เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่
(User Manual)
ระบบ e-submission ผลิตภัณฑ์อาหาร

การพิจารณาคำขอจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร คำขอใหม่ (สบ.7) และคำขอแก้ไข

ได้แก่ อาหารประเภทอื่น ๆ ที่นอกเหนือจาก อาหารควบคุมเฉพาะ ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร รอยัลเยลลี่และผลิตภัณฑ์รอยัลเยลลี่ นมโค นมปรุงแต่ง นมเปรี้ยว ผลิตภัณฑ์ของนม ไอศกรีม เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท และ อาหารวัตถุประสงค์พิเศษ

แก้ไขคู่มือครั้งที่ 5 :19 ธันวาคม 2566

โปรดตรวจสอบรายละเอียดคู่มือฉบับล่าสุดได้ที่

https://alimentum.fda.moph.go.th/FDA_FOOD/FILE_DOWNLOAD/SB7_PROVINCE.pdf

จัดทำโดย

กองอาหาร

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

กระทรวงสาธารณสุข

ประวัติการแก้ไขปรับปรุงคู่มือ

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดโดยสรุป
0	22 พฤศจิกายน 2560	● จัดทำคู่มือครั้งแรก
1	29 มกราคม 2561	● เพิ่มขั้นตอนการใช้งานระบบ
2	31 มกราคม 2561	● เพิ่มหมายเหตุการณ์คำนวณวันพิจารณาและนับระยะเวลา กรณีผู้ประกอบการชี้แจงคำขอ
3	27 มกราคม 2563	● เพิ่มเติมขั้นตอนการพิจารณาแก้ไขคำขอสบ.5 (แบบกระดาษ) ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้คำขอสบ.8
4	26 ตุลาคม 2566	● ปรับปรุงคู่มือใหม่ทั้งหมด
5	19 ธันวาคม 256	● เพิ่มหน้าแสดงผลข้อมูลสถานที่ผลิตต่างประเทศ

สารบัญ

รายการ **หน้า**

1.การเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e-submission ผลิตภัณฑ์อาหาร 1

2.ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตผลิตภัณฑ์อาหาร 2

3.การกำหนดสิทธิการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission 3

4.ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission 4

5.การเข้าใช้งานระบบ e-submission 5

6.การพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.7) ผ่านระบบ e-submission 12

7.ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.7) ผ่านระบบ e-submission 16

กรณีเสนออนุมัติ 17

กรณีเสนอไม่อนุมัติ 18

กรณีเจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง 19

กรณีเห็นควรเสนอเข้าคณะทำงาน 23

กรณีไม่อนุมัติ 24

กรณีอนุมัติ 25

กรณีส่งกลับเจ้าหน้าที่ 26

กรณีอนุมัติเข้าคณะทำงาน 27

กรณีบันทึกผลจากคณะทำงาน 28

8.การพิจารณาคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร ผ่านระบบ e-submission 30

9.ขั้นตอนการพิจารณาคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารผ่านระบบ e-submission 38

กรณีเสนออนุมัติ 39

กรณีเสนอไม่อนุมัติ 40

กรณีเจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง 41

กรณีเห็นเสนอเข้าคณะทำงาน 45
กรณีไม่อนุมัติ 46
กรณีอนุมัติ 47
กรณีส่งกลับเจ้าหน้าที่ 48
กรณีอนุมัติเข้าคณะทำงาน 49
กรณีบันทึกผลจากคณะทำงาน 50
10.การกำหนดปริมาณการรับคำขอสบ.7/สบ.8 (Workload) 52

1.การเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e-submission ผลิตภัณฑ์อาหาร

การเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e-submission อาหาร เพื่อเข้าใช้งานและพิจารณาคำขอจดทะเบียนอาหารคำขอใหม่ (สบ.7) และคำขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร / แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.8)

ก่อนการเข้าใช้งานระบบ e - submission อาหาร เจ้าหน้าที่ ต้องดำเนินการดังนี้

(1) ยืนยันตัวบุคคลในระบบ Open ID : ที่ เว็บไซต์สานักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ : สรอ. http://openid.egov.go.th/ เพื่อให้ได้ Username Password กรณีที่เจ้าหน้าที่ เคยยืนยันตัวบุคคลในระบบ Open ID กับสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้ข้ามขั้นตอนข้อ (1) นี้ได้

(2) ยื่นเอกสารขอเปิดสิทธิเข้าใช้งานระบบ e – submission ผลิตภัณฑ์อาหาร

กรณีขอเปิดสิทธิเข้าใช้งานระบบ e – submission อาหาร (เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง)

ยื่นเอกสารขอสิทธิการเข้าใช้งานระบบ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ https://thfda.cc/WEBF0006 หนังสือสัญญารักษาความลับ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ https://thfda.cc/WEBF0002 (สำหรับข้าราชการ) https://thfda.cc/WEBF0003 (สำหรับลูกจ้าง) และสำเนาบัตรประชาชน ส่งที่ ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (ศูนย์ ไอทีอย.) โทร 02 590 7064

กรณีขอเปิดสิทธิเข้าใช้งานระบบ e – submission อาหาร (เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค)

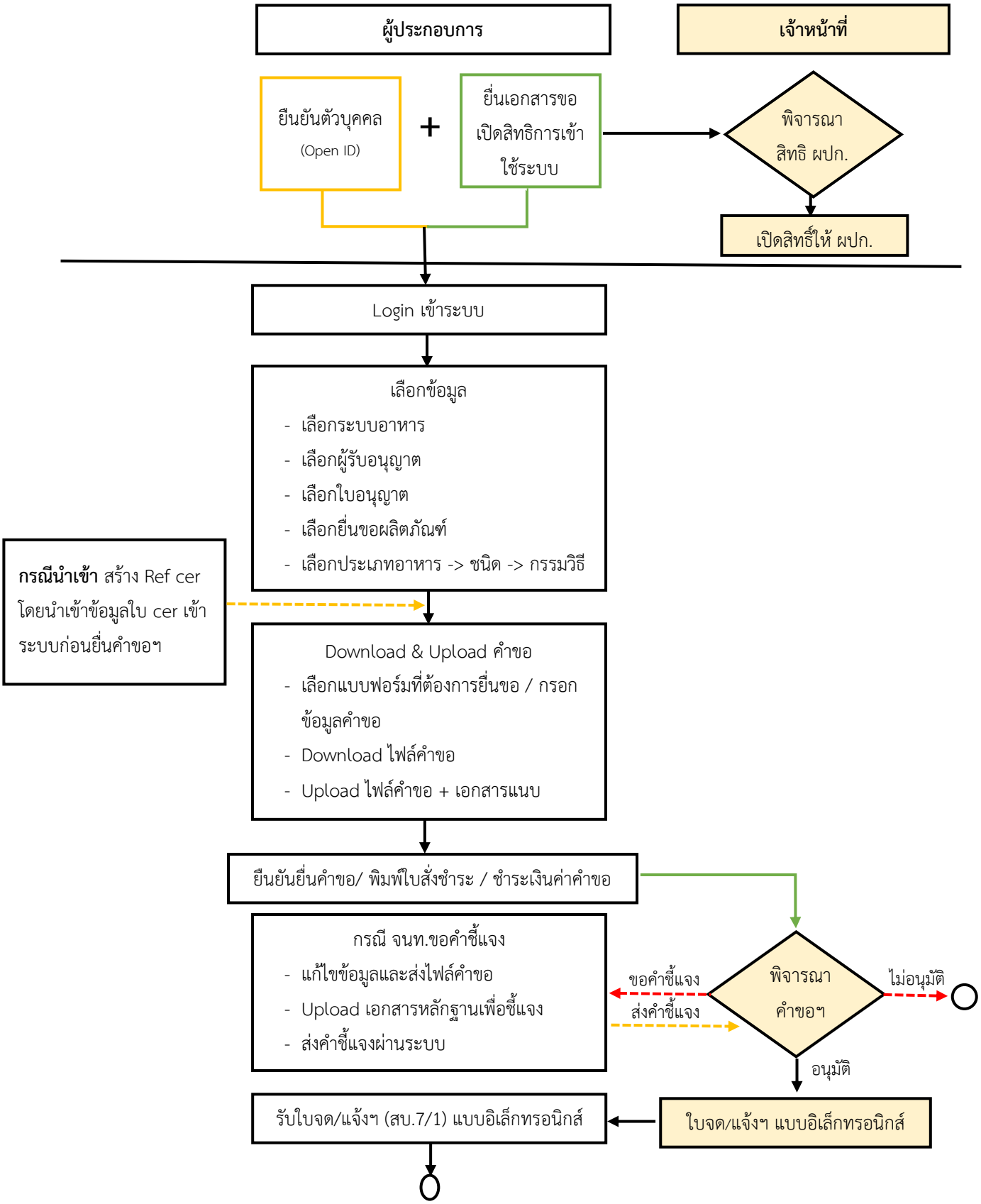
แบบคำขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบสารสนเทศ SKYNET ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สามารถดาวน์โหลดได้ที่ https://thfda.cc/WEBF0011 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (ศูนย์ ไอทีอย.) โทร 02 590 7064

เมื่อยืนยันตัวบุคคลในระบบ Open ID กับสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ และขอเปิดสิทธิเข้าใช้งานระบบ e–submission อาหาร กับ ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ เรียบร้อย ท่านจะสามารถเข้าใจงานระบบ e – submission อาหาร

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

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

2.ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตผลิตภัณฑ์อาหาร



3.การกำหนดสิทธิการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission

การกำหนดสิทธิ การพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.7) และคำขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร สำหรับผลิตภัณฑ์อาหารประเภทอื่น ๆ ที่นอกเหนือจาก อาหารควบคุมเฉพาะ ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร รอยัลเยลลี่และผลิตภัณฑ์รอยัลเยลลี่ นมโค นมปรุงแต่ง นมเปรี้ยว ผลิตภัณฑ์ของนม ไอศกรีม เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท และอาหารวัตถุประสงค์พิเศษ ผ่านระบบ e-submission ผลิตภัณฑ์อาหาร มีกลุ่มสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ดังนี้

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

1.1 เสนออนุมัติ

1.2 เสนอไม่อนุมัติ

1.3 เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง

1.4 เห็นควรเข้าคณะทำงาน

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

2.1 อนุมัติ

2.2 ไม่อนุมัติ

2.3 เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง

2.4 อนุมัติเข้าคณะทำงาน

2.5 ส่งกลับเจ้าหน้าที่

4.ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission

การพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.7) และคำขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร 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.7) และคำขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหารเพียงขั้นตอนเดียว สามารถใช้ สิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาต ซึ่งเป็นสิทธิ "ขั้นอนุมัติ" ในการกดอนุมัติหรือไม่อนุมัติคำขอฯ ได้ ดังภาพ

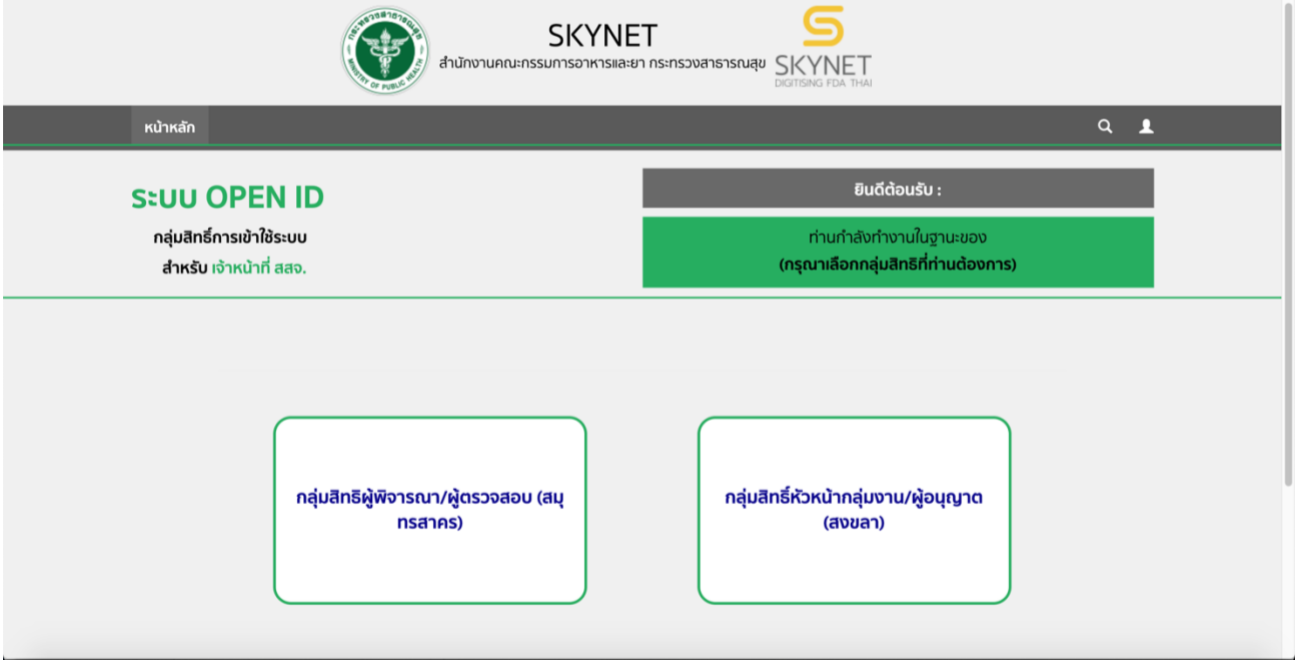
ภาพแสดง ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตและคำขอแก้ไข ผ่านระบบ e-submission

5.การเข้าใช้งานระบบ e-submission

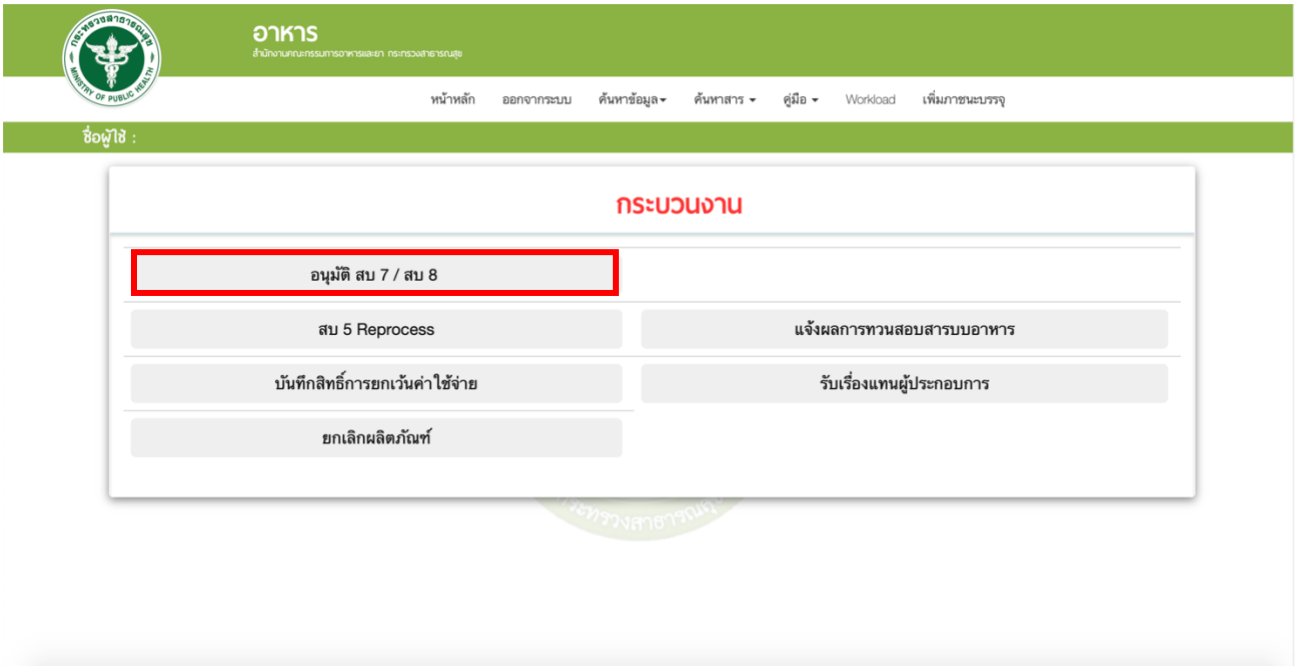
การเข้าใช้งานระบบ e-submission เพื่อตรวจสอบคำขอฯ ผลิตภัณฑ์อาหาร ที่ผู้ประกอบการได้ยื่นคำขอผ่านระบบ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

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

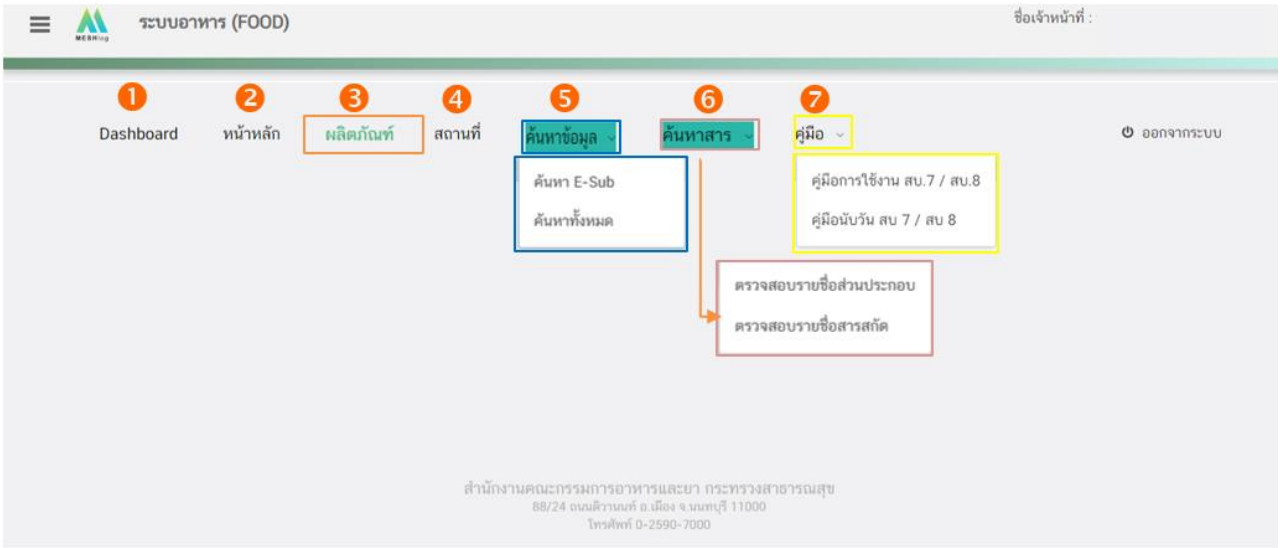
2. เลือกเมนูสิทธิที่ท่านต้องการใช้งาน (กลุ่มสิทธิ์ผู้บันทึกข้อมูล/ผู้รับเรื่อง กลุ่มสิทธิ์ผู้พิจารณา/ผู้ตรวจ หรือ กลุ่มสิทธิ์หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อนุญาต)



3. ระบบแสดงหน้ากระบวนงานทั้งหมดของระบบอาหารที่เปิดให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอ และเจ้าหน้าที่พิจารณา ผ่านระบบ e-submission จากนั้นกดเลือก เมนู อนุมัติ สบ.7/สบ.8 เพื่อเข้าสู่ระบบ e-submission อาหาร (ระบบใหม่)



4. หน้าระบบ e-submission อาหาร (ระบบใหม่) จะแสดงเมนูในการใช้งานระบบดังนี้



4.1 หมายเลข ❶ Dashboard (ยังไม่เปิดการใช้งาน)

4.2 หมายเลข ❷ หน้าหลัก คือ หน้าแสดงภาพรวมกระบวนงานทั้งหมดของระบบอาหาร

4.3 หมายเลข ❸ ผลิตภัณฑ์ คือ หน้าแสดงข้อมูลการยื่นขออนุญาตผลิตภัณฑ์อาหารที่มีการยื่นคำขอผ่านระบบ e-submission

4.4 หมายเลข ❹ สถานที่ คือ หน้าแสดงข้อมูลการยื่นขออนุญาตสถานที่ผลิตภัณฑ์อาหารที่มีการยื่นคำขอผ่านระบบ e-submission

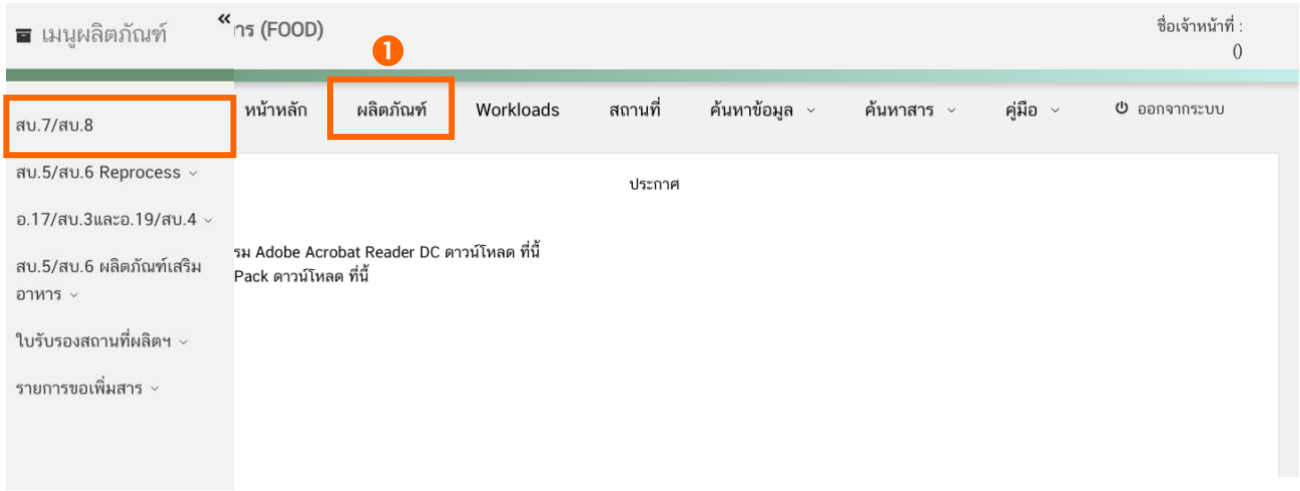
4.5 หมายเลข ❺ ค้นหาข้อมูล คือ หน้าสำหรับสืบค้นข้อมูลผลิตภัณฑ์ แบ่งออกเป็น

- ค้นหา E-sub สำหรับสืบค้นข้อมูลที่ยื่นคำขอ/ข้อมูลการอนุญาตผ่านระบบ e-submission
- ค้นหาทั้งหมด สำหรับค้นหาข้อมูลสถานที่ และค้นหาข้อมูลผลิตภัณฑ์อาหารทั้งหมด (ข้อมูลการอนุญาตจากระบบ e-logistic ระบบนำเข้าข้อมูล และระบบ e-submission)

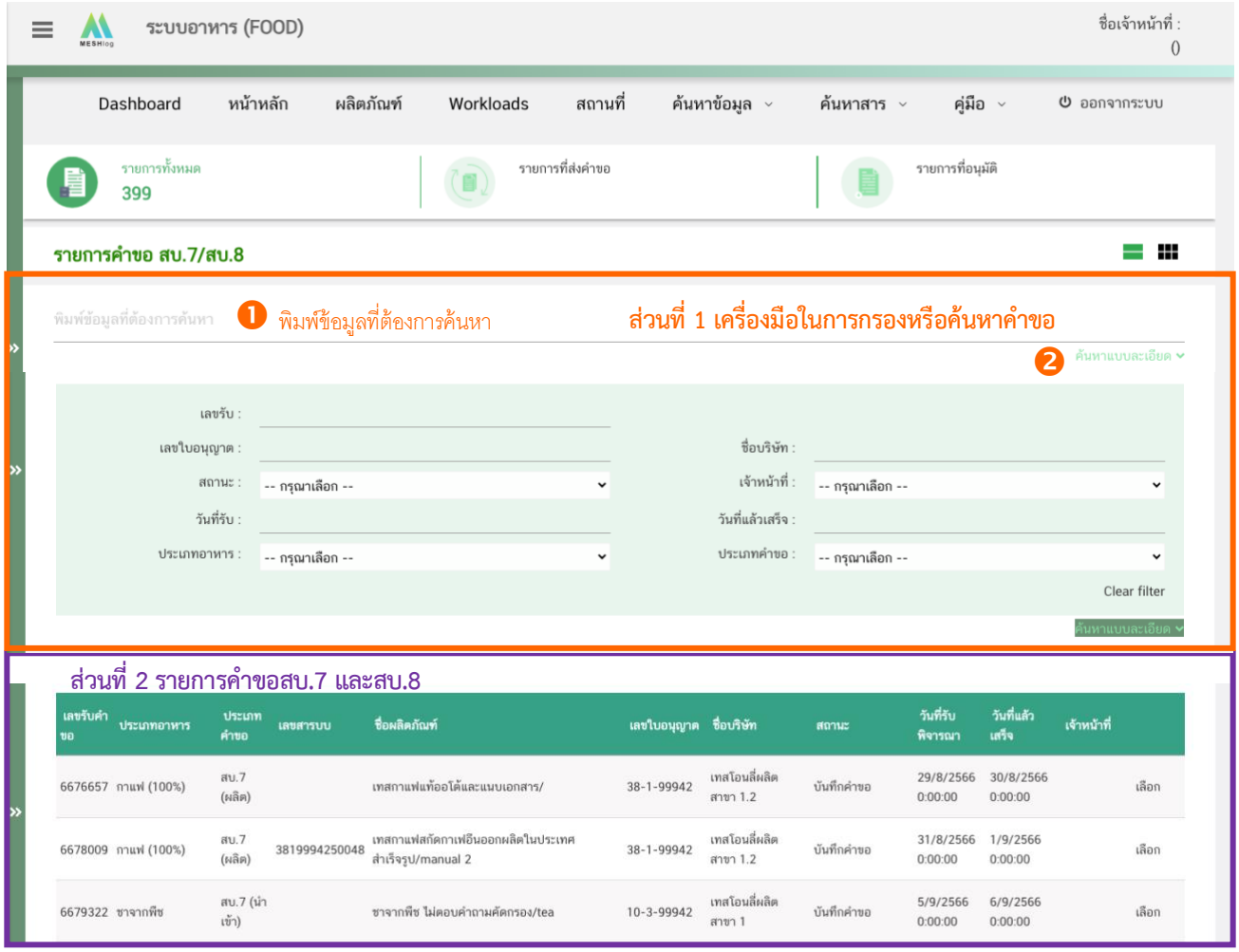
4.6 หมายเลข ❻ ค้นหาสาร สำหรับตรวจสอบรายชื่อส่วนประกอบอาหารและรายชื่อสารสกัด สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เอกสารคู่มือการค้นหาสารและการเพิ่มสารสำหรับการยื่นคำขออนุญาตผลิตภัณฑ์อาหารผ่านระบบ e-submission สำหรับผู้ประกอบการ

4.7 หมายเลข ❼ คู่มือ แสดงคู่มือการใช้งานระบบ e-submission อาหาร ของเจ้าหน้าที่

5. เลือก **“ผลิตภัณฑ์”** จะปรากฏแถบเมนูผลิตภัณฑ์ทางด้านซ้ายมือ จากนั้น เลือกประเภทคำขอฯ ที่ต้องการพิจารณา **“สบ.7/สบ.8”**

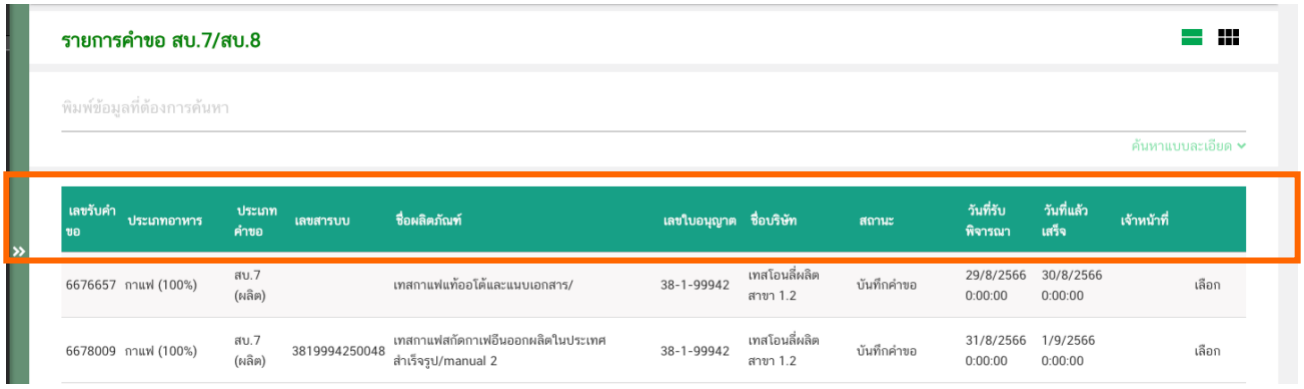


6. ระบบจะแสดงข้อมูลรายการคำขอ สบ.7/สบ.8 โดยแบ่งการแสดงข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน



6.1 **ส่วนที่ 1 เครื่องมือในการกรองหรือค้นหาคำขอฯ** โดยท่านสามารถพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหาในช่องหมายเลข 1 เช่น เลขรับคำขอ ชื่อบริษัท ชื่อผลิตภัณฑ์ เป็นต้น หรือเลือก หมายเลข “ 2 **ค้นหาแบบละเอียด**” จะปรากฏหัวข้อการค้นหาที่สามารถทำการค้นหาได้ให้ท่านเลือกข้อมูลที่ต้องการทำการค้นหาระบบจะกรองคำขอทั้งหมดที่เกี่ยวข้องและแสดงข้อมูลในส่วนที่ 2 หรือหากต้องการล้างข้อมูลที่ทำการค้นหา ให้ท่านเลือก “Clear filter” ระบบจะล้างข้อมูลที่ท่านเคยทำการค้นหาไว้และแสดงข้อมูลคำขอทั้งหมด

6.2 **ส่วนที่ 2 แสดงรายการคำขอสบ.7 และ สบ.8** ที่รับคำขอเข้ามาในระบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการพิจารณา โดยแสดงข้อมูลรายละเอียดคำขอเป็นตารางข้อมูล ประกอบด้วย



6.2.1 เลขรับคำขอ คือ เลขที่กำหนดโดยการรันจากระบบ เพื่อใช้ในการติดตามคำขออนุญาตระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการ

6.2.2 ประเภทอาหาร คือ ประเภทอาหารที่ผู้ประกอบการยื่นขออนุญาต

6.2.3 ประเภทคำขอ คือ แบบคำขออนุญาตของคำขอประเภทอาหารนั้น ๆ แบ่งออกเป็น สบ.7 (ผลิต), สบ.7 (นำเข้า) , สบ.8 และ สบ.8 elo (สบ.8 elo หมายถึง ผลิตภัณฑ์อาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูล กล่าวคือเลขสารบบที่ได้รับการอนุญาตแบบกระดาษ)

6.2.4 เลขสารบบอาหาร จะแสดงเลขสารบบอาหารกรณีเป็นคำขอแก้ไขผลิตภัณฑ์อาหารที่ได้รับอนุญาต หากเป็นคำขอใหม่จะเว้นว่างไว้

6.2.5 ชื่อผลิตภัณฑ์ คือ ชื่ออาหารภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ผู้ขออนุญาตยื่นขอ

6.2.6 เลขใบอนุญาต และ ชื่อบริษัท คือ เลขสถานที่ผลิต/นำเข้า และชื่อสถานที่ผลิต/นำเข้าของคำขอที่ยื่นขออนุญาต

6.2.7 สถานะ คือ สถานะของคำขอว่าอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาใด โดยสถานะ “บันทึกคำขอ” เป็นสถานะเริ่มต้น

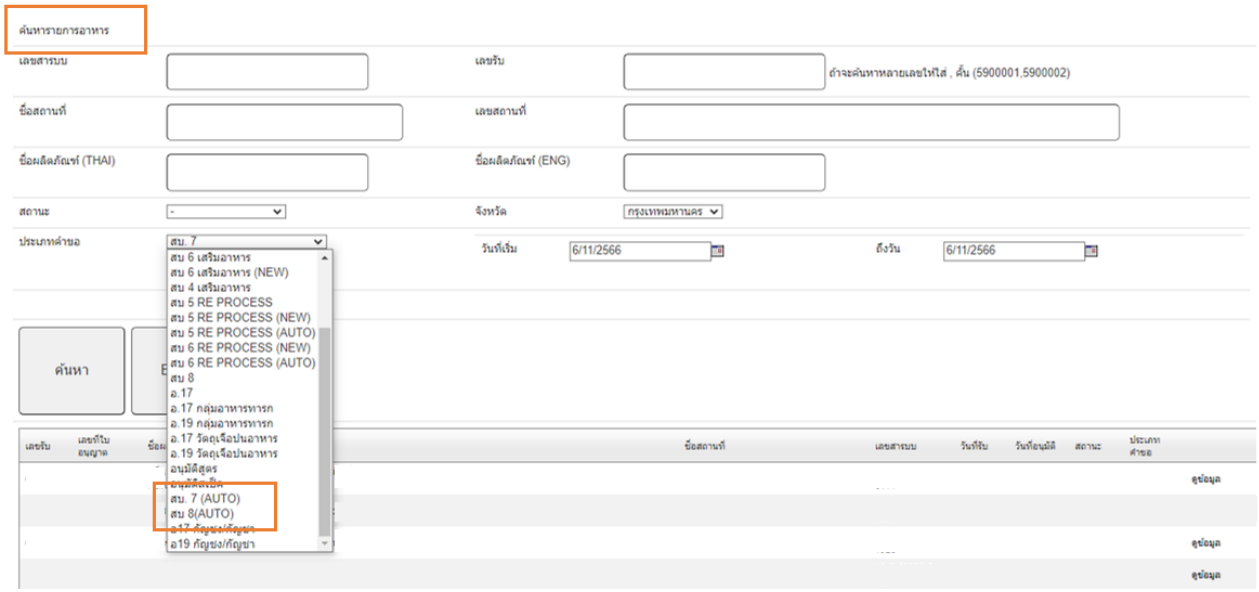
6.2.8 วันที่รับพิจารณา และ วันที่แล้วเสร็จ เมื่อระบบตรวจสอบว่ามีการชำระเงินแล้ว ระบบจะคำนวณวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จ ตาม workload ที่กำหนด พร้อมแสดงวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จแก่เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ (กรณีกำหนด workload ใหม่ จะมีผลกับคำขอที่เข้าใหม่เท่านั้น ไม่มีผลกับคำขอเดิมที่รับเข้าระบบแล้ว)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

6.2.9 เจ้าหน้าที่ คือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับพิจารณาคำขอ

การขออนุญาตผลิตภัณฑ์อาหารกลุ่มเสี่ยงต่ำ แบ่งออกเป็น 2 วิธี

วิธีที่ 1 การยื่นขออนุญาตและอนุญาตผ่านระบบ e-submission แบบอัตโนมัติ

กรณีผลิตภัณฑ์ที่ผู้ประกอบการยื่นขออนุญาตเข้าเงื่อนไขการอนุญาต ผ่านระบบ e-submission แบบอัตโนมัติ คำขอจะไม่ปรากฏในหน้าข้อมูลรายการคำขอ เจ้าหน้าที่สามารถสืบค้นข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ได้รับอนุญาตแบบอัตโนมัติผ่านหน้าการสืบค้นข้อมูล



<u>เงื่อนไขการอนุญาต ผ่านระบบ e-submission แบบอัตโนมัติ</u>

1. กรณียื่นขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร ตามประเภทอาหารที่กองอาหารมีการกำหนดให้เป็นการยื่นขออนุญาตและอนุญาตผ่านระบบ e-submission แบบอัตโนมัติ

2. กรณียื่นขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร หรือแก้ไข ผลิตภัณฑ์อาหารที่ผลิตเพื่อการส่งออกเท่านั้น

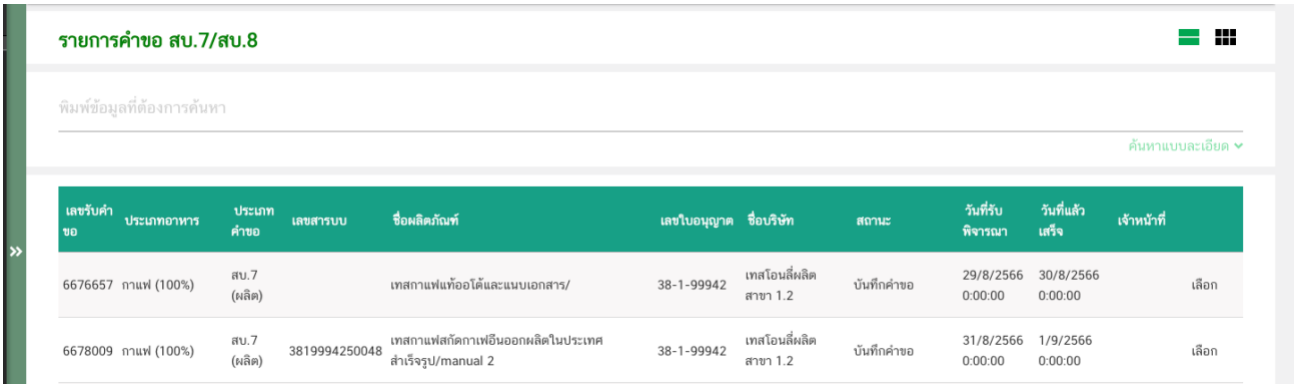
3. กรณีผ่านเงื่อนไขการตอบคำถามคัดกรองก่อนการยื่นขออนุญาต(สำหรับประเภทอาหารที่กองอาหารมีการกำหนดให้เป็นการยื่นขออนุญาตและอนุญาตผ่านระบบ e-submission แบบอัตโนมัติ)

4. กรณียื่นคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารที่ได้รับอนุญาตไว้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามประเภทอาหารที่กองอาหารมีการกำหนดให้เป็นการยื่นขออนุญาตและอนุญาตผ่านระบบ e-submission แบบอัตโนมัติ

การขออนุญาตผลิตภัณฑ์อาหารกลุ่มเสี่ยงต่ำ แบ่งออกเป็น 2 วิธี

วิธีที่ 2 การยื่นขออนุญาตและอนุญาตผ่านระบบ e-submission แบบผ่านการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่

กรณีคำขอที่ผู้ประกอบการยื่นขออนุญาตไม่เข้าเงื่อนไขการอนุญาต ผ่านระบบ e-submission แบบอัตโนมัติ คำขอฯ จะปรากฏในหน้ารายการคำขอ สบ.7/สบ.8 เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการพิจารณาคำขอฯ โดยมีขั้นตอนการพิจารณาตามรายละเอียดหัวข้อถัดไปในหน้า ....ใส่เลขหน้าหน่อย....



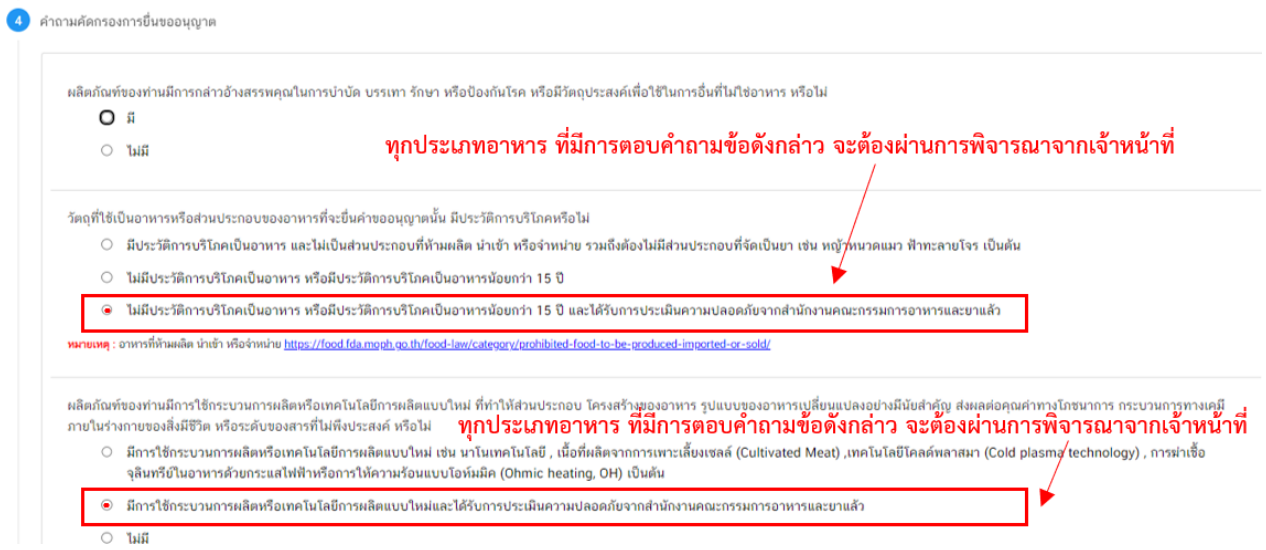
เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่	
6676657	กาแฟ (100%)	สบ.7 (ผลิต)		เทสกาแฟแท้ออโต้และแนบเอกสาร/	38-1-99942	เทสโอนสิ่งผลิต สาขา 1.2	บันทึกคำขอ	29/8/2566 0:00:00	30/8/2566 0:00:00		เลือก
6678009	กาแฟ (100%)	สบ.7 (ผลิต)	3819994250048	เทสกาแฟสกัดกาแฟอินออกผลิตในประเทศ สำเร็จรูป/manual 2	38-1-99942	เทสโอนสิ่งผลิต สาขา 1.2	บันทึกคำขอ	31/8/2566 0:00:00	1/9/2566 0:00:00		เลือก

กรณีใดบ้างที่นอกเหนือเงื่อนไขการอนุญาต ผ่านระบบ e-submission แบบอัตโนมัติ

1. กรณียื่นขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร ตามประเภทอาหารที่กองอาหารมีการกำหนดให้เป็นการยื่นขออนุญาตที่ต้องผ่านการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่

2. กรณีไม่ผ่านเงื่อนไขการตอบคำถามคัดกรองก่อนการยื่นขออนุญาต

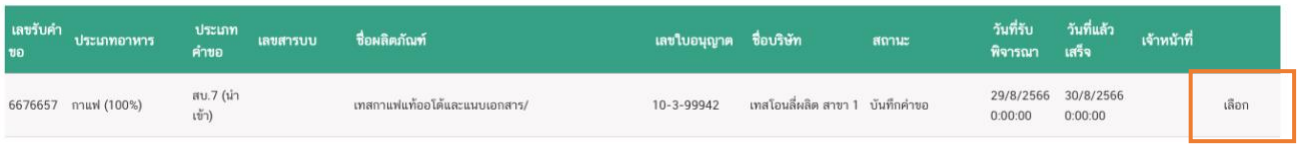
การตอบคำถามคัดกรองการยื่นขออนุญาต จะมีการกำหนดว่ากรณีตอบคำถามใดบ้างที่ต้องผ่านการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ ยกตัวอย่างเช่น



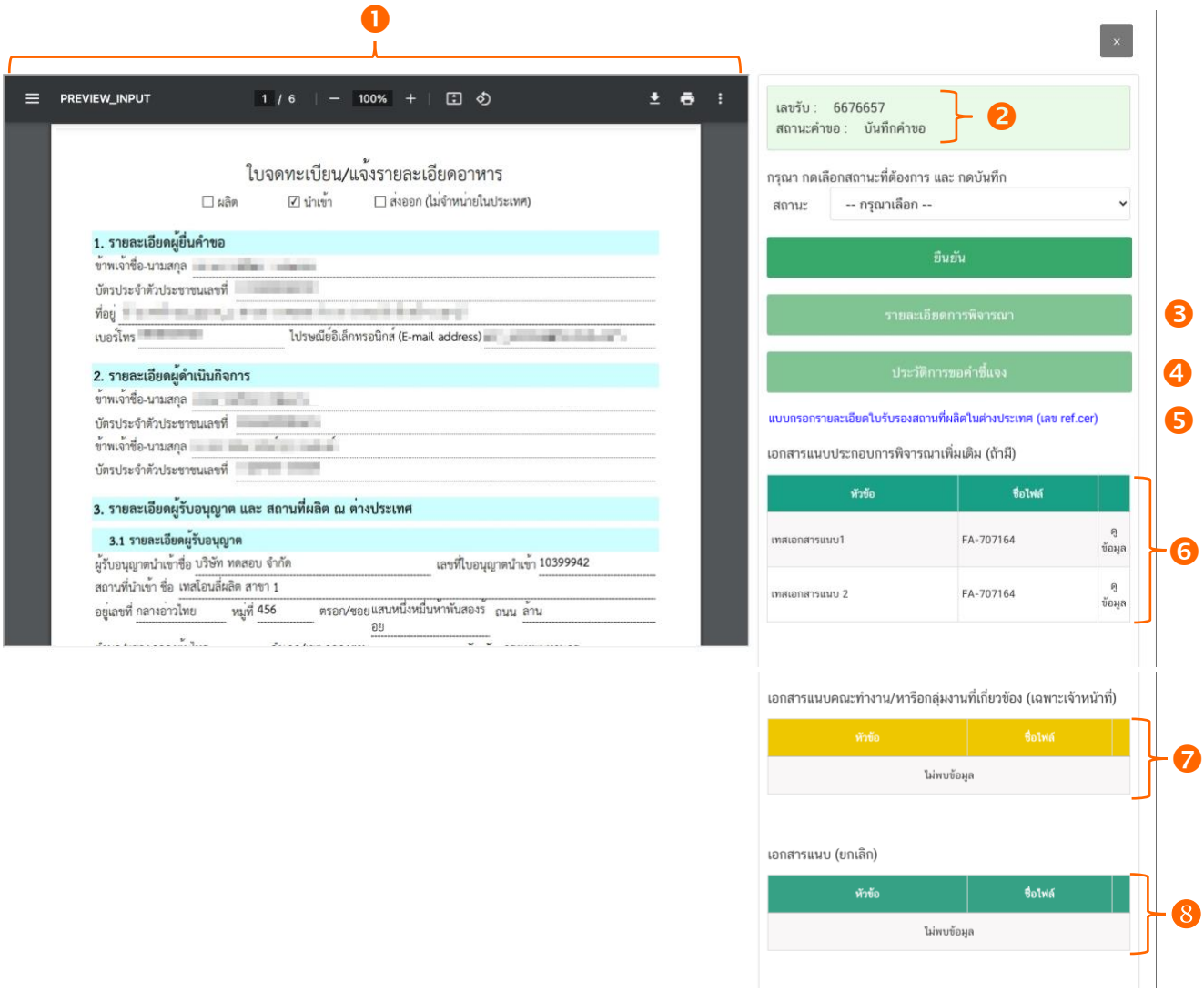
3. กรณียื่นคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารที่ได้รับอนุญาตรูปแบบกระดาษ (ผลิตภัณฑ์อาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูล) และมีการยื่นคำขอแก้ไขผ่านระบบ e-submission ในครั้งแรก

6.การพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.7) ผ่านระบบ e-submission

7. กด **“เลือก”** หลังรายการคำขอฯ ที่ท่านต้องการพิจารณา



8. ระบบจะแสดงหน้าต่าง สำหรับพิจารณาคำขอฯ อนุญาต เจ้าหน้าที่สามารถพิจารณารายละเอียดคำขอฯ และบันทึกรายละเอียดการพิจารณาจากหน้าที่แสดง



8.1 **หมายเลข ❶ ไฟล์ pdf คำขอฯ**

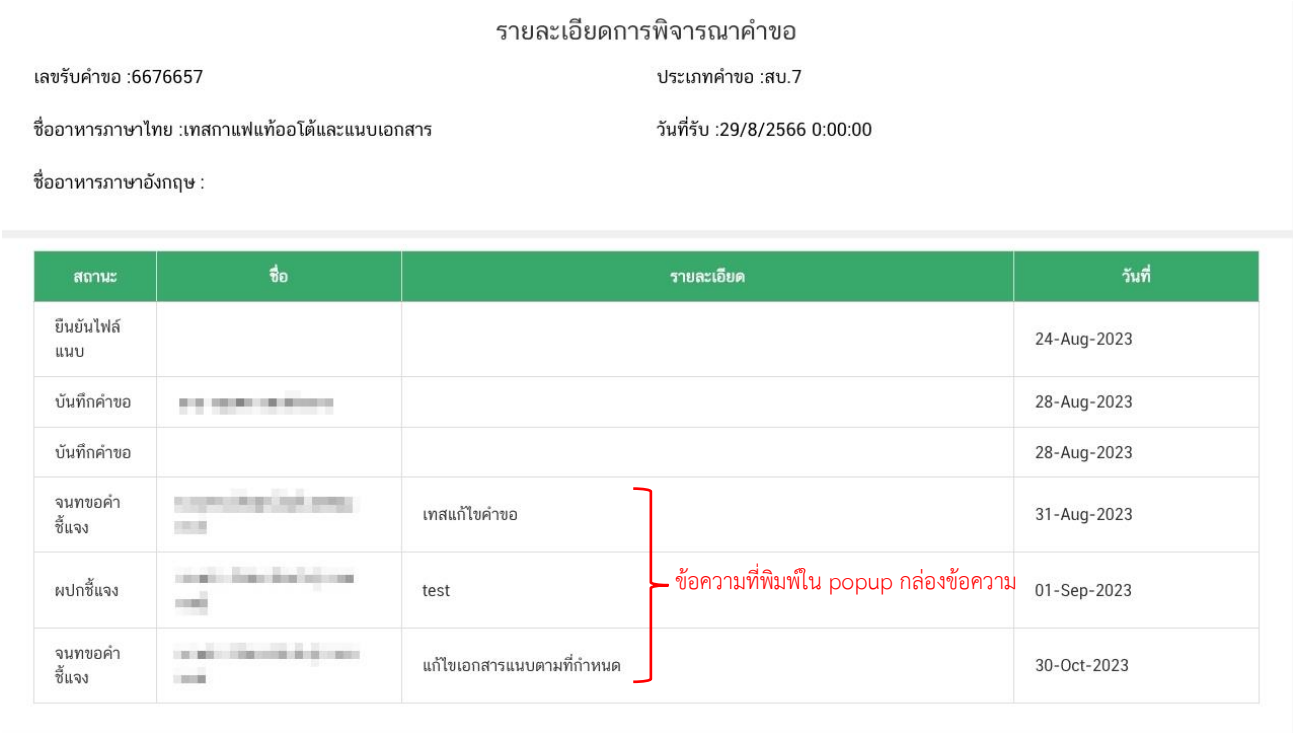
แสดงไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัพโหลดเข้ามาในระบบ ซึ่งไฟล์ pdf คำขอฯ อาจมีรายละเอียดหรือข้อมูลบางส่วนที่ผู้ประกอบการต้องแจ้งแตกต่างกันในแต่ละแบบฟอร์มการยื่นขอ เช่น สบ.7 กรณีผลิต, สบ.7 กรณีนำเข้า, สบ.7 กรณีอ้างอิงสูตรและสบ.7 กรณีแบ่งบรรจุ เป็นต้น

หมายเหตุ กรณีคำขอสบ.7 ผลิตเพื่อส่งออกเท่านั้นเป็นการอนุญาตเป็นแบบอัตโนมัติ (auto e-submission) ดังนั้นจะไม่มีคำขอที่ผลิตเพื่อส่งออกเท่านั้น เข้ามาในระบบเพื่อให้ท่านพิจารณาแต่สามารถสืบค้นข้อมูลเลขสารบบอาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านระบบ auto e-submission ได้ผ่านหน้าสืบค้นข้อมูลผลิตภัณฑ์

8.2 **หมายเลข ❷ แสดงเลขรับคำขอ และสถานะคำขอในระบบล่าสุด**

8.3 **หมายเลข ❸ รายละเอียดการพิจารณาคำขอ**

แสดงข้อมูล/ประวัติ สถานะ ชื่อ รายละเอียด และวันที่ ที่ได้มีการกระทำผ่านระบบ สามารถดูประวัติการพิจารณาภาพรวมทั้งหมดของคำขอได้



8.4 **หมายเลข ❹ ประวัติการขอคำชี้แจง**

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

ประวัติการขอคำชี้แจง

เลขรับคำขอ :6676657 ประเภทคำขอ :สบ.7

ชื่ออาหารภาษาไทย :เทสกาแฟแท้ออโต้และแนบเอกสาร วันที่รับ :29/8/2566 0:00:00

ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ :

รอบที่	วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง	สถานะ	รายละเอียดการขอคำชี้แจงฝั่งเจ้าหน้าที่	ไฟล์คำขอ	
0	24-Aug-2023	แนบไฟล์แล้ว		ดูไฟล์	ดูข้อมูล
1	31-Aug-2023	แนบไฟล์แล้ว	เทสแก้ไขคำขอ	ดูไฟล์	ดูข้อมูล
2	30-Oct-2023	ไม่ต้องแนบไฟล์	แก้ไขเอกสารแนบตามที่กำหนด		ดูข้อมูล

หมายเหตุ : รอบที่ 0 คือวันที่ผู้ประกอบการอัพโหลดคำขอและจะแสดงไฟล์คำขอที่ผู้ประกอบการอัพโหลดเข้ามาครั้งแรก

- รอบที่ หมายถึง จำนวนรอบ/ครั้ง ที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง กรณีเป็นการอัพโหลดคำขอครั้งแรกระบบจะแสดงเป็นรอบที่ 0 วันที่เจ้าที่ขอคำชี้แจง 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 ที่ผู้ประกอบการอัพโหลดใหม่ เพื่อทำการแก้ไขตามที่เจ้าหน้าที่แจ้งในรอบการขอคำชี้แจงนั้นๆ

8.6 **หมายเลข ❺ แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer)**

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

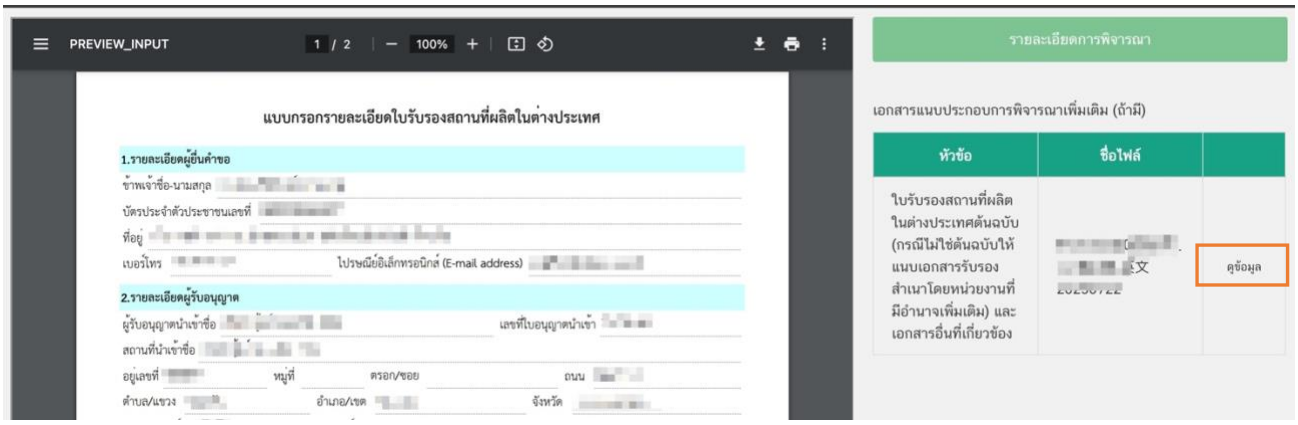
แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref.cer)	❺

กรณีเป็นแบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตต่างประเทศ ที่ยื่นผ่านระบบเก่า (PDF FORM)

แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ

หัวข้อ	ชื่อไฟล์	
ใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศต้นฉบับ (กรณีไม่ใช่ต้นฉบับให้แนบเอกสารรับรองสำเนาโดยหน่วยงานที่มีอำนาจ)		ดูข้อมูล

กรณีเป็นแบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตต่างประเทศ ที่ยื่นผ่านระบบใหม่ (Web application)



หมายเหตุ หากเป็นกรณีผลิต จะไม่ปรากฏลิงค์ แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) ในหน้าพิจารณา

8.7 **หมายเลข 6 เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)**

แสดงเอกสารแนบทั้งหมด (เอกสารบังคับแนบและเอกสารไม่บังคับแนบ) ที่ผู้ประกอบการได้อัพโหลดเข้ามาในระบบ

8.8 **หมายเลข 7 เอกสารแนบคณะทำงาน/หารือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่)**

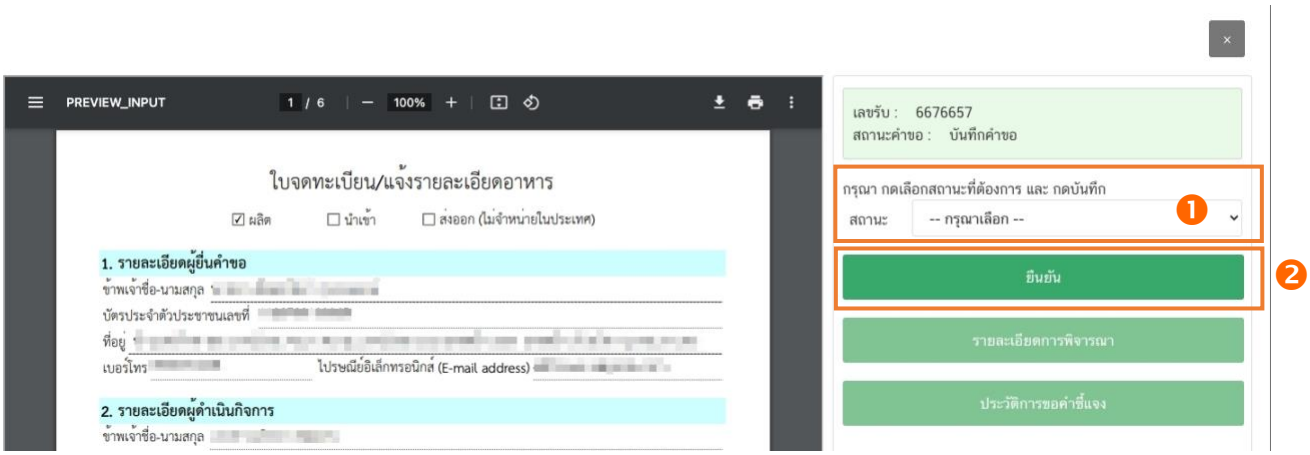
แสดงเอกสารกรณีคำขอผ่านการเข้าคณะทำงาน/หารือเพิ่มเติม และเจ้าหน้าที่มีการบันทึกเอกสารเข้าสู่ระบบ

8.9 **หมายเลข 8 เอกสารแนบ (ยกเลิก)**

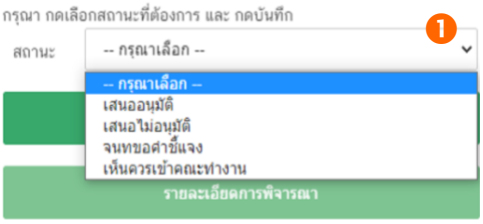
กรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบประกอบการพิจารณา เอกสารเดิมจะถูกยกเลิกโดยระบบอัตโนมัติ ดังนั้นท่านจะไม่สามารถนำเอกสารที่อยู่ในกล่องเอกสารแนบ (ยกเลิก) กลับมาใช้เพื่อพิจารณาคำขออนุญาตได้

7.ขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.7) ผ่านระบบ e-submission

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



สิทธิผู้พิจารณา / ผู้ตรวจสอบ (ขั้นพิจารณา)



เสนออนุมัติ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง เสนอเพื่ออนุมัติ

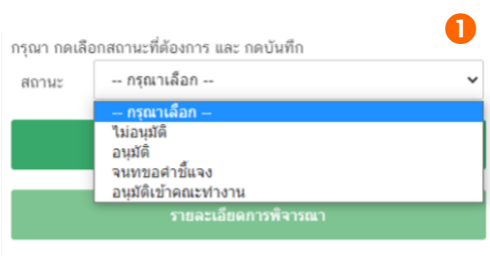
เสนอไม่อนุมัติ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง เสนอเพื่อไม่อนุมัติ

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไข เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจงเพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขรายละเอียดคำขอหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม

เห็นควรเข้าคณะทำงาน : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดที่ต้องหารือเพิ่มเติม

บันทึกผลจากคณะทำงาน : บันทึกผลจากการหารือหรือจากการเข้าคณะทำงาน สำหรับคำขอฯ ที่มีการเลือกสถานะเข้าคณะทำงาน

สิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาต (ขั้นอนุมัติ)



อนุมัติ : คำขอฯ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง

ไม่อนุมัติ : คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไข เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจงเพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขรายละเอียดคำขอหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม

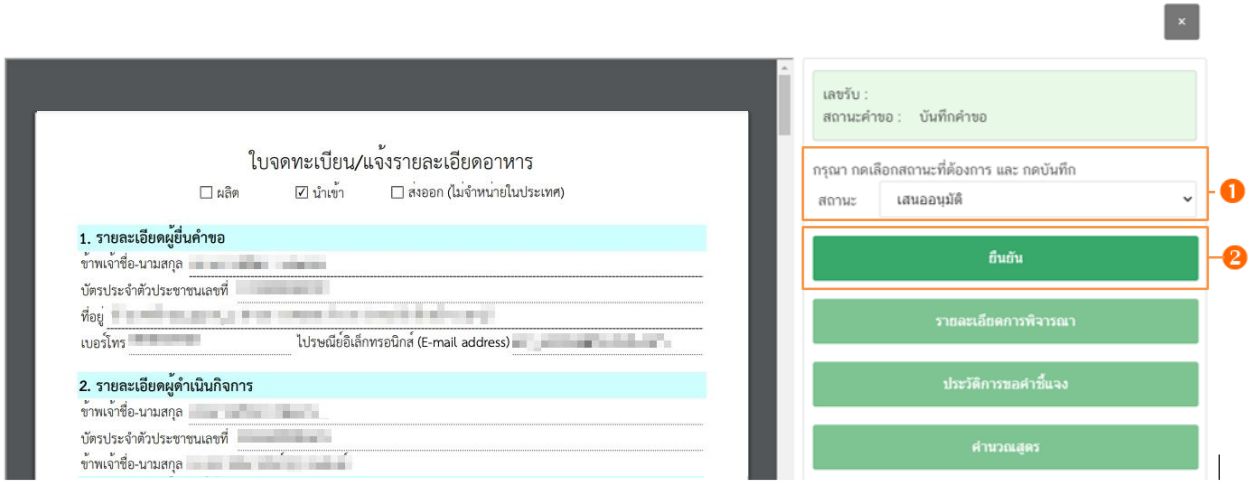
อนุมัติเข้าคณะทำงาน : อนุมัติคำขอที่เจ้าหน้าที่เสนอเห็นควรเข้าคณะทำงาน เพื่อรอหารือเพิ่มเติม

บันทึกผลจากคณะทำงาน : บันทึกผลจากการหารือหรือจากการเข้าคณะทำงาน สำหรับคำขอฯ ที่มีการเลือกสถานะเข้าคณะทำงาน

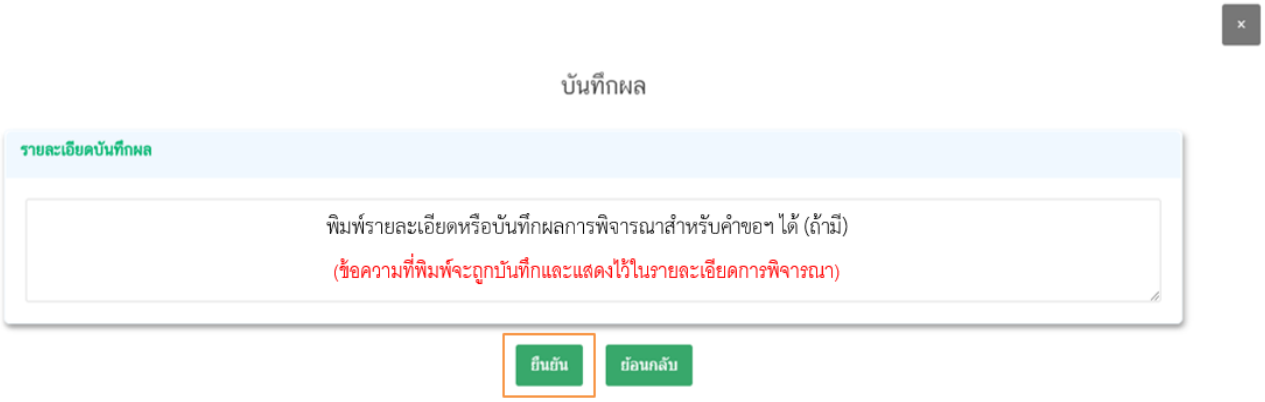
ส่งกลับเจ้าหน้าที่ : ส่งคำขอกลับให้เจ้าหน้าที่ ขั้นพิจารณา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบการพิจารณาอีกครั้ง

กรณีเสนออนุมัติ

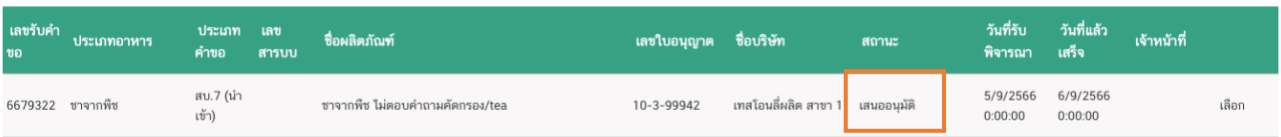
9.1 กรณีเลือกสถานะ **"เสนออนุมัติ ❶"** และกด **"ยืนยัน ❷"** สำหรับขั้นพิจารณา



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



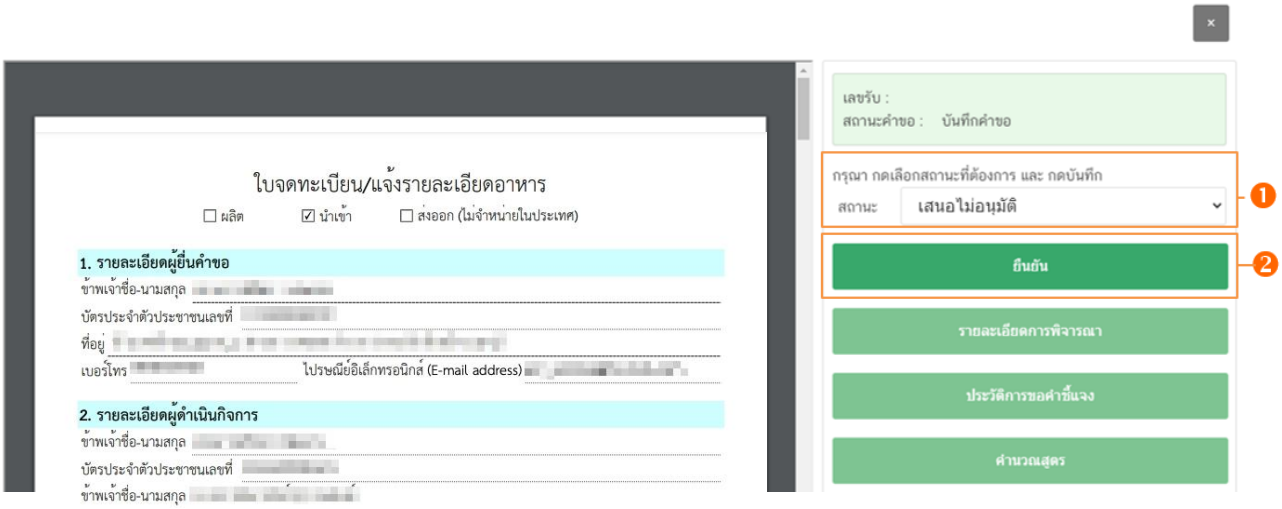
เมื่อกด **"ยืนยัน"** ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น เสนออนุมัติ เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก **"สถานะ"** ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในขั้นพิจารณาแล้ว



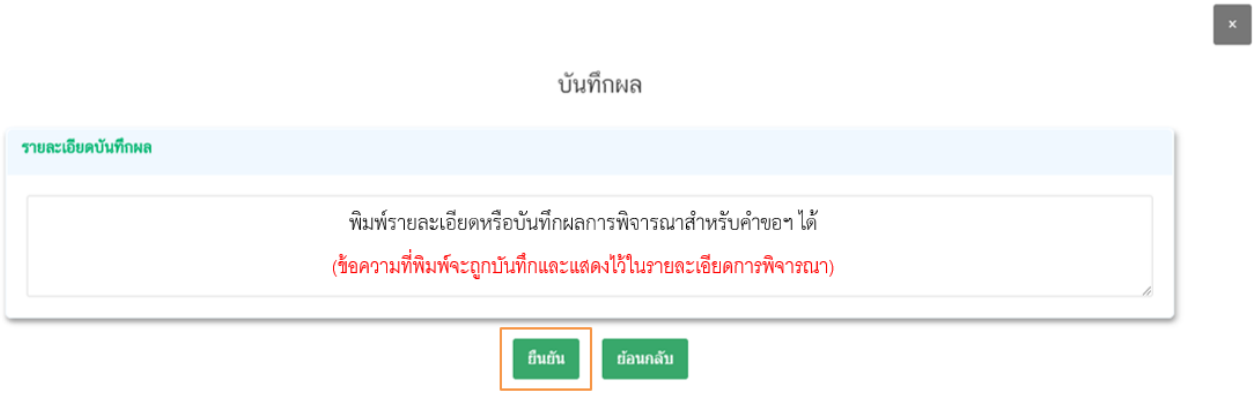
เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่	
6679322	ชาจากพืช	สบ.7 (นำเข้า)		ชาจากพืช ไม่ตอบคำถามคัดกรอง/tea	10-3-99942	เทสโอนลิ้ผลิต สาขา 1	เสนออนุมัติ	5/9/2566 0:00:00	6/9/2566 0:00:00		เลือก

กรณีเสนอไม่อนุมัติ

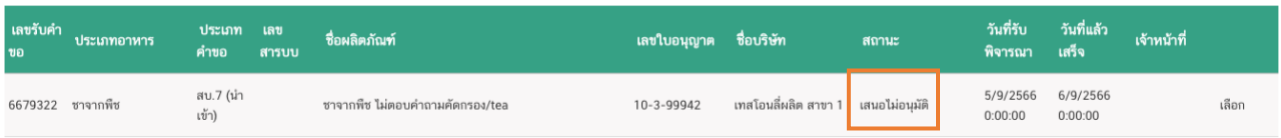
9.2 กรณีเลือกสถานะ **“เสนอไม่อนุมัติ ❶”** และกด **“ยืนยัน ❷”** สำหรับขั้นพิจารณา



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



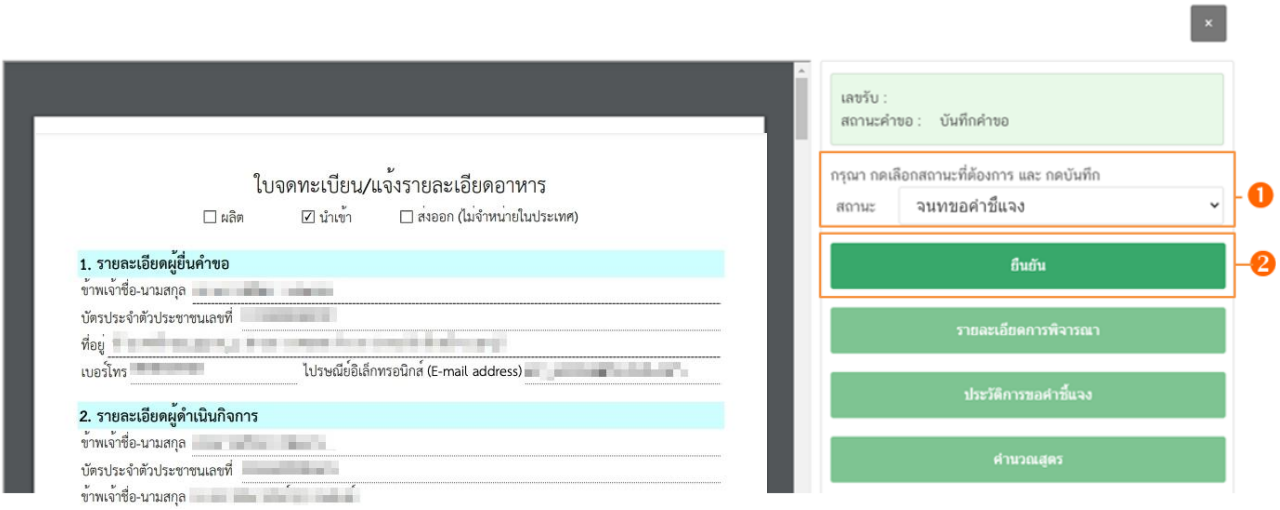
เมื่อกด **“ยืนยัน”** ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น เสนอไม่อนุมัติ เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก **“สถานะ”** ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในขั้นพิจารณาแล้ว



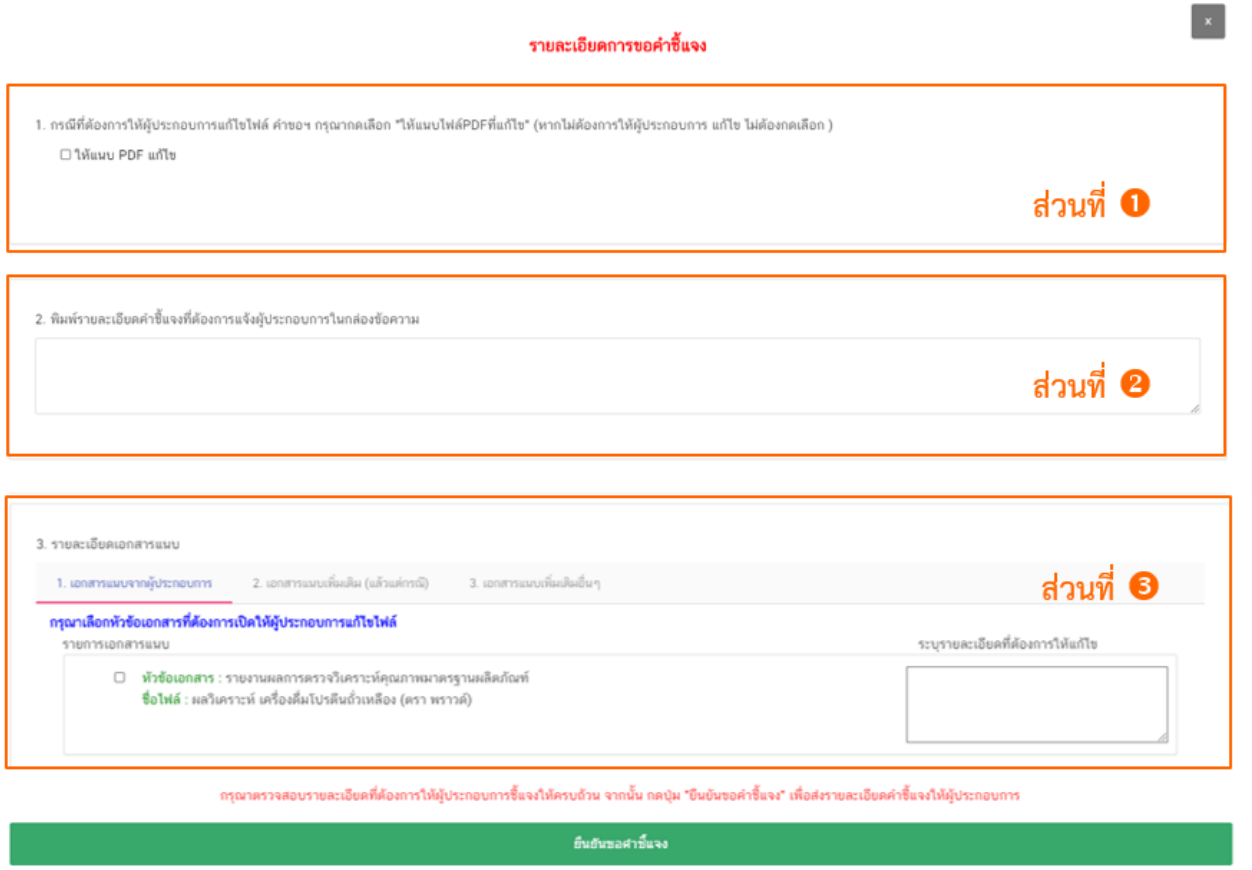
เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่	
6679322	ชาจากพืช	สบ.7 (นำเข้า)		ชาจากพืช ไม่ตอบคำถามคัดกรอง/tea	10-3-99942	เทสโอนสิ่งผลิต สาขา 1	เสนอไม่อนุมัติ	5/9/2566 0:00:00	6/9/2566 0:00:00		เลือก

กรณีเจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง

9.3 กรณีเลือกสถานะ **“จนทขอคำชี้แจง ❶”** และกด **“ยืนยัน ❷”** สำหรับขั้นพิจารณาและขั้นอนุมัติ

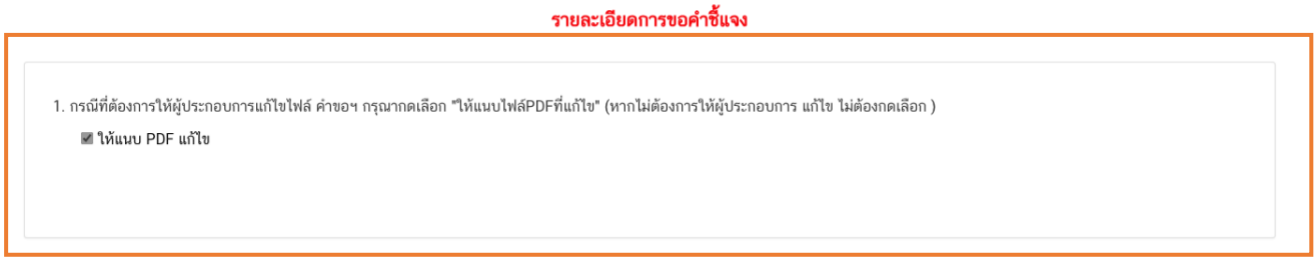


ระบบจะแสดง pop up หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง เพื่อให้ท่านระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ เพื่อส่งให้แก่ผู้ประกอบการทำการแก้ไข โดยในขั้นตอนการขอคำชี้แจงจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน



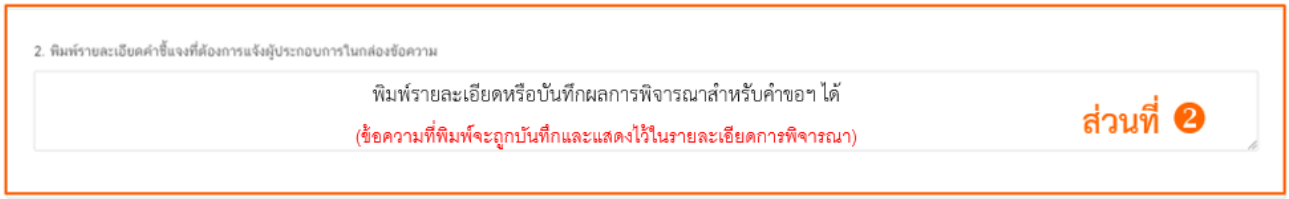
9.3.1 **ส่วนที่** ❶ ให้แนบ PDF แก้ไข หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาแล้วคำขอฯ ต้องแก้ไขรายละเอียดในไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการยื่นเข้ามาในระบบ ให้ท่าน ติ๊กเลือก **"ให้แนบ PDF แก้ไข"** หรือหาก pdf คำขอฯ ไม่มีรายละเอียดต้องแก้ไข ท่านสามารถข้ามการขอชี้แจงในส่วนนี้ได้



9.3.2 **ส่วนที่** ❷ พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจง หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไข ให้ท่านพิมพ์รายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการลงในกล่องข้อความในส่วนที่ 2 รายละเอียดที่ท่านพิมพ์ในกล่องข้อความ ส่วนที่ 2 นี้จะแสดงให้หน้าของผู้ประกอบการเมื่อท่านทำการขอคำชี้แจง

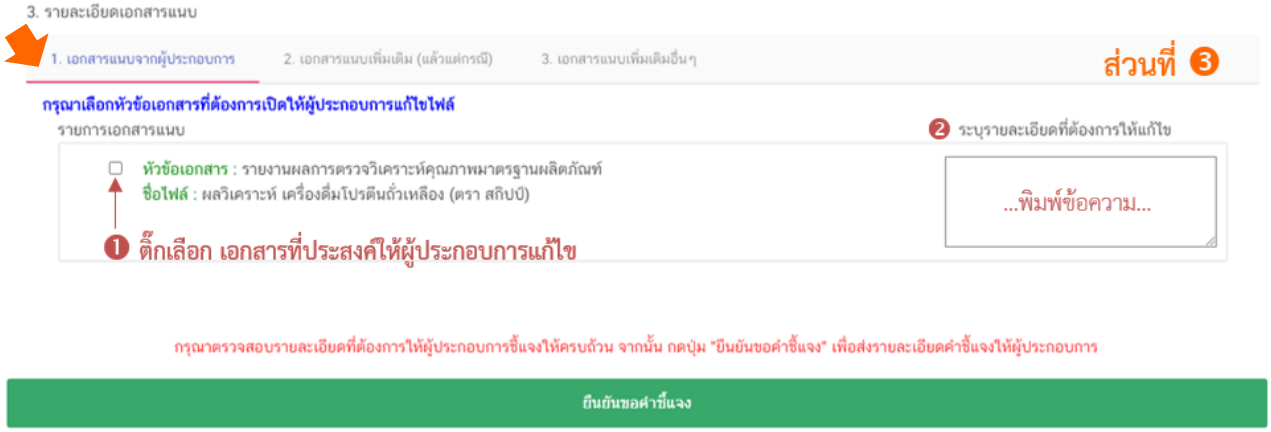


9.3.3 **ส่วนที่** ❸ รายละเอียดเอกสารแนบ หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

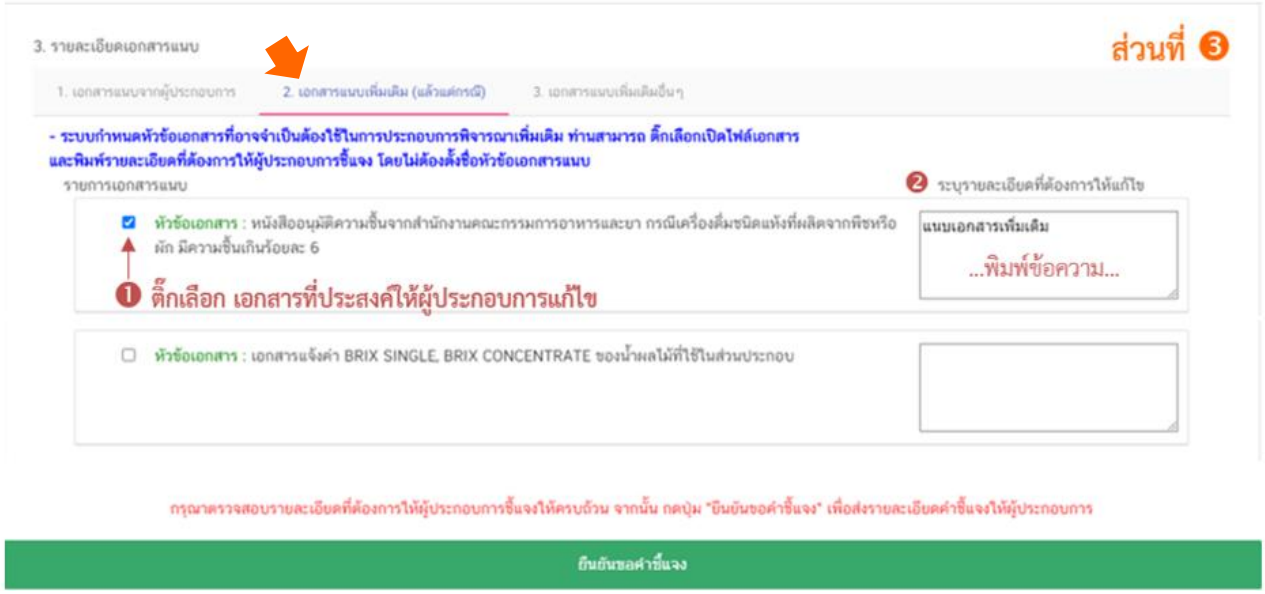
กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไขเอกสารที่แนบประกอบการพิจารณา หรือ ต้องการเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อใช้สำหรับประกอบการพิจารณาคำขอฯ ให้ท่าน ติ๊กเลือก **"รายการเอกสารที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไข"** และ **พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความ** โดยแบ่งการขอคำชี้แจงเอกสารแนบ ออกเป็น 3 ส่วน

9.3.3.1 เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ คือ เอกสารบังคับแนบและเอกสารแนบเพิ่มเติมที่ผู้ประกอบการอัพโหลดเข้ามาในระบบ หากท่านต้องการให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบให้ท่านติ๊กเลือก "❶ **หัวข้อเอกสาร**" ที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไขและ ❷ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความของเอกสารที่เลือก

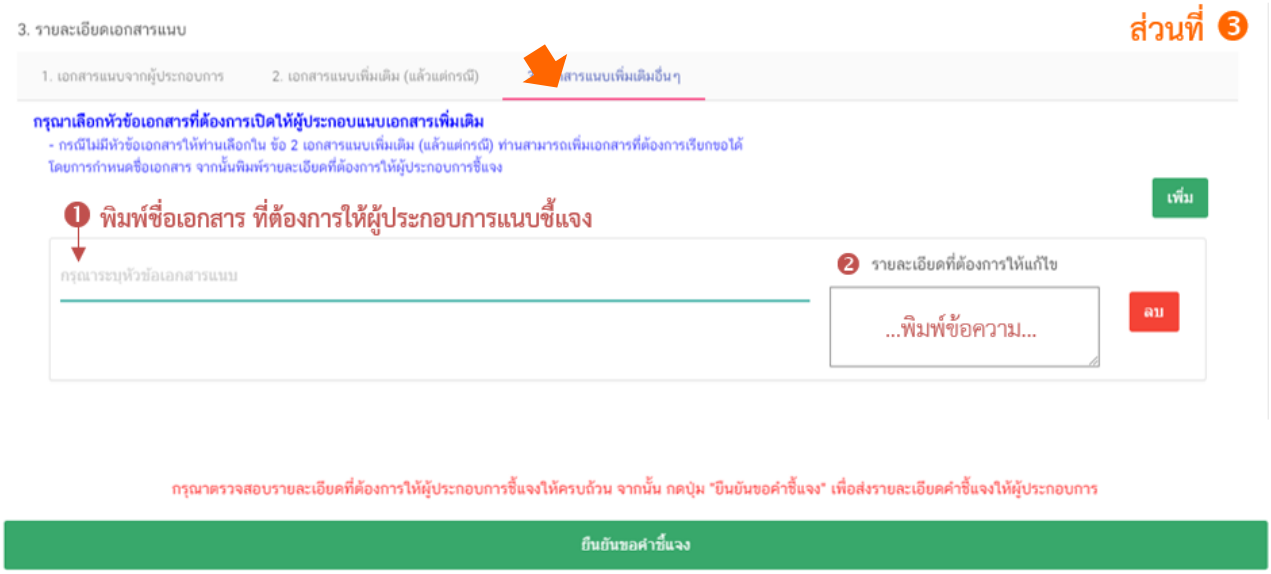
ข้อควรระวัง เอกสารเดิมจะถูกปรับเป็นเอกสารยกเลิกอัตโนมัติ และไม่สามารถใช้เอกสารที่ถูกยกเลิกมาประกอบการพิจารณาคำขอได้



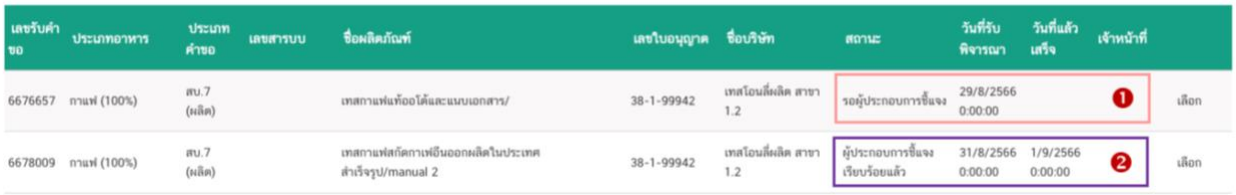
9.3.3.2 เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) คือ รายการเอกสารไม่บังคับแนบที่ถูกกำหนดไว้ เมื่อพิจารณาคำขอแล้วฯ อาจจำเป็นต้องใช้ในการประกอบการพิจารณา แต่ในขั้นตอนการยื่นคำขอผู้ประกอบการไม่ได้แนบเข้ามาในระบบ ท่านสามารถเลือก **“เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)”** และ ติ๊กเลือก “❶ **หัวข้อเอกสาร**” ที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม และ ❷ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการในกล่องข้อความ



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”**



เมื่อระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ และตรวจสอบรายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านเลือก **"ยืนยันขอคำชี้แจง"** เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้แก่ผู้ประกอบการ ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว และกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น **"รอผู้ประกอบการชี้แจง 1"** และระบบจะไม่แสดงวันที่แล้วเสร็จ เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก **"สถานะ"** เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไปได้ (หมายเหตุ : กรณีดำเนินการโดยใช้สิทธิขั้นอนุมัติ สามารถพิจารณาคำขอได้ทุกสถานะ)

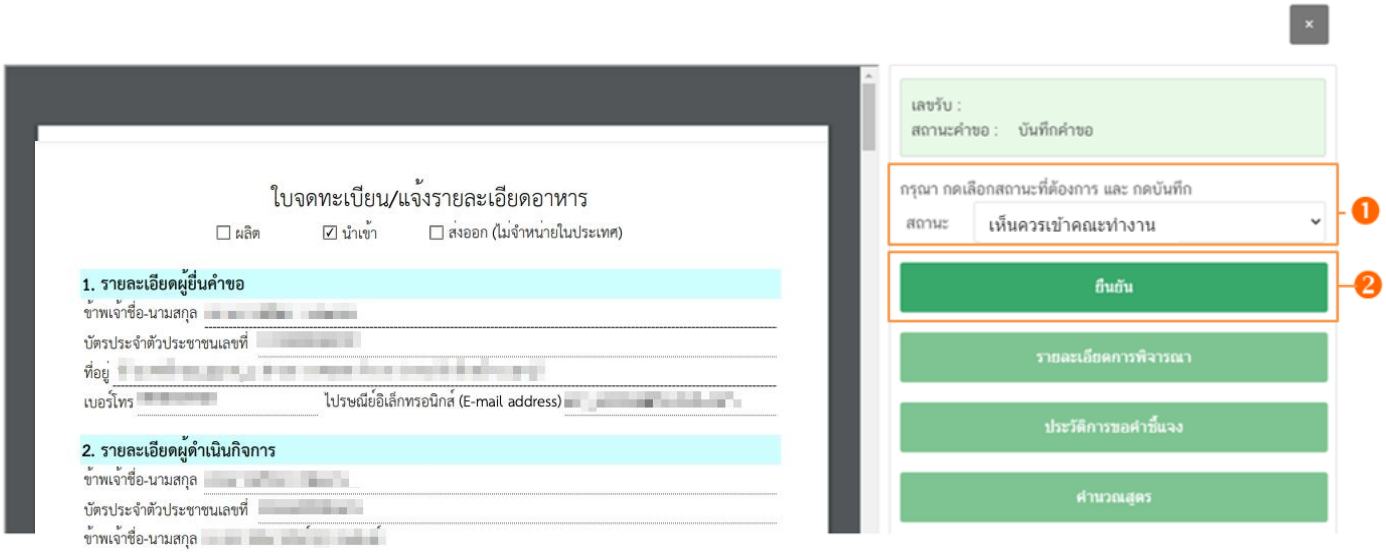


เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่	
6676657	กาแฟ (100%)	สบ.7 (ผลิต)		เทสกาแฟเท็ออโด้และแบบเอกสาร/	38-1-99942	เทสโอนลี่ผลิต สาขา 1.2	รอผู้ประกอบการชี้แจง	29/8/2566 0:00:00		1	เลือก
6678009	กาแฟ (100%)	สบ.7 (ผลิต)		เทสกาแฟสกัดกาแฟอินออกผลิตในประเทศ สำเร็จรูป/manual 2	38-1-99942	เทสโอนลี่ผลิต สาขา 1.2	ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว	31/8/2566 0:00:00	1/9/2566 0:00:00	2	เลือก

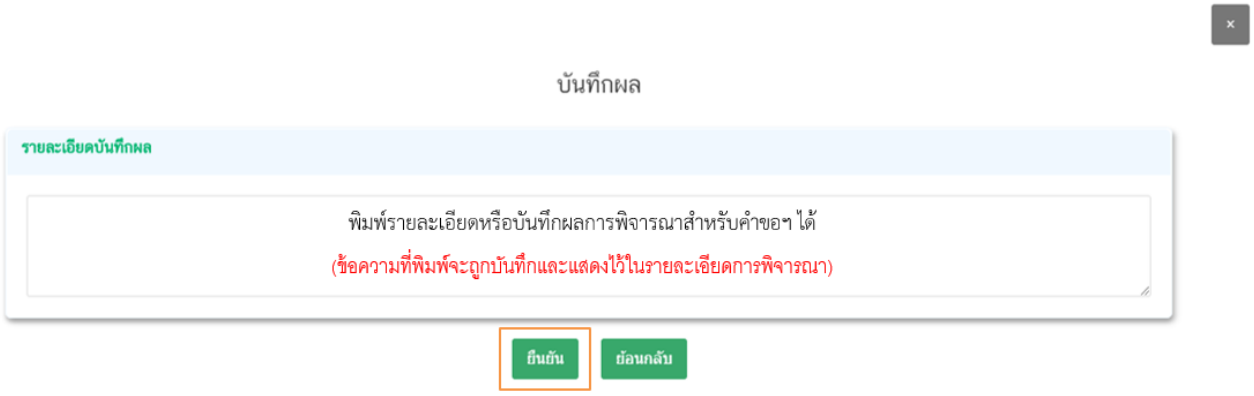
จนกว่าสถานะคำขอฯ จะเปลี่ยนเป็น **"ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว 2"** ท่านจึงสามารถพิจารณาคำขอ และ สามารถกดเลือก "สถานะ" เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไปได้ โดยเมื่อผู้ประกอบการชี้แจงคำขอฯ เรียบร้อยแล้ว ระบบจะคำนวณและแสดงวันที่แล้วเสร็จของขอคำขอฯ ให้ท่านทราบอีกครั้ง

กรณีเห็นควรเสนอเข้าคณะทำงาน

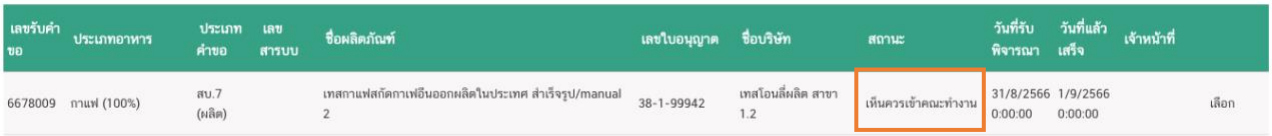
9.4 กรณีเลือกสถานะ **“เห็นควรเข้าคณะทำงาน”** และกด **“ยืนยัน”** สำหรับขั้นพิจารณา



ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาเพื่อเสนอเห็นควรเข้าคณะทำงาน จากนั้น กด **“ยืนยัน”** เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนอเข้าคณะทำงาน หรือ กด **“ย้อนกลับ”** เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอฯ



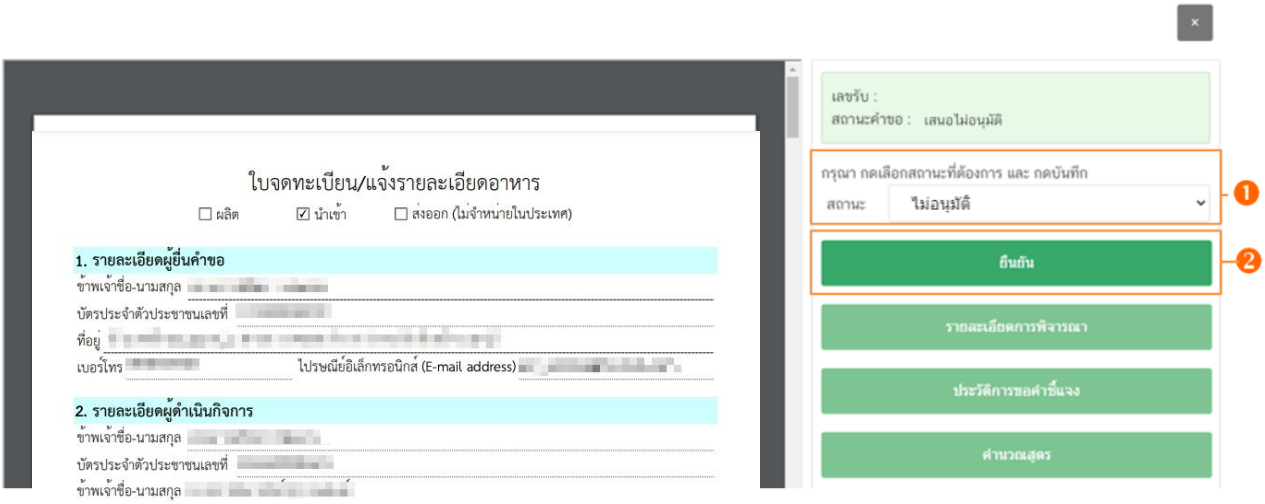
เมื่อกด **“ยืนยัน”** ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น เห็นควรเข้าคณะทำงาน เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก **“สถานะ”** ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในขั้นพิจารณาแล้ว แต่ระบบจะยังคงถือนับวันทำการที่ใช้ในการพิจารณาอยู่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



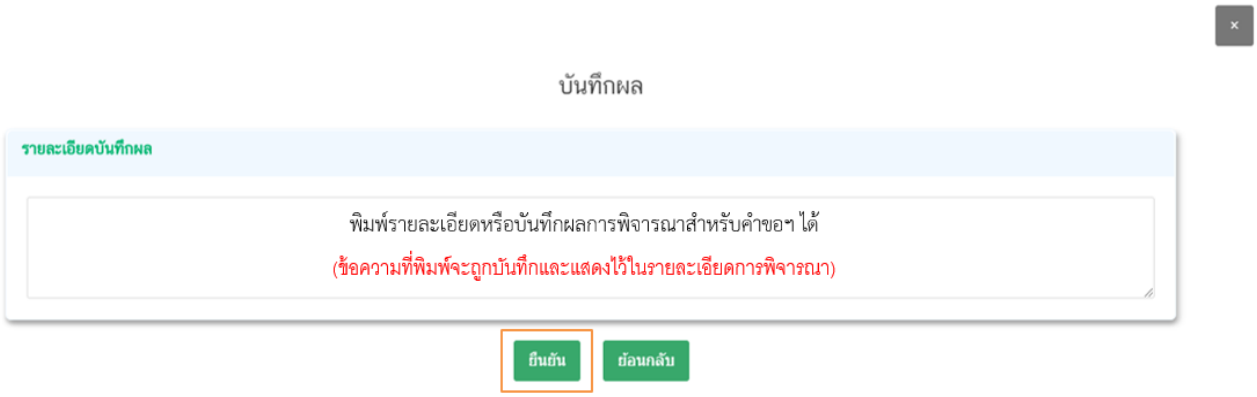
เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่	
6678009	กาแฟ (100%)	สบ.7 (ผลิต)		เทสกาแฟสกัดกาเฟอีนออกผลิตในประเทศ สำเร็จรูป/manual 2	38-1-99942	เทสโอนลิ้ผลิต สาขา 1.2	เห็นควรเข้าคณะทำงาน	31/8/2566 0:00:00	1/9/2566 0:00:00		เลือก

กรณีไม่อนุมัติ

9.5 กรณีเลือกสถานะ **“ไม่อนุมัติ ❶”** และกด **“ยืนยัน ❷”** สำหรับขั้นอนุมัติ



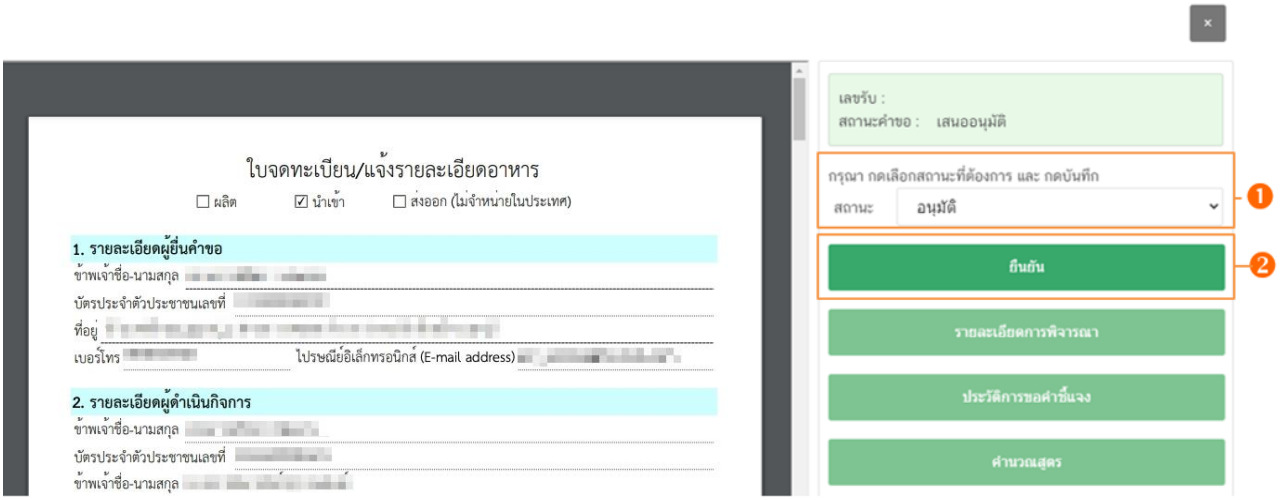
ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาไม่อนุมัติคำขอฯ (ผลการ พิจารณาที่ท่านพิมพ์ในกล่องบันทึกผลจะถูกส่งให้แก่ผู้ประกอบการ) จากนั้น กด **“ยืนยัน”** เพื่อบันทึกขั้นตอนการไม่อนุมัติ หรือ กด **“ย้อนกลับ”** เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ



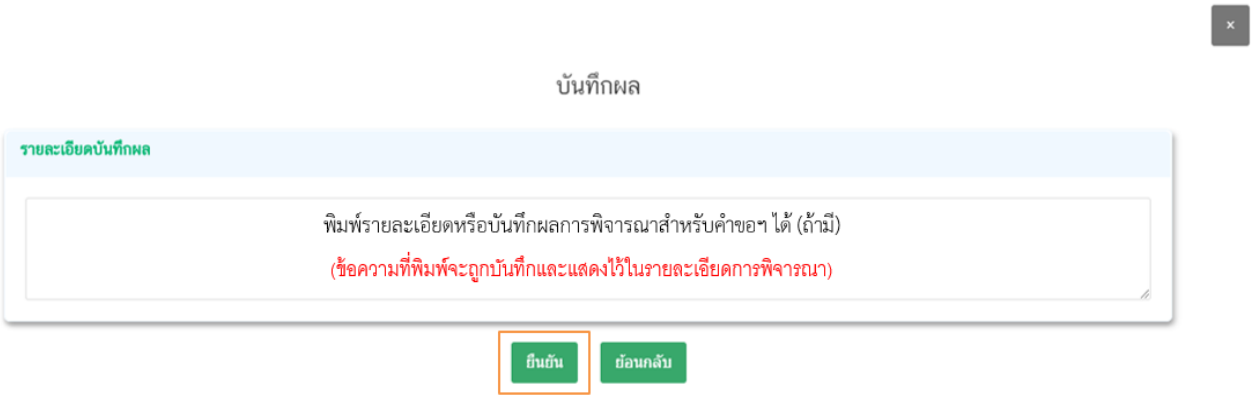
เมื่อกด **“ยืนยัน”** ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ โดยคำขอฯ จะหายไปจากหน้ารายการพิจารณาคำขอ เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาแล้ว

กรณีอนุมัติ

9.6 กรณีเลือกสถานะ “**อนุมัติ** ❶” และกด “**ยืนยัน** ❷” สำหรับขั้นอนุมัติ



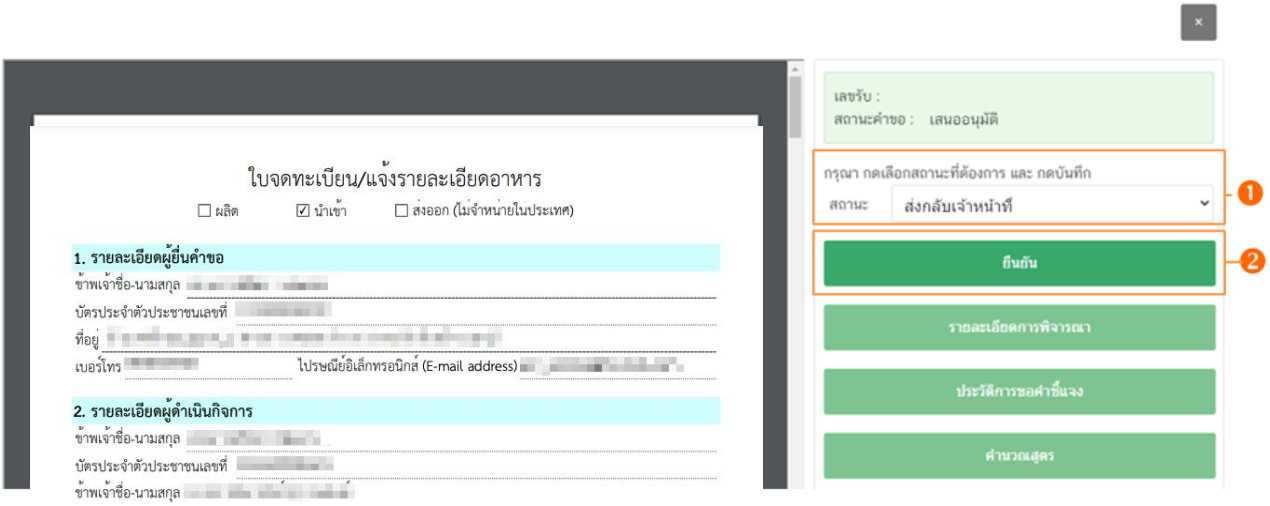
ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณา (ถ้ามี) (ผลการพิจารณาที่ท่านพิมพ์ในกล่องบันทึกผลจะถูกส่งให้แก่ผู้ประกอบการ) จากนั้น กด “**ยืนยัน**” เพื่อบันทึกขั้นตอนการอนุมัติ หรือ กด “**ย้อนกลับ**” เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ



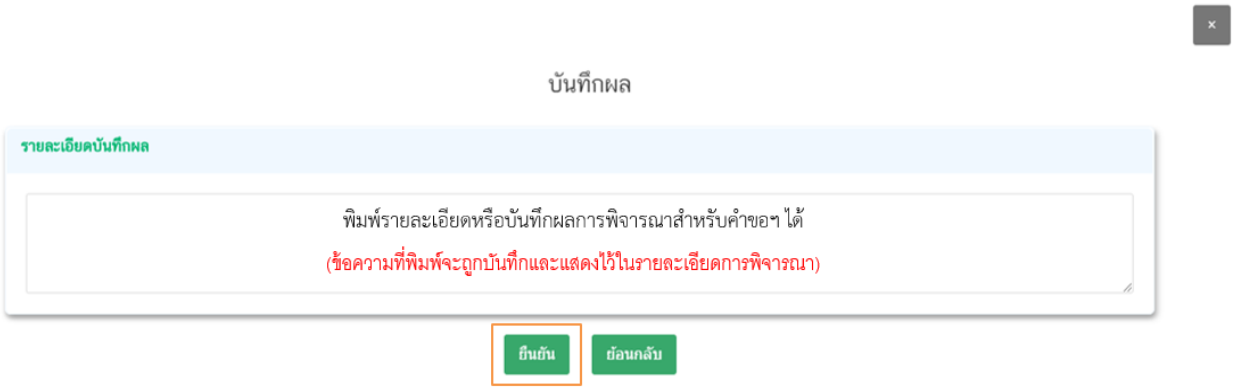
เมื่อกด “**ยืนยัน**” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้วพร้อมแสดงเลขสารบบอาหารที่ท่านได้ทำการอนุญาต จากนั้นระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ โดยคำขอฯ จะหายไปจากหน้ารายการพิจารณาคำขอ เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาแล้ว

กรณีส่งกลับเจ้าหน้าที่

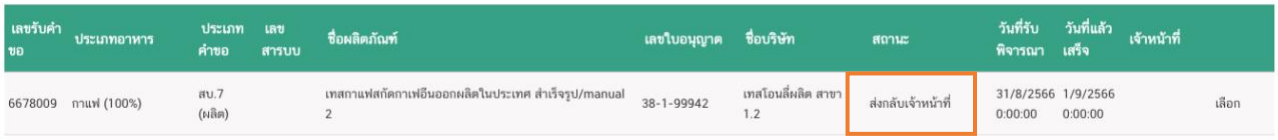
9.7 กรณีเลือกสถานะ **“ส่งกลับเจ้าหน้าที่ ❶”** และกด **“ยืนยัน ❷”** สำหรับขั้นอนุมัติ



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



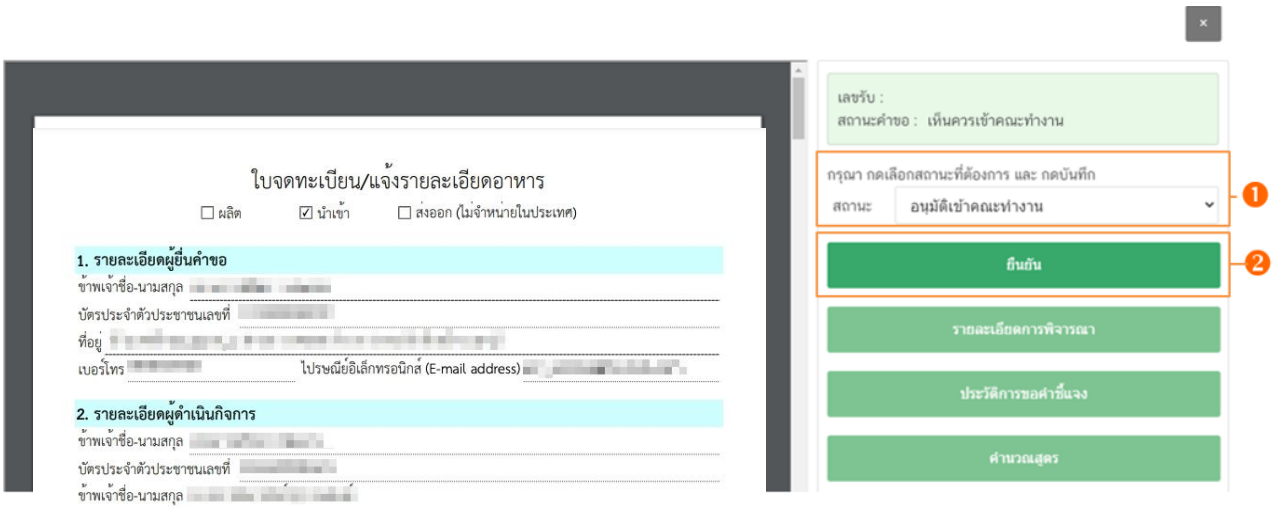
เมื่อกด **“ยืนยัน”** ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอ จะเปลี่ยนเป็น ส่งกลับเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขั้นพิจารณาทำการทบทวนการพิจารณาคำขอฯ อีกครั้ง



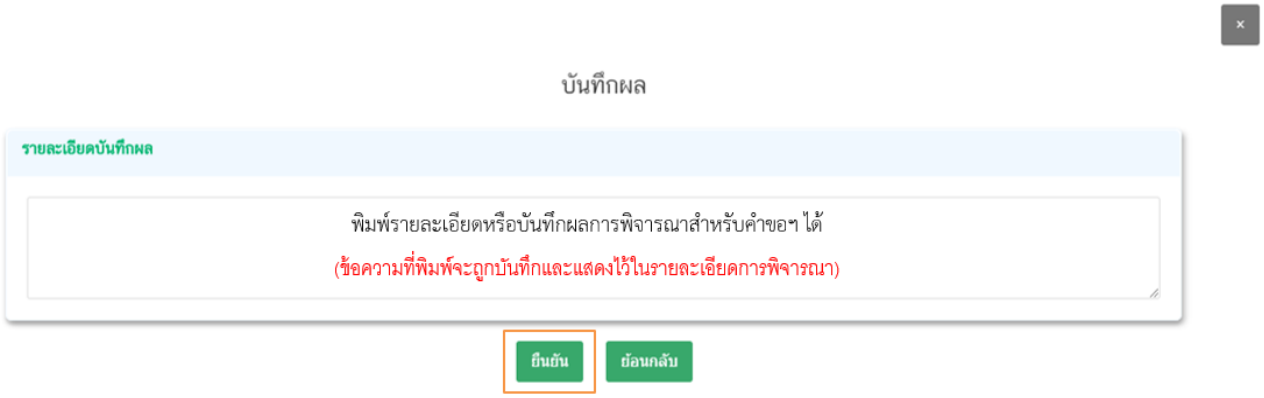
เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่	
6678009	กาแฟ (100%)	สบ.7 (ผลิต)		เทสกาแฟสกัดกาแฟอินออกผลิตในประเทศ สำเร็จรูป/manual 2	38-1-99942	เทสโอนสิ่งผลิต สาขา 1.2	ส่งกลับเจ้าหน้าที่	31/8/2566 0:00:00	1/9/2566 0:00:00		เลือก

กรณีอนุมัติเข้าคณะทำงาน

9.8 กรณีเลือกสถานะ “**อนุมัติเข้าคณะทำงาน** ❶” และกด “**ยืนยัน** ❷” สำหรับขั้นอนุมัติ



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

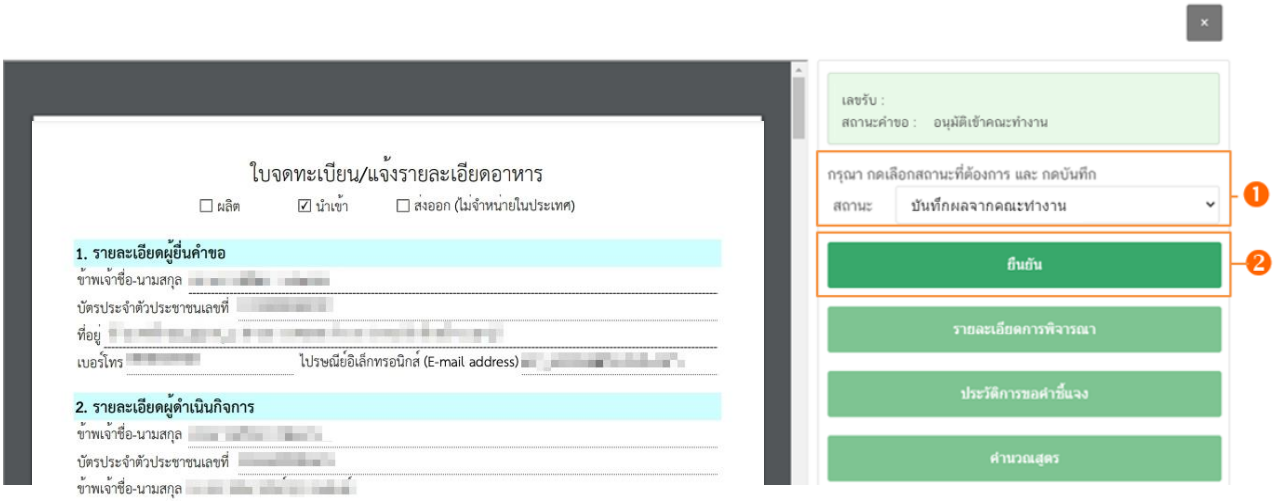


เมื่อกด “**ยืนยัน**” ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น “**อนุมัติเข้าคณะทำงาน**” ระบบจะไม่ปรากฏวันที่แล้วเสร็จ จนกว่าท่านจะเข้ามา บันทึกผลจากคณะทำงาน จึงจะสามารถดำเนินการพิจารณาคำขอในขั้นตอนถัดไปได้

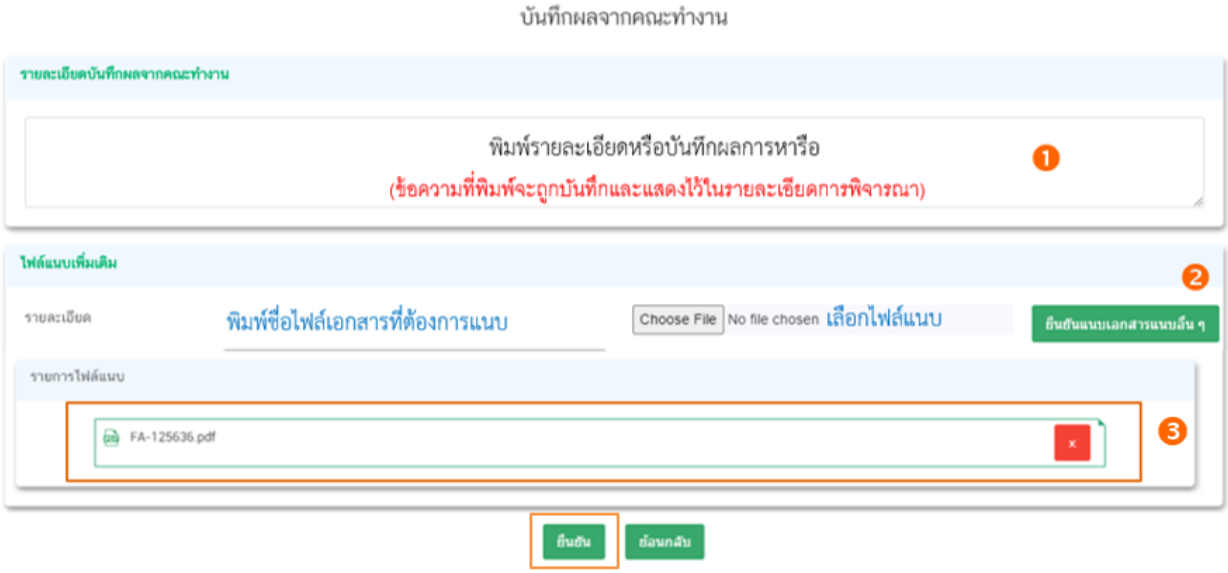
เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่	
6676657	กาแฟ (100%)	สบ.7 (ผลิต)		เทสกาแฟแท้ออโต้และแบบเอกสาร/	38-1-99942	เทสโอนสิ่งผลิต สาขา 1.2	อนุมัติเข้าคณะทำงาน	29/8/2566 0:00:00			เลือก

กรณีบันทึกผลจากคณะทำงาน

9.9 กรณีเลือกสถานะ **“บันทึกผลจากคณะทำงาน ❶”** และกด **“ยืนยัน ❷”** สำหรับขั้นพิจารณาและขั้นอนุมัติ



ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลจากคณะทำงาน ❶ ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณา/หารือ หรือหากมีเอกสารที่ต้องการแนบประกอบผลการพิจารณา/หารือ ท่านสามารถแนบไฟล์เอกสารที่ต้องการเพิ่มเติมได้ โดย ❷ พิมพ์ชื่อไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ จากนั้นแนบไฟล์ของเอกสารที่ต้องการ โดยการกด **“Choose File”** เมื่อทำการแนบเอกสารเรียบร้อยแล้ว กด **“ยืนยันแนบเอกสารแนบอื่น ๆ”** ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่ท่านได้แนบเพิ่มเติมเข้าสู่ระบบหลังจากกดยืนยันแนบเอกสารแนบอื่น ๆ ไว้ที่ช่องรายการไฟล์แนบด้านล่าง ❸ จากนั้นกด **“ยืนยัน”** เพื่อบันทึกขั้นตอนบันทึกผลจากคณะทำงาน หรือ กด **“ย้อนกลับ”** เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอฯ



เมื่อกด **“ยืนยัน”** ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น บันทึกผลจากคณะทำงาน และระบบจะคำนวณวันที่แล้วเสร็จแสดงในคำขอฯ เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอีกครั้ง

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่	
6678009	กาแฟ (100%)	สบ.7 (ผลิต)		เทสกาแฟสกัดกาเฟอีนออกผลิตในประเทศ สำเร็จรูป/manual 2	38-1-99942	เทสโอนลี่ผลิต สาขา 1.2	บันทึกผลจากคณะทำงาน	31/8/2566 0:00:00	1/9/2566 0:00:00		เลือก

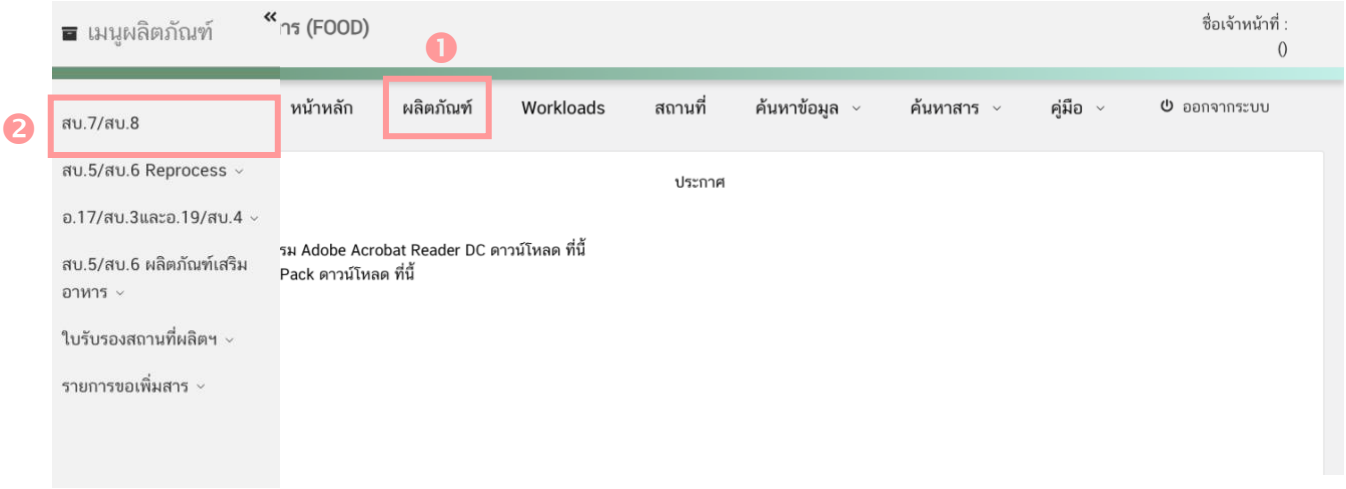
- สิ้นสุดขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตจดทะเบียนหรือแจ้งรายละเอียดอาหาร (แบบสบ.7)

ผ่านระบบ e-submission –

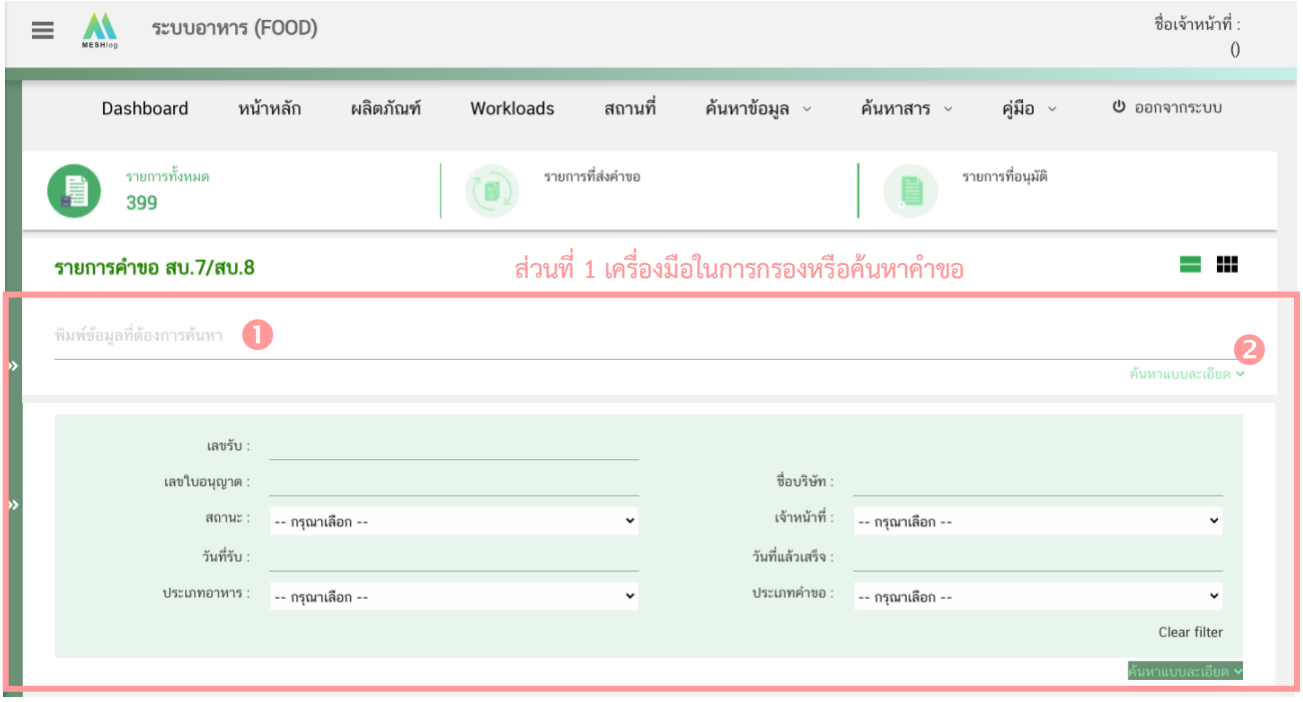
8.การพิจารณาคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร ผ่านระบบ e-submission

ผู้ประกอบการสามารถยื่นคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร สำหรับผลิตภัณฑ์อาหารประเภทอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากอาหารควบคุมเฉพาะ ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร รอยัลเยลลีและผลิตภัณฑ์รอยัลเยลลี นมโค นมปรุงแต่ง นมเปรี้ยว ผลิตภัณฑ์ของนม ไอศกรีม เครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท และอาหารวัตถุประสงค์พิเศษ ผ่านระบบ e-submission โดยมีวิธีการเข้าใช้งานระบบ e-submission เพื่อตรวจสอบคำขอฯ ของเจ้าหน้าที่ดังนี้

1. เลือก **“ผลิตภัณฑ์”** จะปรากฏแถบเมนูผลิตภัณฑ์ทางด้านซ้ายมือ จากนั้น เลือก **“สบ.7/สบ.8”**

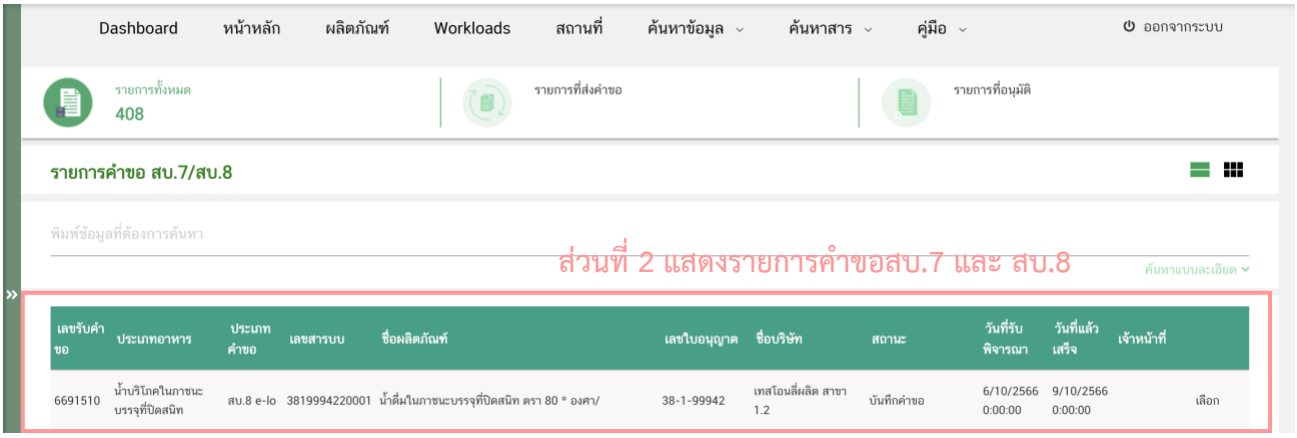


2. ระบบจะแสดงข้อมูลรายการคำขอ สบ.7/สบ.8 โดยแบ่งการแสดงข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน



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.7 และ สบ.8** ที่รับคำขอเข้ามาในระบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการพิจารณา โดยแสดงข้อมูลรายละเอียดคำขอเป็นตารางข้อมูล ประกอบด้วย



2.2.1 เลขรับคำขอ คือ เลขที่กำหนดโดยการรันจากระบบ เพื่อใช้ในการติดตามคำขออนุญาตระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการ

2.2.2 ประเภทอาหาร คือ ประเภทอาหารที่ผู้ประกอบการยื่นขอแก้ไขรายละเอียด

2.2.3 ประเภทคำขอ คือ แบบคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร (สบ.8) ของคำขอประเภทอาหารนั้นๆ แบ่งออกเป็น

- สบ.8 e-lo (นำเข้า) / สบ.8 e-lo (ผลิต) คือ การแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูล กล่าวคือเลขสารบบที่ได้รับการอนุญาตแบบกระดาษ สังเกตได้จากเลขสารบบอาหารที่ได้รับอนุญาต กลุ่มที่สี่ (Y) จะแสดงหมายเลข 1 กรณีได้รับเลขสารบบอาหารจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และหมายเลข 2 กรณีได้รับเลขสารบบอาหารจากจังหวัด

- สบ.8 (ผลิต) / สบ.8 (นำเข้า) คือ การแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านอินเทอร์เน็ต สังเกตได้จากเลขสารบบอาหารที่ได้รับอนุญาต กลุ่มที่สี่ (Y) จะแสดงหมายเลข 5 กรณีได้รับเลขสารบบอาหารจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และหมายเลข 6 กรณีได้รับเลขสารบบอาหารจากจังหวัด หรือกรณีเลขสารบบที่ได้รับอนุญาตแบบกระดาษที่เคยมีการแก้ไขผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และได้รับหลักฐานการอนุญาตแบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว

2.2.4 เลขสารบบอาหาร จะแสดงเลขสารบบอาหารที่ผู้ประกอบการยื่นขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร

2.2.5 ชื่อผลิตภัณฑ์ คือ ชื่ออาหารภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ได้รับอนุญาตหรือที่ขอแก้ไข

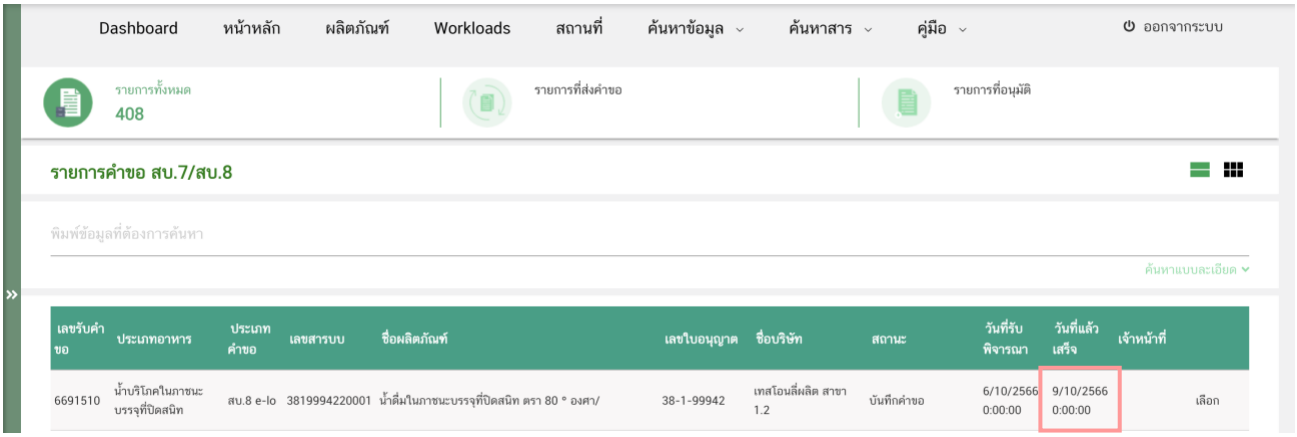
2.2.6 เลขใบอนุญาต และ ชื่อบริษัท คือ เลขสถานที่ผลิต/นำเข้า และชื่อสถานที่ผลิต/นำเข้าของคำขอที่ยื่นขอแก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร

2.2.7 สถานะ คือ สถานะของคำขอว่าอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาใด โดยสถานะ “บันทึกคำขอ” เป็นสถานะเริ่มต้น

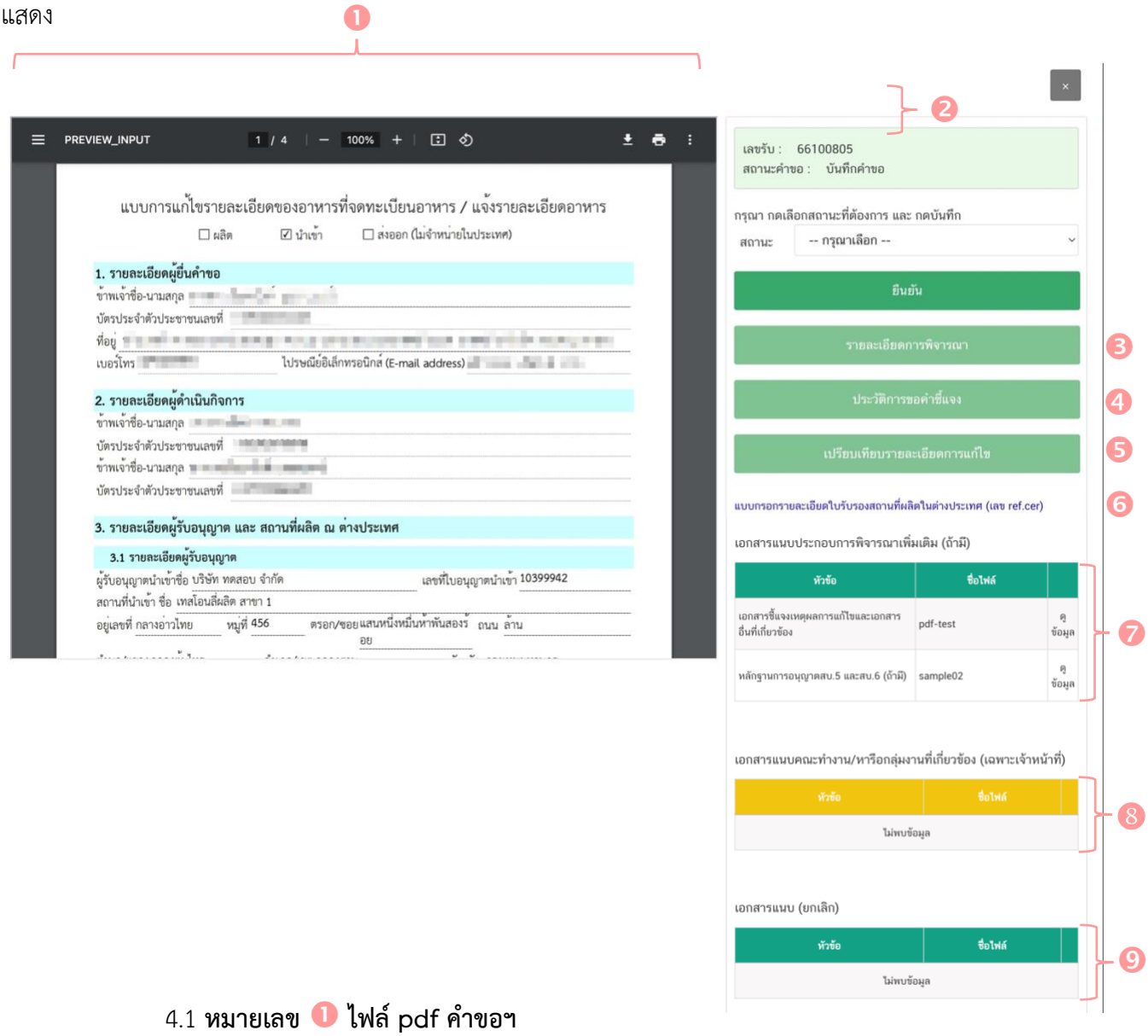
2.2.8 วันที่รับพิจารณา และ วันที่แล้วเสร็จ เมื่อระบบตรวจสอบว่ามีการชำระเงินแล้ว ระบบจะคำนวณวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จ ตาม workload ที่กำหนด พร้อมแสดงวันที่รับพิจารณาและวันที่แล้วเสร็จแก่เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ (กรณีกำหนด workload ใหม่ จะมีผลกับคำขอที่เข้าใหม่เท่านั้น ไม่มีผลกับคำขอเดิมที่รับเข้าระบบแล้ว)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

2.2.9 เจ้าหน้าที่ คือ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับพิจารณาคำขอ

3. กด **“เลือก”** หลังรายการคำขอฯ ที่ท่านต้องการพิจารณา



4. ระบบจะแสดงหน้าต่าง สำหรับพิจารณาคำขอฯ แก้ไขรายละเอียดของอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร เจ้าหน้าที่สามารถพิจารณารายละเอียดคำขอฯ และบันทึกรายละเอียดการพิจารณาจากหน้าที่แสดง



4.1 **หมายเลข ❶ ไฟล์ pdf คำขอฯ**

แสดงไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัพโหลดเข้ามาในระบบ ซึ่งไฟล์ pdf คำขอฯ แก้ไขคือการนำข้อมูลของสบ.7 หรือสบ7/1 ที่เคยได้รับอนุญาตมาทำการแก้ไขในส่วนที่ต้องการ ดังนั้น pdf ที่ใช้ในการยื่นคำขอจะมีหน้าตาคล้ายกับสบ.8

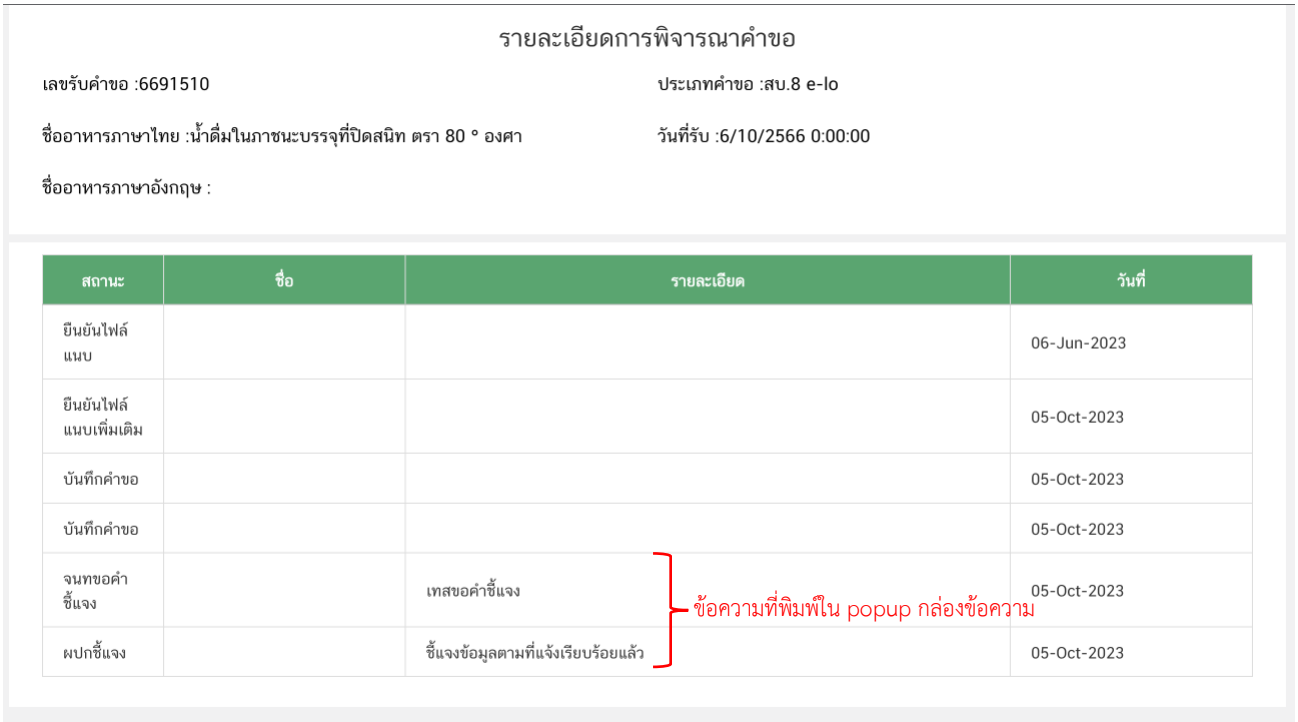
หมายเหตุ 1. กรณีเป็นการแก้ไขสบ.8 e-lo ผู้ประกอบการต้องทำการเลือกแบบฟอร์มที่ต้องการกรอกข้อมูลเพื่อยื่นคำขอแก้ไข เช่น กรณีผลิต หรือ กรณีส่งออก เป็นต้น เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาแบบฟอร์มเทียบกับหลักฐานที่เคยได้รับอนุญาตหรือไม่ เนื่องจากส่งผลต่อหลักฐานการได้รับอนุญาตที่ผู้ประกอบการจะได้รับ <u>กรณีผู้ประกอบการยื่นแบบฟอร์มคำขอไม่ตรงตามที่ได้รับอนุญาตต้องคืนคำขอฯ</u> ไม่สามารถทำการขอชี้แจงเพื่อให้แก้ไขได้

2. กรณีเป็นเลขสารบบที่ผลิตเพื่อส่งออกเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูล ในการขอแก้ไข ครั้งแรกจะต้องผ่านการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ก่อน เนื่องจากระบบไม่สามารถคัดกรองได้ว่าเลขสารบบที่ผู้ประกอบการยื่นขอแก้ไข เป็นเลขสารบบที่ได้รับอนุญาต ในกรณีผลิตเพื่อจำหน่ายในประเทศ หรือได้รับอนุญาตเฉพาะผลิตเพื่อส่งออกเท่านั้น เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาแบบฟอร์มเทียบกับหลักฐานการได้รับอนุญาต เนื่องจากส่งผลต่อหลักฐานการได้รับอนุญาตที่ผู้ประกอบการจะได้รับ กรณีผู้ประกอบการยื่นแบบฟอร์มคำขอไม่ตรงตามที่ได้รับอนุญาตต้องคืนคำขอฯ ไม่สามารถทำการขอชี้แจงเพื่อให้แก้ไขได้

4.2 **หมายเลข ❷ แสดงเลขรับคำขอ และสถานะคำขอในระบบล่าสุด**

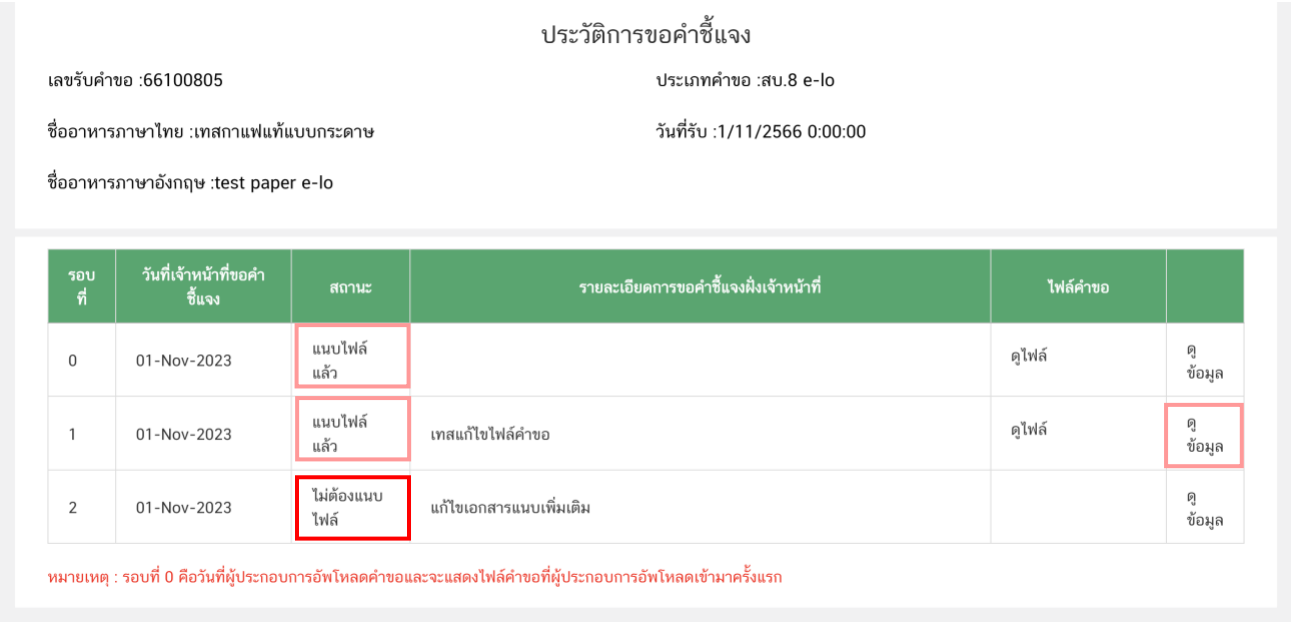
4.3 **หมายเลข ❸ รายละเอียดการพิจารณาคำขอ**

แสดงข้อมูล/ประวัติ สถานะ ชื่อ รายละเอียด และวันที่ ที่ได้มีการกระทำผ่านระบบ สามารถดูประวัติการพิจารณาภาพรวมทั้งหมดของคำขอได้



4.4 **หมายเลข ❹ ประวัติการขอคำชี้แจง**

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



ประวัติการขอคำชี้แจง

เลขรับคำขอ :66100805 ประเภทคำขอ :สบ.8 e-lo

ชื่ออาหารภาษาไทย :เทสกาแฟแท้แบบกระดาษ วันที่รับ :1/11/2566 0:00:00

ชื่ออาหารภาษาอังกฤษ :test paper e-lo

รอบที่	วันที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง	สถานะ	รายละเอียดการขอคำชี้แจงฝั่งเจ้าหน้าที่	ไฟล์คำขอ	
0	01-Nov-2023	แนบไฟล์แล้ว		ดูไฟล์	ดูข้อมูล
1	01-Nov-2023	แนบไฟล์แล้ว	เทสแก้ไขไฟล์คำขอ	ดูไฟล์	ดูข้อมูล
2	01-Nov-2023	ไม่ต้องแนบไฟล์	แก้ไขเอกสารแนบเพิ่มเติม		ดูข้อมูล

หมายเหตุ : รอบที่ 0 คือวันที่ผู้ประกอบการอัพโหลดคำขอและจะแสดงไฟล์คำขอที่ผู้ประกอบการอัพโหลดเข้ามาครั้งแรก

- - รอบที่ หมายถึง จำนวนรอบ/ครั้ง ที่เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง กรณีเป็นการอัพโหลดคำขอครั้งแรกระบบจะแสดงเป็นรอบที่ 0

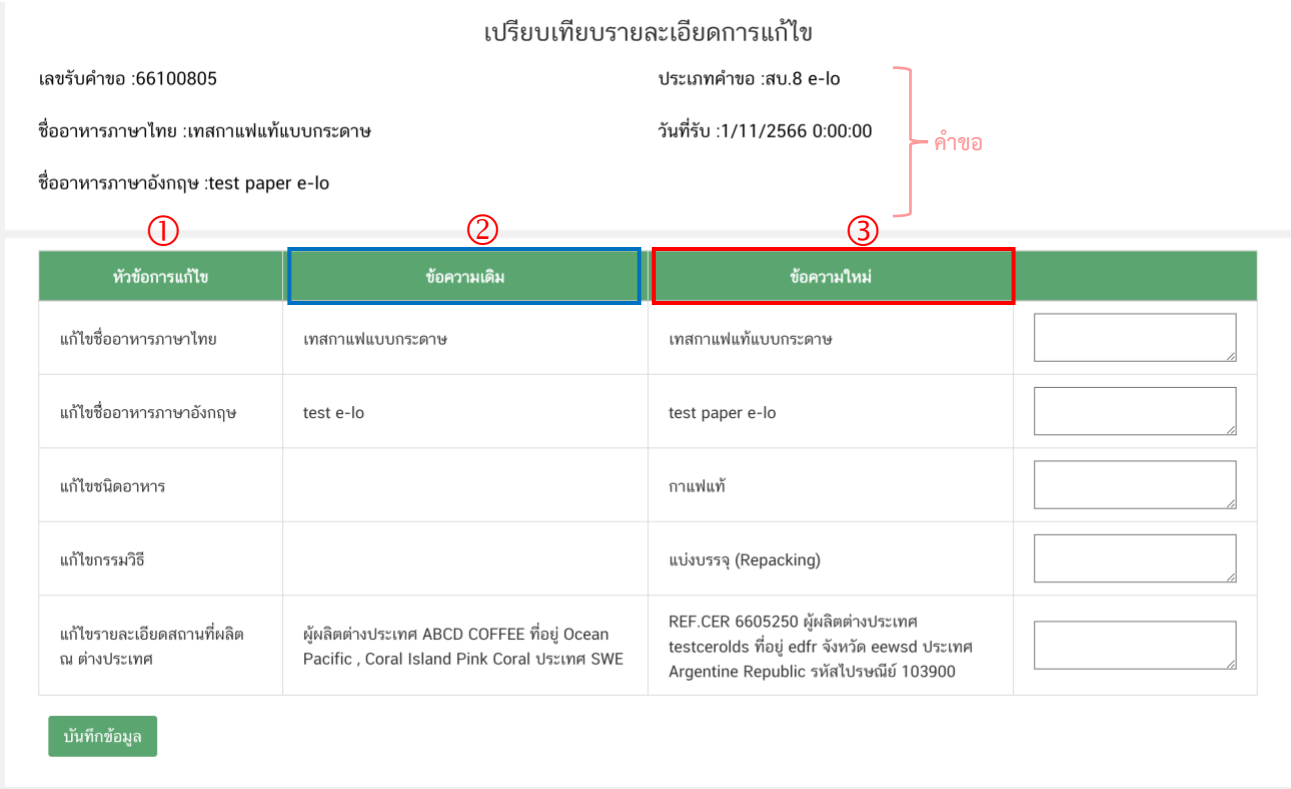
- วันที่เจ้าที่ขอคำชี้แจง ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่เจ้าหน้าที่กดขอคำชี้แจงแก่ผู้ประกอบการ

- สถานะ แสดงถึง การขอคำชี้แจงในรอบนั้น มีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ หรือไม่ กรณีมีการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์ pdf คำขอฯ ระบบจะแสดงคำว่า **“แนบไฟล์แล้ว”** หรือ **“ไม่ต้องแนบไฟล์”** กรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงรายละเอียดอื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการแก้ไข ไฟล์ pdf คำขอฯ

- ไฟล์คำขอ คือ ไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการอัพโหลดใหม่ เพื่อทำการแก้ไขตามที่เจ้าหน้าที่แจ้งในรอบการขอคำชี้แจงนั้นๆ

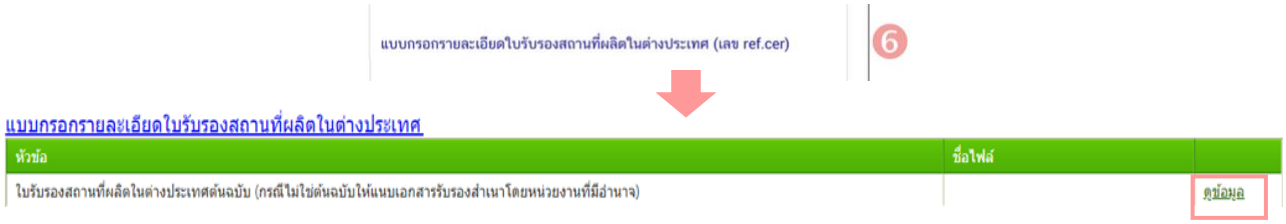
4.6 **หมายเลข ❺ เปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไข**

ระบบจะแสดงข้อมูลเปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไข เพื่อสรุปภาพรวมคำขอฯ แก้ไขให้แก่เจ้าหน้าที่ กรณีผู้ประกอบการมีการแก้รายละเอียดในหัวข้อใดระบบจะแสดงชื่อหัวข้อการแก้ไข ① พร้อมทั้งเปรียบเทียบข้อความเดิม (ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล) ② และข้อความใหม่ (ดึงข้อมูลจาก pdf คำขอแก้ไขสบ.8) ③ ที่ผู้ประกอบการได้มีการทำการแก้ไข



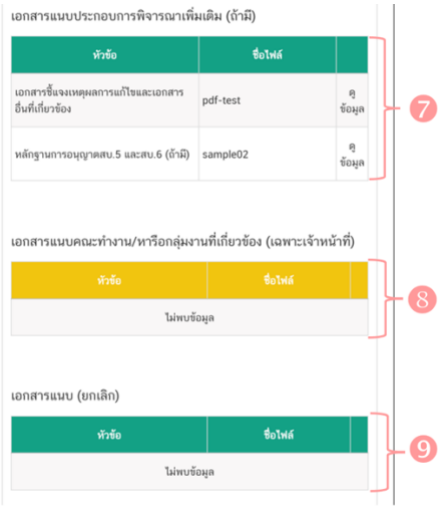
หมายเหตุ กรณีเป็นการแก้ไขสบ.8 e-lo (เลขสารบบอาหารที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจาก e-logistic และที่ได้รับอนุญาตผ่านการลงข้อมูลจากระบบนำเข้าข้อมูล) หากรายละเอียดใดไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ หรือข้อมูลไม่ตรงกับฐานข้อมูลในปัจจุบัน ในช่องข้อความเดิมจะไม่แสดงข้อมูล และแสดงเป็นช่องว่าง กรณีผู้ประกอบการเพิ่มเติม/ปรับปรุงข้อมูลเพื่อให้แบบฟอร์มให้สมบูรณ์ระบบจะตรวจสอบว่าเป็นการแก้ไขและขึ้นเปรียบเทียบรายละเอียดการแก้ไขแสดงต่อเจ้าหน้าที่

4.7 หมายเลข ❻ แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) กรณีนำเข้าจะปรากฏลิงค์ แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) เจ้าหน้าที่สามารถกด **"ดูข้อมูล"** เพื่อพิจารณาใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ ที่ผู้ประกอบการแนบเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยข้อมูลที่แสดงจะเป็นข้อมูลที่ผู้ประกอบการยื่นเข้ามาล่าสุดเสมอ



หมายเหตุ หากเป็นกรณีผลิต จะไม่ปรากฏลิงค์ แบบกรอกรายละเอียดใบรับรองสถานที่ผลิตในต่างประเทศ (เลข ref. cer) ในหน้าพิจารณา

4.8 **หมายเลข** ❽ เอกสารแนบประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี) แสดงเอกสารแนบทั้งหมด (เอกสารบังคับแนบและเอกสารไม่บังคับแนบ) ที่ผู้ประกอบการได้อัพโหลดเข้ามาในระบบ

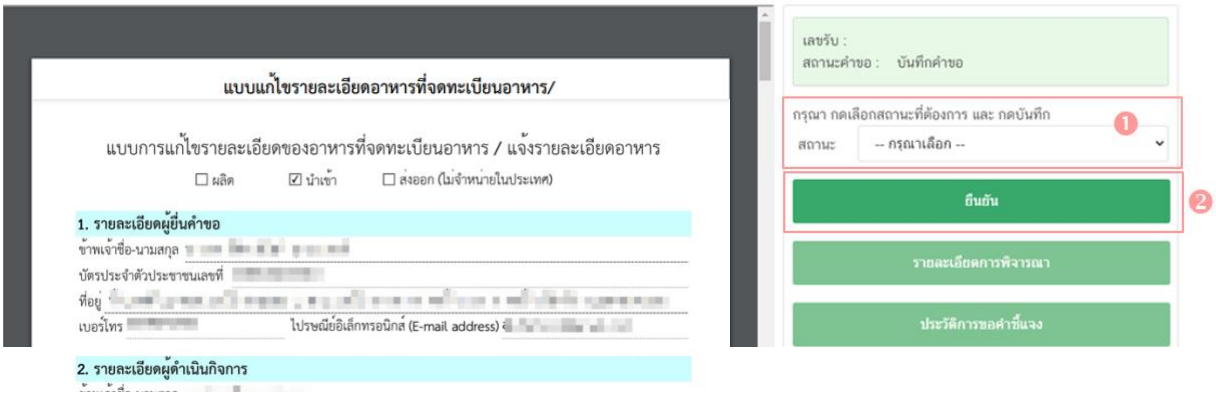


4.9 **หมายเลข** ❾ เอกสารแนบคณะทำงาน/หารือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่) แสดงเอกสารกรณีคำขอผ่านการเข้าคณะทำงาน/หารือเพิ่มเติม และเจ้าหน้าที่มีการบันทึกเอกสารเข้าสู่ระบบ

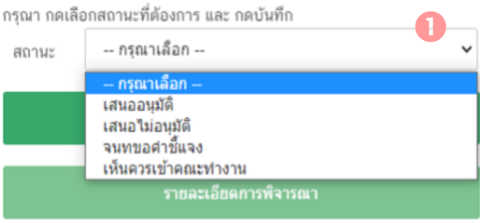
4.10 **หมายเลข** ❿ เอกสารแนบ (ยกเลิก) กรณีเจ้าหน้าที่มีการขอคำชี้แจงให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบประกอบการพิจารณา เอกสารเดิมจะถูกยกเลิกโดยระบบอัตโนมัติ ดังนั้นท่านจะไม่สามารถนำเอกสารที่อยู่ในกล่องเอกสารแนบ (ยกเลิก) กลับมาใช้เพื่อพิจารณาคำขออนุญาตได้

9.ขั้นตอนการพิจารณาคำขอแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหารผ่านระบบ e-submission

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



สิทธิผู้พิจารณา / ผู้ตรวจสอบ (ขั้นพิจารณา)



เสนออนุมัติ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง เสนอเพื่ออนุมัติ

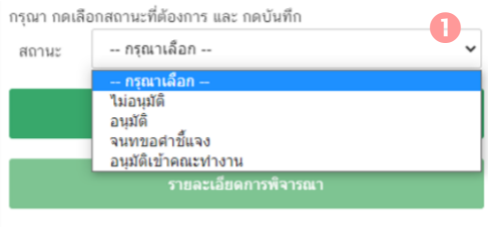
เสนอไม่อนุมัติ : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง เสนอเพื่อไม่อนุมัติ

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไข เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจงเพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขรายละเอียดคำขอหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม

เห็นควรเข้าคณะทำงาน : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดที่ต้องหารือเพิ่มเติม

บันทึกผลจากคณะทำงาน : บันทึกผลจากการหารือหรือจากการเข้าคณะทำงาน สำหรับคำขอฯ ที่มีการเลือกสถานะ เข้าคณะทำงาน

สิทธิหัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้อนุญาต (ขั้นอนุมัติ)



อนุมัติ : คำขอฯ มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง

ไม่อนุมัติ : คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง

เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง : พิจารณาแล้ว คำขอฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไข เจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจงเพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขรายละเอียดคำขอหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม

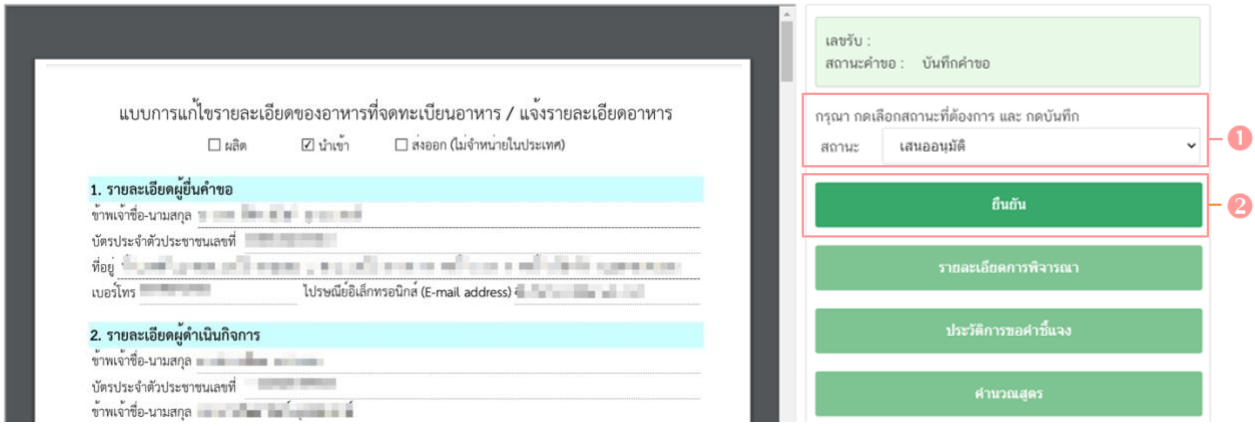
อนุมัติเข้าคณะทำงาน : อนุมัติคำขอที่เจ้าหน้าที่เสนอเห็นควรเข้าคณะทำงาน เพื่อรอหารือเพิ่มเติม

บันทึกผลจากคณะทำงาน : บันทึกผลจากการหารือหรือจากการเข้าคณะทำงาน สำหรับคำขอฯ ที่มีการเลือกสถานะ เข้าคณะทำงาน

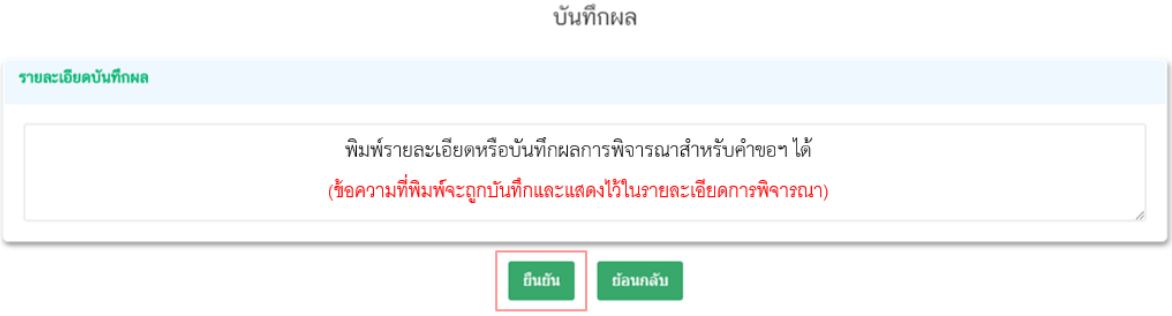
ส่งกลับเจ้าหน้าที่ : ส่งคำขอกลับให้เจ้าหน้าที่ ขั้นพิจารณา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทวนสอบการพิจารณาอีกครั้ง

กรณีเสนออนุมัติ

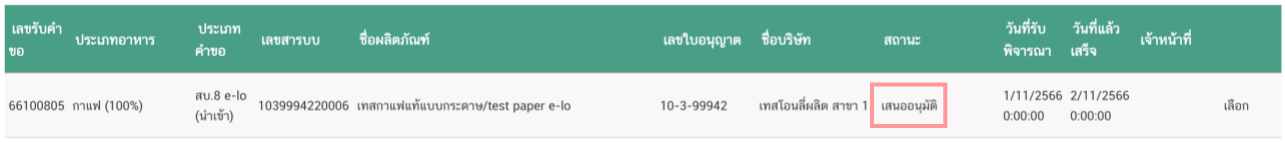
5.1 กรณีเลือกสถานะ **"เสนออนุมัติ** ❶" และกด **"ยืนยัน** ❷" สำหรับขั้นพิจารณา



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



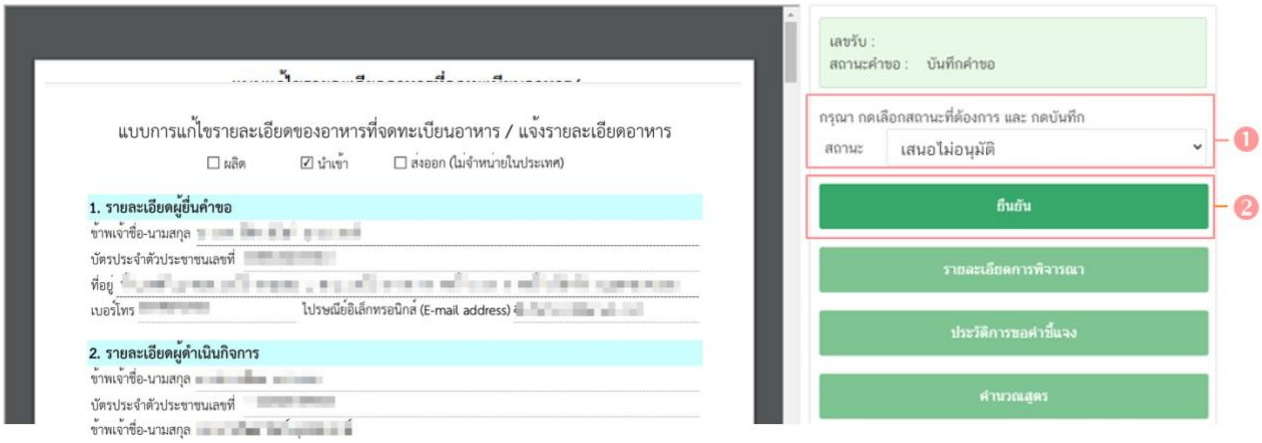
เมื่อกด **"ยืนยัน"** ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น **เสนออนุมัติ** เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก **"สถานะ"** ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในขั้นพิจารณาแล้ว



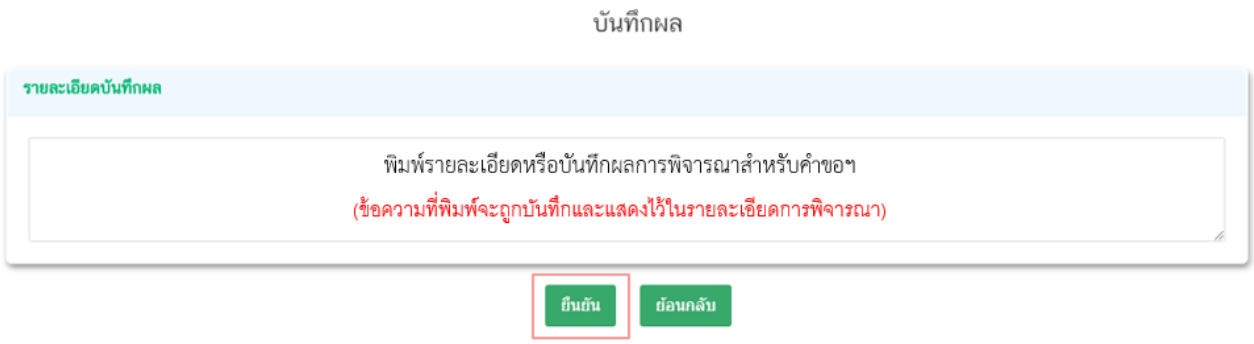
เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่	
66100805	กาแฟ (100%)	สบ.8 e-lo (นำเข้า)	1039994220006	เทสกาแฟแท้แบบกระดาษ/test paper e-lo	10-3-99942	เทสโอนสิ่งผลิต สาขา 1	เสนออนุมัติ	1/11/2566 0:00:00	2/11/2566 0:00:00		เลือก

กรณีเสนอไม่อนุมัติ

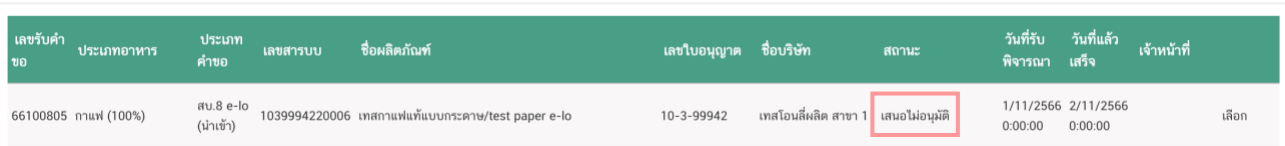
5.2 กรณีเลือกสถานะ **“เสนอไม่อนุมัติ ❶”** และกด **“ยืนยัน ❷”** สำหรับขั้นพิจารณา



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



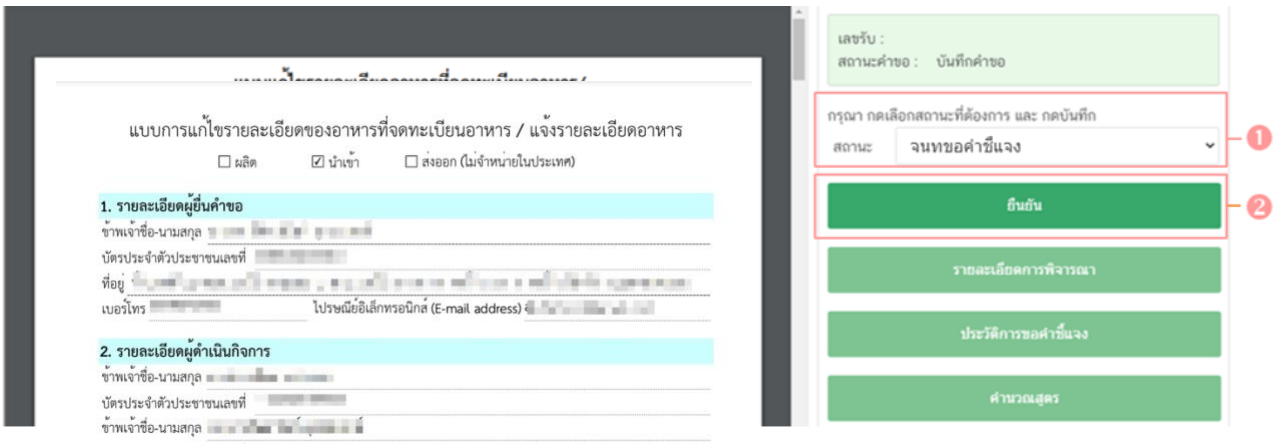
เมื่อกด **“ยืนยัน”** ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น **เสนอไม่อนุมัติ** เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก **“สถานะ”** ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในขั้นพิจารณาแล้ว



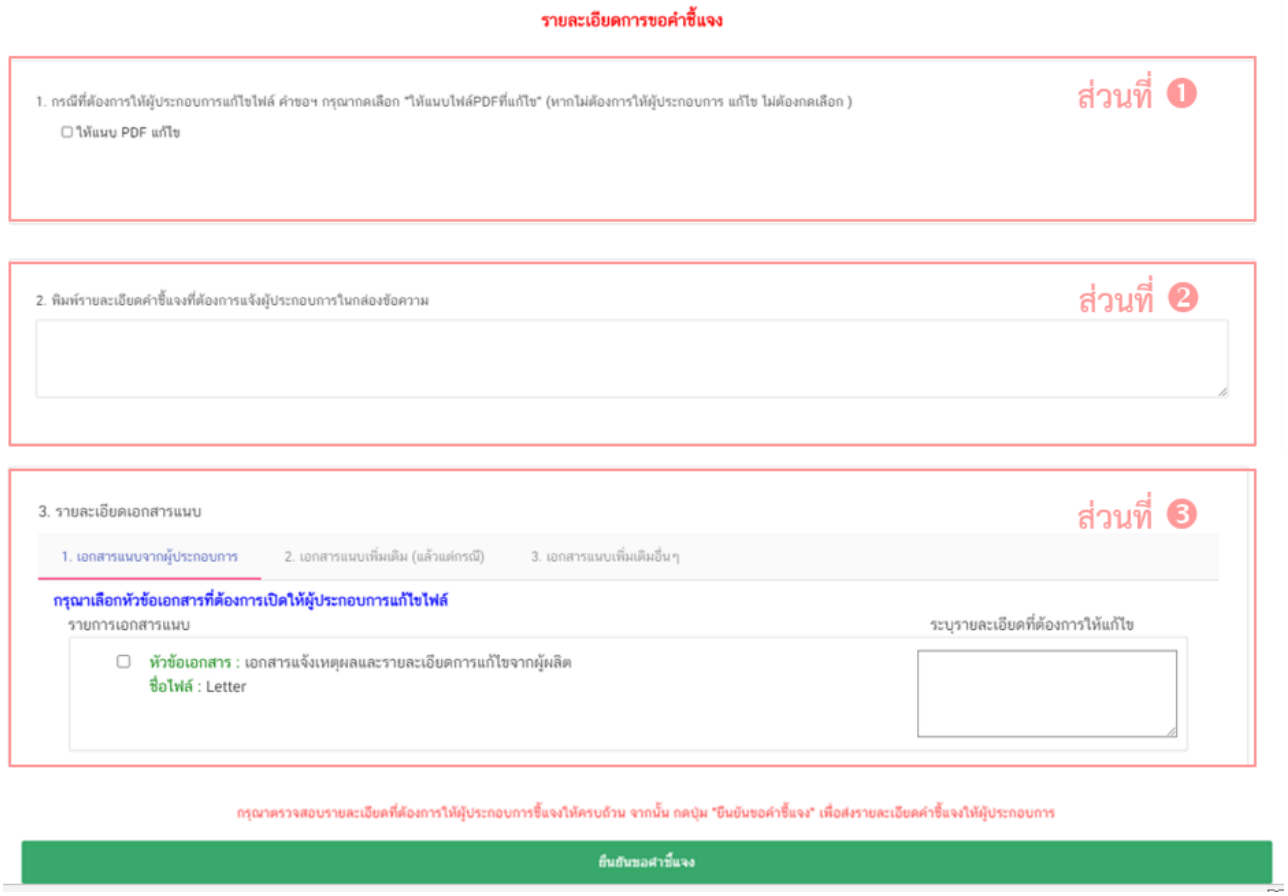
เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่	
66100805	กาแฟ (100%)	สบ.8 e-lo (นำเข้า)	1039994220006	เทสกาแฟแท้แบบกระดาษ/test paper e-lo	10-3-99942	เทสโอนสิ่งผลิต สาขา 1	เสนอไม่อนุมัติ	1/11/2566 0:00:00	2/11/2566 0:00:00		เลือก

กรณีเจ้าหน้าที่ขอคำชี้แจง

5.3 กรณีเลือกสถานะ “**จนทขอคำชี้แจง** ❶” และกด “**ยืนยัน** ❷” สำหรับขั้นพิจารณาและขั้นอนุมัติ

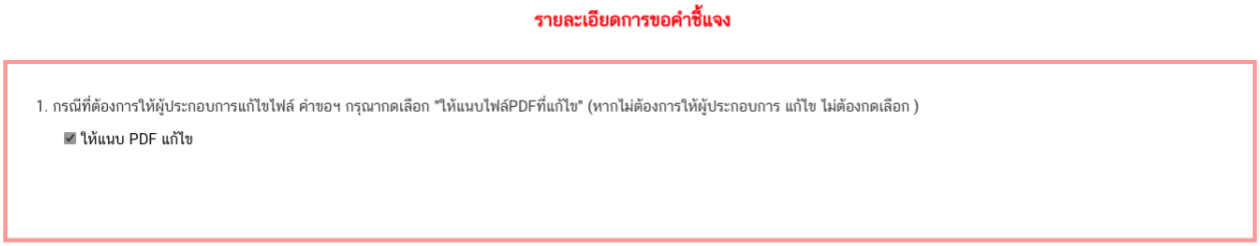


ระบบจะแสดง pop up หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง เพื่อให้ท่านระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ เพื่อส่งให้แก่ผู้ประกอบการทำการแก้ไข โดยในขั้นตอนการขอคำชี้แจงจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน



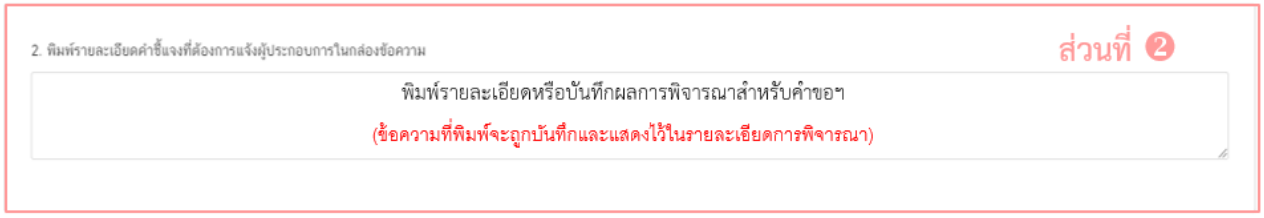
5.3.1 **ส่วนที่ ❶ ให้แนบ PDF แก้ไข** หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาแล้วคำขอฯ ต้องแก้ไขรายละเอียดในไฟล์ pdf คำขอฯ ที่ผู้ประกอบการยื่นเข้ามาในระบบ ให้ท่าน ติ๊กเลือก **"ให้แนบ PDF แก้ไข"** หรือหาก pdf คำขอฯ ไม่มีรายละเอียดต้องแก้ไข ท่านสามารถข้ามการขอชี้แจงในส่วนนี้ได้



5.3.2 **ส่วนที่ ❷ พิมพ์รายละเอียดคำชี้แจง** หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

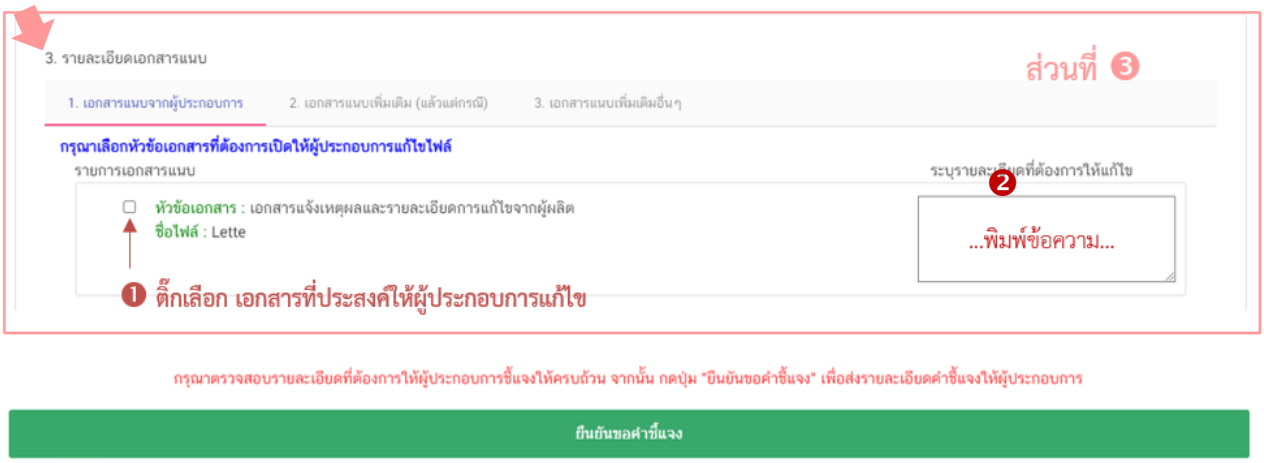
กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไข ให้ท่านพิมพ์รายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการลงในกล่องข้อความในส่วนที่ 2



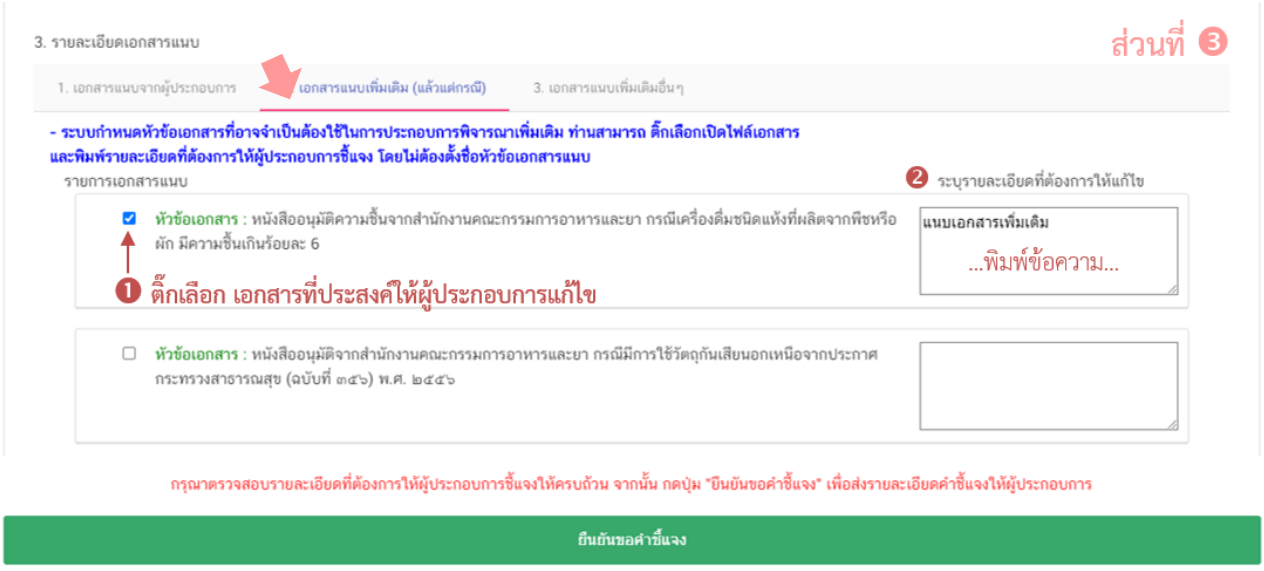
5.3.3 **ส่วนที่ ❸ รายละเอียดเอกสารแนบ** หน้ารายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณีพิจารณาคำขอฯ แล้วมีรายละเอียด/ข้อบกพร่อง ที่ต้องแจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อทำการแก้ไขเอกสารที่แนบประกอบการพิจารณา หรือ ต้องการเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อใช้สำหรับประกอบการพิจารณาคำขอฯ ให้ท่าน ติ๊กเลือก **"รายการเอกสารที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไข "** และ **พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความ** โดยแบ่งการขอคำชี้แจงเอกสารแนบ ออกเป็น 3 ส่วน

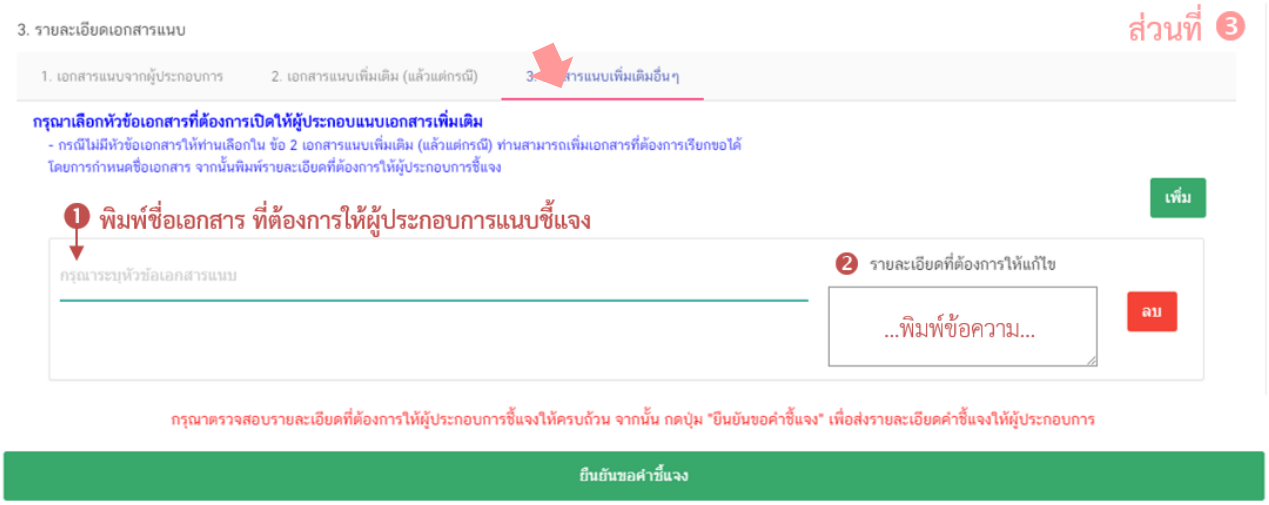
5.3.3.1 เอกสารแนบจากผู้ประกอบการ คือ เอกสารบังคับแนบและเอกสารแนบเพิ่มเติมที่ผู้ประกอบการอัพโหลดเข้ามาในระบบ หากท่านต้องการให้ผู้ประกอบการทำการแก้ไขเอกสารแนบให้ท่าน ติ๊กเลือก **" ❶ หัวข้อเอกสาร"** ที่ประสงค์ให้ผู้ประกอบการแก้ไขและ ❷ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก้ไขในกล่องข้อความ ของเอกสารที่เลือก **ข้อควรระวัง เอกสารเดิมจะถูกปรับเป็นเอกสารยกเลิกอัตโนมัติ และไม่สามารถใช้เอกสารที่ถูกยกเลิกมาประกอบการพิจารณาคำขอได้**



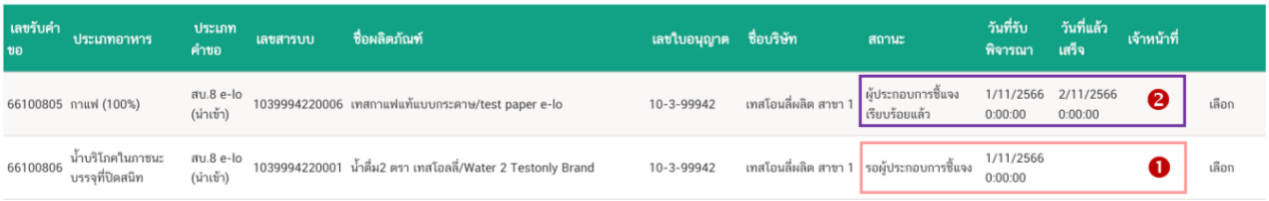
5.3.3.2 เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) คือ รายการเอกสารไม่บังคับแนบที่ถูกกำหนดไว้ เมื่อพิจารณาคำขอแล้วฯ อาจจำเป็นต้องใช้ในการประกอบการพิจารณา แต่ในขั้นตอนการยื่นคำขอผู้ประกอบการไม่ได้แนบเข้ามาในระบบ ท่านสามารถเลือก **“เอกสารแนบเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)”** และ ติ๊กเลือก “ ❶ หัวข้อเอกสาร ” ที่ต้องการให้ผู้ประกอบการแนบเพิ่มเติม และ ❷ พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแจ้งแก่ผู้ประกอบการในกล่องข้อความ



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



เมื่อระบุรายละเอียดการแก้ไข / ข้อบกพร่องของคำขอฯ และตรวจสอบรายละเอียดที่ประสงค์แจ้งแก่ผู้ประกอบการเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านเลือก **“ยืนยันขอคำชี้แจง”** เพื่อส่งรายละเอียดคำชี้แจงให้แก่ผู้ประกอบการ ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว และกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น “❶ **รอผู้ประกอบการชี้แจง**” และระบบจะไม่แสดงวันที่แล้วเสร็จ เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก “สถานะ” เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไปได้



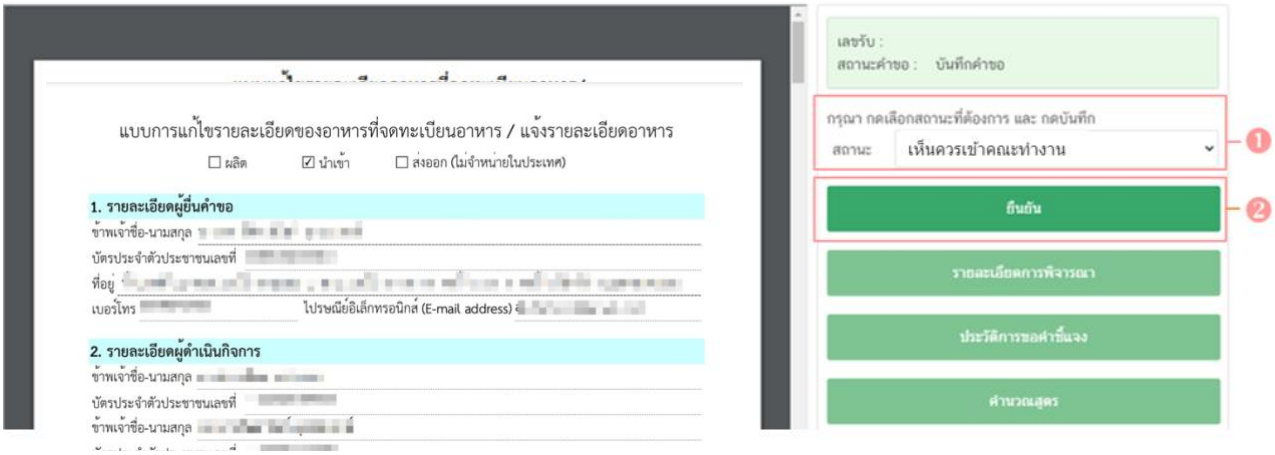
เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่	
66100805	กาแฟ (100%)	สบ.8 e-lo (นำเข้า)	1039994220006	เทสกาแฟแท้แบบกระดาษ/test paper e-lo	10-3-99942	เทสโอนลี่ผลิต สาขา 1	ผู้ประกอบการชี้แจงเรียบร้อยแล้ว	1/11/2566 0:00:00	2/11/2566 0:00:00	2	เลือก
66100806	น้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.8 e-lo (นำเข้า)	1039994220001	น้ำดื่ม2 ตรา เทสโอลลี่/Water 2 Testonly Brand	10-3-99942	เทสโอนลี่ผลิต สาขา 1	รอผู้ประกอบการชี้แจง	1/11/2566 0:00:00		1	เลือก

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

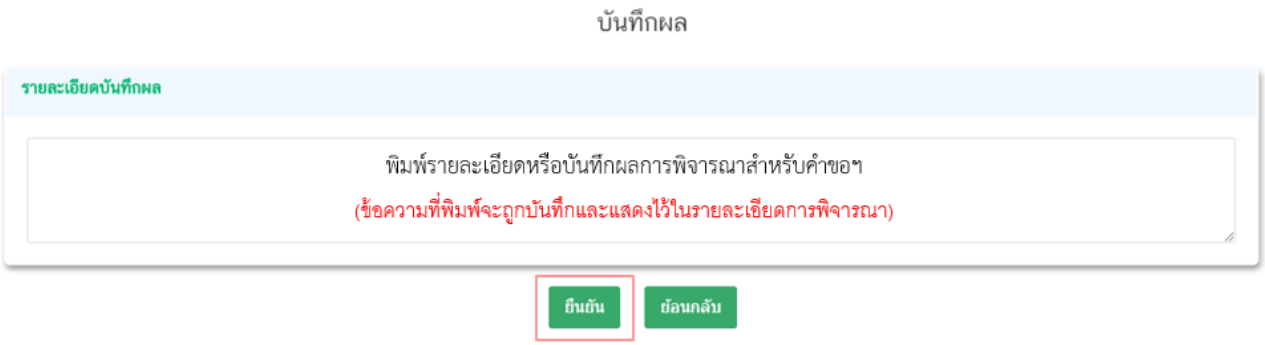
หมายเหตุ : กรณีดำเนินการโดยใช้สิทธิขั้นอนุมัติ สามารถพิจารณาคำขอได้ทุกสถานะ

กรณีเห็นเสนอเข้าคณะทำงาน

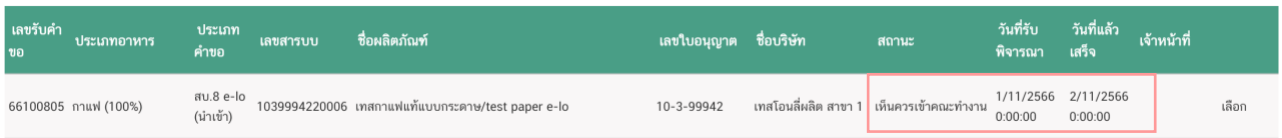
5.4 กรณีเลือกสถานะ **“เห็นควรเข้าคณะทำงาน ❶”** และกด **“ยืนยัน ❷”** สำหรับ ขั้นพิจารณา



ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาเพื่อเสนอเห็นควรเข้าคณะทำงาน จากนั้น กด **“ยืนยัน”** เพื่อบันทึกขั้นตอนการเสนอเข้าคณะทำงาน หรือ กด **“ย้อนกลับ”** เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอฯ



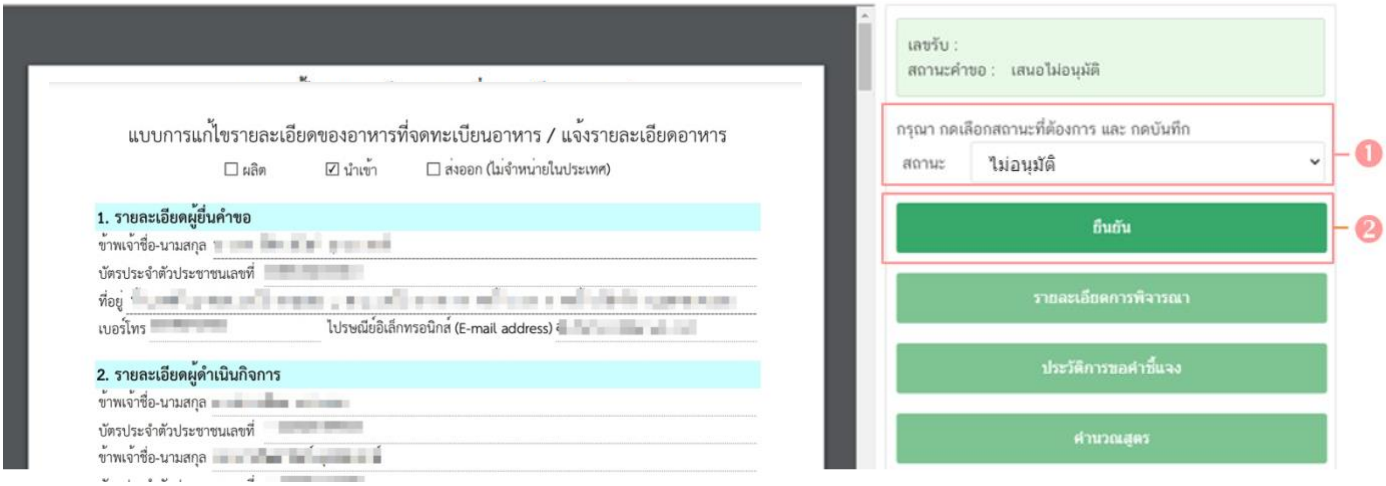
เมื่อกด **“ยืนยัน”** ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น **“เห็นควรเข้าคณะทำงาน”** เมื่อกลับเข้ามาดูข้อมูลคำขอฯ จะไม่สามารถกดเลือก **“สถานะ”** ได้อีก เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการในขั้นพิจารณาแล้ว แต่ระบบจะยังคงถือเป็นวันทำการที่ใช้ในการพิจารณาอยู่ ยังคงแสดงวันที่แล้วเสร็จจนกว่าสถานะจะเปลี่ยนเป็น **“อนุมัติเข้าคณะทำงาน”**



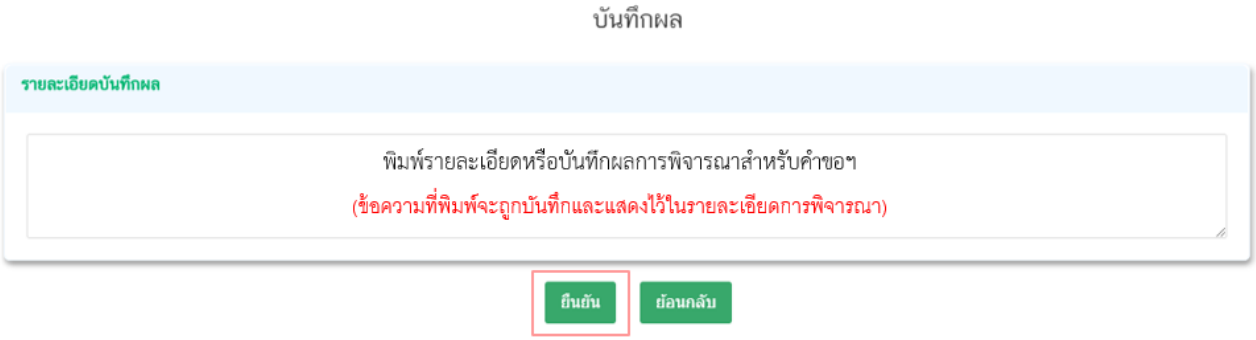
เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่	
66100805	กาแฟ (100%)	สบ.8 e-lo (นำเข้า)	1039994220006	เทสกาแฟแท้แบบกระดาษ/test paper e-lo	10-3-99942	เทสโอนลี่ผลิต สาขา 1	เห็นควรเข้าคณะทำงาน	1/11/2566 0:00:00	2/11/2566 0:00:00		เลือก

กรณีไม่อนุมัติ

5.5 กรณีเลือกสถานะ **“ไม่อนุมัติ ❶”** และกด **“ยืนยัน ❷”** สำหรับขั้นอนุมัติ



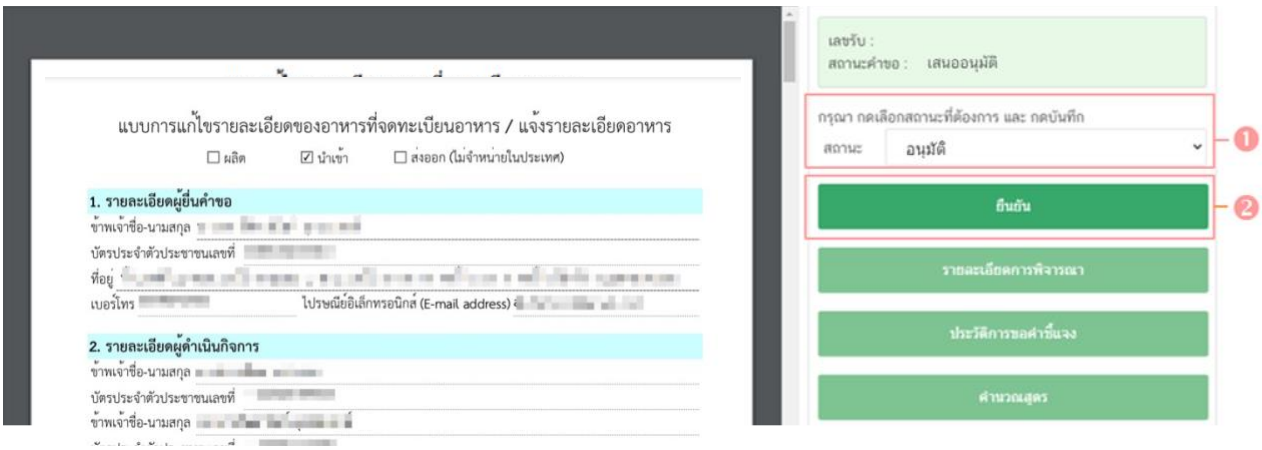
ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาไม่อนุมัติคำขอฯ (ผลการ พิจารณาที่ท่านพิมพ์ในกล่องบันทึกผลจะถูกแสดงแก่ผู้ประกอบการ) จากนั้น กด **“ยืนยัน”** เพื่อบันทึกขั้นตอนการไม่อนุมัติ หรือ กด **“ย้อนกลับ”** เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ



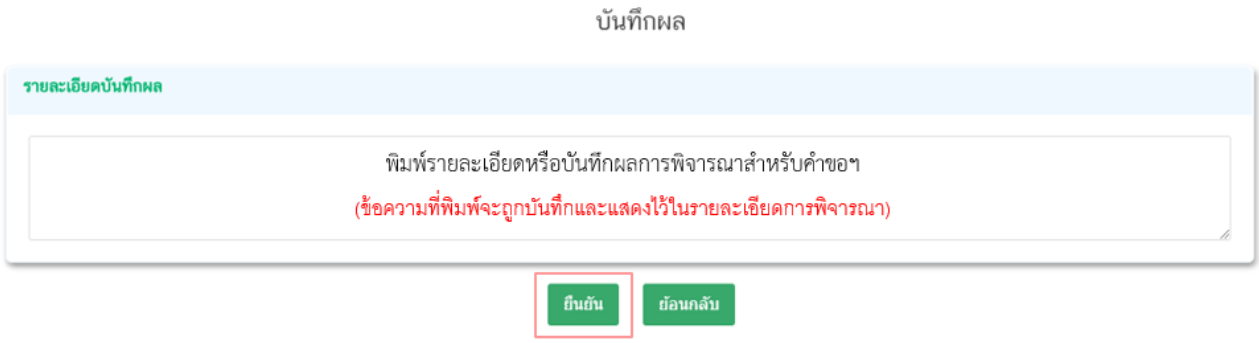
เมื่อกด **“ยืนยัน”** ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ โดยคำขอฯ จะหายไปจากหน้ารายการพิจารณาคำขอ เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาแล้ว

กรณีอนุมัติ

5.6 กรณีเลือกสถานะ **“อนุมัติ ❶”** และกด **“ยืนยัน ❷”** สำหรับขั้นอนุมัติ



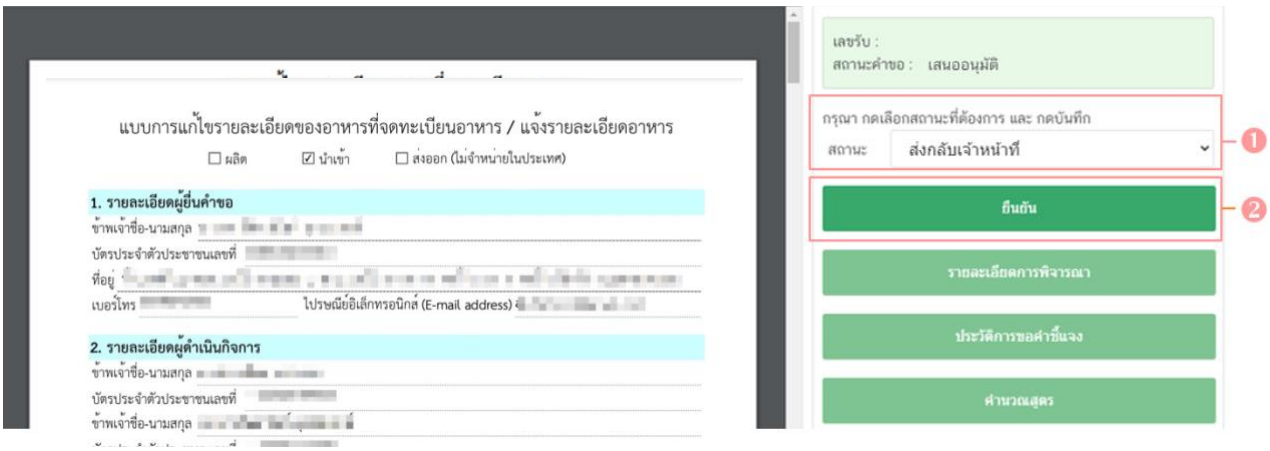
ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณา (ถ้ามี) ผลการพิจารณาที่ท่านพิมพ์ในกล่องบันทึกผลจะแสดงแก่ผู้ประกอบการ จากนั้น กด **“ยืนยัน”** เพื่อบันทึกขั้นตอนการอนุมัติ หรือ กด **“ย้อนกลับ”** เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ



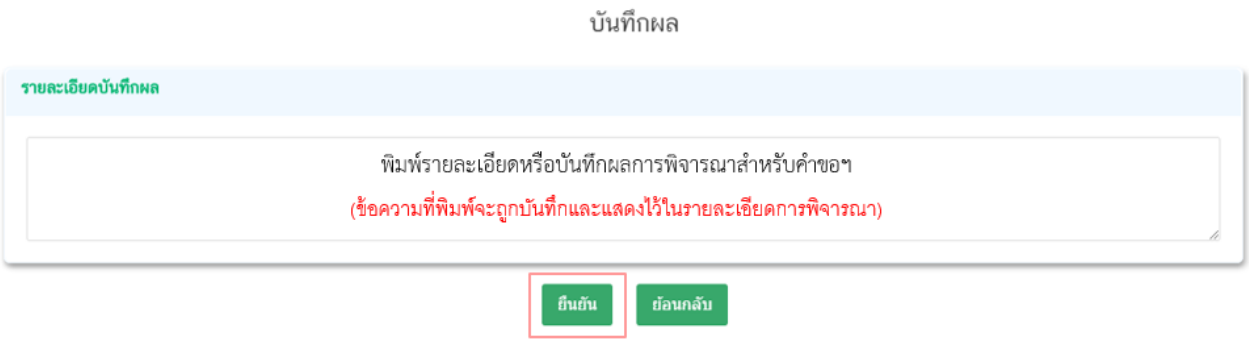
เมื่อกด **“ยืนยัน”** ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้วพร้อมแสดงเลขสารบบอาหารที่ท่านได้ทำการอนุญาต จากนั้นระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ โดยคำขอฯ จะหายไปจากหน้ารายการพิจารณาคำขอ เนื่องจากถือว่าคำขอฯ นี้เสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาแล้ว

กรณีส่งกลับเจ้าหน้าที่

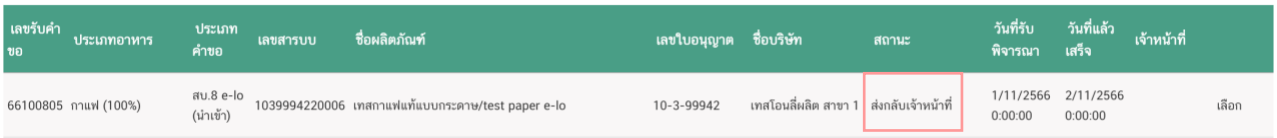
5.7 กรณีเลือกสถานะ **“ส่งกลับเจ้าหน้าที่ ❶”** และกด **“ยืนยัน ❷”** สำหรับขั้นอนุมัติ



ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลการพิจารณา ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณาที่ต้องการแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ขั้นพิจารณา จากนั้น กด **“ยืนยัน”** เพื่อบันทึกขั้นตอนการส่งกลับเจ้าหน้าที่ หรือ กด **“ย้อนกลับ”** เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอ



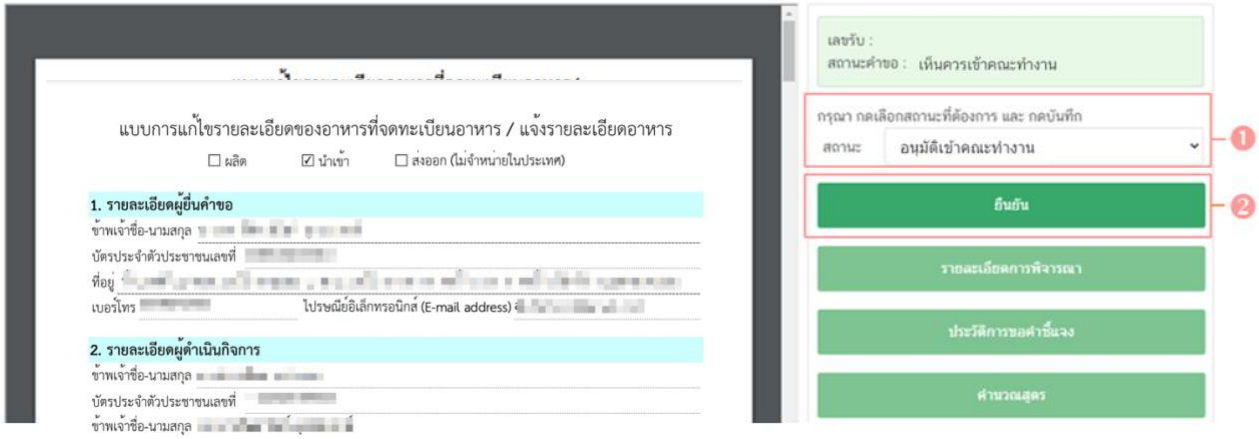
เมื่อกด **“ยืนยัน”** ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอ จะเปลี่ยนเป็น **ส่งกลับเจ้าหน้าที่** เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขั้นพิจารณาทำการทบทวนการพิจารณาคำขอฯ อีกครั้ง



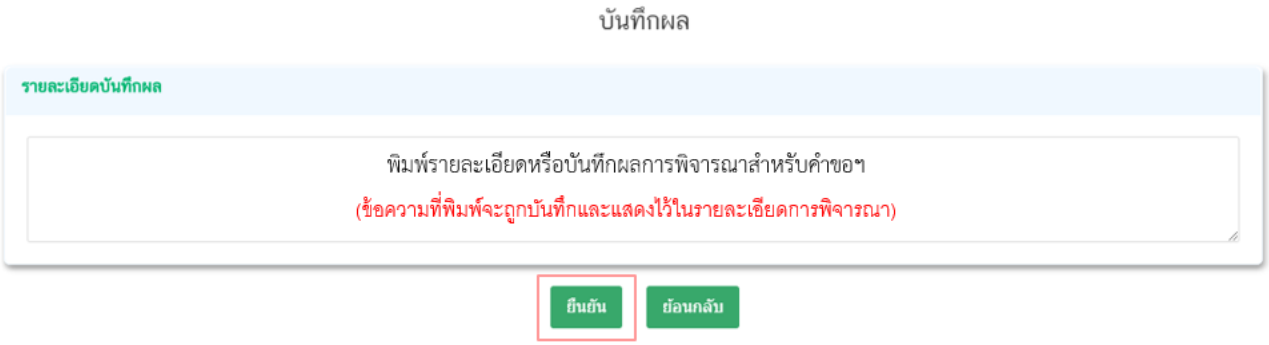
เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่	
66100805	กาแฟ (100%)	สบ.8 e-lo (นำเข้า)	1039994220006	เทสกาแฟแท้แบบกระดาษ/test paper e-lo	10-3-99942	เทสโอนสี่ผลิต สาขา 1	ส่งกลับเจ้าหน้าที่	1/11/2566 0:00:00	2/11/2566 0:00:00		เลือก

กรณีอนุมัติเข้าคณะทำงาน

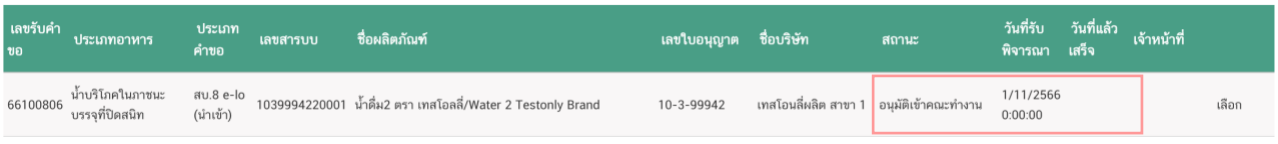
5.8 กรณีเลือกสถานะ **“อนุมัติเข้าคณะทำงาน ❶”** และกด **“ยืนยัน ❷”** สำหรับขั้นอนุมัติ



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



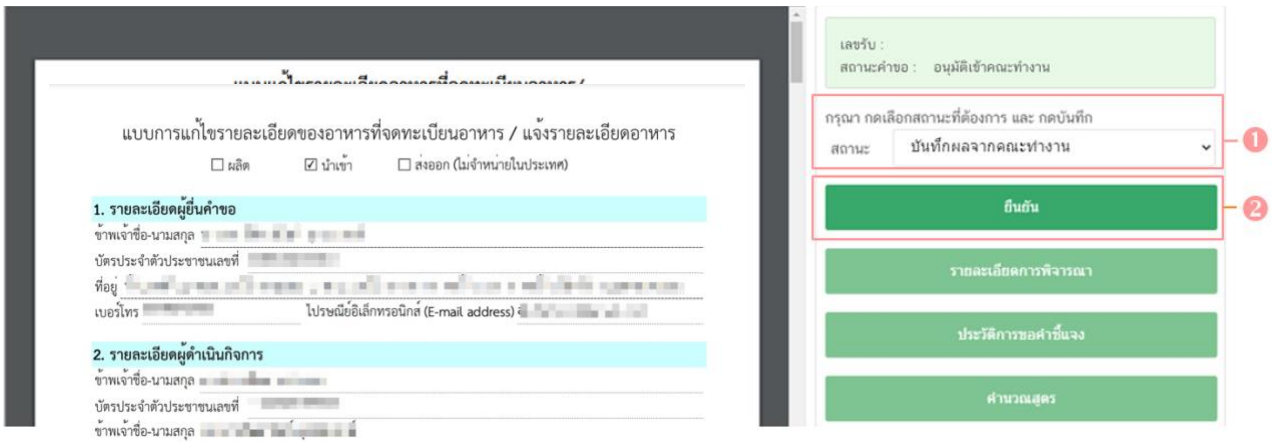
เมื่อกด **“ยืนยัน”** ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น **“อนุมัติเข้าคณะทำงาน”** ระบบจะไม่ปรากฏวันที่แล้วเสร็จ จนกว่าท่านจะเข้ามาทำการ **“บันทึกผลจากคณะทำงาน”** จึงจะสามารถดำเนินการพิจารณาคำขอในขั้นตอนถัดไปได้



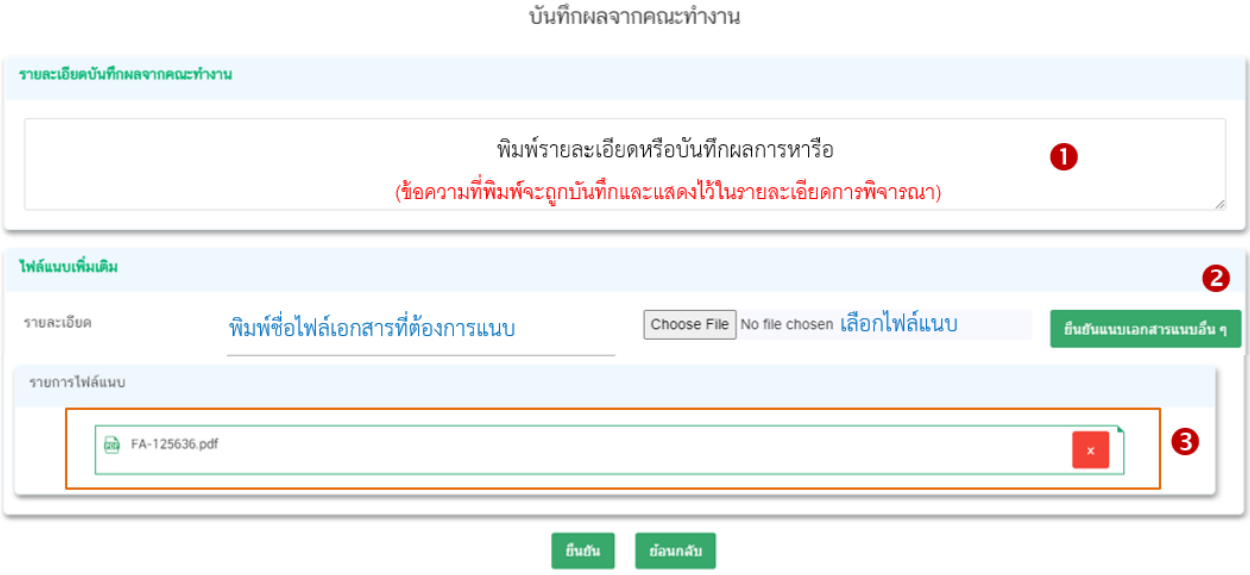
เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่	
66100806	น้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท	สบ.8 e-lo (นำเข้า)	1039994220001	น้ำดื่ม2 ตรา เทสโอลลี่/Water 2 Testonly Brand	10-3-99942	เทสโอนลี่ผลิต สาขา 1	อนุมัติเข้าคณะทำงาน	1/11/2566 0:00:00			เลือก

กรณีบันทึกผลจากคณะทำงาน

5.9 กรณีเลือกสถานะ **“บันทึกผลจากคณะทำงาน ❶”** และกด **“ยืนยัน ❷”** สำหรับขั้นพิจารณาและขั้นอนุมัติ



ระบบจะแสดง pop up กล่องบันทึกผลจากคณะทำงาน ❶ ให้ท่านพิมพ์ผลการพิจารณา/หารือ หรือหากมีเอกสารที่ต้องการแนบประกอบผลการพิจารณา/หารือ ท่านสามารถแนบไฟล์เอกสารที่ต้องการเพิ่มเติมได้ โดย ❷ พิมพ์ชื่อไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ จากนั้นแนบไฟล์ของเอกสารที่ต้องการ โดยการกด “Choose File” เมื่อทำการแนบเอกสารเรียบร้อยแล้ว กด **“ยืนยันแนบเอกสารแนบอื่น ๆ”** ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่ท่านได้แนบเพิ่มเติมเข้าสู่ระบบหลังจากกดยืนยันแนบเอกสารแนบอื่น ๆ ไว้ที่ช่องรายการไฟล์แนบด้านล่าง ❸ จากนั้นกด **“ยืนยัน”** เพื่อบันทึกขั้นตอน บันทึกผลจากคณะทำงาน หรือ กด **“ย้อนกลับ”** เพื่อย้อนกลับไปหน้ารายการคำขอฯ



เมื่อกด **“ยืนยัน”** ระบบแสดง pop up บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะกลับสู่หน้ารายการคำขอ สถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น **“บันทึกผลจากคณะทำงาน”** และระบบจะคำนวณวันที่แล้วเสร็จแสดงในคำขอฯ เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอีกครั้ง

เลขรับคำขอ	ประเภทอาหาร	ประเภทคำขอ	เลขสารบบ	ชื่อผลิตภัณฑ์	เลขใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่รับพิจารณา	วันที่แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่	
66100805	กาแฟ (100%)	สบ.8 e-lo (นำเข้า)	1039994220006	เทสกาแฟแท้แบบกระดาษ/test paper e-lo	10-3-99942	เทสโอนสี่ผลิต สาขา 1	บันทึกผลจากคณะทำงาน	1/11/2566 0:00:00	2/11/2566 0:00:00		เลือก

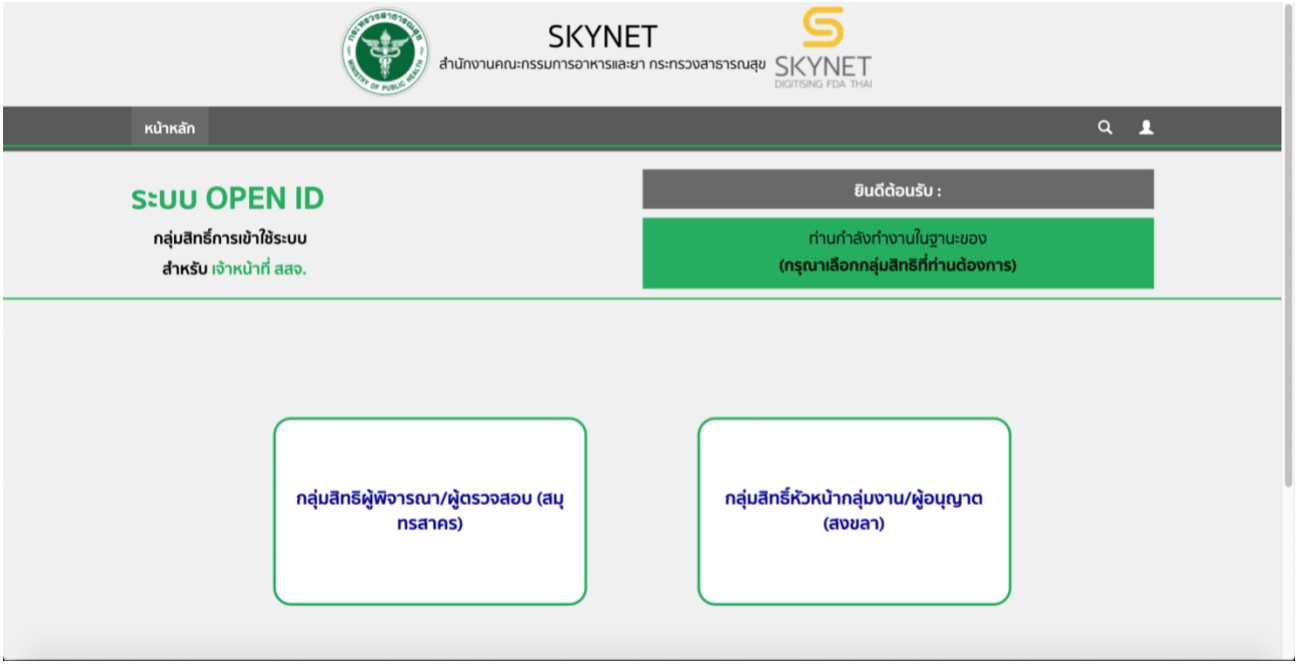
- สิ้นสุดขั้นตอนการพิจารณาคำขออนุญาตแก้ไขรายละเอียดอาหารที่จดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร ผ่านระบบ e-submission -

10.การกำหนดปริมาณการรับคำขอสบ.7/สบ.8 (Workload)

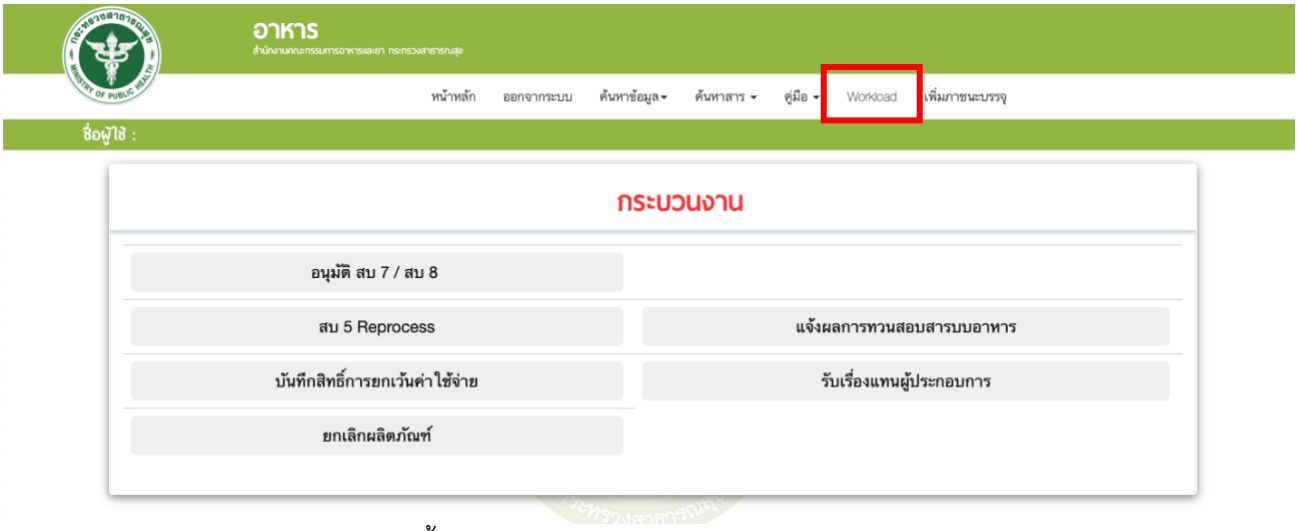
ปริมาณการรับคำขอสบ.7 และสบ.8 จะถูกคำนวณรวมกัน โดยเจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขปริมาณการรับคำขอได้ดังนี้

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

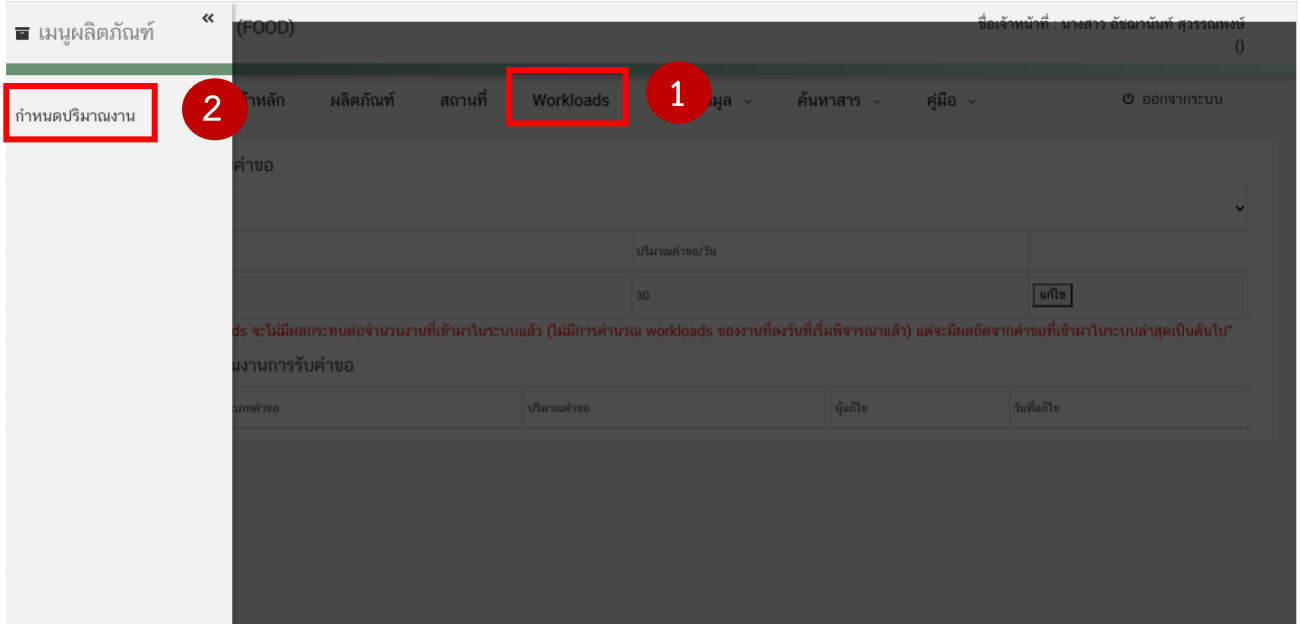
2. เลือกเมนูสิทธิที่ท่านต้องการใช้งาน (กลุ่มสิทธิ์ผู้บันทึกข้อมูล/ผู้รับเรื่อง กลุ่มสิทธิ์ผู้พิจารณา/ผู้ตรวจ หรือ กลุ่มสิทธิ์หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อนุญาต)



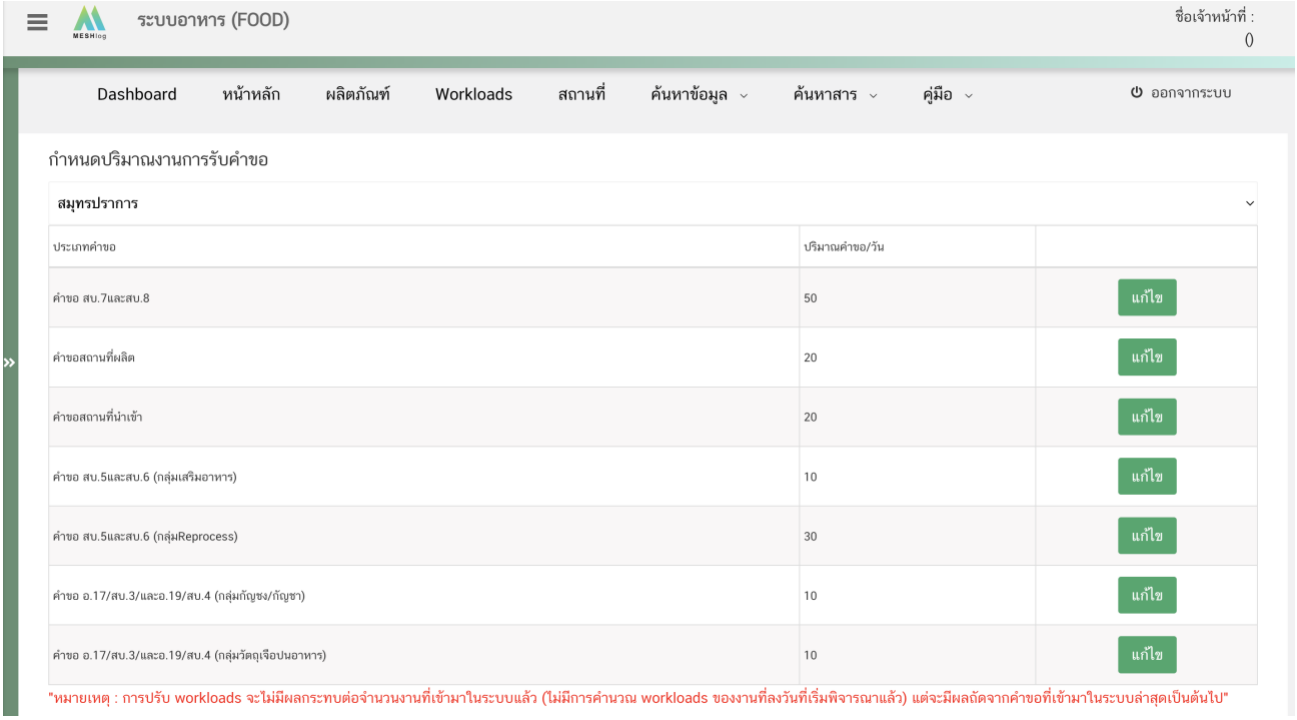
3. เลือกเมนู “workload” ระบบจะแสดงหน้าต่างใหม่



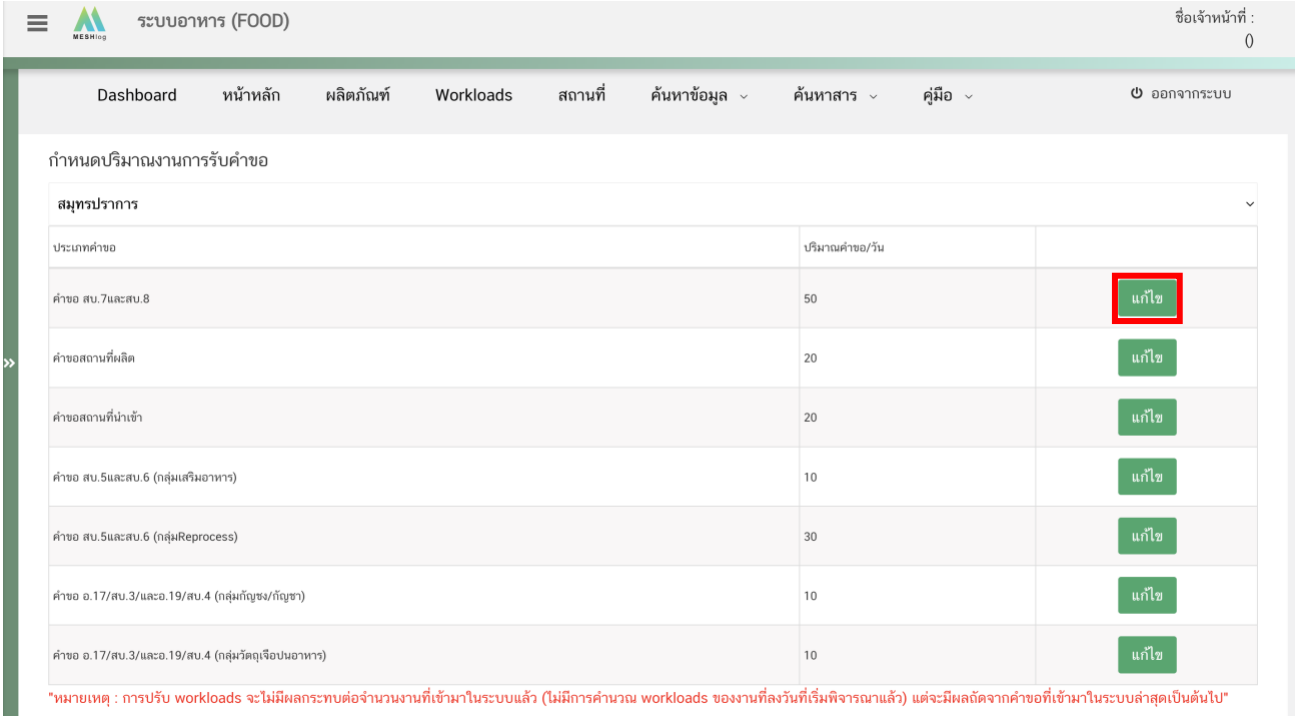
4. เลือกเมนู “workload” อีกครั้ง ระบบจะปรากฏเมนูด้านซ้าย เลือก “กำหนดปริมาณงาน”



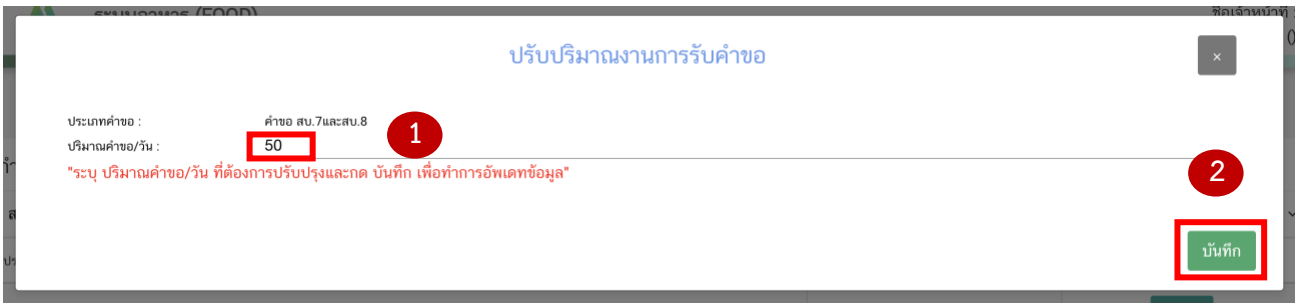
5. ระบบจะแสดงปริมาณงานการรับคำขอของจังหวัดท่าน



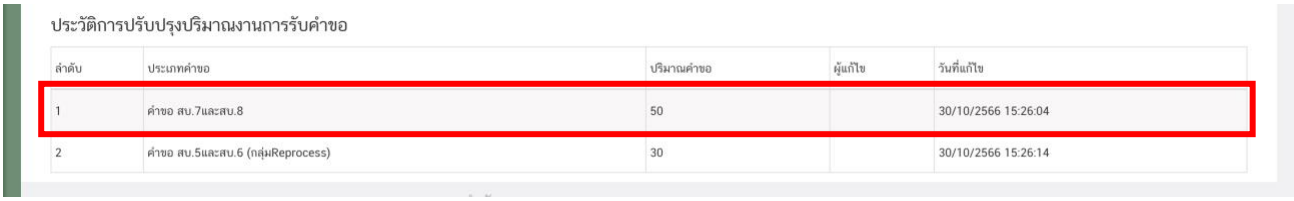
6. แก้ไขปริมาณการรับคำขอได้โดยกด “แก้ไข” ท้ายประเภทคำขอที่ต้องการ



7. ระบบจะแสดงหน้า pop up ให้ท่านกรอกปริมาณคำขอที่ต้องการ ลงในช่อง จากนั้นกด “บันทึก”



8. เมื่อกด “บันทึก” ระบบจะแสดงประวัติการปรับปรุงปริมาณงานการรับคำขอ



ประวัติการปรับปรุงปริมาณงานการรับคำขอ

ลำดับ	ประเภทคำขอ	ปริมาณคำขอ	ผู้แก้ไข	วันที่แก้ไข
1	คำขอ สบ.7และสบ.8	50		30/10/2566 15:26:04
2	คำขอ สบ.5และสบ.6 (กลุ่มReprocess)	30		30/10/2566 15:26:14

หมายเหตุ : การปรับ workloads จะไม่มีผลกระทบต่อจำนวนงานที่เข้ามาในระบบแล้ว (ไม่มีการคำนวณ workloads ของงานที่ลงวันที่เริ่มพิจารณาแล้ว) แต่จะมีผลถัดจากคำขอที่เข้ามาในระบบล่าสุดเป็นต้นไป

- สิ้นสุดขั้นตอนการปรับปรุงปริมาณงานการรับคำขอ -