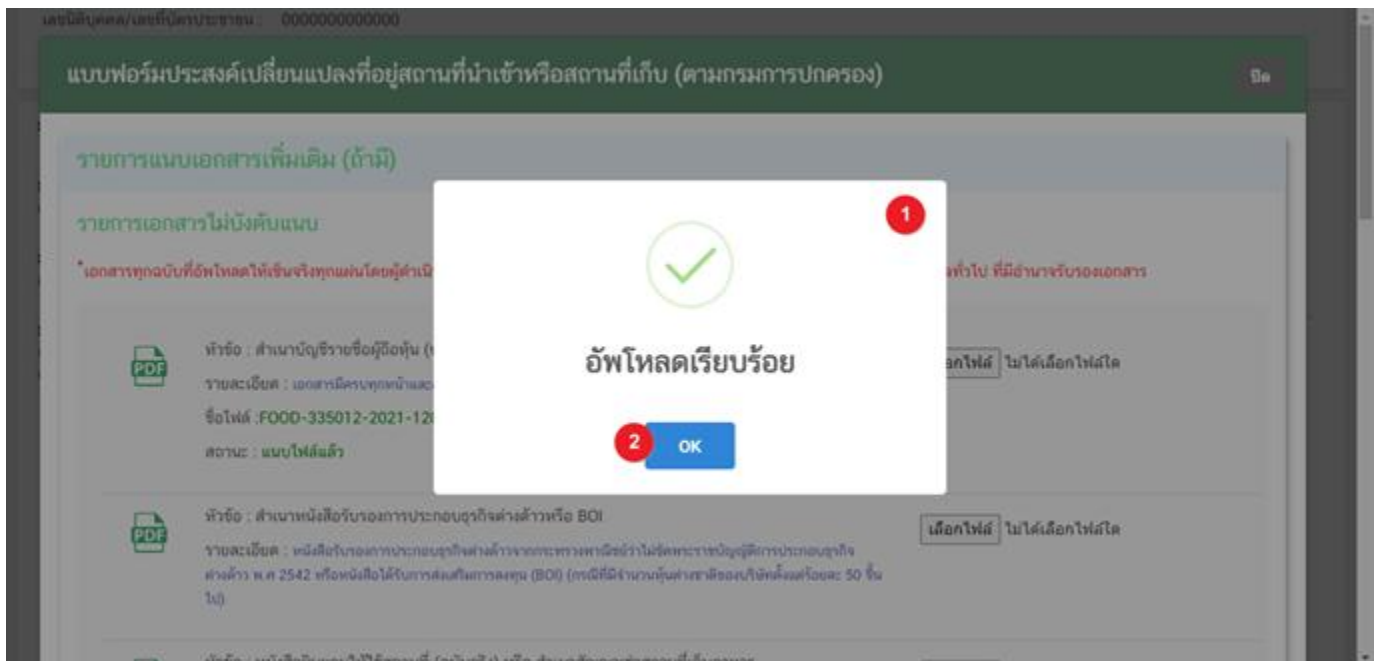
2. ระบบจะแสดงแจ้งเตือน “เอกสารทุกฉบับที่อัปโหลดให้เซ็นจริงทุกแผ่นโดยผู้ดำเนินกิจการ กรรมการผู้มีอำนาจ ตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ ผู้รับมอบอำนาจทั่วไป ที่มีอำนาจรับรองเอกสาร” (หมายเลข1) กดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อรับทราบ

The screenshot shows a confirmation dialog box with a warning icon and a red circle with the number 1. The text inside the dialog box reads: "เอกสารทุกฉบับที่อัปโหลดให้เซ็นจริงทุกแผ่นโดยผู้ดำเนินกิจการ กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ ผู้รับมอบอำนาจทั่วไป ที่มีอำนาจรับรองเอกสาร". Below the text is an 'OK' button with a red circle and the number 2.

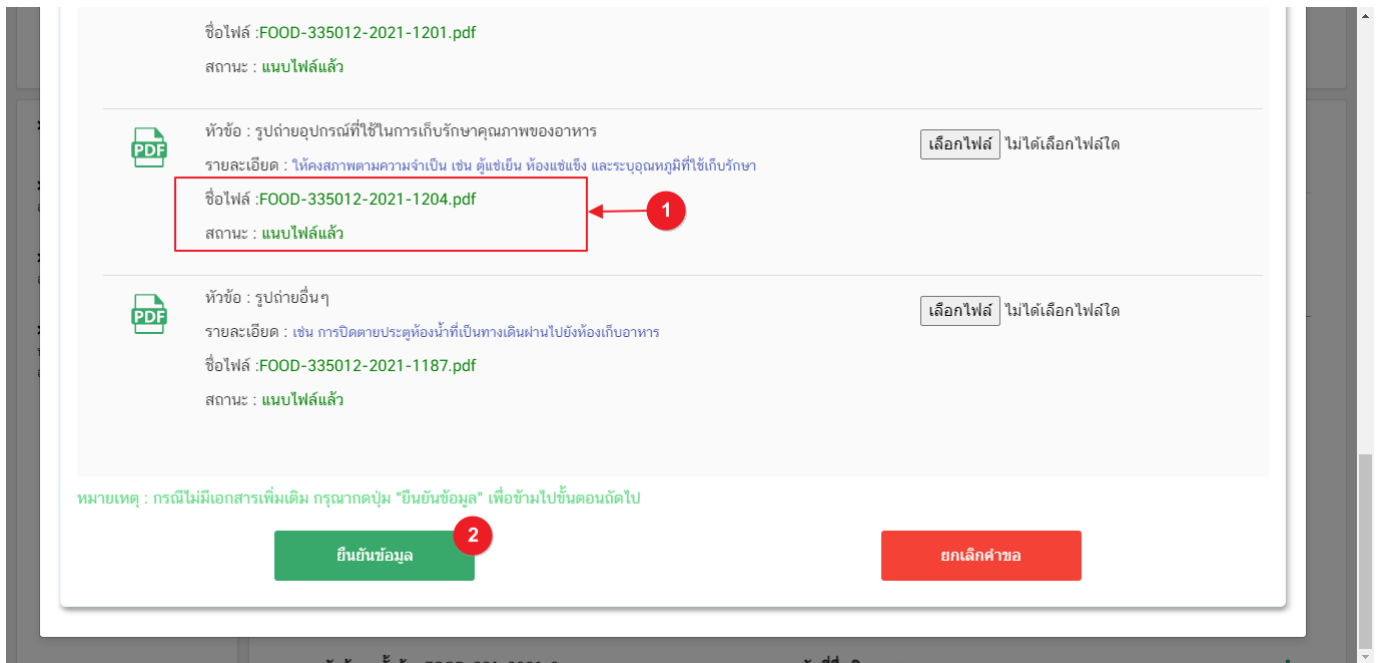
3. ระบบจะแสดงรายการเอกสาร ไฟล์ไม่บังคับแนบ (หมายเลข 1) กดปุ่ม “เลือกไฟล์” (หมายเลข 2) เพื่อเลือกไฟล์แนบตามรายการเอกสารที่ระบบแสดง



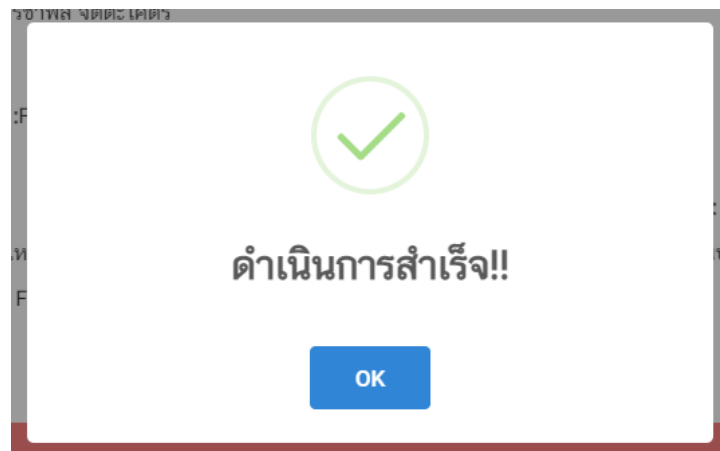
4. เมื่อเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงกล่องแจ้งเตือนว่า “อัปโหลดเรียบร้อยแล้ว” (หมายเลข 1) จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง (OK)” (หมายเลข 2) เพื่อเป็นการรับทราบและปิดการแจ้งเตือน



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



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



7. เมื่อแนบไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้ว คำขอจะมีสถานะเป็น “รอยืนยันยื่นคำขอ” ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบที่ต้องการจะยื่นอีกครั้ง หากถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ กดไอคอน [⋮] มุมขวาบนของรายการคำขอ (หมายเลข 2) และกด “ดูรายละเอียด” (หมายเลข 3) เพื่อกดปุ่ม “ยืนยันยื่นคำขอ” (หมายเลข 4) และระบบจะทำการเปลี่ยนสถานะคำขอเป็น “บันทึกคำขอ” และส่งคำขอไปให้เจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาต่อไป

Dashboard showing document status: 1 รายการทั้งหมด, 0 รายการที่ส่งคำขอ, 0 รายการที่เข้ามาใหม่. Buttons: แก้ไข PDF, Download, Upload.

ค้นหาแบบละเอียด

1 เลขรับ : วันที่ยื่นพิจารณา :
 เลขที่ใบอนุญาต: 10-3-14864 วันที่รับพิจารณา :
 ประเภท : แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง) วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ :
 รหัสดำเนินการ : FOOD-344012-2021-1433 สถานะ : รอยืนยันยื่นคำขอ
 เจ้าหน้าที่ :

2
 3 ดูรายละเอียด

แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง) ปิด

SHOW_PDF 1 / 2 94%

แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ
 ชื่อ-นามสกุล นายชัช ใจดี ๑๒๓๔๕
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๙๙๙๙๙๙๙๙
 โทรศัพท์ ๐๙๐๐๐๐๐๐ E-mail ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑๒๓

2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ
 ชื่อ-นามสกุล นายชัช ใจดี ๑๒๓๔๕
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่/เลขที่หนังสืออนุญาตทำงาน(Work Permit) ๙๙๙๙๙๙๙๙

3. รายละเอียดสถานที่นำเข้า
 ผู้รับอนุญาต บริษัท ทดสอบ จำกัด ใบอนุญาตเลขที่ 10-3-14864
 ชื่อสถานที่นำเข้า ทดสอบระบบ เพื่อจัดทำคู่มือ
 สถานที่นำเข้าอยู่บ้านเลขที่ 99/1-4 ตึก อาคารพาณิชย์ย่านทดสอบ ชั้น 1 ห้อง 88
 ถนน ถนนทดสอบ หมู่ที่ 9 ตำบล/แขวง ยานนาวา อำเภอ/เขต สาทร

4 ยืนยันยื่นคำขอ
 ยกเลิกคำขอ
 กดดูรายละเอียดการพิจารณาคำขอ
 ออกจากหน้านี้

เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	
เอกสารการแจ้งแก้ไขที่อยู่ของสถานที่ที่ได้รับอนุญาตไว้จากสำนักงานเขตกระทรวงมหาดไทย ที่สถานที่รับอนุญาตนั้นตั้งอยู่	FOOD-344012-2021-1432.pdf	ดู ข้อมูล
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีการแก้ไขที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บเอกสารแล้ว	FOOD-339012-2021-1388.pdf	ดู ข้อมูล

สถานะ บันทึกคำขอ

เนื่องจากคำขอแบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง) ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เมื่อผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม “ยืนยันยื่นคำขอ” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะคำขอจาก “รอยืนยันยื่นคำขอ” เป็น “บันทึกคำขอ” แสดงว่าคำขอของผู้ใช้งานได้ถูกส่งไปให้เจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว ตัวอย่างดังภาพ

เลขรับ : 65560000	วันที่ยื่นพิจารณา : 8/5/2564
เลขที่ใบอนุญาต: 10-3-14864	วันที่รับพิจารณา : 8/6/2564
ประเภท : แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง)	วันที่คาดว่าจะเสร็จ : 15/6/2564
รหัสดำเนินการ : FOOD-344012-2021-1433	สถานะ : บันทึกคำขอ
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) และกด “ดูรายละเอียด” (หมายเลข 5)

หน้าจอแสดงรายการคำขอในระบบ โดยมีแถบสีแดง (หมายเลข 2) อยู่ด้านบนของคำขอ และแสดง “วันที่ครบกำหนดชี้แจง”(หมายเลข 3) กดไอคอน [⋮] มุมขวาบนของรายการคำขอ (หมายเลข 4) และกด “ดูรายละเอียด” (หมายเลข 5)

1. ระบบจะแสดงกล่องรายละเอียดการชี้แจง แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ
 - 2.1. รายละเอียดการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่
 - 2.2. ช่องดาวน์โหลด/อัปโหลดไฟล์คำขอ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดไฟล์คำขอเพื่อแก้ไข (เฉพาะกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องการให้แก้ไขไฟล์คำขอ)
 - 2.3. ช่องที่ผู้ประกอบการพิมพ์ข้อความส่งคำชี้แจงแจ้งเจ้าหน้าที่
 - 2.4 ช่องที่ผู้ประกอบการต้องส่งไฟล์เอกสารเพิ่มเติม ตามหัวข้อที่เจ้าหน้าที่กำหนด

เลขที่บัญชี/เลขที่บัตรประชาชน : 0000000000000

แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง) ปิด

รายละเอียดชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ 1

แก้ไขชื่อถนนสถานที่เก็บโศดรงค์หะเบียนบ้าน

ขั้นตอนการอัปโหลดไฟล์คำขอฯ กรณีแก้ไขไฟล์คำขอฯ 2

กด * ปุ่มดาวน์โหลดคำขอ * เพื่อแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอ

ดาวน์โหลดคำขอ

เมื่อแก้ไขไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว

1. แบบไฟล์คำขอที่แก้ไขข้อมูลแล้วโดยกด "Choose File" และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการ

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 : แผนที่สีชมพูแปลงที่ดินของสถานที่นำเข้า
รายละเอียดที่ต้องแก้ไข :


เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ส่งคำชี้แจงเจ้าหน้าที่
ยกเลิกคำขอ

2.1. รายละเอียดชี้แจงจากเจ้าหน้าที่

2.1.1. ขั้นตอนจะแสดงข้อความที่เจ้าหน้าที่ต้องการแจ้งกับผู้ประกอบการว่าต้องชี้แจงเรื่องใดบ้าง

รายละเอียดชี้แจงจากเจ้าหน้าที่

แก้ไขข้อมูลสถานที่เก็บให้ตรงกับทะเบียนบ้าน 


2.2. ไฟล์คำขอ

(กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ต้องการให้แก้ไขไฟล์คำขอส่วนที่ 2 จะไม่ปรากฏในหน้าการขอคำชี้แจง)

2.2.1 กรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องการให้แก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอ เช่น กรอกข้อมูลสถานที่เก็บอาหาร ไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานจะต้องทำการแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอโดยการกดปุ่ม “ดาวน์โหลดคำขอ”

ขั้นตอนการอัปเดตไฟล์คำขอฯ กรณีแก้ไขไฟล์คำขอฯ


กด "ปุ่มดาวน์โหลดคำขอ" เพื่อแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำขอ



เมื่อแก้ไขไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว

- แนบไฟล์คำขอที่แก้ไขข้อมูลแล้วโดยกด "Choose File" และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการ


- กดปุ่ม "ยืนยันไฟล์คำขอฯ" เพื่อบันทึกไฟล์คำขอฯ



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

- 2 ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่นำเข้า
- 3 ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดสถานที่เก็บและสถานะการเก็บรักษา
- 4 **ดาวน์โหลดแบบคำขอ**

กดปุ่ม "DOWNLOAD" เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอหลังจากที่ท่านกรกรรายละเอียดเรียบร้อยแล้วและเมื่อได้รับแบบฟอร์มคำขอ 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. แนบไฟล์คำขอที่แก้ไขข้อมูลแล้วโดยกด "Choose File" และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการ
1 เลือกไฟล์ FOOD-335012-2021-1206.pdf.pdf
2. กดปุ่ม "ยืนยันไฟล์คำขอ" เพื่อบันทึกไฟล์คำขอ
2 **ยืนยันไฟล์คำขอ**

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
1 แก้ไขเรียบร้อยแล้ว
2. กดปุ่ม "ยืนยันคำชี้แจง" เพื่อบันทึกข้อความ
2 **ยืนยันคำชี้แจง**

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 : แผนที่สิ่งเขบแสดงที่ตั้งของสถานที่นำเข้า รายละเอียดที่ต้องแก้ไข : ชื่อไฟล์ : FOOD-335012-2021-1204.pdf สถานะ : แนบไฟล์แล้ว	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

3. เมื่อทำการชี้แจงครบถ้วนทุกส่วนแล้วให้กดปุ่ม “ส่งคำชี้แจงเจ้าหน้าที่” เพื่อทำการส่งคำชี้แจงทั้งหมดให้กับเจ้าหน้าที่

เมื่อแก้ไขไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว

1. แนบไฟล์คำขอที่แก้ไขข้อมูลแล้วโดยกด "Choose File" และเลือกไฟล์คำขอที่ต้องการ

เลือกไฟล์ FOOD-335012-2021-1206.pdf

2. กดปุ่ม " ยืนยันไฟล์คำขอ " เพื่อบันทึกไฟล์คำขอ

ยืนยันไฟล์คำขอ

อัปเดตไฟล์แล้ว

ยืนยันคำชี้แจงเรียบร้อยแล้ว

รายการเอกสารแนบ

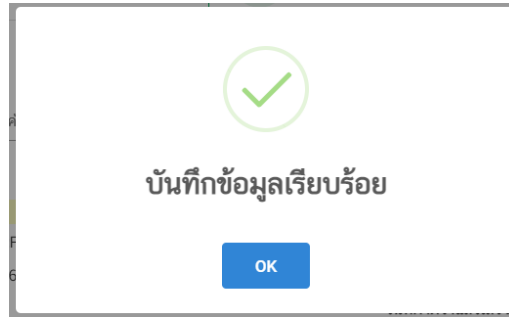
กรุณาแก้ไขไฟล์เอกสารแนบตามหัวข้อที่เจ้าหน้าที่ระบุ

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

ส่งคำชี้แจงเจ้าหน้าที่

ยกเลิกคำขอ

4. เมื่อกดปุ่ม “ส่งคำชี้แจง” เรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงกล่องข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



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

คำขอตรวจประเมินสถานที่
คำขอใบอนุญาตสถานที่ผลิตอาหารเข้าข่ายโรงงาน (อ.1)
คำขอใบคำคุณสถานที่ผลิตอาหารไม่เข้าข่ายโรงงาน (สข.1)
คำขอใบอนุญาตสถานที่นำหรือใส่อาหารเข้ามาในราชอาณาจักร(อ.6)

รายการทั้งหมด 10
รายการที่ส่งคำขอ 0
รายการที่แจ้งแก้ไข 0

แก้ไข PDF Download Upload

พิมพ์ข้อมูล ที่ต้องการค้นหา

ค้นหาแบบละเอียด 2

รหัสข้อมูลดั้งเดิม :FOOD-331-2021-90 วันที่ยื่นพิจารณา :1/5/2564
เลขรับ : 6400186 วันที่รับพิจารณา :1/6/2564
เลขที่ใบอนุญาต: วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ :12/5/2564
ประเภท : แบบฟอร์มประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อยู่สถานที่นำเข้าหรือสถานที่เก็บ (ตามกรมการปกครอง) สถานะ : อยู่ระหว่างดำเนินการ
รหัสดำเนินการ : FOOD-344012-2021-1433
เจ้าหน้าที่ : นาย

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

การรับใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร

เมื่อคำขอมีสถานะเป็น “อนุมัติ” และแสดงเลขที่ใบอนุญาตเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการสามารถรับหลักฐานใบอนุญาตสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักรได้ โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. กรณีสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ตั้งอยู่ ณ กรุงเทพมหานคร

ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์ใบอนุญาตได้จากหน้าระบบe-submission เนื่องจากใบอนุญาตนั้นเป็นใบอนุญาตรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว มีขั้นตอน ดังนี้

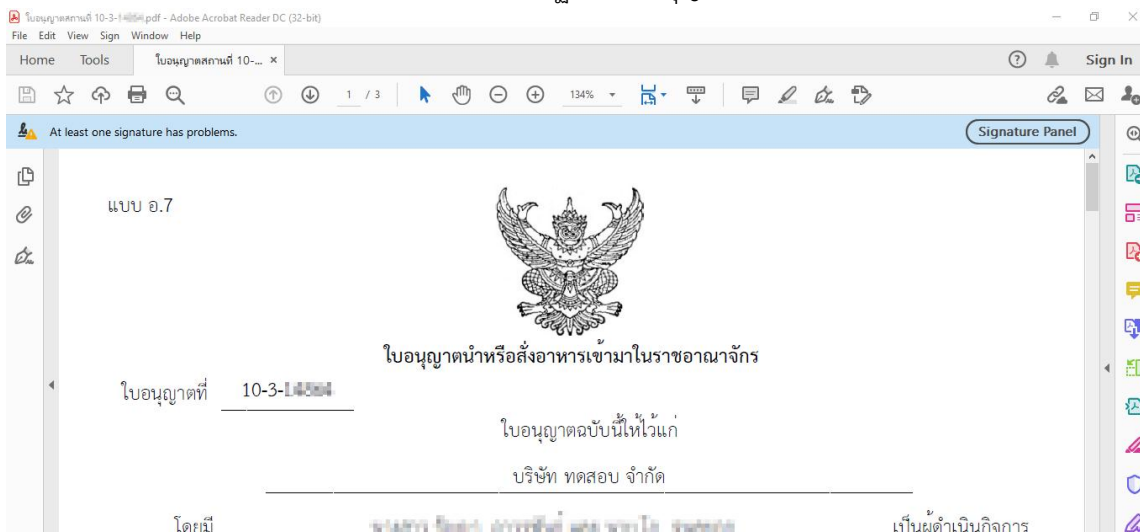
1. เมื่อเข้าหน้าระบบสถานที่อาหาร (หน้าแรก) ดาวน์โหลดใบอนุญาตที่อัปเดตข้อมูลเป็นปัจจุบันได้โดย กดปุ่ม “พิมพ์ใบอนุญาต” (หมายเลข 1) หลังใบอนุญาตที่ต้องการ



The screenshot shows the 'ระบบสถานที่อาหาร' (Food Establishment System) interface. At the top, there are navigation options like 'สถานที่' (Location), 'จ่ายเงิน DEMO' (Pay DEMO), and 'ออกใบสั่งชำระ' (Print Invoice). The main area is titled 'กรุณาเลือกสถานที่' (Please select location) and contains a table of applications. A red box highlights the table and a 'พิมพ์ใบอนุญาต' (Print License) button, which is marked with a red circle and the number '1'.

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 ซอยทดสอบ ถนน ถนนทดสอบ หมู่ 9 ตำบล/แขวง ย่านนาวา อำเภอ/เขต สาทร จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 99999	31/12/2566	คงอยู่	ESUB	พิมพ์ใบอนุญาต เลือก

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



The screenshot shows a PDF document titled 'ใบอนุญาตนำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร' (License for Import/Export of Food into the Kingdom of Thailand). The document includes the Thai national emblem and the following text: 'แบบ อ.7', 'ใบอนุญาตที่ 10-3-14864', 'ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ไว้แก่ บริษัท ทดสอบ จำกัด', and 'เป็นผู้อำนวยการ'. The document is displayed in a PDF viewer window.

2. กรณีสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ตั้งอยู่ ณ จังหวัดอื่นๆ

ผู้ประกอบการที่มีที่ตั้งสถานที่นำหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ณ จังหวัดอื่นๆ – สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ ผู้ประกอบการ ต้องเดินทางมารับใบอนุญาตที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดในพื้นที่ เนื่องจากใบอนุญาตฯ ที่ออกโดย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยังไม่ได้ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

