



เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่
(User Manual)
ระบบ e-submission ผลิตภัณฑ์อาหาร

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

แก้ไขคู่มือครั้งที่ 1 : 5 มกราคม 2564

โปรดตรวจสอบรายละเอียดคู่มือฉบับล่าสุดได้ที่

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



จัดทำโดย
กองอาหาร
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
กระทรวงสาธารณสุข

ประวัติการแก้ไขปรับปรุงคู่มือ

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดโดยสรุป
0	30 ธันวาคม 2563	จัดทำคู่มือครั้งแรก
1	5 มกราคม 2564	- แก้ไขวิธีการเปิดสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค - เพิ่มการกำหนดปริมาณการรับคำขอสบ.5/สบ.6,การคำนวณวันที่แล้วเสร็จของระบบและวิธีการนับเวลาในการพิจารณาคำขอสบ.5 และสบ.6

สารบัญ

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

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

การเปิดสิทธิเข้าใช้งานระบบ e-submission ผลิตภัณฑ์อาหาร

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

ก่อนการเข้าใช้งานระบบ e - submission อาหาร เจ้าหน้าที่ ต้องดำเนินการดังนี้

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

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

(2) ยื่นเอกสารขอเปิดสิทธิเข้าใช้งานระบบ e – submission ผลิตภัณฑ์อาหาร

กรณีขอเปิดสิทธิเข้าใช้งานระบบ e – submission อาหาร (เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง)

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

กรณีขอเปิดสิทธิเข้าใช้งานระบบ e – submission อาหาร (เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค)

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

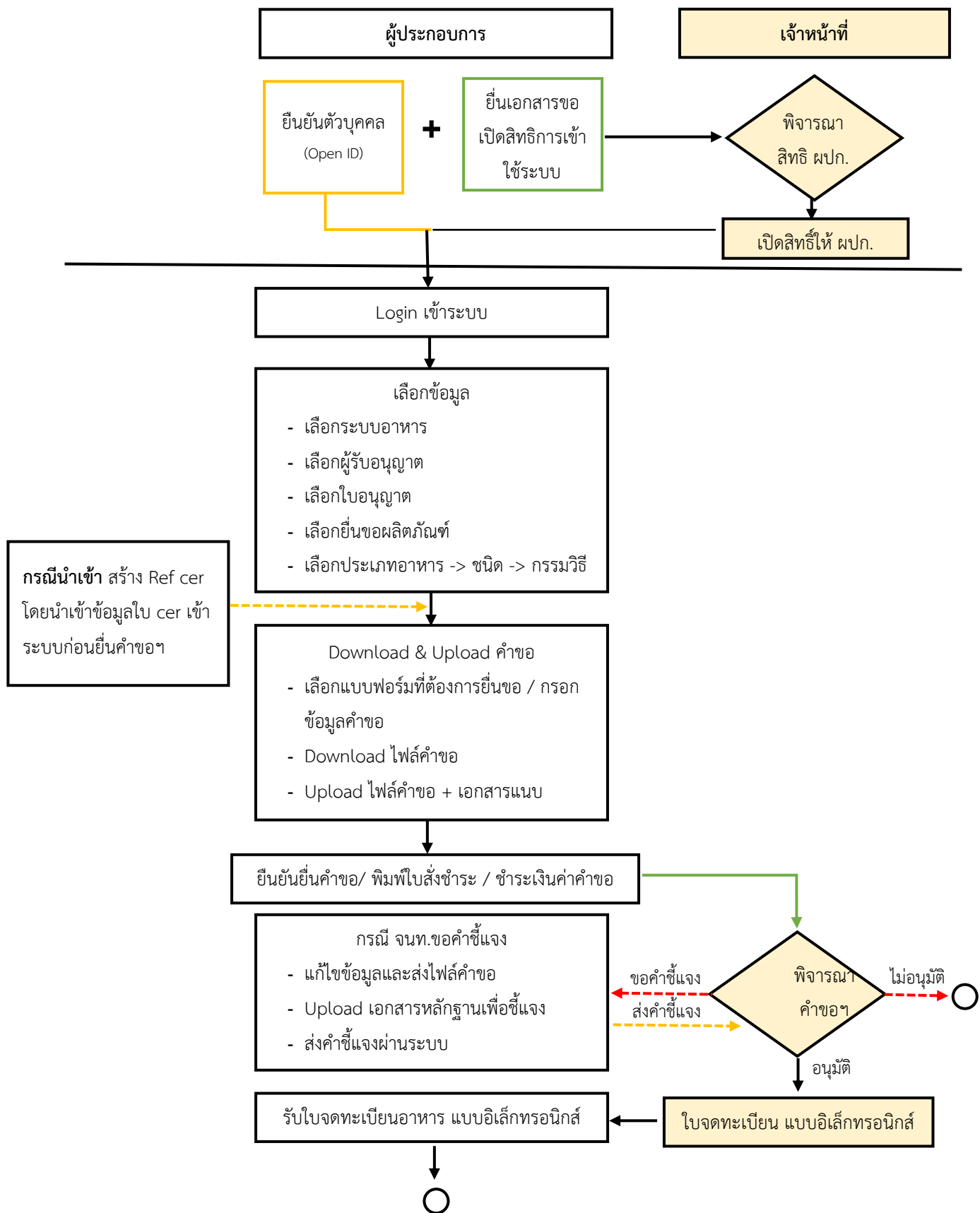
เมื่อยืนยันตัวตนบุคคลในระบบ Open ID กับสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ และขอเปิดสิทธิเข้าใช้งานระบบ e-submission อาหาร กับ ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ เรียบร้อย ท่านจะสามารถเข้าใช้งานระบบ e – submission อาหาร

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

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

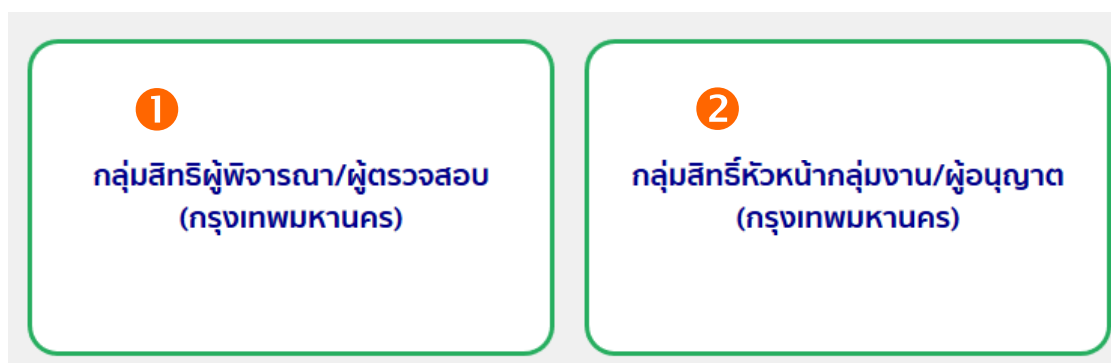


ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตผลิตภัณฑอาหาร กลุ่ม Reprocess



การกำหนดสิทธิการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission

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



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

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

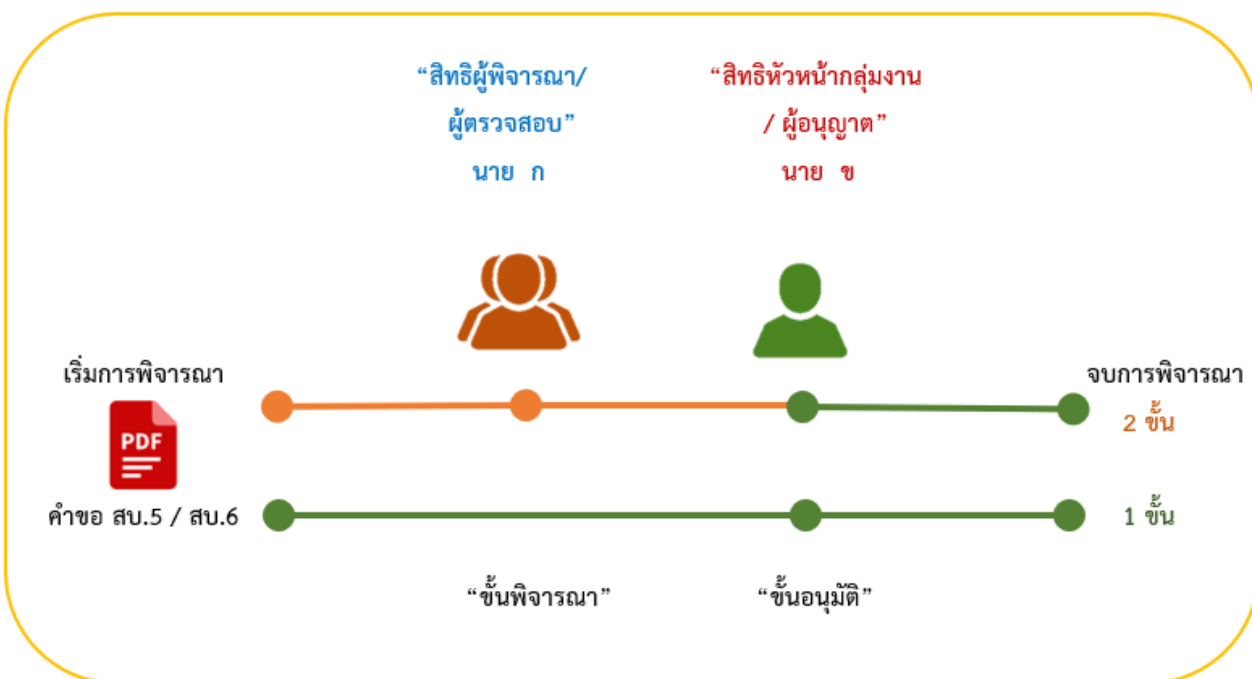
2. **กลุ่มสิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาต** เป็นการกำหนดสิทธิ “ขั้นอนุมัติ” สามารถพิจารณาตรวจสอบคำขอฯ อนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ คำขอที่ผู้ประกอบการยื่นขอ โดยมีการกำหนดสถานะที่หัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาตกระทำได้ในระบบ คือ

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

ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission

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

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



ภาพแสดง ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission

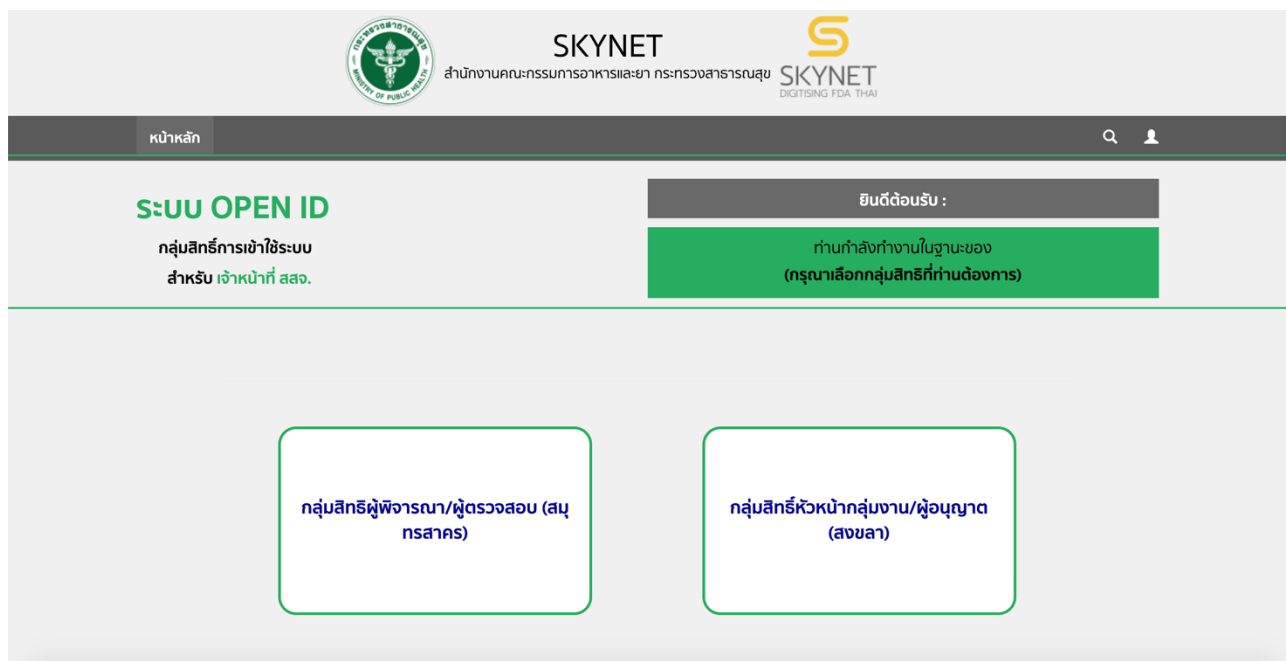
การเข้าใช้งานระบบ e-submission

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

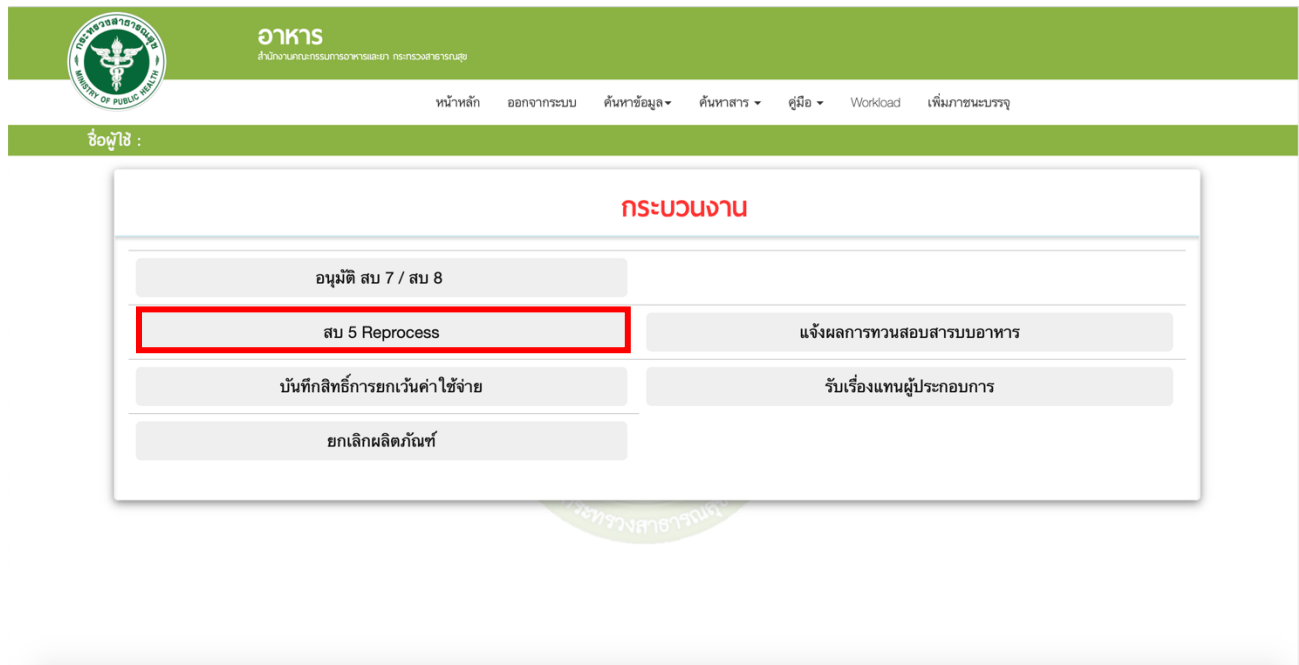
1. Login ผ่าน Privus.fda.moph.go.th → เลือก “เจ้าหน้าที่สสจ” หรือ เลือก เจ้าหน้าที่อย.



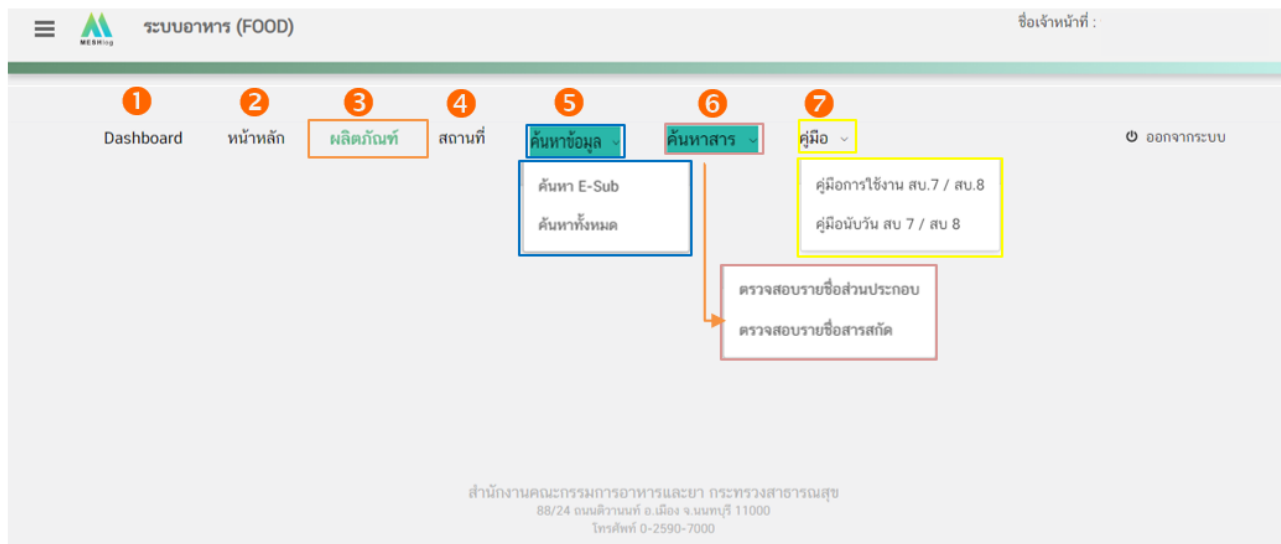
2. เลือกเมนูสิทธิที่ท่านต้องการใช้งาน (กลุ่มสิทธิผู้บันทึกข้อมูล/ผู้รับเรื่อง กลุ่มสิทธิผู้พิจารณา/ผู้ตรวจ หรือ กลุ่มสิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อนุญาต)



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



4. หน้าระบบ e-submission อาหาร (ระบบใหม่) จะแสดงเมนูในการใช้งานระบบดังนี้



4.1 หมายเลข ① Dashboard (ยังไม่เปิดการใช้งาน)

4.2 หมายเลข ② หน้าหลัก คือ หน้าแสดงภาพรวมกระบวนงานทั้งหมดของระบบอาหาร

4.3 หมายเลข ③ ผลิตภัณฑ์ คือ หน้าแสดงข้อมูลการยื่นขออนุญาตผลิตภัณฑ์อาหารที่มีการยื่นคำขอผ่านระบบ e-submission

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

4.5 หมายเลข ⑤ ค้นหาข้อมูล คือ หน้าสำหรับสืบค้นข้อมูลผลิตภัณฑ แบ่งออกเป็น

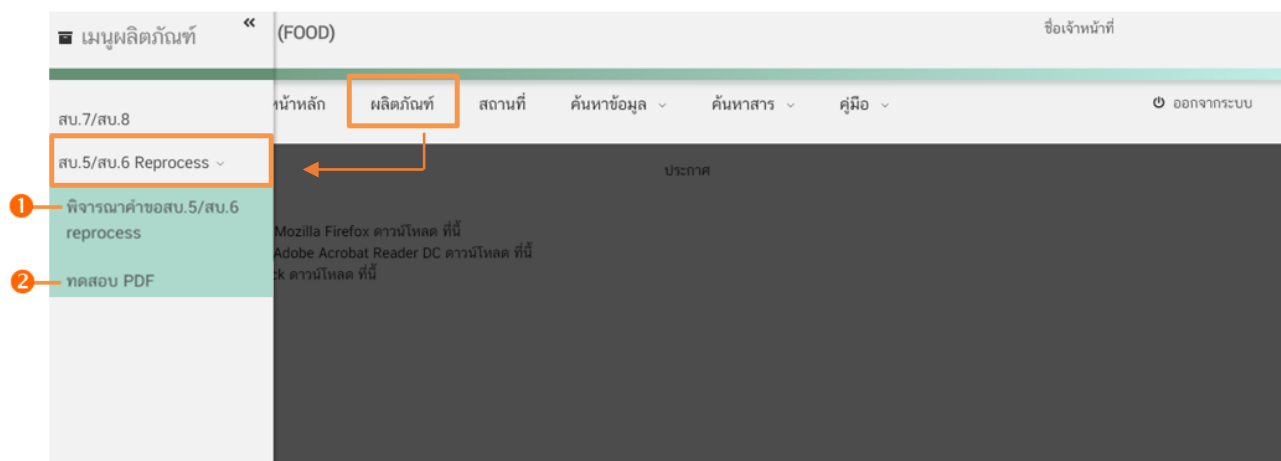
- ค้นหา E-sub สำหรับสืบค้นข้อมูลที่ยื่นคำขอ/ข้อมูลการอนุญาต ผ่านระบบ e-submission

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

4.6 หมายเลข ⑥ ค้นหาสาร สำหรับตรวจสอบรายชื่อส่วนประกอบอาหารและรายชื่อสารสกัดสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เอกสารคู่มือการค้นหาสารและการเพิ่มสารสำหรับการยื่นคำขออนุญาตผลิตภัณฑอาหารผ่านระบบ e-submission สำหรับผู้ประกอบการ

4.7 หมายเลข ⑦ คู่มือ แสดงคู่มือการใช้งานระบบ e-submission อาหาร ของเจ้าหน้าที่

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



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

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

ระบบอาหาร (FOOD)

ชื่อเจ้าหน้าที่ :

กรุณาเลือกไฟล์คำขอ

Choose File

No file chosen

Upload

ตรวจสอบการคำนวณสูตร

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

Dashboard

หน้าหลัก

ผลิตภัณฑ์

สถานที่

ค้นหาข้อมูล

ค้นหาสาร

คู่มือ

ออกจากระบบ

รายการทั้งหมด 174

รายการที่ส่งคำขอ

รายการที่อนุมัติ

รายการคำขอ พิจารณาคำขอสบ.5/สบ.6 reprocess

พิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหา

1 พิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหา

ส่วนที่ 1 เครื่องมือช่วยในการกรองหรือค้นหาคำขอ

2 ค้นหาแบบละเอียด

เลขรับ :

เลขใบอนุญาต :

สถานะ : -- กรุณาเลือก --

วันที่รับ :

ประเภทอาหาร : -- กรุณาเลือก --

ค้นหาแบบละเอียด

ชื่อบริษัท :

เจ้าหน้าที่ : -- กรุณาเลือก --

วันที่แล้วเสร็จ :

ประเภทคำขอ : -- กรุณาเลือก --

Clear filter

ส่วนที่ 2 รายการคำขอ สบ.5 และ สบ.6

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

6.1 ส่วนที่ 1 เครื่องมือในการกรองหรือค้นหาคำขอฯ โดยท่านสามารถพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหาในช่องหมายเลข ❶ เช่น เลขรับคำขอ ชื่อบริษัท ชื่อผลิตภัณฑ์ เป็นต้น หรือเลือก หมายเลข ❷ ค้นหาแบบละเอียด จะปรากฏหัวข้อการค้นหาที่สามารถทำการค้นหาได้ ให้ท่านเลือกข้อมูลที่ต้องการทำการค้นหา ระบบจะกรองคำขอทั้งหมดที่เกี่ยวข้องและแสดงข้อมูลในส่วนที่ 2 หรือหากต้องการล้างข้อมูลที่ทำการค้นหา ให้ท่านเลือก “Clear filter” ระบบจะล้างข้อมูลที่ท่านเคยทำการค้นหาไว้และแสดงข้อมูลคำขอทั้งหมด

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

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

6.2.1 เลขรับคำขอ คือ เลขที่กำหนดโดยการรันจากระบบ เพื่อใช้ในการติดตามคำขออนุญาตระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการ

6.2.2 ประเภทอาหาร คือ ประเภทอาหารที่ผู้ประกอบการยื่นขออนุญาต

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

6.2.4 เลขสารบบอาหาร จะแสดงเลขสารบบอาหารกรณีเป็นคำขอแก้ไขผลิตภัณฑ์อาหารที่ได้รับอนุญาต หากเป็นคำขอใหม่จะเว้นว่างไว้

6.2.5 ชื่อผลิตภัณฑ์ คือ ชื่ออาหารภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ผู้ขออนุญาตยื่นขอ

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

6.2.7 สถานะ คือ สถานะของคำขอว่าอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาใด โดยสถานะ “บันทึกคำขอ”

เป็นสถานะเริ่มต้น

6.2.8 วันที่รับพิจารณา และ วันที่แล้วเสร็จ เมื่อระบบตรวจสอบว่ามีการชำระเงินแล้ว

ระบบจะคำนวณวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จ ตาม workload ที่กำหนด พร้อมแสดงวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จแก่เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ (กรณีกำหนด workload ใหม่ จะมีผลกับคำขอที่เข้าใหม่เท่านั้น ไม่มีผลกับคำขอเดิมที่รับเข้าระบบแล้ว) เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาคำขอให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

6.2.9 เจ้าหน้าที่ คือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับพิจารณาคำขอ หรือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาคำขอ

ล่าสุด

การพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร (แบบสบ.5) ผ่านระบบ e-submission

7. กด “เลือก” หลังรายการคำขอฯ ที่ท่านต้องการพิจารณา

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

8. ระบบจะแสดงหน้าต่าง สำหรับพิจารณาคำขอฯ อนุญาต เจ้าหน้าที่สามารถพิจารณารายละเอียดคำขอฯ และบันทึกรายละเอียดการพิจารณาจากหน้าที่แสดง

ใบจดทะเบียนอาหาร

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

2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ
 ช่างเจ้าชื่อ-นามสกุล _____
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____

3. รายละเอียดผู้รับอนุญาต และ สถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ

3.1 รายละเอียดผู้รับอนุญาต
 ผู้รับอนุญาตนำเข้าชื่อ _____ เลขที่ใบอนุญาตนำเข้า _____
 สถานที่นำเข้า ชื่อ _____
 อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน 1 _____
 ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____
 รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) _____

3.2 รายละเอียดสถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ (ตามใบรับรอง)

เลขรับ : 638
สถานะคำขอ : สบ.5 (นำเข้า)

กรณาคัดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก
 สถานะ -- กรุณาเลือก --

ยืนยัน

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำชี้แจง

คำนวณสูตร

แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในประเทศ (เลข ref cer)

เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)

คำขอ	ชื่อไฟล์	สถานะ
รายงานผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์	Pomegranate Clear Juice Concentrate_หมักดอง	ดูข้อมูล

เอกสารแนบแบบทำงาน/หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่)

คำขอ	ชื่อไฟล์	สถานะ
ใบคำนวณสูตร		

เอกสารแนบ (ยกเลิก)

คำขอ	ชื่อไฟล์	สถานะ
รายงานผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์	จดหมายขออ้างอิงวิเคราะห์	ดูข้อมูล

8.1 หมายเลข 1 ไฟล์ pdf คำขอฯ

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

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

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

8.2 หมายเลข ② แสดงเลขรับคำขอ และสถานะคำขอในระบบล่าสุด

8.3 หมายเลข ③ รายละเอียดการพิจารณาคำขอ

แสดงข้อมูล/ประวัติ สถานะ ชื่อ รายละเอียด และวันที่ ที่ได้มีการกระทำผ่านระบบ สามารถดูประวัติการพิจารณาภาพรวมทั้งหมดของคำขอได้

รายละเอียดการพิจารณาคำขอ

เลขรับคำขอ :
ชื่ออาหารภาษาไทย :
ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ :

ประเภทคำขอ : สป5 reprocess

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

8.4 หมายเลข ④ ประวัติการขอคำชี้แจง

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

ประวัติการขอคำชี้แจง

เลขรับคำขอ :
ชื่ออาหารภาษาไทย :
ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ :

ประเภทคำขอ : สบ5 reprocess

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

หมายเหตุ : รอบที่ 0 คือวันที่ผู้ประกอบการอัปโหลดคำขอและจะแสดงไฟล์คำขอที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาครั้งแรก

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

8.5 หมายเลข 5 คำนวนสูตร

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

หมายเหตุ กรณีมีการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไข pdf คำขอฯ ระบบจะทำการคำนวณและแสดงผลการคำนวณทั้งการคำนวณครั้งแรกเสมอ

รายละเอียดการคำนวณสูตร

เลขรับคำขอ :
 ชื่ออาหารภาษาไทย :
 ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ :

ประเภทคำขอ :

ข้อมูลคำขอ

ข้อมูลผลิตภัณฑ์

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

ข้อมูลผลิตภัณฑ์

8.5.1 การคำนวณส่วนประกอบ

การคำนวณส่วนประกอบ

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

- หมายเลข ① ผลคำนวณ (mg) แสดง ผลการคำนวณจากระบบ ผลลัพธ์หรือตัวเลขที่แสดง จะถูกแปลงให้อยู่ในหน่วย มิลลิกรัม โดยมีการกำหนดสูตรการคำนวณพื้นฐานสำหรับการคำนวณ

ส่วนประกอบในอาหารทุกประเภท ท่านสามารถนำลูกศรเมาส์ (↕) ไปวางบริเวณ หัวข้อ เพื่อดูสูตรการคำนวณพื้นฐาน หรือ นำลูกศรเมาส์ (↕) ไปวางบริเวณตัวเลขผลคำนวณ ในช่องของส่วนประกอบ เพื่อดูวิธีการคำนวณที่ได้มาซึ่งผลลัพธ์ตามที่ระบบแสดง

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

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

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



ให้ท่านกดเลือกที่สัญลักษณ์ดังกล่าวเพื่อดูเจื่อนไซที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติม และทำการทวนสอบการคำนวณอีกครั้ง

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

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

กรณีที่ 1 ส่วนประกอบนั้นเป็นส่วนประกอบทั่วไปที่ไม่มีการกำหนดเจื่อนไซการอนุญาต เช่น แป้ง น้ำตาล เกลือ น้ำ เป็นต้น

กรณีที่ 2 ส่วนประกอบนั้นเป็นส่วนประกอบที่มีการกำหนดเจื่อนไซการอนุญาต แต่ยังไม่ถูกกำหนดเจื่อนไซการคำนวณหรือกำหนดเจื่อนไซการพิจารณา ในกรณีที่ 2 นี้ ท่านต้องตรวจสอบการคำนวณอีกครั้ง

กรณีที่ 3 ส่วนประกอบนั้นมีการอ้างอิงเลขสารบบอาหาร ในกรณีที่ 3 นี้ ท่านต้องทวนสอบเลขสารบบอาหารที่ผู้ประกอบการแจ้งและตรวจสอบการคำนวณอีกครั้ง

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

หมายเหตุ ประเภทอาหารเครื่องดื่มเกลือแร่ การคำนวณส่วนประกอบจะมีวิธีการคำนวณและการเปรียบเทียบปริมาณที่อนุญาตแตกต่างจากอาหารอื่นตามเจื่อนไซที่กฎหมายกำหนด

การคำนวณส่วนประกอบ

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

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

ภาพ แสดงการคำนวณส่วนประกอบอาหารประเภท เครื่องดื่มเกลือแร่

8.5.2 การคำนวณส่วนประกอบกรณีสารสกัด

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

การคำนวณส่วนประกอบกรณีสารสกัด

FDA_NUMBER	ชื่อส่วนประกอบ	Extraction Ratio	% ในสูตร	① ผลคำนวณ (mg)	② ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (mg)	③ เงื่อนไข	หมายเหตุ
CG161-P64G47R336	GINSENG EXTRACT PANAX GINSENG ROOT WATER	10	0.2	400.0000	2000		
	ACTIVE GINSENOSES 7%			2.8	0		ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ
CR268-G35L61F116	REISHI EXTRACT GANODERMA LUCIDUM FRUITING BODY WATER	20	0.05	200.0000	1500		
	ACTIVE POLYSACCHARIDES 50%			5	0		ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ
	ACTIVE TRITERPENOIDES 30%			3	20		

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

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

เป็นปริมาณสูงสุดที่เคยมีข้อมูลการอนุญาต หากระบบตรวจสอบแล้วพบว่าส่วนประกอบที่ผู้ประกอบการยื่นขอมีการกำหนดปริมาณสูงสุดที่อนุญาตไว้ จะแสดงปริมาณสูงสุดที่อนุญาตในหน่วย มิลลิกรัม แต่หากส่วนประกอบนั้นยังไม่ถูกกำหนดปริมาณสูงสุดที่อนุญาตไว้ จะแสดงตัวเลข เป็น 0 ซึ่งท่านสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ หากพิจารณาแล้วพบว่าส่วนประกอบดังกล่าว ต้องมีการกำหนดปริมาณสูงสุดที่อนุญาต

- หมายเลข ③ เงื่อนไข กรณีการคำนวณสารสกัดในช่องเงื่อนไขจะปรากฏสัญลักษณ์



ให้ท่านกดเลือกที่สัญลักษณ์ดังกล่าวเพื่อดูเงื่อนไขการคำนวณสารสกัด โดยการคำนวณสารสกัดจะมีการคำนวณทั้งหมด 5 แบบ

แบบที่ 1 คำนวณเป็นปริมาณสารสกัด

แบบที่ 2 คำนวณปริมาณสารสกัดเป็นปริมาณบดผง (as crude)

แบบที่ 3 คำนวณเป็นปริมาณสารสำคัญ

แบบที่ 4 คำนวณเป็นปริมาณสารสกัด และปริมาณสารสำคัญ

แบบที่ 5 คำนวณปริมาณสารสกัดเป็นปริมาณบดผง (as crude) และปริมาณสารสำคัญ

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

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

8.5.3 ผลการคำนวณรวมกลุ่มสารสำคัญ

ผลการคำนวณรวมกลุ่มสารสำคัญ คือ ผลคำนวณรวมกลุ่มสารสำคัญในกรณีที่ส่วนประกอบที่ใช้มีการกำหนดปริมาณหรือเงื่อนไขการอนุญาต และถูกกำหนดให้เป็นส่วนประกอบที่อยู่ในกลุ่มเดียวกัน เช่น กลุ่มของโสม (จากโสมเกาหลี และโสมอเมริกา), กลุ่มของใยอาหาร หรือกลุ่มของวิตามิน (กรณีมีการเติมวิตามินหลายฟอรม์) เป็นต้น

ผลการคำนวณรวมกลุ่มสารสำคัญ

GROUP : พิมพ์ชื่อกลุ่มสารสำคัญ ผลคำนวณ : พิมพ์ตัวเลขผลรวมในสูตร ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต : พิมพ์ตัวเลข เพิ่ม ②				
GROUP	ผลคำนวณ (mg)	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (mg)	เงื่อนไข	
L-CARNITINE	2.7292	500		ลบ
VITAMIN C	1.95	120		ลบ
DONG QUAI	80	4499		ลบ
COLLAGEN	200	10000		ลบ
GABA	60	80		ลบ
GINSENG	540	2000		ลบ ①
400.000+100.000+40.000				
REISHI MUSHROOM	200	1500		ลบ

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

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

7.5.4 การคำนวณวัตถุเจือปนอาหาร

ตรวจสอบวัตถุเจือปนอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ 418 พ.ศ.2563 ①

กรณีผลิตกันขี้ผึ้งแบบปิด
(% ในสูตร/100)*1000000

กรณีผลิตกันขี้ผึ้งแบบเปิด/เจล
(ปริมาณผลิตกันขี้ผึ้ง(% ในสูตร/100)*1000000)/((ปริมาณผลิตกันขี้ผึ้ง/ความหนาแน่นของผลิตกันขี้ผึ้ง)+ปริมาณของเหลว)

กรณีเครื่องเติมเข้มข้นละลายเจือจาง
(ปริมาณผลิตกันขี้ผึ้ง) * (% ในสูตร / 100) / (ปริมาณผลิตกันขี้ผึ้ง + ปริมาณของเหลว) * Factor

การคำนวณวัตถุเจือปนอาหาร

FDA_NUMBER	ชื่อส่วนประกอบ	% ในสูตร	ผลคำนวณ (ppm)	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (ppm)	หน้าที่	สัดส่วนการใช้ FA	เงื่อนไข	หมายเหตุ
N-0006849	DL-MALIC ACID (INS 296)	1	487.804878048780	1000000	สารควบคุมความเป็นกรด	0		
N-0014657	SUCRALOSE (INS 955)	0.001	0.48780487804878	300	สารให้ความหวาน	0.00162601626016		
N-0014139	SODIUM BENZOATE (INS 211)	0.05	20.682926829268	200	สารกันเสีย	0.10341463414634		
N-0012877	POTASSIUM SORBATE (INS 202)	0.04	14.5756097560975	200	สารกันเสีย	0.07287804878048		
N-0002646	ACESULFAME K (INS 950)	0.005	2.4390243902439	600	สารให้ความหวาน	0.0040650406504		
1030373010690	07700 เอพิค แอนด์ ซี เรด นัมเบอร์ 40 (สีผสมอาหาร) 07700 FD&C RED NO.40 (FOOD COLOR) (INS)	0.0006	6.0000	0	อ้างอิง เลข ยอ	0		ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ

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

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

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

- หมายเลข ④ หน้าที่ หมายถึง หน้าที่ของวัตถุเจือปนอาหาร ที่ผู้ประกอบการแจ้งใน pdf คำขอฯ กรณีมีการใช้วัตถุเจือปนอาหารในสูตรส่วนประกอบต้องพิจารณาหน้าที่ของวัตถุเจือปนอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง

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

- หมายเลข ⑥ เจื่อนไข หมายถึง วัตถุเจือปนอาหารที่มีการกำหนดเงื่อนไขที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติม จากการคำนวณเบื้องต้นจากระบบ เช่น มีการกำหนดเงื่อนไขการอนุญาตที่ไม่สามารถคำนวณได้จากสูตรการคำนวณพื้นฐานที่กำหนดไว้ หรือ มีการคำนวณมากกว่า 1 เงื่อนไข เป็นต้น ในช่องเงื่อนไข จะปรากฏสัญลักษณ์  ให้ท่านกดเลือกที่สัญลักษณ์ดังกล่าวเพื่อดูเงื่อนไขที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติม และทำการทวนสอบการคำนวณอีกครั้ง

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

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

- หมายเลข ⑨ การแสดงผลการคำนวณวัตถุเจือปนอาหารที่ผ่านการตรวจสอบการคำนวณจากระบบ จะสังเกตได้ว่าวัตถุเจือปนอาหารแถวที่ผ่านการตรวจสอบจะแสดงพื้นหลังสีเขียว ระบบตรวจสอบชื่อวัตถุเจือปนอาหาร ปริมาณการใช้ และหน้าที่ของวัตถุเจือปนอาหาร ตามประเภทอาหาร ชนิดอาหาร และรหัสหมวดอาหารที่ผู้ประกอบการแจ้งข้อมูลใน pdf คำขอฯ เปรียบเทียบผลการคำนวณกับปริมาณสูงสุดที่อนุญาต และเปรียบเทียบสัดส่วนการใช้ FA และจะสังเกตได้ว่าในช่องหมายเหตุ ไม่มีข้อความ “ระบบยังไม่ได้ตรวจสอบผลการคำนวณ” แต่หากในช่องเงื่อนไขปรากฏสัญลักษณ์  ให้ท่านกดเลือกที่สัญลักษณ์ดังกล่าวเพื่อดูเงื่อนไขที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติม และทำการทวนสอบการคำนวณอีกครั้ง

8.5.5 ผลการคำนวณกลุ่มวัตถุเจือปนอาหาร

ผลการคำนวณกลุ่มวัตถุเจือปนอาหาร

กลุ่มวัตถุเจือปนอาหาร :	พิมพ์ชื่อกลุ่มวัตถุเจือปน	ผลรวม :	พิมพ์ตัวเลขผลรวมในสูตร	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต :	พิมพ์ตัวเลข	เพิ่ม	②
กลุ่มวัตถุเจือปนอาหาร		ผลรวม (ppm)		ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (ppm)		เงื่อนไข	①
BENZOIC ACID		20.68293		200		ลบ	
SORBIC ACID		14.57561		200		ลบ	
TARTRAZINE (FC-3026411)	③	2.4875621890547263681592		70		ลบ	

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

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

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

8.5.6 ผลการคำนวณกลุ่มหน้าที่วัตถุเจือปนอาหาร

ผลการคำนวณรวมกลุ่มหน้าที่วัตถุเจือปนอาหาร

กลุ่มหน้าที่ของวัตถุเจือปนอาหาร :	พิมพ์ชื่อกลุ่มหน้าที่วัตถุเจือปน	สัดส่วนรวม :	พิมพ์ตัวเลขผลรวม	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต :	พิมพ์ตัวเลข	เพิ่ม	③
กลุ่มหน้าที่ของวัตถุเจือปนอาหาร		สัดส่วนรวม ①		สัดส่วนที่อนุญาต ②		เงื่อนไข	
สารควบคุมความเป็นกรด		0		1		ลบ	
สารให้ความหวาน		0.0056910569105691		1		ลบ	
สารกันเสีย		0.1762926829268288		1		ลบ	
สี(FC-3026411)	④	0.0355366027		0.103414634146341+0.0728780487804878	①	ลบ	
สารให้ความหวาน(FC-3026411)		0.04382847666429756		1		ลบ	

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

คำนวณรวมกันและแสดงผลลัพธ์ในช่องสัดส่วนรวม ท่านสามารถนำลูกศรเมาส์ (⬆) ไปวางบริเวณตัวเลขผลคำนวณ ในช่องของสัดส่วนรวม เพื่อดูวิธีการคำนวณที่ได้มาซึ่งผลลัพธ์ตามที่ระบบแสดง

- หมายเลข ② สัดส่วนที่อนุญาต หมายถึง ปริมาณสูงสุดที่อนุญาตของวัตถุดิบอาหารแต่ละชนิดไม่เกินหนึ่ง

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

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

8.5.6 การคำนวณ Premix

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

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

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

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

* การคำนวณการใช้วัตถุดิบอาหารจะคำนวณโดยสูตรการคำนวณพื้นฐาน และ พิจารณาการใช้วัตถุดิบอาหารตามหมวดอาหารนั้นๆ (ดูรายละเอียดการคำนวณเพิ่มเติมที่ข้อ 7.5.4) โดยท่านต้อง ทำการทวนสอบการคำนวณอีกครั้ง

เงื่อนไขในการพิจารณาวัตถุดิบอาหารในรหัส premix FC-XXXXXXX

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

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

2. ปริมาณวัตถุเจือปนอาหารนั้นที่ปรากฏในผลิตภัณฑ์สุดท้าย ซึ่งเป็นผลมาจากการตกค้างมาจากวัตถุดิบหรือส่วนประกอบอื่นจะต้องมีปริมาณไม่เกินปริมาณสูงสุดของวัตถุเจือปนอาหารที่อนุญาตให้ใช้ในวัตถุดิบ หรือส่วนประกอบนั้นๆ ทั้งนี้จะต้องพิจารณาโดยใช้สัดส่วนของวัตถุดิบหรือส่วนประกอบอื่นในสูตรส่วนประกอบ ของผลิตภัณฑ์สุดท้าย

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

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

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

เงื่อนไขในการพิจารณาวัตถุเจือปนอาหารในรหัส premix PM-XXXXXXX

1. วัตถุดิบหรือส่วนประกอบนั้นๆ จะต้องผลิตเพื่อใช้เป็นส่วนประกอบในผลิตภัณฑ์สุดท้ายที่มีการอนุญาตให้ใช้วัตถุเจือปนอาหารนั้นเท่านั้น

2. ปริมาณวัตถุเจือปนอาหารนั้นที่ปรากฏในผลิตภัณฑ์สุดท้ายจะต้องมีปริมาณไม่เกินปริมาณสูงสุดของ วัตถุเจือปนอาหารที่อนุญาตให้ใช้ในผลิตภัณฑ์สุดท้าย

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

①

1

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

กรณีเป็นผลคำนวณส่วนประกอบจะแสดงผลการคำนวณที่ได้ในหน่วยมิลลิกรัม (mg)
กรณีเป็นผลคำนวณวัตถุดิบอาหารจะแสดงผลการคำนวณที่ได้ในหน่วย ppm

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

②

2

การคำนวณ Premix : FC-3026411 ผลิตภัณฑ์นมกลั่นกล้วย
หมวดอาหารตาม CODEX : 01.1.4 เครื่องดื่มที่มีนมเป็นส่วนประกอบหลัก (ปรุงแต่ง) กรณีเป็น รหัส FC หมวดอาหารที่แสดงคือ หมวดอาหารที่แจ้งในขั้นตอนการร่าง FDA Number PREMIX
ผลรวม : 50.000 mg ผลรวมที่แสดง มาจาก หน่วยบริโภคต่อครั้ง * % PREMIX ในสูตรชั้นที่ 1 * % PREMIX ในสูตรชั้นที่ 2

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

③

- หมายเลข ① กรณีส่วนประกอบมีการใช้ FDA Number PREMIX ระบบจะแสดงผลคำนวณหรือผลคำนวณเบื้องต้นตามสูตรการคำนวณพื้นฐาน (สามารถนำลูกศรเมาส์ (↗) ไปวางบริเวณตัวเลขผลคำนวณ ในช่องของผลคำนวณ (mg) เพื่อดูวิธีการคำนวณที่ได้มาซึ่งผลลัพธ์ตามที่ระบบแสดง)

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

- หมายเลข ② การคำนวณส่วนประกอบใน FDA Number PREMIX ชั้นที่ 1

(1 สัญลักษณ์แสดงลำดับชั้นของ PREMIX) ระบบจะแสดงข้อมูลของ FDA Number PREMIX ที่ผู้ประกอบการใช้ ในสูตรส่วนประกอบ ท่านสามารถนำลูกศรเมาส์ (↕) ไปวางบริเวณ หัวข้อ ผลคำนวณ (mg)/(ppm) เพื่อดูสูตรการคำนวณพื้นฐาน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ข้อ 6.5.1 และ 6.5.4) หรือ นำลูกศรเมาส์ (↕) ไปวางบริเวณตัวเลขผลคำนวณ ในช่องของ ส่วนประกอบ เพื่อดูวิธีการคำนวณที่ได้มาซึ่งผลลัพธ์ตามที่ระบบแสดง ท่านสามารถทวนสอบ เพิ่มเติมและแก้ไขข้อมูล ได้

- หมายเลข ③ การคำนวณส่วนประกอบใน FDA Number PREMIX ชั้นที่ 2 (2

สัญลักษณ์แสดงลำดับชั้นของ PREMIX) กรณี FDA Number PREMIX ที่ผู้ประกอบการใช้มีส่วนประกอบของ FDA Number PREMIX ซ้อนอีกหนึ่งชั้น จะเรียก FDA Number PREMIX ในชั้นนี้ว่า PREMIX ชั้นที่ 2 ระบบจะแสดง ข้อมูลของ FDA Number PREMIX ชั้นที่ 2 ท่านสามารถนำลูกศรเมาส์ (↕) ไปวางบริเวณ หัวข้อ ผลคำนวณ (mg)/(ppm) เพื่อดูสูตรการคำนวณพื้นฐาน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ข้อ 7.5.1 และ 7.5.4) หรือ นำลูกศรเมาส์ (↕) ไปวางบริเวณ ตัวเลขผลคำนวณ ในช่องของส่วนประกอบ เพื่อดูวิธีการคำนวณที่ได้มาซึ่งผลลัพธ์ตามที่ระบบแสดง ท่านสามารถทวน สอบ เพิ่มเติมและแก้ไขข้อมูลได้

8.5.7 รายละเอียดสรุปการพิจารณา

ท่านสามารถพิมพ์รายละเอียดการพิจารณาเพิ่มเติมเพื่อบันทึกเก็บไว้ในคำขอได้
จากนั้นกด “บันทึก”

รายละเอียดสรุปการพิจารณาสูตร

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณา

บันทึก

ปิด

หมายเหตุ กรุณابันทึกทุกครั้งที่มีการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลในหน้ารายละเอียดการคำนวณสูตร

8.6 หมายเลข 6 แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer)

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

แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer)

6



แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	ดูข้อมูล
ใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศฉบับ (กรณีไม่ใช้ฉบับให้แนบเอกสารรับรองสำเนาโดยหน่วยงานที่มีอำนาจ)		

หมายเหตุ หากเป็นกรณีผลิต จะไม่ปรากฏลิงค์ แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) ในหน้าพิจารณา

8.7 หมายเลข 7 เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)

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

เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	ดูข้อมูล
รายงานผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์	Pomegranate Clear Juice Concentrate_ผลวิเคราะห์	ดูข้อมูล

7

เอกสารแนบคณะทำงาน/หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่)

หัวข้อ	ชื่อไฟล์
ไม่พบข้อมูล	

8

เอกสารแนบ (ยกเลิก)

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	ดูข้อมูล
รายงานผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์	จดหมายขออ้างอิงผลวิเคราะห์	ดูข้อมูล

9

8.8 หมายเลข 8 เอกสารแนบ

คณะทำงาน/หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่)

แสดงเอกสารกรณีคำขอผ่านการเข้าคณะทำงาน/หรือเพิ่มเติม และเจ้าหน้าที่ที่มีการบันทึกเอกสารเข้าสู่ระบบ

8.9 หมายเลข 9 เอกสารแนบ (ยกเลิก)

กรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบประกอบการพิจารณาเอกสารเดิมจะถูกยกเลิกโดยระบบอัตโนมัติ ดังนั้นท่านจะไม่สามารถนำเอกสารที่อยู่ในกล่องเอกสารแนบ (ยกเลิก) กลับมาใช้เพื่อพิจารณาคำขออนุญาตได้

ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร (แบบสบ.5) ผ่านระบบ e-submission

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

สิทธิผู้พิจารณา / ผู้ตรวจสอบ (ขั้นพิจารณา)

เสนออนุมัติ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง เสนอเพื่ออนุมัติ

เสนอไม่อนุมัติ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง เสนอเพื่อไม่อนุมัติ

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไข

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจงเพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขรายละเอียดคำขอหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม

เห็นควรเข้าคณะกรรมการ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดที่ต้องหารือเพิ่มเติม

บันทึกผลจากคณะกรรมการ : บันทึกผลจากการหารือหรือจากการเข้าคณะกรรมการ สำหรับคำขอฯ ที่มีการเลือกสถานะเข้าคณะกรรมการ

สิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาต (ขั้นอนุมัติ)

อนุมัติ : คำขอฯ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง

ไม่อนุมัติ : คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไข เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง

เพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขรายละเอียดคำขอหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม

อนุมัติเข้าคณะกรรมการ : อนุมัติคำขอที่เจ้าหน้าที่เสนอเห็นควรเข้าคณะกรรมการ เพื่อรอหารือเพิ่มเติม

บันทึกผลจากคณะกรรมการ : บันทึกผลจากการหารือหรือจากการเข้าคณะกรรมการ สำหรับคำขอฯ ที่มีการเลือกสถานะเข้าคณะกรรมการ

ส่งกลับเจ้าหน้าที่ : ส่งคำขอลกลับให้เจ้าหน้าที่ ขั้นพิจารณา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบการพิจารณาอีกครั้ง

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

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

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

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

9.2 กรณีเลือกสถานะ “เสนอไม่อนุมัติ ❶” และกด “ยืนยัน ❷” สำหรับขั้นพิจารณา

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

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

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	หน้าที่
12317	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (ผลิต)		เทสเกส	10-3-99942	เทสโอนด์ผลิต สาขา 1	เสนอไม่อนุมัติ	21/10/2563 0:00:00	8/12/2563 0:00:00	เลือก

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

The screenshot shows the 'ใบจดทะเบียนอาหาร' (Food Registration Form) with three sections for registration: 1. Registration of the applicant, 2. Registration of the business, and 3. Registration of the food. On the right side, there is a sidebar with a dropdown menu for 'สถานะ' (Status) set to 'จนทขอคำชี้แจง' (Request for Clarification). Below the dropdown are three buttons: 'ยืนยัน' (Confirm), 'รายละเอียดการพิจารณา' (Details of Consideration), and 'ประวัติการขอคำชี้แจง' (History of Request for Clarification). The 'ยืนยัน' button is highlighted with a green box and a red circle labeled ②.

ระบบจะแสดง pop up หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง เพื่อให้ท่านระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ เพื่อส่งให้แก่ผู้ประกอบการทำการแก้ไข โดยในขั้นตอนการขอคำชี้แจงจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน

The screenshot shows the 'รายละเอียดการขอคำชี้แจง' (Details of Request for Clarification) form, divided into three parts: 1. Confirmation of request, 2. Description of the issue, and 3. Submission of documents. Part 1 includes a checkbox for 'ให้แนบ PDF แก่ใจ' (Attach PDF to the heart). Part 2 includes a text area for 'พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจงที่ต้องการแจ้งผู้ประกอบการในกล่องข้อความ' (Print details of the request for clarification that you want to inform the operator in the message box). Part 3 includes a section for 'รายละเอียดเอกสารแนบ' (Attachment details) with a table for 'เอกสารแนบ' (Attachments) and a section for 'กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไข' (Please select the topic of the document you want to open for the operator to correct). The 'ยืนยันขอคำชี้แจง' (Confirm request for clarification) button is at the bottom.

9.3.1 ส่วนที่ ① ให้แนบ PDF แก่ไข หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

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

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

รายละเอียดการขอคำชี้แจง

① ดึงเลือก ให้แนบ PDF แก่ไข

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

☒ ให้แนบ PDF แก่ไข

กรุณาระบุหัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอ

- ☐ แก้ไขสถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ
- ☐ แก้ไขชนิดอาหารและกรรมวิธี
- ☐ แก้ไขลักษณะอาหาร
- ☐ แก้ไขชื่ออาหารภาษาไทย
- ☐ แก้ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ
- ☐ แก้ไขชนิดของภาชนะบรรจุและอายุการเก็บรักษา
- ☐ แก้ไขจุดประสงค์การใช้
- ☐ แก้ไขวิธีการนำใช้
- ☐ แก้ไขส่วนประกอบ
- ☐ แก้ไขรหัสของหมวดอาหาร

กรุณาระบุหัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอ

- ☒ แก้ไขสถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ
- ☐ แก้ไขชนิดอาหารและกรรมวิธี
- ☐ แก้ไขลักษณะอาหาร
- ☒ แก้ไขชื่ออาหารภาษาไทย
- ☐ แก้ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ
- ☐ แก้ไขชนิดของภาชนะบรรจุและอายุการเก็บรักษา
- ☐ แก้ไขจุดประสงค์การใช้
- ☐ แก้ไขวิธีการนำใช้
- ☒ แก้ไขส่วนประกอบ
- ☐ แก้ไขรหัสของหมวดอาหาร

② ดึงเลือกหัวข้อ
ที่ประสงค์จะเปิด
ให้ผบกแก้ไข

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

รายละเอียดการขอคำชี้แจง

1. ดึงเลือก ให้แนบ PDF แก๊ไข

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

☒ ให้แนบ PDF แก๊ไข

กรุณาระบุหัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอ

- ☐ แก๊ไขชนิดอาหารและกรรมวิธี
- ☐ แก๊ไขลักษณะอาหาร
- ☐ แก๊ไขชื่ออาหารภาษาไทย
- ☐ แก๊ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ
- ☐ แก๊ไขชนิดของภาชนะบรรจุและอายุการเก็บรักษา
- ☐ แก๊ไขคำความเป็นกรด-ด่าง / ค่าเอนโทรปี / คุณลักษณะของผลิตภัณฑ์
- ☐ แก๊ไขจุดประสงค์การจำหน่าย
- ☐ แก๊ไขจุดประสงค์การใช้
- ☐ แก๊ไขวิธีการนำใช้
- ☐ แก๊ไขส่วนประกอบ
- ☐ แก๊ไขรหัสของหมวดอาหาร
- ☐ แก๊ไขร้อยละน้ำหนักเนื้ออาหาร

☒ ให้แนบ PDF แก๊ไข

กรุณาระบุหัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอ

- ☐ แก๊ไขชนิดอาหารและกรรมวิธี
- ☐ แก๊ไขลักษณะอาหาร
- ☐ แก๊ไขชื่ออาหารภาษาไทย
- ☐ แก๊ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ
- ☐ แก๊ไขชนิดของภาชนะบรรจุและอายุการเก็บรักษา
- ☒ แก๊ไขคำความเป็นกรด-ด่าง / ค่าเอนโทรปี / คุณลักษณะของผลิตภัณฑ์
- ☒ แก๊ไขจุดประสงค์การจำหน่าย
- ☐ แก๊ไขจุดประสงค์การใช้
- ☐ แก๊ไขวิธีการนำใช้
- ☐ แก๊ไขส่วนประกอบ
- ☐ แก๊ไขรหัสของหมวดอาหาร
- ☒ แก๊ไขร้อยละน้ำหนักเนื้ออาหาร

ภาพแสดง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง ประเภทอาหาร อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท

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

9.3.2 ส่วนที่ 2 พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

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

2. พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจงที่ต้องการแจ้งผู้ประกอบการในกล่องข้อความ

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้

(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ส่วนที่ 2

9.3.3 ส่วนที่ ③ รายละเอียดเอกสารแนบ หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

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

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

ข้อควรระวัง เอกสารเดิมจะถูกปรับเป็นเอกสารยกเลิกอัตโนมัติ และไม่สามารถใช้เอกสารที่ถูกยกเลิกมาประกอบการพิจารณาคำขอได้

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

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

3. รายละเอียดเอกสารแนบ

ส่วนที่ 3

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ

เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)

3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ

- ระบบกำหนดหัวข้อเอกสารที่อาจจำเป็นต้องใช้ในการประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ท่านสามารถ ดัดเลือกเปิดไฟล์เอกสาร และพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจง โดยไม่ต้องตั้งชื่อหัวข้อเอกสารแนบ

รายการเอกสารแนบ

☒ หัวข้อเอกสาร : หนังสืออนุมัติความขึ้นจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กรณีเครื่องดื่มชนิดแข็งที่ผลิตจากพืชหรือผัก มีความขึ้นเกินร้อยละ 6

☐ หัวข้อเอกสาร : เอกสารแจ้งค่า BRIX SINGLE, BRIX CONCENTRATE ของน้ำตาลไม้ที่ใช้ในส่วนประกอบ

2 ระบุรายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

แนบเอกสารเพิ่มเติม
...พิมพ์ข้อความ...

กรุณาดำรงสอบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม "ยืนยันขอคำชี้แจง" เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ

ยืนยันขอคำชี้แจง

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

9.3.3.3 เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ กรณีประสงค์ให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม นอกเหนือจากเอกสารแนบตามข้อที่ 9.3.3.1 และ 9.3.3.2 ท่านสามารถเลือก “เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ” และ ❶ พิมพ์ชื่อเอกสารที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม พร้อม ❷ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการในกล่องข้อความ จากนั้นกด “เพิ่ม”

3. รายละเอียดเอกสารแนบ

ส่วนที่ 3

1. เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ

เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)

3. เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ

กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม

- กรณีไม่มีหัวข้อเอกสารที่ท่านเลือกใน ข้อ 2 เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) ท่านสามารถเพิ่มเอกสารที่ต้องการเรียกขอได้ โดยการกำหนดชื่อเอกสาร จากนั้นพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจง

❶ พิมพ์ชื่อเอกสาร ที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบชี้แจง

กรุณาระบุหัวข้อเอกสารแนบ

2 รายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

...พิมพ์ข้อความ...

กรุณาดำรงสอบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม "ยืนยันขอคำชี้แจง" เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ

ยืนยันขอคำชี้แจง

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

เมื่อระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ และตรวจสอบรายละเอียดที่ประสงค์
แจ้งแก่ผู้ประกอบการเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านเลือก “ยืนยันขอคำชี้แจง” เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้แก่ผู้ประกอบการ
ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว และกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น รอผู้ประกอบการ
ชี้แจง และระบบจะไม่แสดงวันที่แล้วเสร็จ เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” เพื่อ
ดำเนินการในขั้นต่อไปได้ (กรณีดำเนินการโดยใช้สิทธิข้อนุมัติ สามารถพิจารณาคำขอได้ทุกสถานะ)

เลขรับคำ ขอ	ประเภทอาหาร	ประเภท คำขอ	เลข สารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับ พิจารณา	วันที่แล้ว เสร็จ	เจ้าหน้าที่
12317	เครื่องดื่มในภาชนะ บรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (ผลิต)		เทสเทส	10-3-99942	เทสโอนด์ผลิต สาขา 1	รอผู้ประกอบการชี้แจง	21/10/2563 0:00:00		เลือก
6388	เครื่องดื่มในภาชนะ บรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (ผลิต)		เครื่องดื่ม	74-1-01260	เทสโอนด์ผลิต สาขา 1.2	ผู้ประกอบการชี้แจง เรียบร้อยแล้ว	28/10/2563 0:00:00	18/12/2563 0:00:00	เลือก

จนกว่าสถานะคำขอฯ จะเปลี่ยนเป็น ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว ท่านจึงสามารถ
พิจารณาคำขอ และ สามารถกดเลือก “สถานะ” เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไปได้ โดยเมื่อผู้ประกอบการชี้แจงคำขอฯ
เรียบร้อยแล้ว ระบบจะคำนวณและแสดงวันที่แล้วเสร็จของขอคำขอฯ ให้ท่านทราบอีกครั้ง

9.4 กรณีเลือกสถานะ “เห็นควรเข้าคณะทำงาน” และกด “ยืนยัน” สำหรับขั้นพิจารณา

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาเพื่อเสนอเห็นควร
เข้าคณะทำงาน จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนอเข้าคณะทำงาน หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับ
ไปหน้ารายการคำขอฯ

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้
(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ยืนยัน

ย้อนกลับ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอสถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น เห็นควรเข้าคณะทำงาน เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในขั้นพิจารณาแล้ว แต่ระบบจะยังคงถือนับวันทำการที่ใช้ในการพิจารณาอยู่ จนกว่าสถานะจะเปลี่ยนเป็น อนุมัติเข้าคณะทำงาน

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	หน้าที่
12317	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (ผลิต)		เบสเทส	10-3-99942	เทสโอนด์เล็ค สาขา 1	เห็นควรเข้าคณะทำงาน	21/10/2563 0:00:00	8/12/2563 0:00:00	เลือก

9.5 กรณีเลือกสถานะ “ไม่อนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นตอนอนุมัติ

ใบจดทะเบียนอาหาร

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ

ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่

ที่อยู่

เบอร์โทร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address)

2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ

ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่

3. รายละเอียดผู้รับอนุญาต

เลขรับ : สถานะคำขอ : เสนอไม่อนุมัติ

กรุณา กดเลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก

สถานะ ไม่อนุมัติ

ยืนยัน

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำชี้แจง

คำนวณสูตร

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาไม่อนุมัติคำขอฯ (ผลการพิจารณาที่ท่านพิมพ์ในกล่องบันทึกผลจะถูกส่งให้แก่ผู้ประกอบการ) จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการไม่อนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

×

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้

(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ยืนยัน

ย้อนกลับ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ โดยคำขอฯ จะหายไปจากหน้ารายการพิจารณาคำขอ เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาแล้ว

9.6 กรณีเลือกสถานะ “อนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นตอนอนุมัติ

×

ใบจดทะเบียนอาหาร

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ

ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล _____

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____

ที่อยู่ _____

เบอร์โทร _____ | อีเมล (E-mail address) _____

2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ

ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล _____

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ _____

3. รายละเอียดผู้รับอนุญาต

เลขรับ : _____

สถานะคำขอ : เสนออนุมัติ

กรุณา เลือกสถานะที่ต้องการ และ กดบันทึก
 สถานะ อนุมัติ

②
 ยืนยัน

รายละเอียดการพิจารณา

ประวัติการขอคำชี้แจง

คำนวณสูตร

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณา (ถ้ามี) (ผลการพิจารณาที่ท่านพิมพ์ในกล่องบันทึกผลจะถูกส่งให้แก่ผู้ประกอบการ) จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการอนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

×

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้ (ถ้ามี)

(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ยืนยัน

ย้อนกลับ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้วพร้อมแสดงเลขสารบบอาหารที่ท่านได้ทำการอนุญาต จากนั้นระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ โดยคำขอฯ จะหายไปจากหน้ารายการพิจารณาคำขอ เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาแล้ว

9.7 กรณีเลือกสถานะ “ส่งกลับเจ้าหน้าที่ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นตอนนิติ

The screenshot shows a web interface for food license applications. On the left, there's a form titled "ใบจดทะเบียนอาหาร" (Food Registration Form) with three sections: 1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ (Applicant Details), 2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ (Operator Details), and 3. รายละเอียดผู้รับอนุญาต (Licensee Details). On the right, there's a sidebar with a dropdown menu for "สถานะ" (Status) set to "ส่งกลับเจ้าหน้าที่" (Return to Officer), marked with a red circle ①. Below it are buttons for "ยืนยัน" (Confirm), "รายละเอียดการพิจารณา" (Review Details), "ประวัติการขอคำขั้แจ้ง" (Request History), and "คำนวณสูตร" (Calculate Formula). The "ยืนยัน" button is marked with a red circle ②.

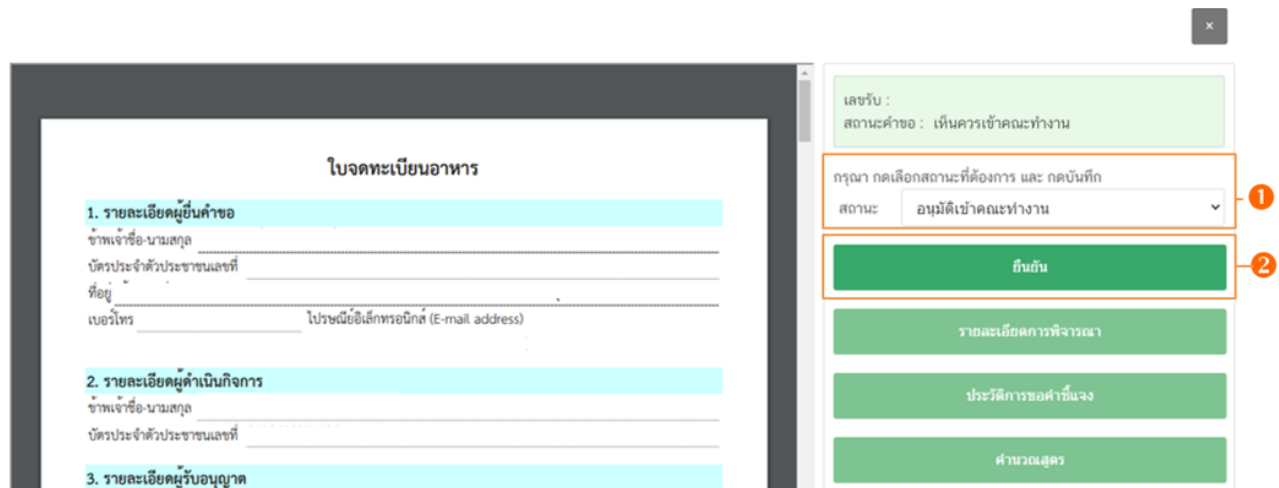
ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาที่ต้องการแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ ขึ้นพิจารณา จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการส่งกลับเจ้าหน้าที่ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

The screenshot shows a confirmation pop-up titled "บันทึกผล" (Record Result). It contains a text area for "รายละเอียดบันทึกผล" (Record Result Details) with a prompt to enter the decision result for the application. Below the text area are two buttons: "ยืนยัน" (Confirm) and "ย้อนกลับ" (Go Back).

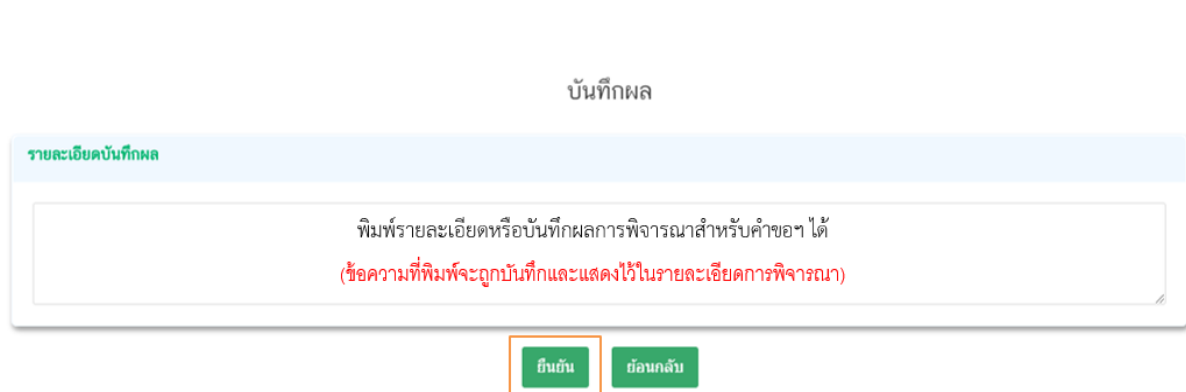
เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอ จะเปลี่ยนเป็น ส่งกลับเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขึ้นพิจารณาทำการทบทวนการพิจารณาคำขอฯ อีกครั้ง

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	หน้าที่
12317	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (ผลิต)		เนสท์เล่	10-3-99942	เนสท์เล่ผลิตภัณฑ์ สาขา 1	ส่งกลับเจ้าหน้าที่	21/10/2563 0:00:00	8/12/2563 0:00:00	เลือก

9.8 กรณีเลือกสถานะ “อนุมัติเข้าคณะทำงาน ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นอนุมัติ



ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาเพื่อเข้าคณะทำงาน จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการอนุมัติเข้าคณะทำงาน หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ



เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็นอนุมัติเข้าคณะทำงาน ระบบจะไม่ปรากฏวันที่แล้วเสร็จ จนกว่าท่านจะเข้ามา บันทึกผลจากคณะทำงาน จึงจะสามารถดำเนินการพิจารณาคำขอในขั้นตอนถัดไปได้

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	หน้าที่
12317	เครื่องใช้ในทางะบรรทุที่ปิดสนิท	สบ.5 (ผลิต)		เทสเทส	10-3-99942	เทสโอนด์เล็ค สาขา 1	อนุมัติเข้าคณะทำงาน	21/10/2563 0:00:00		เลือก

9.9 กรณีเลือกสถานะ “บันทึกผลจากคณะทำงาน ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับชั้นพิจารณา และชั้นอนุมัติ

The screenshot shows a web form titled "ใบจดทะเบียนอาหาร" (Food Registration Form). It has three main sections for registration details, each with fields for name, address, and phone number. The right sidebar contains a dropdown menu for "สถานะ" (Status) with the option "บันทึกผลจากคณะทำงาน" (Record from the Committee) selected, marked with a red circle ①. Below the dropdown is a green "ยืนยัน" (Confirm) button, marked with a red circle ②. Other buttons in the sidebar include "รายละเอียดการพิจารณา" (Details of Consideration), "ประวัติการขอคำชี้แจง" (History of Request for Clarification), and "คำนวณสูตร" (Calculate Formula).

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลจากคณะทำงาน ① ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณา/หารือ หรือหากมีเอกสารที่ต้องการแนบประกอบผลการพิจารณา/หารือ ท่านสามารถแนบไฟล์เอกสารที่ต้องการเพิ่มเติมได้ โดย ② พิมพ์ชื่อไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ จากนั้นแนบไฟล์ของเอกสารที่ต้องการ โดยการกด “Choose File” เมื่อทำการแนบเอกสารเรียบร้อยแล้ว กด ยืนยันแนบเอกสารแนบอื่นๆ ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่ท่านได้แนบเพิ่มเติมเข้าสู่ระบบหลังจากกดยืนยันแนบเอกสารแนบอื่นๆ ไว้ที่ช่องรายการไฟล์แนบด้านล่าง ③ จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอน บันทึกผลจากคณะทำงาน หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอฯ

The screenshot shows a pop-up window titled "บันทึกผลจากคณะทำงาน" (Record from the Committee). It contains a text area for "พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการหารือ" (Type details or discussion record), marked with a red circle ①. Below this is a section for "ไฟล์แนบเพิ่มเติม" (Additional file upload), marked with a red circle ②. It includes a text input for "พิมพ์ชื่อไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ" (Type the name of the file to be attached), a "Choose File" button, and a "เลือกไฟล์แนบ" (Select file to attach) button. A green "ยืนยันแนบเอกสารแนบอื่น ๆ" (Confirm attaching other documents) button is also present. At the bottom, there is a list of attached files, with one file "FA-125636.pdf" shown, marked with a red circle ③. Below the file list are two buttons: "ยืนยัน" (Confirm) and "ย้อนกลับ" (Go back).

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอสถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น บันทึกผลจากคณะทำงาน และระบบจะคำนวณวันที่แล้วเสร็จแสดงในคำขอฯ เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอีกครั้ง

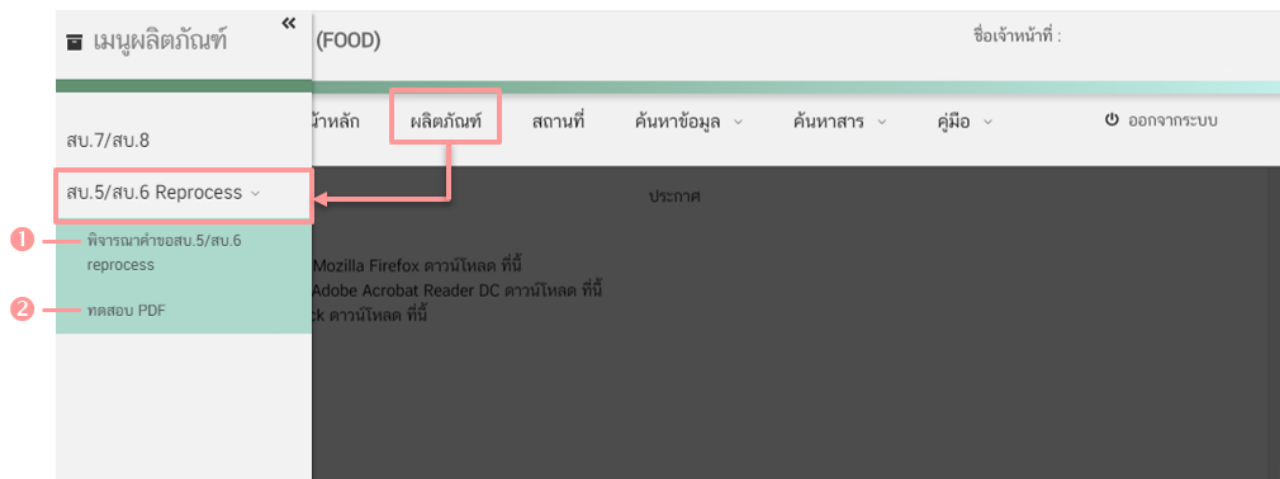
เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.6 elo (นำเข้า)	1019994210001	น้ำหวานเจันฉัน	10-1-99942	เทสโตนลิ้มลิตร สาขา 1	บันทึกผลจากคณะทำงาน	24/11/2563 0:00:00	20/1/2564 0:00:00	เมธิก

- สิ้นสุดขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร (แบบสบ.5) ผ่านระบบ e-submission -

การพิจารณาคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร (แบบสบ.6) ผ่านระบบ e-submission

ผู้ประกอบการสามารถยื่นคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร (สบ.6) สำหรับผลิตภัณฑ์อาหาร ประเภท นมโค, นมปรุงแต่ง, นมเปรี้ยว, ผลิตภัณฑ์ของนม, ไอศกรีม, เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, อาหารใน ภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, กาแฟผสม, กาแฟสำเร็จรูปผสม, กาแฟปรุงสำเร็จ และเครื่องดื่มเกลือแร่ ผ่านระบบ e-submission โดยมีวิธีการใช้งานระบบ e-submission เพื่อตรวจสอบคำขอฯ ของเจ้าหน้าที่ดังนี้

1. เลือก “ผลิตภัณฑ์” จะปรากฏแถบเมนูผลิตภัณฑ์ทางด้านซ้ายมือ จากนั้น เลือก “สบ.5/สบ.6 Reprocess” โดยในหัวข้อ สบ.5/สบ.6 Reprocess แบ่งออกเป็น 2 เมนูย่อย



1.1 หมายเลข ❶ พิจารณาคำขอสบ.5 /สบ.6 Reprocess สำหรับเข้าสู่หน้าคำขอสบ.5 และ สบ.6 ที่รอพิจารณา

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

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

2.1 ส่วนที่ 1 เครื่องมือในการกรองหรือค้นหาคำขอฯ โดยท่านสามารถพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหาในช่องหมายเลข ❶ เช่น เลขรับคำขอ ชื่อบริษัท ชื่อผลิตภัณฑ์ เป็นต้น หรือเลือก หมายเลข ❷ ค้นหาแบบละเอียด จะปรากฏหัวข้อการค้นหาที่สามารถทำการค้นหาได้ ให้ท่านเลือกข้อมูลที่ต้องการทำการค้นหา ระบบจะกรองคำขอทั้งหมดที่เกี่ยวข้องและแสดงข้อมูลในส่วนที่ 2 หรือหากต้องการล้างข้อมูลที่ทำการค้นหา ให้ท่านเลือก “Clear filter” ระบบจะล้างข้อมูลที่ท่านเคยทำการค้นหาไว้และแสดงข้อมูลคำขอทั้งหมด

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

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.6 e-lo (นำเข้า)	1019994210001	น้ำหวานเข้มข้น	10-1-99942	เบสโคโนลิเม็ค สาขา 1	บันทึกคำขอ	24/11/2563 0:00:00	20/1/2564 0:00:00	เมธ
639	นมเปรี้ยว	สบ.6 e-lo (ผลิต)	1019994210002	นมเปรี้ยว	10-1-99942	เบสโคโนลิเม็ค สาขา 1	บันทึกคำขอ	2/12/2563 0:00:00	19/1/2564 0:00:00	เมธ

2.2.1 เลขรับคำขอ คือ เลขที่กำหนดโดยการรับจากระบบ เพื่อใช้ในการติดตามคำขออนุญาตระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการ

2.2.2 ประเภทอาหาร คือ ประเภทอาหารที่ผู้ประกอบการยื่นขอแก้ไขรายละเอียด

2.2.3 ประเภทคำขอ คือ แบบคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร (สบ.6) ของคำขอประเภทอาหารนั้นๆ แบ่งออกเป็น

- สบ.6 e-lo (นำเข้า) / สบ.6 e-lo (ผลิต) คือ การแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูล กล่าวคือเลขสารบบที่ได้รับการอนุญาตแบบกระดาษ สังเกตได้จากเลขสารบบอาหารที่ได้รับอนุญาต กลุ่มที่สี่ (Y) จะแสดงหมายเลข 1 กรณีได้รับเลขสารบบอาหารจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และหมายเลข 2 กรณีได้รับเลขสารบบอาหารจากจังหวัด

- สบ.6 (ผลิต) / สบ.6 (นำเข้า) คือ การแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านอินเทอร์เน็ต สังเกตได้จากเลขสารบบอาหารที่ได้รับอนุญาต กลุ่มที่สี่ (Y) จะแสดงหมายเลข 5 กรณีได้รับเลขสารบบอาหารจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และหมายเลข 6 กรณีได้รับเลขสารบบอาหารจากจังหวัด หรือกรณีเลขสารบบที่ได้รับการอนุญาตแบบกระดาษที่เคยมีการแก้ไขผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และได้รับหลักฐานการอนุญาตแบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว

2.2.4 เลขสารบบอาหาร จะแสดงเลขสารบบอาหารที่ผู้ประกอบการยื่นขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร

2.2.5 ชื่อผลิตภัณฑ์ คือ ชื่ออาหารภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ได้รับอนุญาต

2.2.6 เลขใบอนุญาต และ ชื่อบริษัท คือ เลขสถานที่ผลิต/นำเข้า และชื่อสถานที่ผลิต/นำเข้า ของคำขอที่ยื่นขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร

2.2.7 สถานะ คือ สถานะของคำขอว่าอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาใด โดยสถานะ “บันทึกคำขอ” เป็นสถานะเริ่มต้น

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

2.2.9 เจ้าหน้าที่ คือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับพิจารณาคำขอ หรือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาคำขอล่าสุด

3. กด “เลือก” หลังรายการคำขอฯ ที่ท่านต้องการพิจารณา

Dashboard

หน้าหลัก

ผลิตภัณฑ์

สถานที่

ค้นหาข้อมูล

ค้นหาสาร

คู่มือ

ออกจากระบบ

รายการทั้งหมด

417

รายการที่ส่งต่อ

รายการที่อนุมัติ

รายการคำขอ พิจารณาคำขอสบ.5/สบ.6 reprocess

พิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหา

ค้นหาแบบละเอียด

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.6 slo (นำเข้า)	1019994210001	น้ำหวานเข้มข้น	10-1-99942	เทสโอนด์มิลลิต สาขา 1	บันทึกคำขอ	24/11/2563 0:00:00	20/1/2564 0:00:00	เลือก
639	นมเปรี้ยว	สบ.6 slo (ผลิต)	1019994210002	นมเปรี้ยว	10-1-99942	เทสโอนด์มิลลิต สาขา 1	บันทึกคำขอ	2/12/2563 0:00:00	19/1/2564 0:00:00	เลือก
639	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.6 (ผลิต)	1019994250001	เครื่องดื่ม	10-1-99942	เทสโอนด์มิลลิต สาขา 1	บันทึกคำขอ	17/11/2563 0:00:00	14/1/2564 0:00:00	เลือก
631	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.6 (นำเข้า)	1019994250002	เครื่องดื่ม 2	10-1-99942	เทสโอนด์มิลลิต สาขา 1	บันทึกคำขอ	14/12/2563 0:00:00	25/1/2564 0:00:00	เลือก

4. ระบบจะแสดงหน้าต่าง สำหรับพิจารณาคำขอฯ แก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร (สบ.6) เจ้าหน้าที่สามารถพิจารณารายละเอียดคำขอฯ และบันทึกรายละเอียดการพิจารณาจากหน้าที่แสดง

The screenshot displays a web application for food registration. The main area contains a form titled 'แบบแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารที่ได้รับอนุญาตไว้'. The form is divided into several sections: 1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ (Applicant Information), 2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ (Operator Information), and 3. รายละเอียดผู้รับอนุญาต และ สถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ (Authorized Person and Production Location). Section 3.1 is further divided into 3.1.1 รายละเอียดผู้รับอนุญาต (Authorized Person Details) and 3.1.2 รายละเอียดสถานที่ผลิต (Production Location Details). The sidebar on the right contains a list of buttons for navigation: 'สืบค้น' (Search), 'รายละเอียดการพิจารณา' (Review Details), 'ประวัติการขอคำแจ้ง' (Request History), 'คำนวณสูตร' (Calculate Formula), 'เปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไข' (Compare Revision Details), 'แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref.cer)' (Foreign Production License Form), 'เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)' (Additional Documents), 'เอกสารแนบคณะทำงาน/หารือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่)' (Working Group Documents), 'เอกสารแนบ (ยกเลิก)' (Attachments - Cancel), and 'เอกสารแนบ (ยกเลิก)' (Attachments - Cancel). The sidebar also includes a table for 'เอกสารแนบ' (Attachments) with columns for 'หัวข้อ' (Topic) and 'ไฟล์' (File).

4.1 หมายเลข 1 ไฟล์ pdf คำขอฯ

แสดงไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาในระบบ ซึ่งไฟล์ pdf คำขอฯ การยื่นคำขอสบ.6 คือการนำข้อมูลของสบ.5 ที่เคยได้รับอนุญาตมาทำการแก้ไขในส่วนที่ต้องการ ดังนั้น pdf ที่ใช้ในการยื่นคำขอจะมีหน้าตาคล้ายกับสบ.5 อาจมีรายละเอียดหรือข้อมูลบางส่วนที่ผู้ประกอบการต้องแจ้งแตกต่างกันในแต่ละประเภทอาหารตามข้อมูลที่ต้องใช้ในการพิจารณาคำขอฯ ประเภทอาหารนั้นๆ เช่น เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท หรือ อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท เป็นต้น

หมายเหตุ 1. กรณีเป็นการแก้ไขสบ.6 e-lo ผู้ประกอบการต้องทำการเลือกแบบฟอร์มที่ต้องการกรอกข้อมูลเพื่อยื่นคำขอสบ.6 เช่น สบ.6 กรณีผลิต สบ.6 กรณีอ้างอิงสูตรและสบ.6 กรณีแบ่งบรรจุ และสบ.6 กรณีส่งออก เป็นต้น เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาแบบฟอร์มเพิ่มเติมว่าผู้ประกอบการเลือกกรอกแบบฟอร์มตรงตามที่เคยได้รับอนุญาตหรือไม่ เนื่องจากส่งผลต่อหลักฐาน

การได้รับอนุญาตที่ผู้ประกอบการจะได้รับ กรณีผู้ประกอบการยื่นแบบฟอร์มคำขอไม่ตรงตามที่ได้รับอนุญาตต้องคืนคำขอฯ ไม่สามารถทำการขอชี้แจงเพื่อให้แก้ไขได้

2. กรณีเป็นเลขสารบบที่ผลิตเพื่อส่งออกเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูลในการขอแก้ไข (สบ.6) ครั้งแรกจะต้องผ่านการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ก่อน เนื่องจากระบบไม่สามารถคัดกรองได้ว่าเลขสารบบที่ผู้ประกอบการยื่นขอแก้ไข เป็นเลขสารบบที่ได้รับอนุญาตในกรณี อ่างอิงสูตรส่วนประกอบ หรือ แบ่งบรรจุ หรือได้รับอนุญาตเฉพาะผลิตเพื่อส่งออกเท่านั้น ส่งผลต่อหลักฐานการได้รับอนุญาตที่ผู้ประกอบการจะได้รับ

4.2 หมายเลข ② แสดงเลขรับคำขอ และสถานะคำขอในระบบล่าสุด

4.3 หมายเลข ③ รายละเอียดการพิจารณาคำขอ

แสดงข้อมูล/ประวัติ สถานะ ชื่อ รายละเอียด และวันที่ ที่ได้มีการกระทำผ่านระบบ สามารถดูประวัติการพิจารณาภาพรวมทั้งหมดของคำขอได้

รายละเอียดการพิจารณาคำขอ

เลขรับคำขอ :
ชื่ออาหารภาษาไทย :
ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ :

ประเภทคำขอ : สบ5 reprocess

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

4.4 หมายเลข ④ ประวัติการขอคำชี้แจง

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

ประวัติการขอคำชี้แจง

เลขรับคำขอ :
ชื่ออาหารภาษาไทย :
ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ :

ประเภทคำขอ : สป5 reprocess

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

หมายเหตุ : รอบที่ 0 คือวันที่ผู้ประกอบการอัปโหลดคำขอและจะแสดงไฟล์คำขอที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาครั้งแรก

- รอบที่ หมายถึง จำนวนรอบ/ครั้ง ที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง กรณีเป็นการอัปโหลดคำขอครั้งแรก ระบบจะแสดงเป็นรอบที่ 0

- วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่เจ้าหน้าที่กดขอคำชี้แจงแก่ผู้ประกอบการ
- สถานะ แสดงถึง การขอคำชี้แจงในรอบนั้น มีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf

คำขอฯ หรือไม่ กรณีมีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ ระบบจะแสดงคำว่า “แนบไฟล์แล้ว” (หากผู้ประกอบการแก้ไขครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดหัวข้อรายการแก้ไข) หรือ “ประสงค์แก้ไขรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง” (หากผู้ประกอบการแก้ไขไม่ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดหัวข้อรายการแก้ไข) หรือ “ไม่ต้องแนบไฟล์” กรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงรายละเอียดอื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการแก้ไข ไฟล์ pdf คำขอฯ

- ไฟล์คำขอ คือ ไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัปโหลดใหม่ เพื่อทำการแก้ไขตามที่เจ้าหน้าที่แจ้งในรอบการขอคำชี้แจงนั้นๆ

4.5 หมายเลข 5 คำนวนสูตร

ดูรายละเอียดการคำนวณสูตรได้จาก หน้า 17 คำนวนสูตรกรณียื่นคำขอจดทะเบียนอาหาร (สป.5)

การตรวจสอบสูตรส่วนประกอบ ผู้ประกอบการต้องแจ้งวัตถุประสงค์การแก้ไขในขั้นตอนการยื่นขอแก้ไขสป.6 ว่าในการยื่นคำขอแก้ไขสป.6 ในครั้งนี้ผู้ประกอบการ “ประสงค์แก้ไขสูตรส่วนประกอบ” หรือ “ไม่ประสงค์แก้ไขสูตรส่วนประกอบ” ซึ่งจะส่งผลต่อการคำนวณและตรวจสอบการใช้วัตถุเจือปนอาหาร

โดยในหน้าคำนวณสูตร ส่วนของการคำนวณวัตถุเจือปนอาหารระบบจะแสดงข้อความตรวจสอบ วัตถุเจือปนอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ 418 พ.ศ.2563 กรณีผู้ประกอบการเลือก “ประสงค์แก้ไขสูตรส่วนประกอบ”

ตรวจสอบวัตถุดิบอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ 418 พ.ศ.2563

การคำนวณวัตถุดิบอาหาร

FDA_NUMBER	ชื่อส่วนประกอบ	% ในสูตร	ผลคำนวณ (ppm)	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (ppm)	หน้าที่	สัดส่วนการใช้ FA	เงื่อนไข	หมายเหตุ
N-0005667	CITRIC ACID (INS 330)	0.01	100.00	5000	สารควบคุมความเป็นกรด	0.02		

หรือ ตรวจสอบวัตถุดิบอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ 389 พ.ศ. 2561 กรณีผู้ประกอบการเลือก “ไม่ประสงค์แก้ไขสูตรส่วนประกอบ”

ตรวจสอบวัตถุดิบอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ 389 พ.ศ.2561

การคำนวณวัตถุดิบอาหาร

FDA_NUMBER	ชื่อส่วนประกอบ	% ในสูตร	ผลคำนวณ (ppm)	ปริมาณสูงสุดที่อนุญาต (ppm)	หน้าที่	สัดส่วนการใช้ FA	เงื่อนไข	หมายเหตุ
N-0012717	MALTODEXTRIN (INS -)	29.5100000000000	25522.16216216216	1000000	สารเพิ่มปริมาณ	0		

เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาคำขอแก้ไข (สบ.6) อีกครั้งว่าข้อมูลที่ผู้ประกอบการแจ้ง (ประสงค์แก้ไขสูตรส่วนประกอบ หรือ ไม่ประสงค์แก้ไขสูตรส่วนประกอบ) สอดคล้องกับการยื่นคำขอฯ ของผู้ประกอบการหรือไม่ หากตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ประกอบการมีการแก้ไขสูตรส่วนประกอบต้องตรวจสอบว่าผู้ประกอบการเลือกวัตถุดิบ “ประสงค์แก้ไขสูตรส่วนประกอบ” และการตรวจสอบวัตถุดิบอาหารต้องเป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ 418 พ.ศ.2563

หมายเหตุ เฉพาะคำขอที่ได้รับอนุญาตก่อน 10 ตุลาคม 2563 และคำขอแก้ไขที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับแก้ไขสูตรส่วนประกอบเท่านั้นที่ได้รับการผ่อนผันการใช้วัตถุดิบอาหาร ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 418) พ.ศ. 2563 ออกตามความในพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการใช้ และอัตราส่วนของวัตถุดิบอาหาร (ฉบับที่ 2)

4.6 หมายเลข ⑥ เปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไข

ระบบจะแสดงข้อมูลเปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไข เพื่อสรุปภาพรวมคำขอฯ แก้ไขให้แก่เจ้าหน้าที่ กรณีผู้ประกอบการมีการแก้รายละเอียดในหัวข้อใดระบบจะแสดงชื่อหัวข้อการแก้ไข ① พร้อมทั้งเปรียบเทียบข้อความเดิม (ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล) ② และข้อความใหม่ (ดึงข้อมูลจาก pdf คำขอแก้ไขสบ.6) ③ ที่ผู้ประกอบการได้มีการทำการแก้ไข

เปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไข

เลขรับคำขอ : } ข้อมูลคำขอ
เลขสารบบอาหาร :

ประเภทคำขอ : สป6 reprocess

①			②			③		
หัวข้อการแก้ไข			ข้อความเดิม			ข้อความใหม่		
แก้ไขชื่ออาหารภาษาไทย			น้ำส้มวาเลนเซีย 100 %			น้ำส้มวาเลนเซีย 100% ตรา เอบีซี		
แก้ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ			100% VALENCIA ORANGE JUICE			100% VALENCIA ORANGE JUICE ABC BRAND		
แก้ไขชนิดอาหาร						เครื่องดื่มที่มีหรือทำจากผลไม้ พืชหรือผัก ไม่ว่าจะเป็นพืชหรือสัตว์บดออกดอกออกใบหรือออกซิเจนผสมอยู่ด้วยหรือไม่ก็ตาม		
แก้ไขกรรมวิธี						พาสเจอร์ไรส์ (Pasteurization)(ผลิตภัณฑ์ต้องแช่เย็น)		
แก้ไขลักษณะอาหาร						ของแข็ง/แข็งหรือผง		
แก้ไขรายละเอียดสถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ			ผู้ผลิตต่างประเทศ			REF.CER ผู้ผลิตต่างประเทศ จังหวัด ประเทศ รหัสไปรษณีย์		
แก้ไขจุดประสงค์การใช้						บริโภคเป็นอาหารทั่วไป		
แก้ไขรหัสหมวดของอาหาร						14.1.4.3 เครื่องดื่มแต่งกลิ่นรสเข้มข้นหรือแข็ง		
แก้ไขวิธีการนำไปใช้						ต้องทำละลาย/เจือจางก่อนบริโภค		
แก้ไขวิธีการเตรียมผลิตภัณฑ์						ปริมาณผลิตภัณฑ์ 50 กรัม ปริมาณของเหลว 200 มิลลิลิตร ความหนาแน่นของผลิตภัณฑ์ 0.25 กรัม/มิลลิลิตร		
แก้ไขข้อมูลการบริโภค						จำนวนหน่วยบริโภค 1 ครั้ง/วัน		
แก้ไขปริมาณหนึ่งหน่วยบริโภคหรือปริมาณที่แนะนำให้บริโภค						ปริมาณหน่วยบริโภคหรือปริมาณที่แนะนำให้บริโภค เท่ากับ 50 กรัม		
แก้ไขสูตรส่วนประกอบ						ดูรายละเอียดส่วนประกอบที่แก้ไข ④		
แก้ไขรายละเอียดของภาชนะบรรจุ/อายุการเก็บรักษา			ขวดพลาสติก-พีอี-ไมมีลี /ฝาพลาสติก-เอซีดีพีอี-มีลี อายุการเก็บรักษา 15วัน			ขวดพลาสติก-พีอี-ไมมีลี /ฝาพลาสติก-เอซีดีพีอี-มีลี อายุการเก็บรักษา 15วัน เก็บรักษาที่ แช่เย็น		
เพิ่มภาชนะบรรจุ						แกลลอนพลาสติก เอซีดีพีอี ใสไมมีลี /ฝาพลาสติก พีอี มีลี ด้านในเป็นฝาพลาสติก พีอี ไมมีลี เป็นชั้นสัมผัสอาหาร อายุการเก็บรักษา 15วัน เก็บรักษาที่ แช่เย็น		

หมายเหตุ กรณีเป็นการแก้ไขสป.6 e-lo (เลขสารบบอาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูล) หากรายละเอียดใดไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลได้หรือข้อมูลไม่ตรงกับฐานข้อมูลในปัจจุบัน ในช่องข้อความเดิมจะไม่แสดงข้อมูล และแสดงเป็นช่องว่าง กรณีผู้ประกอบการเพิ่มเติม/ปรับปรุงข้อมูลเพื่อให้แบบฟอร์มให้สมบูรณ์ระบบจะตรวจสอบว่าเป็นการแก้ไขและขึ้นเปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไขแสดงต่อเจ้าหน้าที่

กรณีมีการแก้ไขสูตรส่วนประกอบ ช่องข้อความใหม่จะแสดงข้อความ “ดูรายละเอียดส่วนประกอบที่แก้ไข” ④ ท่านสามารถกดที่ข้อความดังกล่าว เพื่อดูรายละเอียดเปรียบเทียบระหว่างสูตรส่วนเดิมที่เคยได้รับอนุญาตและสูตรส่วนประกอบใหม่ที่ผู้ประกอบการแก้ไขได้

เปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไข		
เลขรับคำขอ :		ประเภทคำขอ : สบ6 reprocess
เลขสารบบอาหาร :		
หัวข้อการแก้ไข	ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
แก้ไขสูตรส่วนประกอบ		ดูรายละเอียดส่วนประกอบที่แก้ไข ④

- ข้อมูลในตารางแสดง สูตรส่วนประกอบเก่า (ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล) “มีข้อมูล” / ส่วนประกอบใหม่ “ไม่มีข้อมูล” เป็นช่องว่าง หมายถึง ผู้ประกอบการมีการแก้ไขสูตรส่วนประกอบ โดยการตัดส่วนประกอบนั้นออกจากสูตร

- ข้อมูลในตารางแสดง สูตรส่วนประกอบเก่า (ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล) “มีข้อมูล” / ส่วนประกอบใหม่ “มีข้อมูล” (ดึงข้อมูลจาก pdf คำขอสบ.6) หมายถึง ปริมาณของส่วนประกอบเก่า เปรียบเทียบกับส่วนประกอบใหม่ กรณีผู้ประกอบการไม่มีการแก้ไขปริมาณของส่วนประกอบจะแสดงตัวเลขเดียวกัน

- ข้อมูลในตารางแสดง สูตรส่วนประกอบเก่า (ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล) “ไม่มีข้อมูล” / ส่วนประกอบใหม่ “มีข้อมูล” (ดึงข้อมูลจาก pdf คำขอสบ.6) หมายถึง 1. ผู้ประกอบการมีการเพิ่มสูตรส่วนประกอบใหม่ หรือ 2. หากเป็นเลขสารบบอาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูล ระบบอาจดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลไม่ได้จึงแสดงเป็นช่องสูตรส่วนประกอบเก่าเป็นค่าว่าง

ตารางเปรียบเทียบสูตรส่วนประกอบ

เลขรับคำขอ :
เลขสารบอาหาร :

ประเภทคำขอ : สป6 reprocess

ส่วนประกอบทั่วไป

FDA NUMBER	รายชื่อส่วนประกอบ	ปริมาณ(%)	
		เก่า	ใหม่
N-0019048	OAT BRAN	28.000000000000	
N-0017696	WATER	43.010000000000	52.067

ใหม่ไม่มีข้อมูล = ตัดออกจากสูตร

ส่วนประกอบกรณีเป็นสารสกัด

FDA NUMBER	รายชื่อส่วนประกอบ	ปริมาณ(%)		อัตราส่วนสกัด ต่อ:1	
		เก่า	ใหม่	เก่า	ใหม่
CG121-G36C18F96	GARCINIA EXTRACT GARCINIA CAMBOGIA FRUIT WATER		2.2		10

สารสำคัญ(ใหม่)	หน่วย
91	HYDROXYCITRIC ACID 60 %

เก่า = ไม่มีข้อมูล

ใหม่มีข้อมูล = เพิ่มส่วนประกอบเข้ามาในสูตร หรือ ไม่สามารถดึงข้อมูลสูตรจากระบบเดิมได้

วัตถุเจือปนอาหาร

FDA NUMBER	รายชื่อส่วนประกอบ	ปริมาณ(%)		หน้าที่	
		เก่า	ใหม่	เก่า	ใหม่
N-0012717	MALTODEXTRIN		10.328		สารช่วยทำละลาย หรือช่วยพา (Carrier)

เก่า = ไม่มีข้อมูล

เก่า = ไม่มีข้อมูล

ใหม่มีข้อมูล = เพิ่มส่วนประกอบเข้ามาในสูตร หรือ ไม่สามารถดึงข้อมูลสูตรจากระบบเดิมได้

หมายเหตุ ในการตรวจสอบเปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไขคำขอ สป.6 ของเลขสารบอาหารที่ได้รับอนุญาต ผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูลในครั้งแรก เพื่อความครบถ้วน/ถูกต้องอาจ ต้องตรวจสอบควบคู่กับเอกสารหลักฐาน สป.5 ของเลขสารบอาหารที่ได้รับอนุญาตที่ผู้ประกอบการแนบประกอบการยื่นขอแก้ไขอีกครั้ง

4.7 หมายเลข 7 แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) กรณี นำเข้าจะปรากฏลิ้งค์ แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) เจ้าหน้าที่สามารถกด “ดูข้อมูล” เพื่อพิจารณาใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ ที่ผู้ประกอบการแนบเข้ามาประกอบการพิจารณา

แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer)

7

แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ

หัวข้อ	ชื่อไฟล์
ใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศต้นฉบับ (กรณีไม่ใช้ต้นฉบับให้แนบเอกสารรับรองสำเนาโดยหน่วยงานที่มีอำนาจ)	ดูข้อมูล

หมายเหตุ หากเป็นกรณีผลิต จะไม่ปรากฏลิ้งค์ แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) ในหน้าพิจารณา

4.8 หมายเลข 8 เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี) แสดงเอกสารแนบทั้งหมด (เอกสารบังคับแนบและเอกสารไม่บังคับแนบ) ที่ผู้ประกอบการได้อัพโหลดเข้ามาในระบบ โดยสามารถดูเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประกอบการยื่นขออนุญาตได้จากคู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตและแก้ไขรายการผลิตภัณฑ์อาหารประเภท นมโค, นมปรุงแต่ง, นมเปรี้ยว, ผลิตภัณฑ์ของนม, ไอศกรีม, เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท, กาแฟผสม, กาแฟสำเร็จรูปผสม, กาแฟปรุงสำเร็จ และเครื่องดื่มเกลือแร่

4.9 หมายเลข 9 เอกสารแนบคณะทำงาน/หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่) แสดงเอกสารกรณีสืบหาผ่านการเข้าคณะทำงาน/หรือเพิ่มเติม และเจ้าหน้าที่ที่มีการบันทึกเอกสารเข้าสู่ระบบ

4.10 หมายเลข 10 เอกสารแนบ (ยกเลิก) กรณีเจ้าหน้าที่ที่มีการขอคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบประกอบการพิจารณา เอกสารเดิมจะถูกยกเลิกโดยระบบอัตโนมัติ ดังนั้นท่านจะไม่สามารถนำเอกสารที่อยู่ในกล่องเอกสารแนบ (ยกเลิก) กลับมาใช้เพื่อพิจารณาคำขออนุญาตได้

เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี) 8

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	ดูข้อมูล
เอกสารหลักฐานสพ. 5 หรือ ๑.18 ที่ได้รับอนุญาตทั้งหมด	ชื่อไฟล์	ดูข้อมูล
เอกสารแจ้งเหตุผลและรายละเอียดการแก้ไขจากผู้ผลิต	ชื่อไฟล์	ดูข้อมูล

เอกสารแนบคณะทำงาน/หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่) 9

หัวข้อ	ชื่อไฟล์
ไม่พบข้อมูล	

เอกสารแนบ (ยกเลิก) 10

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	ดูข้อมูล
เอกสารแจ้งเหตุผลและรายละเอียดการแก้ไขจากผู้ผลิต	ชื่อไฟล์	ดูข้อมูล

ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร (แบบสบ.6) ผ่านระบบ e-submission

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

สิทธิผู้พิจารณา / ผู้ตรวจสอบ (ขั้นพิจารณา)

เสนออนุมัติ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง เสนอเพื่ออนุมัติ

เสนอไม่อนุมัติ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง เสนอเพื่อไม่อนุมัติ

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไข

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจงเพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขรายละเอียดคำขอหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม

เห็นควรเข้าคณะกรรมการ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดที่ต้องหาหรือเพิ่มเติม

บันทึกผลจากคณะกรรมการ : บันทึกผลจากการหารือหรือจากการเข้าคณะกรรมการ สำหรับคำขอฯ ที่มีการเลือกสถานะ เข้าคณะกรรมการ

สิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุมัติ (ขั้นอนุมัติ)

อนุมัติ : คำขอฯ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง

ไม่อนุมัติ : คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไข เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง

เพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขรายละเอียดคำขอหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม

อนุมัติเข้าคณะกรรมการ : อนุมัติคำขอที่เจ้าหน้าที่เสนอเห็นควรเข้าคณะกรรมการ เพื่อรอหารือเพิ่มเติม

บันทึกผลจากคณะกรรมการ : บันทึกผลจากการหารือหรือจากการเข้าคณะกรรมการ สำหรับคำขอฯ ที่มีการเลือกสถานะ เข้าคณะกรรมการ

ส่งกลับเจ้าหน้าที่ : ส่งคำขอลกลับให้เจ้าหน้าที่ ขั้นพิจารณา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบการพิจารณาอีกครั้ง

5.1 กรณีเลือกสถานะ “เสนออนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นพิจารณา

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

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ ได้
(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ยืนยัน
ย้อนกลับ

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

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องใช้ในลักษณะบรรจุภัณฑ์	สบ.6 elo (นำเข้า)	1019994210001	น้ำหวานเข้มข้น	10-1-99942	เอสไอเอสผลิตภัณฑ์ สาขา 1	เสนออนุมัติ	24/11/2563 0:00:00	20/1/2564 0:00:00	เนือง

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

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

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ

(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ยืนยัน
ย้อนกลับ

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

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.6 สปอ (น้ำแข็ง)	1019994210001	น้ำหวานเย็นเย็น	10-1-99942	เบสโอนด์ผลิต สาขา 1	เสนอไม่อนุมัติ	24/11/2563 00:00:00	20/1/2564 00:00:00	เลือก

5.3 กรณีเลือกสถานะ “จนทขอคำชี้แจง ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นพิจารณาและขั้นตอนุมัติ

The screenshot shows a web application interface. On the left, there's a form titled 'แบบแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารที่ได้รับอนุญาตไว้' (Form for correcting food details registered for food/notify food details that have been permitted). It has three sections: 1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ (Requester details), 2. รายละเอียดผู้ดำเนินการ (Operator details), and 3. รายละเอียดผู้รับอนุญาต (Permittee details). On the right, there's a sidebar with a dropdown menu for 'สถานะ' (Status) set to 'จนทขอคำชี้แจง' (Request for Clarification), a green 'ยืนยัน' (Confirm) button, and three other buttons: 'รายละเอียดการพิจารณา' (Review details), 'ประวัติการขอคำชี้แจง' (History of requests for clarification), and 'คำนวณสูตร' (Calculate formula).

ระบบจะแสดง pop up หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง เพื่อให้ท่านระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ เพื่อส่งให้แก่ผู้ประกอบการทำการแก้ไข โดยในขั้นตอนการขอคำชี้แจงจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน

The screenshot shows a form titled 'รายละเอียดการขอคำชี้แจง' (Request for Clarification details). It is divided into three parts:

- ส่วนที่ ①** (Part 1): A section for 'กรณีที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ คำขอฯ กรุณาเลือก "ให้แนบไฟล์PDFที่แก้ไข" (หากไม่ต้องการให้ผู้ประกอบการแก้ไข ไม่ต้องเลือก)' (If you want the operator to fix the file, please select "Attach the corrected PDF file" (if you don't want the operator to fix, don't select)). There's a checkbox for 'ให้แนบ PDF แก้ไข' (Attach corrected PDF).
- ส่วนที่ ②** (Part 2): A section for 'พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจงที่ต้องการแจ้งผู้ประกอบการในกล่องข้อความ' (Print the details of the clarification you want to inform the operator in the text box). It has a large text area.
- ส่วนที่ ③** (Part 3): A section for 'รายละเอียดเอกสารแนบ' (Attachment details). It has three tabs: 'เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ' (Attachment from operator), 'เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)' (Additional attachment (case by case)), and 'เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ' (Other additional attachments). Below the tabs, there's a section for 'กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์' (Please select the document topic you want to open for the operator to fix the file). It has a dropdown menu for 'รายการเอกสารแนบ' (Attachment list) and a text area for 'ระบุรายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข' (Specify the details you want to be corrected). There's a checkbox for 'หัวข้อเอกสาร : เอกสารแจ้งเหตุผลและรายละเอียดการแก้ไขจากผู้ผลิต' (Document topic : Document stating reasons and details of correction from producer) and a text input for 'ชื่อไฟล์ : Letter' (File name : Letter).

 At the bottom, there's a green button labeled 'ยืนยันขอคำชี้แจง' (Confirm request for clarification).

5.3.1 ส่วนที่ ① ให้แนบ PDF แก่ไข หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

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

ท่านสามารถเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ โดยดึงเลือก “① ให้แนบ PDF แก่ไข” และ ดึงเลือก “② หัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอฯ” หมายถึง ให้ผู้ประกอบการสามารถดาวน์โหลด pdf คำขอเพื่อแก้ไขรายละเอียดใน pdf คำขอฯ และกำหนดรายละเอียดที่ผู้ประกอบการสามารถทำการแก้ไขได้ ยกตัวอย่างตามภาพ กรณีดึงหัวข้อแก้ไขสถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ แก้ไขชื่อภาษาไทย และแก้ไขสูตร ส่วนประกอบ และให้ท่านพิมพ์รายละเอียดที่ผู้ประกอบการต้องทำการแก้ไขเพิ่มในส่วนที่ 2 โดยผู้ประกอบการจะสามารถทำการแก้ไขได้เพียง 3 หัวข้อย่อยที่ท่านเลือกไม่สามารถทำการแก้ไขรายละเอียดอื่นได้ แต่ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถเลือกการแก้ไขได้ว่าจะแก้ไขครบตาม 3 หัวข้อย่อยที่ท่านแจ้งแก้ไข หรือแก้ไขเพียง 2 หัวข้อ หรือไม่ทำการแก้ไข

รายละเอียดการขอคำชี้แจง

① ดึงเลือก ให้แนบ PDF แก่ไข

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

☒ ให้แนบ PDF แก่ไข

กรุณาระบุหัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอ

- ☐ แก้ไขสถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ
- ☐ แก้ไขชนิดอาหารและกรรมวิธี
- ☐ แก้ไขลักษณะอาหาร
- ☐ แก้ไขชื่ออาหารภาษาไทย
- ☐ แก้ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ
- ☐ แก้ไขชนิดของภาชนะบรรจุและอายุการเก็บรักษา
- ☐ แก้ไขจุดประสงค์การใช้
- ☐ แก้ไขวิธีการนำใช้
- ☐ แก้ไขส่วนประกอบ
- ☐ แก้ไขรหัสของหมวดอาหาร

➔

กรุณาระบุหัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอ

- ☒ แก้ไขสถานที่ผลิต ณ ต่างประเทศ
- ☐ แก้ไขชนิดอาหารและกรรมวิธี
- ☐ แก้ไขลักษณะอาหาร
- ☒ แก้ไขชื่ออาหารภาษาไทย
- ☐ แก้ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ
- ☐ แก้ไขชนิดของภาชนะบรรจุและอายุการเก็บรักษา
- ☐ แก้ไขจุดประสงค์การใช้
- ☐ แก้ไขวิธีการนำใช้
- ☒ แก้ไขส่วนประกอบ
- ☐ แก้ไขรหัสของหมวดอาหาร

**② ดึงเลือกหัวข้อ
ที่ประสงค์จะเปิด
ให้ผบกแก้ไข**

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

รายละเอียดการขอคำชี้แจง

1. ดึงเลือก ให้แนบ PDF แก่ไข

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

☒ ให้แนบ PDF แก่ไข

กรุณาระบุหัวข้อที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขในไฟล์คำขอ

☐ แก่ไขชนิดอาหารและกรรมวิธี ☐ แก่ไขลักษณะอาหาร ☐ แก่ไขชื่ออาหารภาษาไทย ☐ แก่ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ ☐ แก่ไขชนิดของภาชนะบรรจุและอายุการเก็บรักษา ☐ แก่ไขค่าความเป็นกรด-ด่าง / ค่าวิเตอร์แอคทีวี่ / คุณลักษณะของผลิตภัณฑ์ ☐ แก่ไขจุดประสงค์การใช้งาน ☐ แก่ไขวิธีการนำใช้ ☐ แก่ไขวิธีการนำใช้ ☐ แก่ไขส่วนประกอบ ☐ แก่ไขรหัสของหมวดอาหาร ☐ แก่ไขร้อยละน้ำหนักเนื้ออาหาร	☒ ให้แนบ PDF แก่ไข ☐ แก่ไขชนิดอาหารและกรรมวิธี ☐ แก่ไขลักษณะอาหาร ☐ แก่ไขชื่ออาหารภาษาไทย ☐ แก่ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ ☐ แก่ไขชนิดของภาชนะบรรจุและอายุการเก็บรักษา ☒ แก่ไขค่าความเป็นกรด-ด่าง / ค่าวิเตอร์แอคทีวี่ / คุณลักษณะของผลิตภัณฑ์ ☒ แก่ไขจุดประสงค์การใช้งาน ☐ แก่ไขจุดประสงค์การใช้ ☐ แก่ไขวิธีการนำใช้ ☐ แก่ไขส่วนประกอบ ☐ แก่ไขรหัสของหมวดอาหาร ☒ แก่ไขร้อยละน้ำหนักเนื้ออาหาร
--	---

2. ดึงเลือก หัวข้อ ที่ ประสงค์จะ เปิดให้ผนวก

ภาพแสดง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง ประเภทอาหาร อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท

ข้อควรระวัง 1. หากท่านดึงเลือกเฉพาะ “**1 ให้แนบ PDF แก่ไข**” แต่ไม่ได้ดึงเลือกหัวข้อในการแก้ไข ผู้ประกอบการจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลคำขอได้ 2. หากท่านไม่ได้ดึงหัวข้อย่อยเพื่อให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขครบถ้วน แต่การแก้ไขรายละเอียดในหัวข้ออื่นอาจส่งผลให้ต้องแก้ไขรายละเอียดในหัวข้อย่อยที่ไม่ได้ทำการดึงเลือก เช่น ท่านดึงเลือกแก้ไขเฉพาะชื่ออาหารภาษาไทยแต่การแก้ไขชื่ออาหารภาษาไทยนั้น ส่งผลต่อการแก้ไขชื่ออาหารภาษาอังกฤษ จะส่งผลให้ผู้ประกอบการไม่สามารถชี้แจงแก้ไขเพื่อส่งข้อมูลกลับมาให้เจ้าหน้าที่ได้ ท่านต้องย้ำสถานะขอคำชี้แจง เพื่อขอคำชี้แจงให้แก่ผู้ประกอบการอีกครั้ง

5.3.2 ส่วนที่ 2 พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไข ให้ท่านพิมพ์รายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการลงในกล่องข้อความในส่วนที่ 2

2. พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจงที่ต้องการแจ้งผู้ประกอบการในกล่องข้อความ

ส่วนที่ 2

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ

(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

5.3.3 ส่วนที่ 3 รายละเอียดเอกสารแนบ หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไขเอกสารที่แนบประกอบการพิจารณา หรือ ต้องการเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อใช้สำหรับประกอบการพิจารณา คำขอฯ ให้ท่าน ดึงเลือก “รายการเอกสารที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไข ” และ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความ

โดยแบ่งการขอคำชี้แจงเอกสารแนบ ออกเป็น 3 ส่วน

5.3.3.1 เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ คือ เอกสารบังคับแนบและเอกสารแนบเพิ่มเติมที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเข้ามาในระบบ หากท่านต้องการให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบให้ท่าน ตีเลือก “**1 หัวข้อเอกสาร**” ที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไขและ **2** พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความ ของเอกสารที่เลือก

ข้อควรระวัง เอกสารเดิมจะถูกปรับเป็นเอกสารยกเลิกอัตโนมัติ และไม่สามารถใช้เอกสารที่ถูกยกเลิกมาประกอบการพิจารณาคำขอได้

กรุณาตรวจสอบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม "ยืนยันขอคำชี้แจง" เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ

ยืนยันขอคำชี้แจง

5.3.3.2 เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) คือ รายการเอกสารไม่บังคับแนบที่ถูกกำหนดไว้ เมื่อพิจารณาคำขอแล้วๆ อาจจำเป็นต้องใช้ในการประกอบการพิจารณา แต่ในขั้นตอนการยื่นคำขอผู้ประกอบการไม่ได้แนบเข้ามาในระบบ ท่านสามารถเลือก “เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)” และ ตีเลือก “**1 หัวข้อเอกสาร**” ที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม และ **2** พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการ ในกล่องข้อความ

กรุณาตรวจสอบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม "ยืนยันขอคำชี้แจง" เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ

ยืนยันขอคำชี้แจง

5.3.3.3 เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ กรณีประสงค์ให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม นอกเหนือจากเอกสารแนบตามข้อที่ 5.3.3.1 และ 5.3.3.2 ท่านสามารถเลือก “เอกสารแนบเพิ่มเติมอื่นๆ” และ ❶ พิมพ์ชื่อเอกสารที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม พร้อม ❷ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการในช่องข้อความ จากนั้นกด “เพิ่ม”

3. รายละเอียดเอกสารแนบ

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

กรุณาเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการเปิดให้ผู้ประกอบการแนบเอกสารเพิ่มเติม

- กรณีไม่มีหัวข้อเอกสารให้ท่านเลือกใน ข้อ 2 เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) ท่านสามารถเพิ่มเอกสารที่ต้องการเรียกขอได้ โดยการกำหนดชื่อเอกสาร จากนั้นพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจง

❶ พิมพ์ชื่อเอกสาร ที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบชี้แจง

กรณาระบุหัวข้อเอกสารแนบ

❷ รายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข

...พิมพ์ข้อความ...

เพิ่ม

ลบ

กรุณาตรวจสอบรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้ประกอบการชี้แจงให้ครบถ้วน จากนั้น กดปุ่ม “ยืนยันขอคำชี้แจง” เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการ

ยืนยันขอคำชี้แจง

เมื่อระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ และตรวจสอบรายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านเลือก “ยืนยันขอคำชี้แจง” เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้แก่ผู้ประกอบการ ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว และกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น รอผู้ประกอบการชี้แจง และระบบจะไม่แสดงวันที่แล้วเสร็จ เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไปได้ (กรณีดำเนินการโดยใช้สิทธิข้อนุมัติ สามารถพิจารณาคำขอได้ทุกสถานะ)

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ชนิดสุรา	สบ.6 สปอ (นำเข้า)	1019994210001	น้ำหวานเข้มข้น	10-1-99942	เอสโคโนลิค สาขา 1	รอผู้ประกอบการชี้แจง	24/11/2563 0:00:00		เลือก
639	นมเปรี้ยว	สบ.6 สปอ (ผลิต)	1019994210002		10-1-99942	เอสโคโนลิค สาขา 1	ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว	2/12/2563 0:00:00	19/11/2564 0:00:00	เลือก

จนกว่าสถานะคำขอฯ จะเปลี่ยนเป็น ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว ท่านจึงสามารถพิจารณาคำขอ และ สามารถกดเลือก “สถานะ” เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไปได้ โดยเมื่อผู้ประกอบการชี้แจงคำขอฯ เรียบร้อยแล้ว ระบบจะคำนวณและแสดงวันที่แล้วเสร็จของขอคำขอฯ ให้ท่านทราบอีกครั้ง

5.4 กรณีเลือกสถานะ “เห็นควรเข้าคณะกรรมการ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นพิจารณา

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาเพื่อเสนอเห็นควรเข้าคณะกรรมการ จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนอเข้าคณะกรรมการ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

บันทึกผล

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น เห็นควรเข้าคณะกรรมการ เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในขั้นพิจารณาแล้ว แต่ระบบจะยังคงถือเป็นวันทำการที่ใช้ในการพิจารณาอยู่ จนกว่าสถานะจะเปลี่ยนเป็น อนุมัติเข้าคณะกรรมการ

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ประเภทสุรา	สบ.6 slo (นำเข้า)	1019994210001	น้ำหวานเย็นชื่น	10-1-99942	เทสโตนีลีส สาขา 1	เห็นควรเข้าคณะกรรมการ	24/11/2563 0:00:00	20/1/2564 0:00:00	เลือก

5.5 กรณีเลือกสถานะ “ไม่อนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นตอนอนุมัติ

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาไม่อนุมัติคำขอฯ (ผลการพิจารณาที่ท่านพิมพ์ในกล่องบันทึกผลจะถูกส่งให้แก่ผู้ประกอบการ) จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการไม่อนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ โดยคำขอฯ จะหายไปจากหน้ารายการพิจารณาคำขอ เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาแล้ว

5.6 กรณีเลือกสถานะ “อนุมัติ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นอนุมัติ

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณา (ถ้ามี) ผลการพิจารณาที่ท่านพิมพ์ในกล่องบันทึกผลจะถูกส่งให้แก่ผู้ประกอบการ จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการอนุมัติ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้วพร้อมแสดงเลขสารบบอาหารที่ท่านได้ทำการอนุญาต จากนั้นระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ โดยคำขอฯ จะหายไปจากหน้ารายการพิจารณาคำขอ เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาแล้ว

5.7 กรณีเลือกสถานะ “ส่งกลับเจ้าหน้าที่ ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นตอนอนุมัติ

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาที่ต้องการแจ้งแก่เจ้าหน้าที่
ขั้นพิจารณา จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการส่งกลับเจ้าหน้าที่ หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

บันทึกผล

รายละเอียดบันทึกผล

พิมพ์รายละเอียดหรือบันทึกผลการพิจารณาสำหรับคำขอฯ

(ข้อความที่พิมพ์จะถูกบันทึกและแสดงไว้ในรายละเอียดการพิจารณา)

ยืนยัน

ย้อนกลับ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอสถานะคำขอ จะเปลี่ยนเป็น **ส่งกลับเจ้าหน้าที่** เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขั้นพิจารณาทำการทบทวนการพิจารณาคำขอฯ อีกครั้ง

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.6 slo (น้ำแข็ง)	1019994210001	น้ำหวานเย็นเย็น	10-1-99942	เบสโอนด์ผลิต สาขา 1	ส่งกลับเจ้าหน้าที่	24/11/2563 00:00:00	20/1/2564 00:00:00	เนือง

5.8 กรณีเลือกสถานะ “อนุมัติเข้าคณะทำงาน ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับขั้นตอนอนุมัติ

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาเพื่อเข้าคณะทำงาน จากนั้น กด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอนการอนุมัติเข้าคณะทำงาน หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ

บันทึกผล

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น อนุมัติเข้าคณะทำงาน ระบบจะไม่ปรากฏวันที่แล้วเสร็จ จนกว่าท่านจะเข้ามา บันทึกผลจากคณะทำงาน จึงจะสามารถดำเนินการพิจารณาคำขอในขั้นตอนถัดไปได้

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สุรา 6 ๒๐ ปีคสช		1019994210001	น้ำหวานเข้มข้น	10-1-99942	เอสไอเอสเอ็มเอส สาขา 1	อนุมัติเข้าคณะทำงาน	24/11/2563 0:00:00		เด็ก

5.9 กรณีเลือกสถานะ “บันทึกผลจากคณะทำงาน ①” และกด “ยืนยัน ②” สำหรับชั้นพิจารณา และชั้นอนุมัติ

ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลจากคณะทำงาน ① ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณา/หารือ หรือหากมีเอกสารที่ต้องการแนบประกอบผลการพิจารณา/หารือ ท่านสามารถแนบไฟล์เอกสารที่ต้องการเพิ่มเติมได้ โดย ② พิมพ์ชื่อไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ จากนั้นแนบไฟล์ของเอกสารที่ต้องการ โดยการกด “Choose File” เมื่อทำการแนบเอกสารเรียบร้อยแล้ว กด ยืนยันแนบเอกสารแนบอื่นๆ ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่ท่านได้แนบเพิ่มเติมเข้าสู่ระบบหลังจากกดยืนยันแนบเอกสารแนบอื่นๆ ไว้ที่ช่องรายการไฟล์แนบด้านล่าง ③ จากนั้นกด “ยืนยัน” เพื่อบันทึกขั้นตอน บันทึกผลจากคณะทำงาน หรือ กด “ย้อนกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอฯ

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอสถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น บันทึกผลจากคณะทำงาน และระบบจะคำนวณวันที่แล้วเสร็จแสดงในคำขอฯ เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอีกครั้ง

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
639	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.6 elo (นำเข้า)	1019994210001	น้ำหวานเข้มข้น	10-1-99942	เอสโอนด์มิลค์ สาขา 1	บันทึกผลจากคณะทำงาน	24/11/2563 0:00:00	20/1/2564 0:00:00	เนือก

- สิ้นสุดขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร

(แบบสบ.6) ผ่านระบบ e-submission -

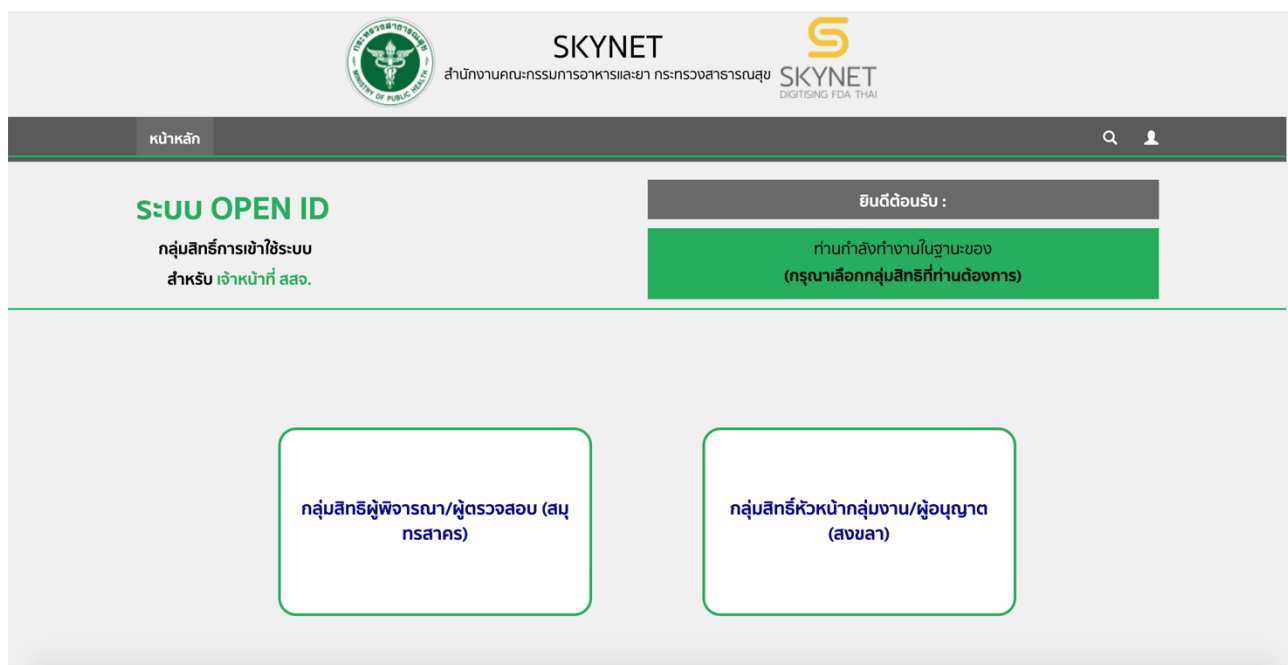
การกำหนดปริมาณการรับคำขอสบ.5/สบ.6 (Workload)

ปริมาณการรับคำขอสบ.5 และสบ.6 จะถูกคำนวณรวมกัน โดยเจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขปริมาณการรับคำขอได้ดังนี้

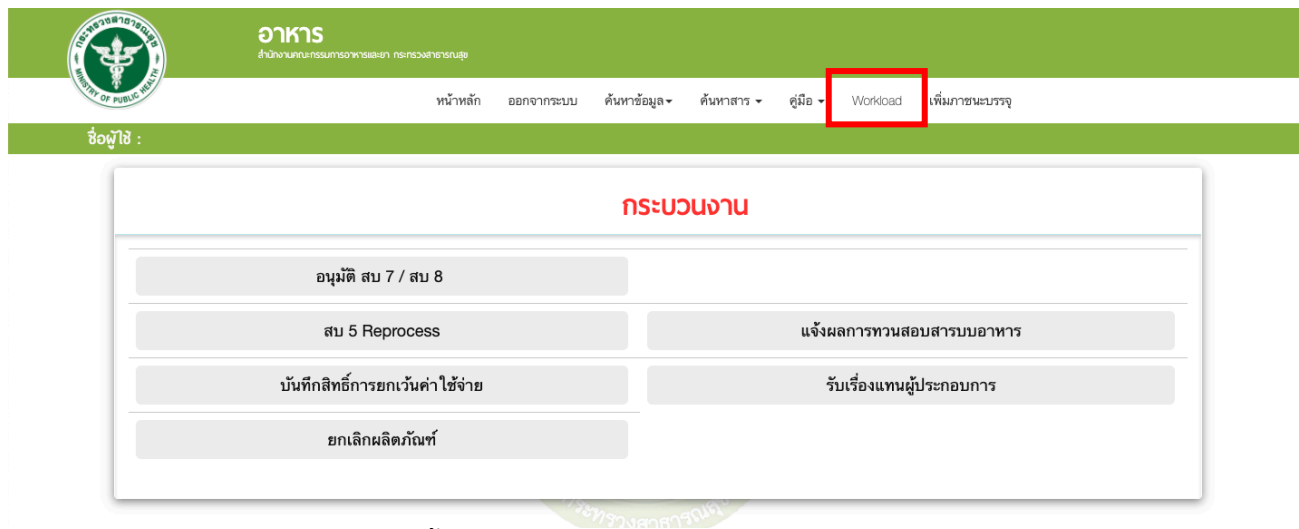
1. Login ผ่าน Privus.fda.moph.go.th → เลือก “เจ้าหน้าที่สสจ”



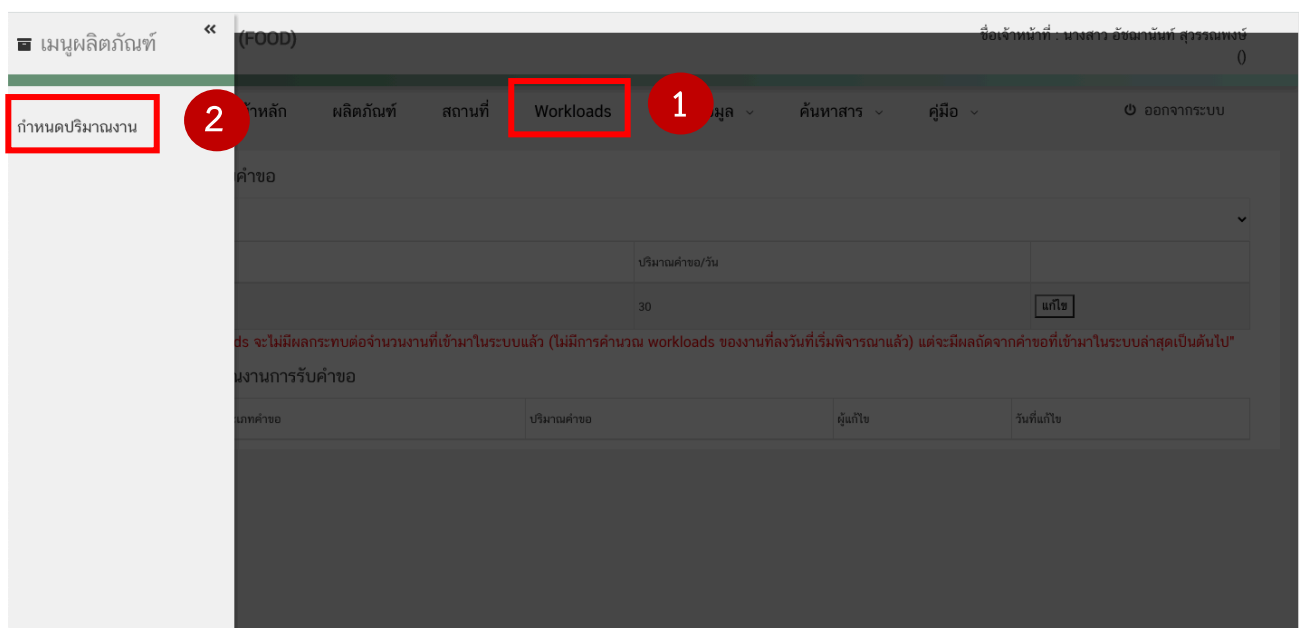
2. เลือกเมนูสิทธิที่ท่านต้องการใช้งาน (กลุ่มสิทธิผู้บันทึกข้อมูล/ผู้รับเรื่อง กลุ่มสิทธิผู้พิจารณา/ผู้ตรวจ หรือ กลุ่มสิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อนุญาต)



3. เลือกเมนู “workload” ระบบจะแสดงหน้าต่างใหม่



4. เลือกเมนู “workload” อีกครั้ง ระบบจะปรากฏเมนูด้านซ้าย เลือก “กำหนดปริมาณงาน”



5. ระบบจะแสดงปริมาณงานการรับคำขอของจังหวัดท่าน

ระบบอาหาร (FOOD) ชื่อเจ้าหน้าที่ : 0

Dashboard หน้าหลัก ผลิตภัณฑ์ สถานที่ Workloads ค้นหาข้อมูล ค้นหาสาร คู่มือ ออกจากระบบ

กำหนดปริมาณงานการรับคำขอ

กรุงเทพมหานคร

ประเภทคำขอ	ปริมาณคำขอ/วัน	
สบ.5/สบ.6 (Reprocess)	30	แก้ไข
สบ.7/สบ.8 (Reprocess)	50	แก้ไข

หมายเหตุ : การปรับ workloads จะไม่มีผลกระทบต่อจำนวนงานที่เข้ามาในระบบแล้ว (ไม่มีการคำนวณ workloads ของงานที่ลงวันที่เริ่มพิจารณาแล้ว) แต่จะมีผลลดจากคำขอที่เข้ามาในระบบล่าสุดเป็นต้นไป

ประวัติการปรับปรุงปริมาณงานการรับคำขอ

ลำดับ	ประเภทคำขอ	ปริมาณคำขอ	ผู้แก้ไข	วันที่แก้ไข
-------	------------	------------	----------	-------------

6. แก้ไขปริมาณการรับคำขอได้โดยกด “แก้ไข” ท้ายประเภทคำขอที่ต้องการ

ระบบอาหาร (FOOD) ชื่อเจ้าหน้าที่ : 0

Dashboard หน้าหลัก ผลิตภัณฑ์ สถานที่ Workloads ค้นหาข้อมูล ค้นหาสาร คู่มือ ออกจากระบบ

กำหนดปริมาณงานการรับคำขอ

กรุงเทพมหานคร

ประเภทคำขอ	ปริมาณคำขอ/วัน	
สบ.5/สบ.6 (Reprocess)	30	แก้ไข
สบ.7/สบ.8 (Reprocess)	50	แก้ไข

หมายเหตุ : การปรับ workloads จะไม่มีผลกระทบต่อจำนวนงานที่เข้ามาในระบบแล้ว (ไม่มีการคำนวณ workloads ของงานที่ลงวันที่เริ่มพิจารณาแล้ว) แต่จะมีผลลดจากคำขอที่เข้ามาในระบบล่าสุดเป็นต้นไป

ประวัติการปรับปรุงปริมาณงานการรับคำขอ

ลำดับ	ประเภทคำขอ	ปริมาณคำขอ	ผู้แก้ไข	วันที่แก้ไข
-------	------------	------------	----------	-------------

7. ระบบจะแสดงหน้าต่าง pop up ให้ท่านกรอกปริมาณคำขอที่ต้องการ ลงในช่อง จากนั้นกด “บันทึก”

ระบบอาหาร (FOOD) ชื่อเจ้าหน้าที่ : 0

ปรับปริมาณงานการรับคำขอ

ประเภทคำขอ : สบ.5/สบ.6 (Reprocess) 1

ปริมาณคำขอ/วัน : 30

ระบุ ปริมาณคำขอ/วัน ที่ต้องการปรับปรุงและกด บันทึก เพื่อทำการอัปเดตข้อมูล

ยกเลิก บันทึก 2

8. เมื่อกด “บันทึก” ระบบจะแสดงประวัติการปรับปรุงปริมาณงานการรับคำขอ

MEH

ระบบอาหาร (FOOD)

ชื่อเจ้าหน้าที่ : 0

Dashboard

หน้าหลัก

ผลิตภัณฑ์

สถานที่

Workloads

ค้นหาข้อมูล

ค้นหาสาร

คู่มือ

ออกจากระบบ

กำหนดปริมาณงานการรับคำขอ

กรุงเทพมหานคร

ประเภทคำขอ	ปริมาณคำขอ/วัน	
สบ.5/สบ.6 (Reprocess)	40	<button>แก้ไข</button>
สบ.7/สบ.8 (Reprocess)	50	<button>แก้ไข</button>

***หมายเหตุ : การปรับ workloads จะไม่มีผลกระทบต่อจำนวนงานที่เข้ามาในระบบแล้ว (ไม่มีการคำนวณ workloads ของงานที่ลงวันที่เริ่มพิจารณาแล้ว) แต่จะมีผลลดจากคำขอที่เข้ามาในระบบล่าสุดเป็นต้นไป**

ประวัติการปรับปรุงปริมาณงานการรับคำขอ

ลำดับ	ประเภทคำขอ	ปริมาณคำขอ	ผู้แก้ไข	วันที่แก้ไข
1	สบ.5/สบ.6 (Reprocess)	40	นางสาว อัจฉาณันท์ สุวรรณพงษ์	04-01-2021 05:38:18

หมายเหตุ : การปรับ workloads จะไม่มีผลกระทบต่อจำนวนงานที่เข้ามาในระบบแล้ว (ไม่มีการคำนวณ workloads ของงานที่ลงวันที่เริ่มพิจารณาแล้ว) แต่จะมีผลลดจากคำขอที่เข้ามาในระบบล่าสุดเป็นต้นไป

- สิ้นสุดขั้นตอนการปรับปรุงปริมาณงานการรับคำขอ -

เงื่อนไขการรับคำขอและการคำนวณวันที่แล้วเสร็จของระบบ

การรับคำขอของระบบจะคำนวณวัน-เวลาที่ชำระเงินและเงื่อนไข workload ที่แต่ละจังหวัดได้กำหนดไว้โดยระบบจะลงรับคำขอในวันทำการเท่านั้น ตามเงื่อนไขดังนี้

1. กรณีที่ ผู้ประกอบการชำระเงินในวันทำการก่อนเวลา 15.30 นาฬิกา ระบบจะนำคำขอไปคำนวณกับ workload ของวันนั้นๆทันทีโดย

1.1 หากคำขอยังไม่เกิน workload ที่จังหวัดกำหนด ระบบจะลงรับคำขอภายในวันนั้น

ตัวอย่าง

Workload ของจังหวัด A : 20 คำขอต่อวัน

ม.ค. 64	อา/1	จ/2	อ/3	พ/4	พ/5	ศ/6	ส/7
จำนวนคำขอในระบบ	-	15	0	-	0	0	

หมายเหตุ : วันอาทิตย์,วันพุธและวันเสาร์ เป็นวันหยุดราชการ

ผู้ประกอบการชำระเงินค่าพิจารณาคำขอ A : วันจันทร์ เวลา 14.30 น. เนื่องจากวันจันทร์ จำนวนคำขอในระบบยังไม่ครบตามที่จังหวัดกำหนดและผู้ประกอบการชำระเงินก่อน 15.30 น. ดังนั้นคำขอ A จะถูกลงรับคำขอวันจันทร์ที่ 2 มกราคม 2564

1.2หากคำขอเกิน workload ที่จังหวัดกำหนด ระบบจะคำนวณและลงรับคำขอในวันทำการถัดไป workload ยังไม่ครบตามกำหนด

ตัวอย่าง

Workload ของจังหวัด A : 20 คำขอต่อวัน

ม.ค. 64	อา/1	จ/2	อ/3	พ/4	พ/5	ศ/6	ส/7
จำนวนคำขอในระบบ	-	20	20	-	0	0	

หมายเหตุ : วันอาทิตย์,วันพุธและวันเสาร์ เป็นวันหยุดราชการ

ผู้ประกอบการชำระเงินค่าพิจารณาคำขอ B : วันจันทร์ เวลา 14.30 น. เนื่องจาก workload ของวันจันทร์ และอังคารครบตามที่จังหวัดกำหนดแล้ว ดังนั้นคำขอ B จะถูกลงรับคำเป็นวันทำการถัดไป นั่นคือวันพฤหัสบดีที่ 5 มกราคม 2564

2. กรณีที่ ผู้ประกอบการชำระเงินในวันทำการหลังเวลา 15.30 นาฬิกา ระบบจะนำค่าขอไปคำนวณกับ workload ของวันทำการถัดไป

ตัวอย่าง

Workload ของจังหวัด A : 20 คำขอต่อวัน

ม.ค. 64	อา/1	จ/2	อ/3	พ/4	พญ/5	ศ/6	ส/7
จำนวนคำขอในระบบ	-	20	7	-	0	0	

หมายเหตุ : วันอาทิตย์,วันพุธและวันเสาร์ เป็นวันหยุดราชการ

ผู้ประกอบการชำระเงินค่าพิจารณาคำขอ C : วันอังคาร เวลา 16.30 น. ถึงแม้ว่า workload ของวันอังคาร จะยังไม่เต็มตามที่จังหวัดกำหนด แต่ ผู้ประกอบการชำระเงินหลังเวลา 15.30 น. และเนื่องจากวันพุธที่ 4 มกราคม 2564 เป็นวันหยุดราชการ ดังนั้นคำขอ C จะถูกลงรับคำเป็นวันทำการถัดไป นั่นคือ**วันพฤหัสบดีที่ 5 มกราคม 2564**

3. กรณีที่ ผู้ประกอบการชำระเงินในวันหยุดราชการ ระบบจะตรวจสอบ workload และลงรับคำขอเป็นวันทำการที่สามารถรับคำขอได้

ตัวอย่าง

Workload ของจังหวัด A : 20 คำขอต่อวัน

ม.ค. 64	อา/1	จ/2	อ/3	พ/4	พญ/5	ศ/6	ส/7
จำนวนคำขอในระบบ	-	20	7	-	20	0	

หมายเหตุ : วันอาทิตย์,วันพุธและวันเสาร์ เป็นวันหยุดราชการ

ผู้ประกอบการชำระเงินค่าพิจารณาคำขอ D : พุธ เวลา 12.30 น. เนื่องจากผู้ประกอบการชำระเงินในวันหยุดราชการ และ workload ของวันพฤหัสบดีครบตามที่จังหวัดกำหนดแล้ว ดังนั้นคำขอ D จะถูกลงรับคำเป็น**วันศุกร์ที่ 6 มกราคม 2564**

วิธีการนับเวลาในการพิจารณาคำขอสบ.5 และสบ.6

คำขอสบ.5 และสบ.6 มีระยะเวลาในการพิจารณา 28 วันทำการ เมื่อระบบทำการลงรับคำขอตามเงื่อนไขการชำระเงินและworkload ที่จังหวัดกำหนดแล้วนั้น ระบบจะคำนวณวันที่แล้วเสร็จของแต่ละคำขอ โดยวันที่แล้วเสร็จจะเท่ากับ วันที่ระบบลงรับคำขอ + 28 วันทำการ (ไม่นับวันหยุดราชการ)

ตัวอย่าง

คำขอ A ลงรับคำวันที่ 2 มกราคม 2564 วันที่แล้วเสร็จเท่ากับ วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564

เดือน มกราคม 2564

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
1	2 Day 0	3 Day 1	4 Day 2	5 Day 3	6 Day 4	7
8	9 Day 5	10 Day 6	11 Day 7	12 Day 8	13 Day 9	14
15	16 Day 10	17 Day 11	18	19 Day 12	20 Day 13	21
22	23 Day 14	24 Day 15	25 Day 16	26 Day 17	27 Day 18	28
29	30 Day 19	31 Day 20				

เดือน กุมภาพันธ์ 2564

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
			1 Day 21	2 Day 22	3 Day 23	4
5	6 Day 24	7 Day 25	8 Day 26	9 Day 27	10 Day 28	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

ระบบจะหยุดการนับเวลาฝั่งเจ้าหน้าที่โดยมีเงื่อนไขดังนี้

กรณีที่ 1 เมื่อเลือกสถานะ : เจ้าหน้าที่ที่มีการขอคำชี้แจง ให้ผู้ประกอบการแก้ไขข้อบกพร่อง ระบบจะหยุดการนับเวลาฝั่งเจ้าหน้าที่ และเปิดให้ผู้ประกอบการแก้ไขข้อบกพร่องผ่านระบบภายใน 10 วันทำการ (หากผู้ประกอบการไม่แก้ไขภายในเวลาที่กำหนดระบบจะทำการคืนคำขออัตโนมัติ) เมื่อผู้ประกอบการมีการแก้ไขข้อบกพร่องผ่านระบบเรียบร้อยแล้ว สถานะคำขอจะเปลี่ยนจาก “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง” เป็น “ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว” และระบบจะทำการคำนวณวันที่แล้วเสร็จใหม่ โดยวันที่แล้วเสร็จจะเท่ากับ วันที่ผู้ประกอบการชี้แจง + วันที่เหลือ (ไม่นับวันหยุดราชการ)

ตัวอย่าง

คำขอ A ลงรับคำวันที่ 2 มกราคม 2564 → เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจงวันที่ 19 มกราคม 2564 ใช้เวลา 12 วัน

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจงวันที่ 19 มกราคม 2564 →ผู้ประกอบการชี้แจงกลับมาวันที่ 26 มกราคม 2564 ไม่นับเวลา

คำขอนี้เหลือเวลาพิจารณา $28 - 12 = 16$ วัน

ดังนั้นวันที่แล้วเสร็จที่คำนวณใหม่จะเท่ากับ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564

เดือน มกราคม 2564

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
1	2 Day 0	3 Day 1	4 Day 2	5 Day 3	6 Day 4	7
8	9 Day 5	10 Day 6	11 Day 7	12 Day 8	13 Day 9	14
15	16 Day 10	17 Day 11	18	19 Day 12	20 X	21
22	23 X	24 X	25 X	26 X	27 Day 13	28
29	30 Day 14	31 Day 15				

ข้อควรระวัง : กรณีที่เจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงซ้ำ หรือมีการกดยกชั้นตอนการพิจารณาอื่น ในขณะที่สถานะคำขอนั้น ยังคงเป็นสถานะ “เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง” ระบบจะไม่หยุดเวลา และจะนับเวลาในชั้นของการขอคำชี้แจงนั้นด้วย

เดือน กุมภาพันธ์ 2564

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
			1 Day 16	2 Day 17	3 Day 18	4
5	6 Day 19	7 Day 20	8 Day 21	9 Day 22	10 Day 23	11
12	13 Day 24	14 Day 25	15 Day 26	16 Day 27	17 Day 28	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

กรณีที่ 2 เมื่อเลือกสถานะ “อนุมัติเข้าคณะทำงาน” ระบบจะทำการหยุดการนับเวลาฝั่งเจ้าหน้าที่ และจะกลับมานับเวลาอีกครั้ง เมื่อท่าน เข้ามาเลือกสถานะ “บันทึกผลจากคณะทำงาน” ระบบจะทำการคำนวณวันที่แล้วเสร็จใหม่ โดยวันที่แล้วเสร็จจะเท่ากับ วันที่บันทึกผลจากคณะทำงาน + วันที่เหลือ (ไม่นับวันหยุดราชการ)

ตัวอย่าง

คำขอ A ลงรับคำวันที่ 2 มกราคม 2564 → เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจงวันที่ 19 มกราคม 2564 ใช้เวลา 12 วัน

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจงวันที่ 19 มกราคม 2564 → ผู้ประกอบการชี้แจงกลับมาวันที่ 26 มกราคม 2564 ไม่นับเวลา

ผู้ประกอบการชี้แจงกลับมาวันที่ 26 มกราคม 2564 → อนุมัติเข้าคณะทำงานวันที่ 30 มกราคม 2564 ใช้เวลา 2 วัน

อนุมัติเข้าคณะทำงานวันที่ 30 มกราคม 2564 → บันทึกผลเข้าคณะทำงานวันที่ 2 มกราคม 2564 ไม่นับเวลา

คำขอนี้เหลือเวลาพิจารณา $28 - 14 = 14$ วัน

ดังนั้นวันที่แล้วเสร็จที่คำนวณใหม่จะเท่ากับ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564

เดือน มกราคม 2564

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
1	2 Day 0	3 Day 1	4 Day 2	5 Day 3	6 Day 4	7
8	9 Day 5	10 Day 6	11 Day 7	12 Day 8	13 Day 9	14
15	16 Day 10	17 Day 11	18	19 Day 12	20 X	21
22	23 X	24 X	25 X	26 X	27 Day 13	28
29	30 Day 14	31 X				

เดือน กุมภาพันธ์ 2564

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
			1 X	2 X	3 Day 15	4
5	6 Day 16	7 Day 17	8 Day 18	9 Day 19	10 Day 20	11
12	13 Day 21	14 Day 22	15 Day 23	16 Day 24	17 Day 25	18
19	20 Day 26	21 Day 27	22 Day 28	23	24	25
26	27	28				

วิธีการตรวจสอบการนับเวลาสำหรับคำขอสบ.5และสบ.6 ในระบบ e-submission

ท่านสามารถตรวจสอบการนับเวลาของแต่ละคำขอที่อยู่ระหว่างการพิจารณาได้โดยกด “วันที่เสร็จ” ของคำขอที่ต้องการดูรายละเอียด ระบบจะเปิดหน้าต่างใหม่ que แสดงข้อมูลการนับเวลาโดยละเอียดดังรูป

ระบบอาหาร (FOOD)

ชื่อเจ้าหน้าที่ : นางสาว อัจฉนันท์ สุวรรณพงษ์
0

Dashboard

หน้าหลัก

ผลิตภัณฑ์

สถานที่

ค้นหาข้อมูล

ค้นหาสาร

คู่มือ

ออกจากระบบ

รายการทั้งหมด
325

รายการที่ส่งคำขอ

รายการที่อนุมัติ

รายการคำขอ พิจารณาคำขอสบ.5/สบ.6 reprocess

พิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหา

ค้นหาแบบละเอียด

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่
6398057	อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (ผลิต)		น้ำพริกแกงเผ็ดไก่ (ตรา ไทยวิเศษ) / XO CHILI PASTE WITH CHICKEN (THAITWIST BRAND)	72-2-01462	บริษัท อรุณสวัสดิ์ โกลเด้น ฟู้ดส์ จำกัด	ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว	26/11/2563 0:00:00	11/1/2564 0:00:00	วิระยา มณีกลาง เลือก
6397280	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (นำเข้า)		เครื่องดื่มเอ็กซ์ไอโกลิโนท์ กลิ่นพิงก์เกรฟฟรุต (เครื่องหมายการค้าเอ็กซ์ไอโกลิโนท์) / XS Ignite Pink Grapefruit Flavor Beverage (XSTM)	10-3-00745	บริษัท แอมเวย์ (ประเทศไทย) จำกัด (ย้ายไปเลขที่ 1199/1)	เสนออนุมัติ	24/11/2563 0:00:00	13/1/2564 0:00:00	พิมพ์พริมา แสงรัตน์ เลือก
6398807	เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.5 (นำเข้า)		มินท์ โซล (น้ำหวานเข้มข้นกลิ่นมินท์) (ตราโพโมนา) / MINT SYRUP (POMONA BRAND)	10-3-35457	บริษัท บาริสต้า บัดดี้ จำกัด	ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว	30/11/2563 0:00:00	13/1/2564 0:00:00	สุริยา บุญประเสริฐ เลือก

หน้าแสดงรายละเอียดการคำนวณวันทำงาน

alimentum.fda.moph.go.th/FDA_FOOD_MVC/LOG/SHOW_CAL_WORK?TRANSACTION_NO=FOOD-3051-2020-123638

รายละเอียดการคำนวณวันทำงาน

เลขรับคำขอ : 6397280

ประเภทคำขอ : สบ5 reprocess

ชื่ออาหารภาษาไทย : เครื่องดื่มเอ็กซ์ไอโกลิโนท์ กลิ่นพิงก์เกรฟฟรุต (เครื่องหมายการค้าเอ็กซ์ไอโกลิโนท์)

วันที่รับ : 24-Nov-2020

ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ : XS Ignite Pink Grapefruit Flavor Beverage (XSTM)

วันที่ทำงานทั้งหมด 28 วัน

ปรับสถานะจาก ยินยอมไฟล์แนบ วันที่ 24/11/2563 เป็น ยินยอมไฟล์แนบเพิ่มเติม วันที่ 24/11/2563 ไม่นับเวลา

ปรับสถานะจาก ยินยอมไฟล์แนบเพิ่มเติม วันที่ 24/11/2563 เป็น รอชำระเงิน วันที่ 24/11/2563 ไม่นับเวลา

ปรับสถานะจาก รอชำระเงิน วันที่ 24/11/2563 เป็น บันทึกคำขอ วันที่ 24/11/2563 ไม่นับเวลา

ปรับสถานะจาก รับเรื่อง วันที่ 24/11/2563 เป็น จนทขอคำชี้แจง วันที่ 3/12/2563 จำนวนวัน 9 วันหยุด 2 ใช้เวลาไป 7

ปรับสถานะจาก จนทขอคำชี้แจง วันที่ 3/12/2563 เป็น ผบกชี้แจง วันที่ 9/12/2563 ไม่นับเวลา

ปรับสถานะจาก ผบกชี้แจง วันที่ 9/12/2563 เป็น เสนออนุมัติ วันที่ 9/12/2563 จำนวนวัน 0 วันหยุด 0 ใช้เวลาไป 0

ระยะเวลาทำงาน 28-7=21

วันที่แล้วเสร็จคือ 13/1/2564