



การพิจารณาผลทดสอบ เพื่อออกใบรับรองสุขอนามัย ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Saraban)



D A
TOGETHER



Hearing for Changing, Acting for Moving forward
กลุ่มพัฒนาระบบตรวจสอบคุณภาพสินค้า
กอบพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช
กรมวิชาการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การพิจารณาผลทดสอบเพื่อออกใบรับรองสุขอนามัย
ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Saraban)

ที่ปรึกษา

นายชัยศักดิ์ รินเกลื่อน
นางพจนา สุภาสุรย์
นางสาวอมรรัตน์ วงษ์นอก
นางสาวจุฑาทิพย์ วสุพันธ์
นางสาวสุวรรณมนต์ เหล็กเพชร
นางสาวรุ่งทิวา รอดจันทร์
นางสาววฤณณี ปรีชานฤชิตกุล

ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบตรวจสอบคุณภาพสินค้า กมพ.
ผู้อำนวยการกลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กมพ.
ผู้อำนวยการกลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศทส.
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ

ผู้ให้ข้อมูลด้านวิชาการ

นางสาวสุวรรณมนต์ เหล็กเพชร
นางสาวรุ่งทิวา รอดจันทร์
นางสาววฤณณี ปรีชานฤชิตกุล
นางสาวขวัญตา มีกลิ่น
นางสุภาภรณ์ เหลืองโพบูลย์ศรี
นายภูวลินธ์ ชูสินธ์
นายอดิสร เจตนะจิตร
นางสาวศจีรัตน์ กางกั้น
นางศิริล่อ พงศ์เกื้อ
นางสาวฐิตาภรณ์ รัตริน
นางสาวปาริชาติ นนทสิงห์
นางสาวแคทรียา เพื่องการกล
นายกนกพล มงคล
นายชาติชาย สุนทรธรรม
นางสุธาสินี มณีเทศ

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ
นักวิชาการเกษตรชำนาญการ
นักวิทยาศาสตร์
นักวิทยาศาสตร์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้เรียบเรียงและจัดทำรูปเล่ม

นางศิริล่อ พงศ์เกื้อ
นายกนกพล มงคล
นางสาวแคทรียา เพื่องการกล

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ
นักวิทยาศาสตร์
นักวิทยาศาสตร์

พิมพ์ครั้งที่ 1: สิงหาคม 2566

จัดพิมพ์โดย: กลุ่มพัฒนาระบบตรวจสอบคุณภาพสินค้า กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช
กรมวิชาการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร. (662) 940 6995



คำนำ

ตามที่กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช กรมวิชาการเกษตร มีภารกิจให้บริการออกใบรับรองสุขอนามัย (Health Certificate) สำหรับสินค้าเกษตรแปรรูปด้านพืชเพื่อการส่งออกให้กับผู้ประกอบการ โดยบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างกลุ่มพัฒนาระบบตรวจสอบคุณภาพสินค้า (กคส.) และ กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง (กทร.) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและเพิ่มศักยภาพในการให้บริการประชาชน โดยการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในขั้นตอนการพิจารณาผลทดสอบของสินค้าเกษตรด้านพืชและผลิตภัณฑ์ ให้สอดคล้องตามข้อกำหนดหรือมาตรฐานของประเทศคู่ค้า หรือมาตรฐานสากล เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการออกใบรับรองสุขอนามัย จึงได้จัดทำคู่มือ “การพิจารณาผลทดสอบ เพื่อออกใบรับรองสุขอนามัย ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Saraban)” ซึ่งมีเนื้อหาสาระประกอบด้วย ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลาในการดำเนินการ ขั้นตอนการพิจารณาผลการทดสอบทางด้านจุลชีววิทยา เคมี และสิ่งปนปลอม รวมทั้งขั้นตอนการยกเลิกการพิจารณาผลการทดสอบในกรณีที่จำเป็นหรือผู้ประกอบการร้องขอให้ยกเลิก เพื่อให้ผู้ทำหน้าที่พิจารณาผลการทดสอบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ประกอบการผลิตและส่งออก

(นายชัยศักดิ์ รินเกลื่อน)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช

สารบัญ

	หน้า
รอบการส่งใบรายงานผลการทดสอบผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์.....	1
รายละเอียดของข้อมูลที่ต้องบันทึกลงในสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์.....	1
1. ส่วนงานของ กทร. (ผู้สร้างเรื่องและบันทึกข้อมูลลงระบบ).....	1
2. ส่วนงานของ กคส. (ผู้พิจารณาผลทดสอบ).....	1
2.1 ผู้พิจารณาผลทดสอบด้านเคมี.....	1
2.2 ผู้พิจารณาผลทดสอบด้านจุลชีววิทยา.....	4
2.3 ผู้พิจารณาผลทดสอบด้านสิ่งปนปลอม.....	5
3. การแก้ไขเมื่อบันทึกข้อมูลผลการพิจารณาไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน (สำหรับผู้พิจารณาผล).....	6
4. การแก้ไขเอกสารในกรณีที่แนบเอกสาร (file) ไม่ถูกต้องตรงกับหัวเรื่องเอกสาร.....	6
ขั้นตอนการใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์.....	9
การตีกลับเอกสารกรณีที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการพิจารณาผลทดสอบ.....	14
การตอบกลับเอกสารกรณีที่มีการยกเลิกการพิจารณาผลทดสอบ.....	15
การดำเนินการกรณีที่แนบไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณาผลทดสอบไม่ถูกต้อง.....	16
การดำเนินการกรณีพบปัญหาการใช้งานอื่นๆ.....	18

กรอบเวลาในการดำเนินการสร้างเรื่อง บันทึกผลทดสอบ และการพิจารณาผลทดสอบ

รอบการส่งใบรายงานผลการทดสอบผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กทร. เสนอใบรายงานผลการทดสอบให้ผู้พิจารณาผลทดสอบ 2 รอบ ดังนี้

กรอบเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาพิจารณา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
09.00 – 12.00 น.	กทร.	ภายใน 12.00 น. ของวันถัดไป	กคส.
13.00 – 15.00 น.	กทร.	ภายใน 15.00 น. ของวันถัดไป	กคส.

รายละเอียดของข้อมูลที่ต้องบันทึกลงในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

1. ส่วนงานของ กทร. (ผู้สร้างเรื่องและบันทึกข้อมูลลงระบบ)

- 1.1 เจ้าหน้าที่ กทร. รับเรื่อง คำร้อง และเอกสารประกอบการพิจารณาจากผู้ประกอบการ
- 1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารตามข้อ 1.1
- 1.3 สร้างเรื่องในช่อง “เรื่อง” ของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรายละเอียดของข้อมูล ดังต่อไปนี้ ชื่อผลิตภัณฑ์, เลขรายงาน, ชื่อผู้ผลิต, ชื่อผู้ส่งออก, มาตรฐานที่ใช้

ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล

- ชื่อผลิตภัณฑ์ / Tapioca Starch (แป้งมันสำปะหลัง)
- เลขรายงาน / CBL.1234-567
- ชื่อผู้ผลิต / บ. ดีล้าเลิศ จำกัด
- ชื่อผู้ส่งออก / บ. ดีมากมาย จำกัด
- มาตรฐานที่ใช้ / มาตรฐานกรมวิชาการเกษตร ลำดับที่ 66

2. ส่วนงานของ กคส. (ผู้พิจารณาผลทดสอบ)

ในช่อง “บันทึกงาน” ให้ผู้พิจารณาผลทดสอบบันทึกรายละเอียดของข้อมูลต่อไปนี้

2.1 ผู้พิจารณาผลทดสอบด้านเคมี

2.1.1 กรณีขอระบุ Fit for Human Consumption

1) ผลิตภัณฑ์ ที่กำหนดเฉพาะรายการทดสอบทางด้านเคมี (ผลผ่าน)

- การทดสอบ / ต้องทำการทดสอบ
- รายการครอบคลุมตามมาตรฐานที่ใช้ / ครอบคลุม
- ผลทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ / ผลทดสอบผ่าน
- ระบุ fit for human consumption / ระบุได้

ยกเว้น 1. กรณีผู้ประกอบการมีหนังสือรับรองไม่มีการใช้ Food Additive ตามรายการทดสอบที่กำหนด **ทุกรายการ** และไม่มีการทดสอบทางเคมีด้านอื่นๆ

- การทดสอบ / **ไม่ต้องทำการทดสอบ** ผู้ประกอบการมีหนังสือรับรองไม่มีการใช้ Food Additive ลงวันที่.....
- รายการครอบคลุมตามมาตรฐานที่ใช้ / **ครอบคลุม**
- ผลทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ / **---**
- ระบุ fit for human consumption / **ระบุได้**

ยกเว้น 2. กรณีผู้ประกอบการมีหนังสือรับรองไม่มีการใช้ Food Additive ตามรายการทดสอบที่กำหนด **บางรายการ** และ/หรือมีการทดสอบทางเคมีด้านอื่นๆ

- การทดสอบ / **ต้องทำการทดสอบ** ผู้ประกอบการมีหนังสือรับรองไม่มีการใช้ Food Additive ลงวันที่.....
- รายการครอบคลุมตามมาตรฐานที่ใช้ / **ครอบคลุม**
- ผลทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ / **ผลทดสอบผ่าน**
- ระบุ fit for human consumption / **ระบุได้**

2) ผลิตภัณฑ์ ที่กำหนดเฉพาะรายการทดสอบทางด้านเคมี (ผลไม่ผ่าน / รายการไม่ครอบคลุม)

- การทดสอบ / **ต้องทำการทดสอบ**
- รายการครอบคลุมตามมาตรฐานที่ใช้ / **ไม่ครอบคลุม ขาดรายการ.....**
- ผลทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ / **ผลทดสอบไม่ผ่าน ในรายการ.....**
- ระบุ fit for human consumption / **ไม่สามารถระบุได้**

หมายเหตุ

- ขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาใหม่ / ให้ผู้ประกอบการทำการทดสอบเพิ่มเติม.....
- ระบุ “ความต้องการอื่นๆ”

ยกเว้น กรณีผู้ประกอบการมีหนังสือรับรองไม่มีการใช้ Food Additive ตามรายการทดสอบที่กำหนด **บางรายการ** และ/หรือมีการทดสอบทางเคมีด้านอื่นๆ

- การทดสอบ / **ต้องทำการทดสอบ** ผู้ประกอบการมีหนังสือรับรองไม่มีการใช้ Food Additive ลงวันที่.....
- รายการครอบคลุมตามมาตรฐานที่ใช้ / **ไม่ครอบคลุม ขาดรายการ.....**
- ผลทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ / **ผลทดสอบไม่ผ่าน ในรายการ.....**
- ระบุ fit for human consumption / **ไม่สามารถระบุได้**

หมายเหตุ

- ขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาใหม่ / ให้ผู้ประกอบการทำการทดสอบเพิ่มเติม.....
- ระบุ “ความต้องการอื่นๆ”

2.1.2 กรณีไม่ขอระบุ Fit for Human Consumption

1) ผลลัพธ์ ที่กำหนดเฉพาะรายการทดสอบทางด้านเคมี (ผลผ่าน)

- การทดสอบ / **ต้องทำการทดสอบ**
- รายการครอบคลุมตามมาตรฐานที่ใช้ / **ครอบคลุม**
- ผลทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ / **ผลทดสอบผ่าน**
- ระบุ fit for human consumption / **---**

ยกเว้น 1. กรณีผู้ประกอบการมีหนังสือรับรองไม่มีการใช้ Food Additive ตามรายการทดสอบที่กำหนด **ทุกรายการ** และไม่มีการทดสอบทางเคมีด้านอื่นๆ

- การทดสอบ / **ไม่ต้องทำการทดสอบ** ผู้ประกอบการมีหนังสือรับรองไม่มีการใช้ Food Additive ลงวันที่.....
- รายการครอบคลุมตามมาตรฐานที่ใช้ / **ครอบคลุม**
- ผลทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ / **---**
- ระบุ fit for human consumption / **---**

ยกเว้น 2. กรณีผู้ประกอบการมีหนังสือรับรองไม่มีการใช้ Food Additive ตามรายการทดสอบที่กำหนด **บางรายการ** และ/หรือมีการทดสอบทางเคมีด้านอื่นๆ

- การทดสอบ / **ต้องทำการทดสอบ** ผู้ประกอบการมีหนังสือรับรองไม่มีการใช้ Food Additive ลงวันที่.....
- รายการครอบคลุมตามมาตรฐานที่ใช้ / **ครอบคลุม**
- ผลทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ / **ผลทดสอบผ่าน**
- ระบุ fit for human consumption / **---**

2) ผลลัพธ์ ที่กำหนดเฉพาะรายการทดสอบทางด้านเคมี (ผลไม่ผ่าน / รายการไม่ครอบคลุม)

- การทดสอบ / **ต้องทำการทดสอบ**
- รายการครอบคลุมตามมาตรฐานที่ใช้ / **ไม่ครอบคลุม ขาดรายการ.....**
- ผลทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ / **ผลทดสอบไม่ผ่าน ในรายการ.....**
- ระบุ fit for human consumption / **---**

หมายเหตุ

- ขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาใหม่
- ให้ผู้ประกอบการทำการทดสอบเพิ่มเติม.....
- ระบุ “ความต้องการอื่นๆ”

ยกเว้น กรณีผู้ประกอบการมีหนังสือรับรองไม่มีการใช้ Food Additive ตามรายการทดสอบที่กำหนด บางรายการ และ/หรือมีการทดสอบทางเคมีด้านอื่นๆ

- การทดสอบ / **ต้องทำการทดสอบ** ผู้ประกอบการมีหนังสือรับรองไม่มีการใช้ Food Additive ลงวันที่.....
 - รายการครอบคลุมตามมาตรฐานที่ใช้ / **ไม่ครอบคลุม** ขาดรายการ.....
 - ผลทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ / **ผลทดสอบไม่ผ่าน** ในรายการ.....
 - ระบุ fit for human consumption / ---
- หมายเหตุ**
- ขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาใหม่
 - ให้ผู้ประกอบการทำการทดสอบเพิ่มเติม.....
 - ระบุ “ความต้องการอื่นๆ”

2.2 ผู้พิจารณาผลทดสอบด้านจุลชีววิทยา

2.2.1 กรณีขอระบุ Fit for Human Consumption

1) ผลลัพธ์ ที่กำหนดรายการทดสอบเฉพาะด้านจุลชีววิทยา และ/หรือด้านอื่น (ผลผ่าน)

- การทดสอบ / **ต้องทำการทดสอบ**
- รายการครอบคลุมตามมาตรฐานที่ใช้ / **ครอบคลุม**
- ผลทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ / **ผลทดสอบผ่าน**
- ระบุ fit for human consumption / **ระบุได้**

2) ผลลัพธ์ ที่กำหนดรายการทดสอบเฉพาะด้านจุลชีววิทยา และ/หรือด้านอื่น (ผลไม่ผ่าน / รายการไม่ครอบคลุม)

- การทดสอบ / **ต้องทำการทดสอบ**
 - รายการครอบคลุมตามมาตรฐานที่ใช้ / **ไม่ครอบคลุม** ขาดรายการ.....
 - ผลทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ / **ผลทดสอบไม่ผ่าน** ในรายการ.....
 - ระบุ fit for human consumption / **ไม่สามารถระบุได้**
- หมายเหตุ**
- ขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาใหม่
 - ให้ผู้ประกอบการทำการทดสอบเพิ่มเติม.....
 - ระบุ “ความต้องการอื่นๆ”

2.2.2 กรณีไม่ชอบระบุ Fit for Human Consumption

1) ผลลัพธ์ ที่กำหนดรายการทดสอบเฉพาะด้านจุลชีววิทยา และ/หรือด้านอื่น (ผลผ่าน)

- การทดสอบ / **ต้องทำการทดสอบ**
- รายการครอบคลุมตามมาตรฐานที่ใช้ / **ครอบคลุม**
- ผลทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ / **ผลทดสอบผ่าน**
- ระบุ fit for human consumption / ---

2) ผลลัพธ์ ที่กำหนดรายการทดสอบเฉพาะด้านจุลชีววิทยา และ/หรือด้านอื่น (ผลไม่ผ่าน / รายการไม่ครอบคลุม)

- การทดสอบ / **ต้องทำการทดสอบ**
- รายการครอบคลุมตามมาตรฐานที่ใช้ / **ไม่ครอบคลุม ขาดรายการ.....**
- ผลทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ / **ผลทดสอบไม่ผ่าน ในรายการ.....**
- ระบุ fit for human consumption / ---

หมายเหตุ

- ขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาใหม่
- ให้ผู้ประกอบการทำการทดสอบเพิ่มเติม.....
- ระบุ “ความต้องการอื่นๆ”

2.3 ผู้พิจารณาผลทดสอบด้านสิ่งปนปลอม

2.3.1 กรณีผลลัพธ์ ที่กำหนดรายการทดสอบด้านสิ่งปนปลอม (ผลผ่าน)

- การทดสอบ / **ต้องทำการทดสอบ**
- รายการครอบคลุมตามมาตรฐานที่ใช้ / **ครอบคลุม**
- ผลทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ / **ผลทดสอบผ่าน**
- ระบุ fit for human consumption / ---

2.3.2 กรณี ผลลัพธ์ ที่กำหนดรายการทดสอบด้านสิ่งปนปลอม (ผลไม่ผ่าน / รายการไม่ครอบคลุม)

- การทดสอบ / **ต้องทำการทดสอบ**
- รายการครอบคลุมตามมาตรฐานที่ใช้ / **ไม่ครอบคลุม ขาดรายการ.....**
- ผลทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ / **ผลทดสอบไม่ผ่าน ในรายการ.....**
- ระบุ fit for human consumption / ---

หมายเหตุ

- ขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาใหม่
- ให้ผู้ประกอบการทำการทดสอบเพิ่มเติม.....
- ระบุ “ความต้องการอื่นๆ”

3. การแก้ไขเมื่อบันทึกข้อมูลผลการพิจารณาไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน (สำหรับผู้พิจารณาผล)

3.1 ให้ผู้พิจารณาผลทดสอบในด้านที่ตรวจพบว่าระบุข้อมูลผลการพิจารณาไม่ถูกต้อง/ไม่ครอบคลุม เข้าไปที่ระบบ หน้าต่างหลัก และเลือกหัวข้อ “เอกสารรับเข้า”

3.2 เข้าไปเลือกหมายเลขเอกสารที่ต้องการแก้ไข แล้วบันทึกงานใหม่อีกครั้งให้ถูกต้อง ในช่อง “บันทึกงาน” ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2.

3.3 ให้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ในช่อง “หมายเหตุ” ให้ระบุข้อความที่แสดงถึงการยกเลิกผลการพิจารณาที่ไม่ถูกต้อง ตามรายละเอียดดังนี้ (สามารถคัดลอกข้อมูลจากระบบบันทึกที่ไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนได้)

ยกเลิกผล วันที่ และ เวลา.....ด้าน.....(ชื่อผู้พิจารณาผลทดสอบ).....

ตัวอย่างเช่น

ในช่อง “บันทึกงาน” ให้ผู้พิจารณาผลทดสอบบันทึกรายละเอียดของข้อมูลใหม่ให้ถูกต้อง (ทั้งหมด)

- การทดสอบ / **ต้องทำการทดสอบ**
- รายการครอบคลุมตามมาตรฐานที่ใช้ / **ครอบคลุม**
- ผลทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ / **ผลทดสอบผ่าน**
- ระบุ fit for human consumption / **ระบุได้**

ในช่อง “หมายเหตุ” ให้ผู้พิจารณาผลทดสอบบันทึกรายละเอียดของข้อมูลเดิมที่ยกเลิก

ยกเลิกผล วันที่ 23/03/2566 12:03:38 จุลชีวิวิทยา (สุวรรณมนต์ เหล็กเพชร)

4. การแก้ไขเอกสารในกรณีที่แนบเอกสาร (file) ไม่ถูกต้องตรงกับหัวเรื่องเอกสาร

กรณีที่ กทร. ส่งเอกสารเข้าระบบไปแล้ว และผู้พิจารณาผลทดสอบ ตรวจพบว่าไม่มีรายละเอียดของเอกสารไม่ถูกต้อง หรือ แนบเอกสารผิด / ไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการต่อไปนี้

4.1 ผู้พิจารณาผลทดสอบ ตรวจพบ/ได้รับแจ้ง ก่อนทำการสรุปผล

4.1.1 ให้ผู้พิจารณาผล กคส. ที่ตรวจพบ แจ้งกลับไปให้ กทร. ผ่านระบบ โดยบันทึกรายละเอียดที่ไม่ถูกต้องลงในช่อง “บันทึกงาน” และติดต่อประสานงานไปที่ กทร. ผ่านทางโทรศัพท์ เพื่อเข้าเช็คข้อมูลในระบบ

ตัวอย่างเช่น

ในช่อง “บันทึกงาน” ให้ผู้พิจารณาผลทดสอบ บันทึกข้อความดังนี้

- เอกสารแนบ (ใบรายงานผลการทดสอบ) ที่ส่งเข้ามาในระบบไม่ตรงกับชื่อเรื่องของเอกสารขอให้ กทร. ส่งเอกสารเข้าระบบใหม่

4.1.2 ให้ กทร. ตรวจสอบเอกสารที่หน้าต่าง “เอกสารลงทะเบียน” และเลือกหมายเลขเอกสารทะเบียนที่ไม่ถูกต้องดังกล่าว และให้กดเลือก “รับเรื่องอีกครั้ง”

4.1.3 ให้ กทร. นำเอกสารชุดเดิมออก และแก้ไขโดยเพิ่มเอกสารเข้าระบบใหม่ พร้อมทั้งบันทึกข้อความลงในช่อง “บันทึกงาน” ว่าได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว ส่งเรื่องกลับเข้าไปให้ผู้ที่เกี่ยวข้องอีกครั้ง

ตัวอย่างเช่น

ในช่อง “บันทึกงาน” ให้ กทร. บันทึกข้อความดังนี้

- ได้ดำเนินการแก้ไขเอกสาร และนำเข้าระบบใหม่ ตามคำร้องของ..... วันที่.....เวลา.....เรียบร้อยแล้ว
--

4.1.4 ผู้พิจารณาผล กคส. จะเห็นเรื่องที่หน้าต่าง “เอกสารลงทะเบียน” (มีเลขทะเบียนเดิม) และเลือกหมายเลขเอกสารทะเบียนที่ไม่ถูกต้องดังกล่าว และให้กดเลือก “รับเรื่องอีกครั้ง” เช่นเดียวกับ กทร.

4.1.5 จากนั้นให้เข้าไปพิจารณาเอกสารที่แนบใหม่ และลงบันทึกผลการพิจารณาลงในช่อง “บันทึกงาน” ให้ถูกต้อง ตามข้อ 2.1 – 2.3 และกดส่งงานกลับไปให้ กทร.

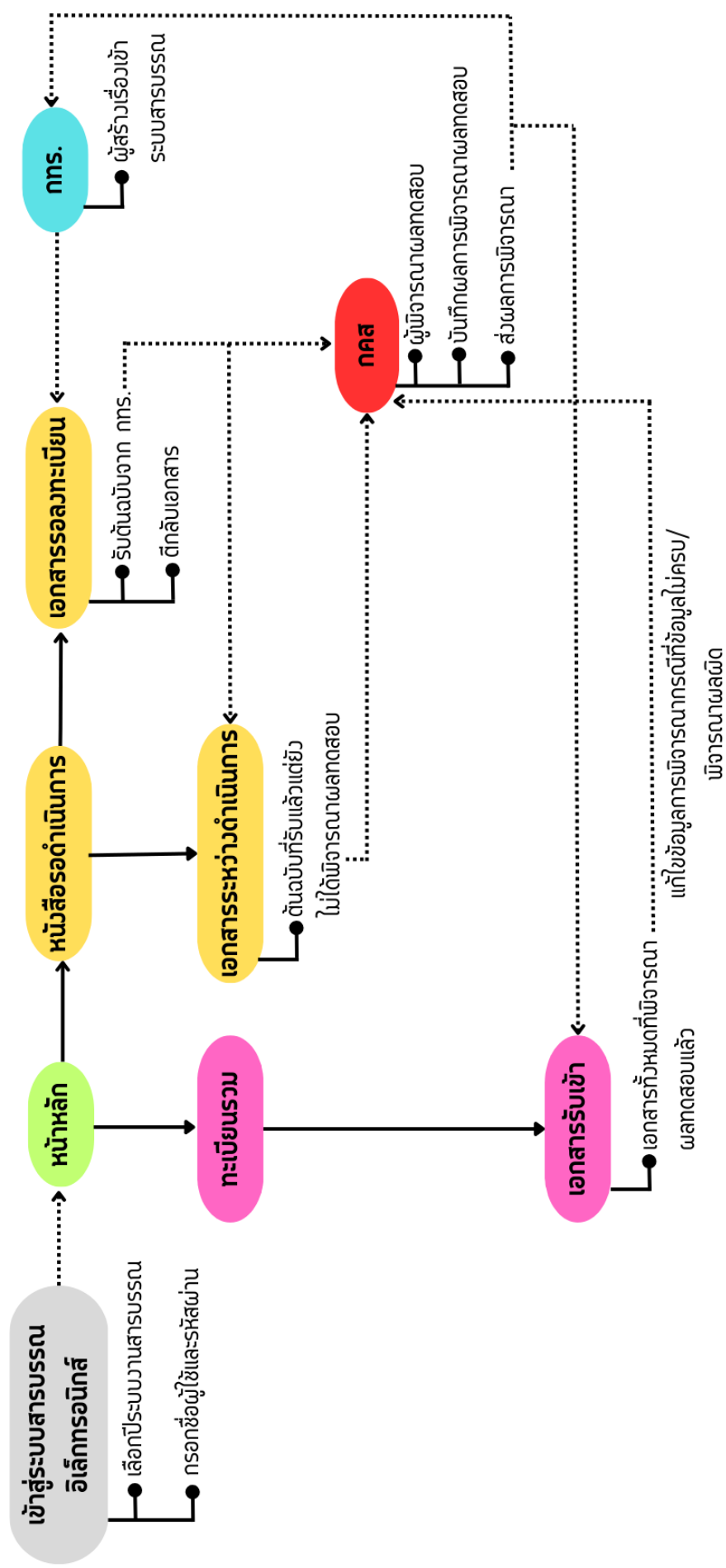
4.2 ผู้พิจารณาผลทดสอบ ตรวจพบ/ได้รับแจ้ง **หลังจากที่ได้ทำการการสรุปผลไปแล้ว**

4.2.1 ให้ดำเนินการตามข้อ 4.1.1 – 4.1.4

4.2.2 จากนั้นให้เข้าไปพิจารณาเอกสารที่แนบใหม่ และลงบันทึกผลการพิจารณาลงในช่อง “บันทึกงาน” ให้ถูกต้อง ตามข้อ 2.1 – 2.3

4.2.3 ให้บันทึกเพิ่มเติมในช่อง “หมายเหตุ” เพื่อแสดงถึงการยกเลิกผลการพิจารณาที่ได้ดำเนินการไปก่อนหน้านี้ที่จะได้รับแจ้งความผิดพลาด โดยใช้รูปแบบเดียวกับที่กำหนดไว้ในข้อ 3.3 และกดส่งงานกลับไปให้ กทร.

ภาพรวมการพิจารณาผลทดสอบผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



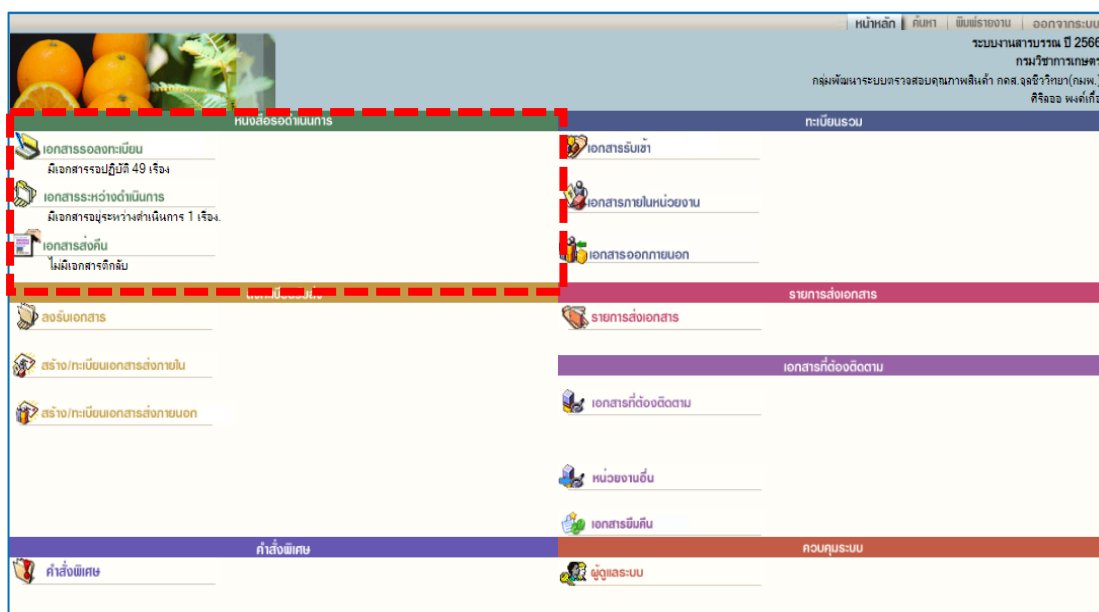
ขั้นตอนการใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

1. เข้าสู่หน้าเว็บไซต์หลักของระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทาง

<http://edoc.doa.go.th/iwebflow/>



2. เลือกปีของระบบงานสารบรรณที่ต้องการเข้าถึง จากนั้นกรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน แล้วกด “ตกลง” เพื่อเข้าสู่ระบบ โดย
 - ชื่อผู้ใช้งาน คือ ชื่อภาษาอังกฤษและตามด้วยนามสกุลภาษาอังกฤษสามตัวแรก เช่น Kanokphon Mongkol ใช้เป็น kanokphonmon
 - รหัสผ่าน คือ เริ่มต้นกำหนดไว้ที่ 1234 (แนะนำให้ผู้ใช้ใช้งานเปลี่ยนรหัสผ่าน)
3. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ในหน้าหลัก หากมีเอกสารที่ส่งมา ระบบจะแสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดอยู่ที่แถบ “หนังสือรอดำเนินการ” ในหัวข้อ “เอกสารรอลงทะเบียน”

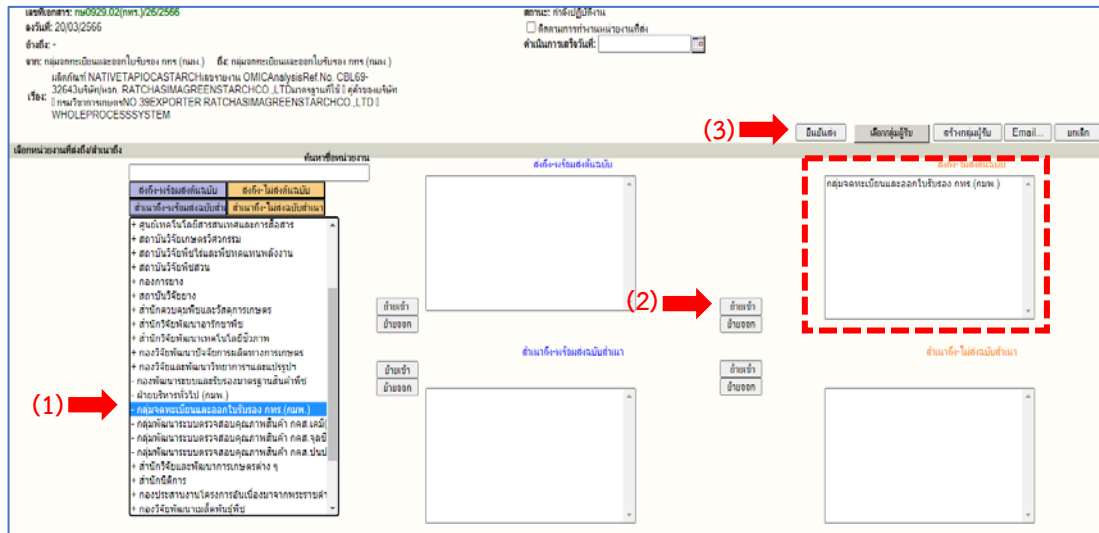


3.1.2 ให้ทำการกดรับต้นฉบับของเอกสารเพื่อให้ระบบทำการรัน “เลขทะเบียน” ของเอกสารให้โดยอัตโนมัติ โดยกดที่แถบ “รับต้นฉบับ” จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”

3.1.3 เมื่อทำการรับต้นฉบับเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่างสำหรับดำเนินการพิจารณาผลทดสอบ โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารที่แนบมา เช่น ใบรายงานผลทดสอบ ใบรับรองการสุ่มเก็บตัวอย่าง ฯลฯ เพื่อตรวจสอบข้อมูลประกอบการพิจารณาได้ที่ **A** ไฟล์แนบได้แถบตัวอักษร

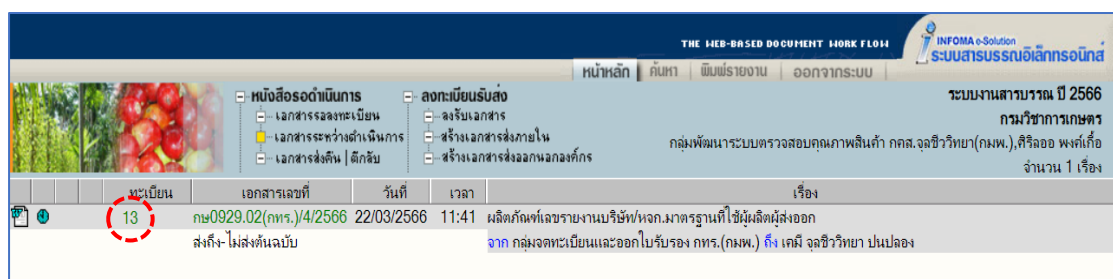
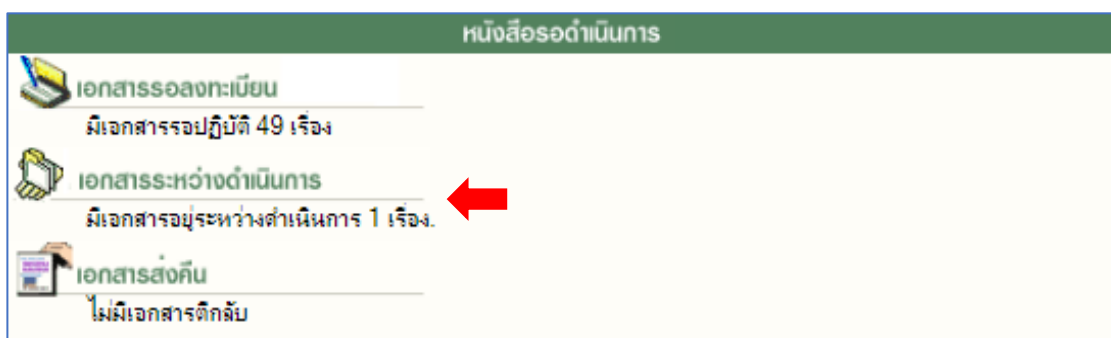
3.1.4 เมื่อพิจารณาผลทดสอบเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกดที่แถบ “บันทึกงาน” เพื่อทำการบันทึกผลการพิจารณา โดยคัดลอกข้อมูลการพิจารณาผลทดสอบที่เรียบร้อยแล้ว ตามรูปแบบที่ กำหนด แล้ววางลงในช่อง “บันทึกการปฏิบัติ” จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อเป็นการบันทึก ข้อมูลที่ถูกบันทึกไว้เรียบร้อยแล้วจะถูกบันทึกไว้บริเวณด้านล่างได้แถบ “บันทึกงานเดิมเฉพาะหน่วยงาน”

3.1.5 หลังจากบันทึกผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการส่งผลการพิจารณากลับ โดยเลือกที่แถบ “ส่ง” จากนั้นไปที่หัวข้อ “เลือกหน่วยงานที่ส่งถึง/สำเนาถึง” และเลือกไปที่ “กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กพร. (กมพ.)” ให้ขึ้นแถบสีฟ้า จากนั้นกด “ย้ายเข้า” ข้างกรอบของหัวข้อ “ส่งถึง-ไม่ส่งต้นฉบับ” แล้วกดปุ่ม “ยืนยันส่ง” เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการพิจารณาผลทดสอบ



3.2 เอกสารระหว่างดำเนินการ

เมื่อทำการกดรับต้นฉบับของเอกสารตามข้อ 3.1.2 แล้วไม่ได้ทำการพิจารณาผล ต่อในทันที หากต้องการกลับมาดำเนินการพิจารณาผลทดสอบในภายหลัง ต้นฉบับที่ถูกรับแล้ว จะย้ายไปอยู่ที่หัวข้อ “เอกสารระหว่างดำเนินการ” โดยสามารถกดเข้าไปเพื่อดำเนินการพิจารณาผลทดสอบต่อได้ด้วยการกดที่ “เลขทะเบียน” ของต้นฉบับที่ได้กรอกไว้ก่อนหน้านี้ แล้ว ใต้แถบ “ทะเบียน” จากนั้นดำเนินการต่อจากข้อ 3.1.3 เพื่อพิจารณาผลการทดสอบ



4. แถบ “ทะเบียนรวม” หัวข้อ “เอกสารรับเข้า”

หมายถึง เอกสารทั้งหมดที่ผู้พิจารณาผลทดสอบได้รับ และส่งกลับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งสามารถทำการกลับไปแก้ไขเอกสารที่ส่งกลับไปยัง กพร. แล้วเรียบร้อย ได้จากแถบนี้



4.1 การแก้ไขข้อมูลการพิจารณาผลทดสอบกรณีที่ข้อมูลไม่ครบ/พิจารณาผลผิด หลังจากส่งผลการพิจารณาแล้ว

4.1.1 ไปที่แถบ “ทะเบียนรวม” หัวข้อ “เอกสารรับเข้า”

4.1.2 กดที่ “หมายเลขทะเบียน” ของเอกสารที่ต้องการจะแก้ไขเพิ่มเติม

สถานะ	เอกสารเลขที่	วันที่	เวลา	เรื่อง
10	0929.02(กพร.)26/2566	20/03/2566	15:38	ผลิตภัณฑ์ NATIVETAPIOCASTARCH และยาเกิน OMCAnalysisRef of No. CBL69-32643ผลิตภัณฑ์ RATCHASIMAGREENSTARCHO. LTD. นำเข้าจาก (กพร.)
5	0929.02(กพร.)3/2566	16/03/2566	11:44	จาก กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กพร. (กพร.) ถึง กลุ่มพิจารณาแบบทดสอบคุณภาพสินค้า กพร. จุฬารัตน์ (กพร.)
6	0929.02(กพร.)8/2566	16/03/2566	11:43	ผลิตภัณฑ์ โยธราชากรม ในผลิตภัณฑ์ โยธราชากรู๊ป (EXPORTER1)
9	0929.02(กพร.)15/2566	15/03/2566	14:36	จาก กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กพร. (กพร.) ถึง กลุ่มพิจารณาแบบทดสอบคุณภาพสินค้า กพร. จุฬารัตน์ (กพร.)
7	0929.02(กพร.)13/2566	15/03/2566	13:27	ผลิตภัณฑ์ โยธราชากรู๊ป ในผลิตภัณฑ์ โยธราชากรู๊ป (EXPORTER1)
6	0929.02(กพร.)8/2566	15/03/2566	12:32	ผลิตภัณฑ์ โยธราชากรู๊ป ในผลิตภัณฑ์ โยธราชากรู๊ป (EXPORTER1)

4.1.3 แถบ “บันทึกงาน” ให้ผู้พิจารณาผลทดสอบบันทึกรายละเอียดของข้อมูลใหม่ทั้งหมดให้ถูกต้องลงในช่อง “บันทึกการปฏิบัติ”

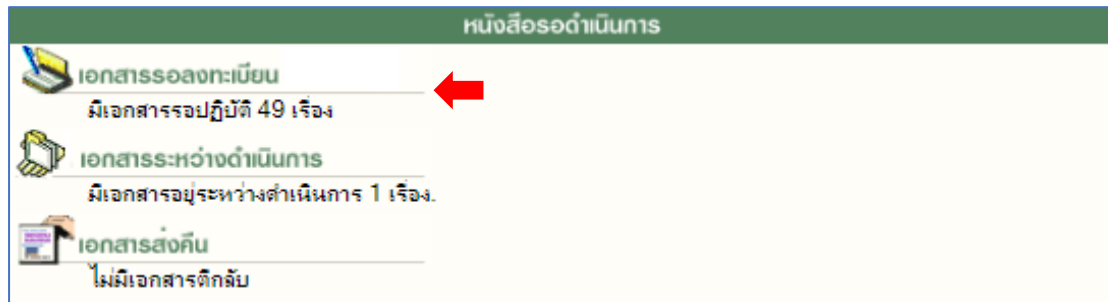
4.1.4 ให้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ในช่อง “หมายเหตุ” ตามรายละเอียดดังนี้


ยกเลิกผล.....วันที่.....และ.....เวลา.....ด้าน.....(ชื่อผู้พิจารณา).....







4.1.5 หลังบันทึกงานแล้ว ให้ส่งผลการพิจารณาใหม่กลับไปยัง กพร. ตามข้อ 3.1.5

การติกลับเอกสารกรณีที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการพิจารณาผลทดสอบ

1) เข้าไปที่แถบ “หนังสือรอตดำเนินการ” ในหัวข้อ “เอกสารลงทะเบียน” ซึ่งจะแสดงเอกสารทั้งหมดที่ห้องปฏิบัติการได้รับ



2) กดที่  ในช่อง “ทะเบียน” ด้านหน้าของเอกสารที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการพิจารณาผลทดสอบ

หนังสือรอตดำเนินการ					
ทะเบียน	เอกสารเลขที่	วันที่	เวลา	เรื่อง	
	กษ0929.02(กทฯ)/57/2566	29/03/2566	14:56	ชื่อผลิตภัณฑ์(FROZENTEMPURAIONIRINGS)เลขราชงาน/TRSK66/02710(1ฉบับ)ชื่อผู้ส่งออก(SEAWEALTHFROZENCO.,LTD. มาตราฐานที่ใช้/เกณฑ์กำหนดค่า	
	กษ0929.02(กทฯ)/56/2566	28/03/2566	15:40	จาก กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กทฯ.(กทพ.) ถึง กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กทฯ.(กทพ.) ชื่อผลิตภัณฑ์(WHEATFLOURCODE:“NS-JKEXTRA”เลขราชงาน/CLTTRBK66/17207(1ฉบับ)ชื่อผู้ผลิต(STCFLOURMILLINGCO.,LTD./ชื่อผู้ส่งออก/NISSHIN-STCFLOURMILLINGCO.,LTD มาตราฐานที่ใช้/เกณฑ์กำหนดค่าNo.42/BYLOT	
	กษ0929.02(กทฯ)/53/2566	28/03/2566	15:38	จาก กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กทฯ.(กทพ.) ถึง กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กทฯ.(กทพ.) ชื่อผลิตภัณฑ์(MIXSEASONINGPOWDERR86/M9)เลขราชงาน/ALS2582462-1(1ฉบับ)ชื่อผู้ผลิต/ชื่อผู้ส่งออกMULTITECHFOODSMANUFACTURINGCO.,LTD. มาตราฐานที่ใช้/เกณฑ์กำหนดค่าNo.42/BYLOT	
	กษ0929.02(กทฯ)/52/2566	28/03/2566	15:37	จาก กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กทฯ.(กทพ.) ถึง กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กทฯ.(กทพ.) ชื่อผลิตภัณฑ์(SINETEXP100-MODIFIEDPREGELATINIZEDALPHASTARCH)เลขราชงาน/SGS5504633.5504659(2ฉบับ) ชื่อผู้ผลิต/ชื่อผู้ส่งออก(SINO-THAISTARCHCO.,LTD. มาตราฐานที่ใช้/เกณฑ์กำหนดค่าNo.42/BYLOT	
	กษ0929.02(กทฯ)/51/2566	27/03/2566	14:17	จาก กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กทฯ.(กทพ.) ถึง กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กทฯ.(กทพ.) ชื่อผลิตภัณฑ์(SINETEXP100-MODIFIEDPREGELATINIZEDALPHASTARCH)เลขราชงาน/SGS5504633.5504659(2ฉบับ) ชื่อผู้ผลิต/ชื่อผู้ส่งออก(SINO-THAISTARCHCO.,LTD. มาตราฐานที่ใช้/เกณฑ์กำหนดค่าNo.42/BYLOT	
	กษ0929.02(กทฯ)/50/2566	24/03/2566	15:32	จาก กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กทฯ.(กทพ.) ถึง กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กทฯ.(กทพ.) ชื่อผลิตภัณฑ์(MIXSEASONINGPOWDERR86/M9)เลขราชงาน/ALS2582462-1(1ฉบับ)ชื่อผู้ผลิต/ชื่อผู้ส่งออกMULTITECHFOODSMANUFACTURINGCO.,LTD. มาตราฐานที่ใช้/เกณฑ์กำหนดค่าNo.42/BYLOT	

3) กดที่แถบ “ติกลับ” แล้วกดปุ่ม “ตกลง”

รายละเอียด

รับต้นฉบับ

ติกลับ

ติกลับ

เลขทะเบียน: -

เอกสารเลขที่: กษ0929.02(กทฯ)/17/2566

ลงวันที่: 16/03/2566

อ้างถึง: -

จาก: กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กทฯ.(กทพ.) ถึง: กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กทฯ.(กทพ.)

เรื่อง: สรุปผลทดสอบ

วันที่ติกลับ: 20/04/2566

เวลาที่ติกลับ: 12:12:22

วันที่เอกสาร: 16/03/2566

สถานะ: รอผู้ปฏิบัติ

หมายเหตุ

ใช้การติเอกสารเรื่องนี้ไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของผู้ใช้

ผู้ใช้งานสามารถส่งเรื่องคืนให้หน่วยงานที่ส่งมา หลังจาก ส่งเรื่องคืนแล้ว

ผู้ใช้งาน ไม่สามารถค้นหา หรือดำเนินการใดๆ กับเอกสารนี้ได้อีก

ตกลง

การตอบกลับเอกสารกรณีที่มีการยกเลิกการพิจารณาผลทดสอบ

1. กรณีที่ยังไม่ได้พิจารณาผลทดสอบ

1) ให้ผู้พิจารณาผลทดสอบทำการ “**รับต้นฉบับ**” เอกสารที่ต้องการเพื่อให้ระบบทำการรับหมายเลขทะเบียน จากแถบ “**หนังสือรณดำเนิการ**” ในหัวข้อ “**เอกสารลงทะเบียน**” ในหน้าหลัก ตามข้อ 3.1

2) ไปที่แถบ “**บันทึกงาน**” และทำการบันทึกข้อความว่า “**รับทราบ**” ลงในช่อง “**บันทึกการปฏิบัติ**” และกด “**ตกลง**” เพื่อเป็นการบันทึกงาน ตามข้อ 3.1.4

3) ไปที่แถบ “**ส่ง**” และทำการส่งเอกสารคืนกลับไปยัง กพร. ตามข้อ 3.1.5

2. กรณีที่พิจารณาผลการทดสอบแล้ว

1) ให้ผู้พิจารณาผลทดสอบทำการนำเอกสารที่ส่งกลับไปยัง กพร. แล้วกลับมาแก้ไข โดยเข้าไปที่แถบ “**ทะเบียนรวม**” หัวข้อ “**เอกสารรับเข้า**” ในหน้าหลัก ตามข้อ 4

2) กดที่ “**หมายเลขทะเบียน**” ได้แถบ “**ทะเบียน**” ของเอกสารที่ต้องการยกเลิกพิจารณาผลการทดสอบ ตามข้อ 4.1.2

3) เลือกที่แถบ “**บันทึกงาน**” และเพิ่มข้อความว่า “**รับทราบ**” ลงในช่อง “**บันทึกการปฏิบัติ**” และเพิ่มข้อความ “**ยกเลิกผล วันที่..... เวลา..... ด้าน..... และชื่อผู้พิจารณา.....**” ลงในช่อง “**หมายเหตุ**” และทำการกดปุ่ม “**ตกลง**” เพื่อบันทึกการแก้ไข ตามข้อ 3.1.4

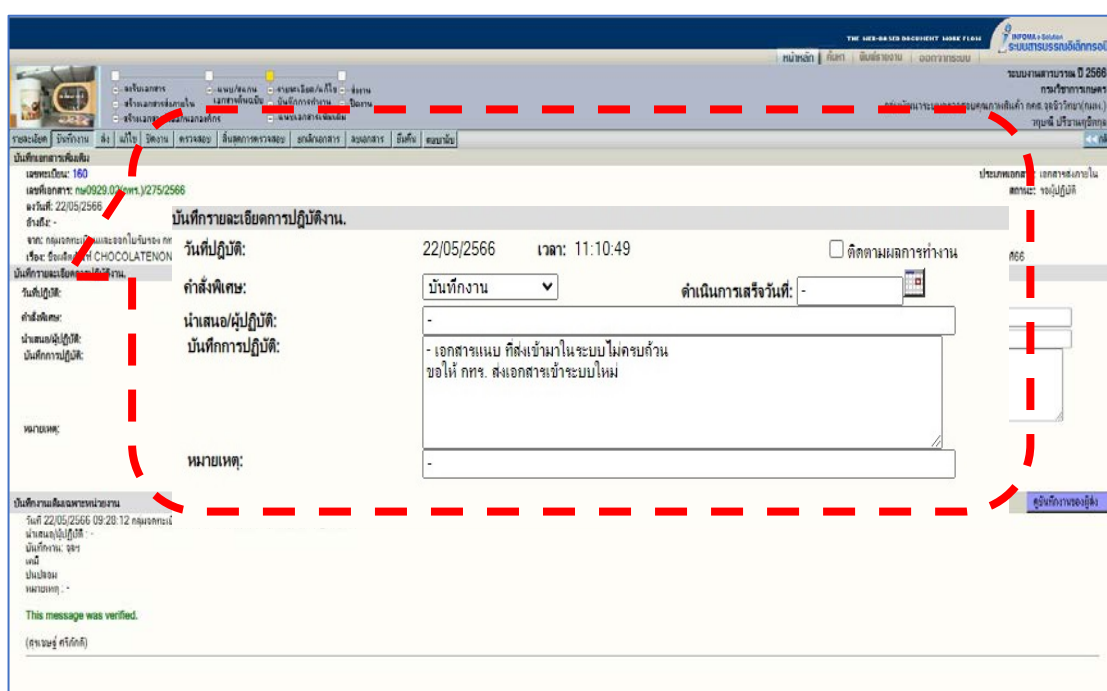
4) เลือกที่แถบ “**ส่ง**” และทำการส่งข้อมูลกลับไปยัง กพร. ตามข้อ 3.1.5

การดำเนินการกรณีที่แนบไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณาผลทดสอบไม่ถูกต้อง

1) ให้ห้องปฏิบัติการทำการ “รับต้นฉบับ” เอกสารที่ต้องการเพื่อให้ระบบทำการรันหมายเลขทะเบียน จากแถบ “หนังสือรดาเนินการ” ในหัวข้อ “เอกสารลงทะเบียน” ในหน้าหลักตามปกติ



2) ไปที่แถบ “บันทึกงาน” และทำการบันทึกข้อความว่า “เอกสารแนบ ที่ส่งเข้ามาในระบบไม่ครบถ้วน ขอให้ กทข. ส่งเอกสารเข้าระบบใหม่” ลงในช่อง “บันทึกการปฏิบัติ” และกด “ตกลง” เพื่อเป็นการบันทึกงาน



3) เลือกที่แถบ “ส่ง” และทำการส่งข้อมูลกลับไปยัง กทข. และรอการตอบกลับ

4) เมื่อ กทข. ส่งต้นฉบับกลับมาอีกครั้ง ให้กลับไปรับเอกสารที่แถบ “ทะเบียนรวม” หัวข้อ “เอกสารรับเข้า” และกดที่ “หมายเลขทะเบียน” โดยเลขทะเบียนของเอกสารจะเป็นเลขเดียวกันกับเลขที่ห้องปฏิบัติการได้รับครั้งแรก

5) เลือกที่แถบ “รับเรื่องอีกครั้ง” และกดที่ปุ่ม “ตกลง”

วาทะณิ ปริชาณกฤตกุล

รับเรื่องอีกครั้ง

เลขทะเบียน: 160

เอกสารเลขที่: ทว0929.02(ทพร.)/275/2566

ลงวันที่: 22/05/2566

อ้างอิง: -

ข้าพเจ้า: กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กพร.(ทพณ.) ถึง: กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กพร.(ทพณ.)

เรื่อง: ชื่อผลิตภัณฑ์ CHOCOLATENONDAIRYFROZENDESSERT/เลขรายงาน CLTAnalysisRef.No. TRBK66/28716(1ฉบับ)/ชื่อผู้ผลิต BUONO(THAILAND)CO.,LTD./ชื่อผู้ส่งออก BUONO(THAILAND)CO.,LTD./มาตรฐานที่ใช้ มาตราฐานกรมวิชาการเกษตรฉบับที่ 66

ปุ่ม: ป้อนเอกสาร เอกสารส่งภายใน สถานะ: รอผู้ปฏิบัติ

ตกลง

6) ทำการพิจารณาผลการทดสอบตามขั้นตอน 3.1.3

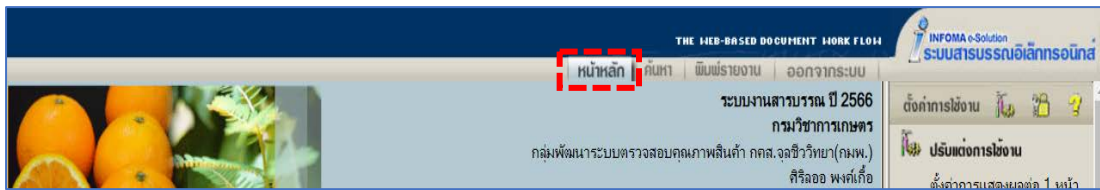
edoc.doa.go.th says

รับเรื่องเรียบร้อยแล้ว

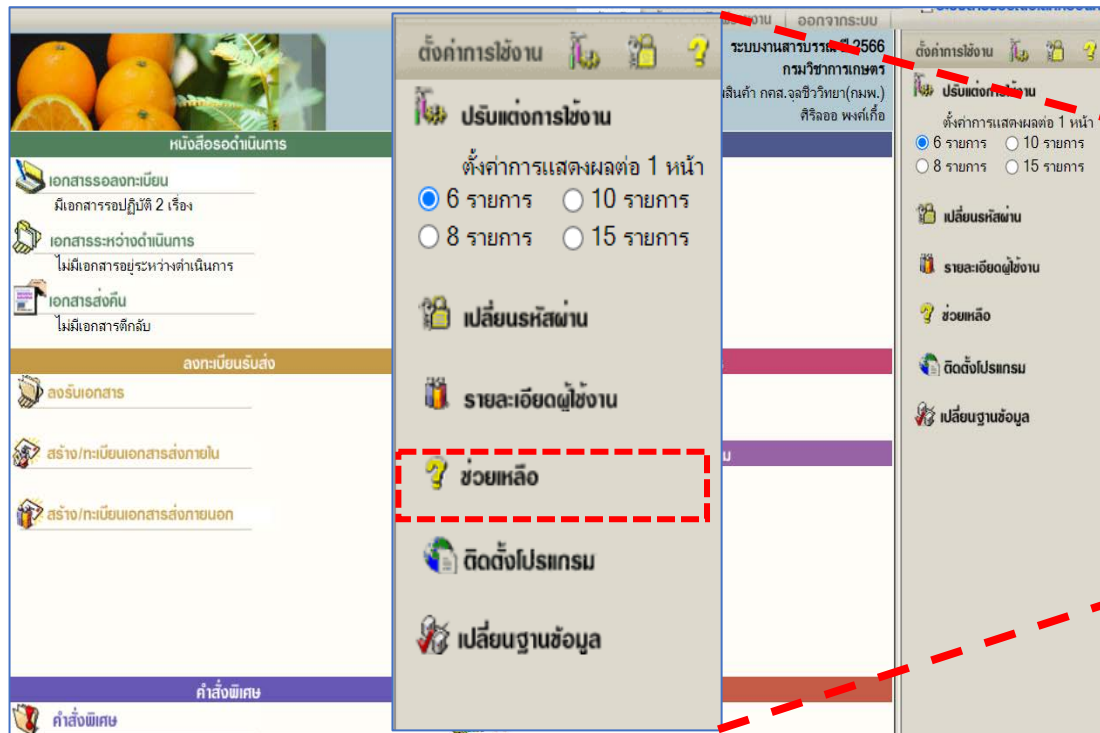
OK

การดำเนินการกรณีพบปัญหาการใช้งานอื่นๆ

1) ไปที่แถบ “หน้าหลัก”



2) กดที่ปุ่ม “ช่วยเหลือ” บริเวณแถบ “ตั้งค่าการใช้งาน” ทางด้านขวามือของหน้าต่าง



3) เลือกหัวข้อของการใช้งาน/ปัญหา ที่ต้องการจากแถบด้านซ้ายมือ

