

FA System and Application co.,Ltd.



FA System and Application co.,Ltd.
36 Tiwanon Rd, Talad Khwan ,
Muang Nonthaburi , Nonthaburi 11000

คู่มือการใช้งานระบบจัดการคำขอรับคำปรึกษาผลิตภัณฑ์สุขภาพ
สำหรับเจ้าหน้าที่กองเครื่องมือแพทย์



สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
Food and Drug Administration, Thailand

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1 การขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ	8
1.1 ข้อกำหนดการเข้าใช้งานระบบ	8
1.1.1 สร้างบัญชีผู้ใช้งานระบบยืนยันตัวบุคคลกลาง (Digital ID) กับทางเว็บไซต์ของสำนักงาน พัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)	8
1.1.2 ยื่นหนังสือมอบอำนาจ (ตามแบบฟอร์ม) และหลักฐานประกอบเพื่อขอสิทธิ์เข้าใช้ระบบงานของ แต่ละหน่วยงานแต่ละผลิตภัณฑ์ ที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (ยื่นแค่ครั้งเดียว จนกว่า หนังสือมอบอำนาจจะหมดอายุ)	8
1.1.3 ทดสอบการใช้งาน โดยเข้าจากลิงค์ด้านบน URL http://privus.fda.moph.go.th/	8
2 ระบบจัดการคำขอปรึกษาผลิตภัณฑ์สุขภาพสำหรับ Focal Point กองเครื่องมือแพทย์	9
2.1 การเข้าสู่ระบบ Consultation E-service	9
2.2 กรณีส่งคำขอกลับผู้ดูแลระบบ	12
2.3 กรณีรับคำขอ	14
2.4 กรณีเจ้าหน้าที่กองขออนุมัติขอข้อมูลชี้แจงเพิ่มเติม	28
2.5 กรณีเจ้าหน้าที่กองขออนุมัติคำตอบ	33
3 ระบบจัดการคำขอปรึกษาผลิตภัณฑ์สุขภาพสำหรับเจ้าหน้าที่กองเครื่องมือแพทย์	38
3.1 การเข้าสู่ระบบ Consultation E-service	38
3.2 กรณีขอคำชี้แจงจากผู้ประกอบการ	41
3.3 กรณีคำขอเร่งด่วน	46
3.4 กรณีนัดหมาย	48
3.5 กรณีส่งคำขอกลับ Focal Point	50
3.6 กรณีหยุดเวลา	52
3.7 กรณีส่งคำตอบให้ผู้ประกอบการ	59

สารบัญญรูปภาพ

<u>รูปภาพ</u>	<u>หน้า</u>
ภาพที่ 1 หน้าจอระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	8
ภาพที่ 2 หน้าจอแสดงสิทธิเจ้าหน้าที่ อย.	9
ภาพที่ 3 หน้าจอการใช้งาน ระบบ Digital ID.....	9
ภาพที่ 4 หน้าจอเมนูสิทธิ E-Consult (Focal Point).....	10
ภาพที่ 5 แสดงรายการคำขอทั้งหมด	10
ภาพที่ 6 ดูรายละเอียด	11
ภาพที่ 7 หน้ารายละเอียดคำขอ	11
ภาพที่ 8 กรณีส่งคำขอกลับผู้ดูแลระบบ	12
ภาพที่ 9 ระบุหมายเหตุ.....	12
ภาพที่ 10 บันทึกข้อมูลส่งต่อคำขอ	13
ภาพที่ 11 คำขอได้ถูกส่งไปสำเร็จ.....	13
ภาพที่ 12 หน้ารายการคำขอรับคำปรึกษา	13
ภาพที่ 13 กรณีรับคำขอ	14
ภาพที่ 14 รับคำขอ	14
ภาพที่ 15 รับคำขอสำเร็จ	15
ภาพที่ 16 หน้าจอแสดงการจัดการคำขอที่ต้องการแชร์	15
ภาพที่ 17 เลือกแชร์ให้เจ้าหน้าที่.....	16
ภาพที่ 18 เลือกแชร์ให้หน่วยงาน	16
ภาพที่ 19 บันทึก.....	17
ภาพที่ 20 ยืนยันแชร์คำขอ	17
ภาพที่ 21 บันทึกข้อมูลสำเร็จ.....	18
ภาพที่ 22 คำขอจะถูกแชร์ไปให้เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เลือก	18
ภาพที่ 23 หน้าจอแสดงการจัดการคำขอ Focal Point.....	19
ภาพที่ 24 เลือกรายชื่อเจ้าหน้าที่.....	19
ภาพที่ 25 ระบุหมายเหตุ	20
ภาพที่ 26 บันทึกข้อมูล.....	20
ภาพที่ 27 บันทึกข้อมูลสำเร็จ.....	21
ภาพที่ 28 สถานะอยู่ระหว่างพิจารณา	21
ภาพที่ 29 แสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	22
ภาพที่ 30 ดูประวัติการส่งต่อ.....	22
ภาพที่ 31 แสดงประวัติการส่งต่อ	23

สารบัญรูปร่าง

<u>รูปภาพ</u>	<u>หน้า</u>
ภาพที่ 32 บันทึกภายใน.....	23
ภาพที่ 33 ระบุข้อความสนทนา.....	24
ภาพที่ 34 บันทึกคำตอบ.....	24
ภาพที่ 35 บันทึกคำตอบสำเร็จ.....	25
ภาพที่ 36 แสดงข้อความสนทนา.....	25
ภาพที่ 37 กรณีต้องการลบข้อความสนทนา	26
ภาพที่ 38 บันทึกกลับคำตอบ.....	26
ภาพที่ 39 ลบข้อมูลคำตอบสำเร็จ	27
ภาพที่ 40 ข้อความสนทนาที่ลบจะหายไป	27
ภาพที่ 41 สถานะอยู่ระหว่างพิจารณา	28
ภาพที่ 42 แสดงข้อความของเจ้าหน้าที่กองที่ขอข้อมูลเพิ่มเติม.....	28
ภาพที่ 43 กรณีเลือกเป็นไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง).....	29
ภาพที่ 44 ยืนยันไม่อนุมัติขอคำชี้แจง.....	29
ภาพที่ 45 บันทึกข้อมูลสำเร็จ	30
ภาพที่ 46 แสดงสถานะเป็นไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)	30
ภาพที่ 47 กรณีเลือกเป็นอนุมัติ (ขอคำชี้แจง).....	31
ภาพที่ 48 ยืนยันอนุมัติขอคำชี้แจง.....	31
ภาพที่ 49 บันทึกข้อมูลสำเร็จ	32
ภาพที่ 50 แสดงสถานะเป็นอนุมัติขอคำชี้แจง	32
ภาพที่ 51 สถานะอยู่ระหว่างพิจารณา	33
ภาพที่ 52 แสดงข้อความของเจ้าหน้าที่กองที่ขออนุมัติคำตอบ	33
ภาพที่ 53 กรณีเลือกเป็นไม่อนุมัติ (คำตอบ).....	34
ภาพที่ 54 ยืนยันไม่อนุมัติขอคำชี้แจง.....	34
ภาพที่ 55 บันทึกข้อมูลสำเร็จ	35
ภาพที่ 56 แสดงสถานะเป็นไม่อนุมัติ (คำตอบ).....	35
ภาพที่ 57 กรณีเลือกเป็นอนุมัติ (คำตอบ).....	36
ภาพที่ 58 ยืนยันอนุมัติคำตอบ	36
ภาพที่ 59 บันทึกข้อมูลสำเร็จ	37
ภาพที่ 60 แสดงสถานะเป็นอนุมัติ (คำตอบ).....	37
ภาพที่ 61 หน้าจอแสดงสิทธิ์เจ้าหน้าที่ อย.....	38
ภาพที่ 62 หน้าจอการใช้งาน ระบบ Digital ID	38

สารบัญญรูปภาพ

<u>รูปภาพ</u>	<u>หน้า</u>
ภาพที่ 63 หน้าจอเมนูสิทธิ E-Consult (เจ้าหน้าที่)	39
ภาพที่ 64 แสดงรายการคำขอทั้งหมด.....	39
ภาพที่ 65 ดูรายละเอียด	40
ภาพที่ 66 หน้ารายละเอียดคำขอ	40
ภาพที่ 67 กรณีขอคำชี้แจงจากผู้ประกอบการ.....	41
ภาพที่ 68 ยืนยันการขอข้อมูลเพิ่มเติม	41
ภาพที่ 69 บันทึกคำตอบสำเร็จ.....	42
ภาพที่ 70 แสดงข้อความรายละเอียดการขอคำชี้แจง.....	42
ภาพที่ 71 กรณี Focal point ไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง).....	43
ภาพที่ 72 กรณี Focal point อนุมัติ (ขอคำชี้แจง).....	43
ภาพที่ 73 สถานะรอผู้ประกอบการชี้แจง (1)	43
ภาพที่ 74 สถานะรอผู้ประกอบการชี้แจง (2)	44
ภาพที่ 75 สถานะอยู่ระหว่างพิจารณา	44
ภาพที่ 76 แสดงรายละเอียดคำขอ	45
ภาพที่ 77 แสดงข้อความที่ผู้ประกอบการชี้แจงเพิ่มเติมกลับมา.....	45
ภาพที่ 78 คำขอเร่งด่วน.....	46
ภาพที่ 79 ยืนยันการเปลี่ยนคำขอเป็นเร่งด่วน.....	46
ภาพที่ 80 บันทึกคำขอเร่งด่วนสำเร็จ	47
ภาพที่ 81 หน้ารายการคำขอรับคำปรึกษา	47
ภาพที่ 82 สถานะอยู่ระหว่างการพิจารณา (คำขอเร่งด่วน).....	47
ภาพที่ 83 กรณีนัดหมาย.....	48
ภาพที่ 84 แสดงการสร้างนัดหมาย.....	48
ภาพที่ 85 สร้างนัดหมาย	49
ภาพที่ 86 แสดงรายละเอียดการนัดหมาย	49
ภาพที่ 87 กรณีส่งคำขอกลับ Focal Point	50
ภาพที่ 88 ระบุหมายเหตุ.....	50
ภาพที่ 89 บันทึกข้อมูลส่งต่อคำขอ	51
ภาพที่ 90 คำขอได้ถูกส่งไปสำเร็จ.....	51
ภาพที่ 91 หน้ารายการคำขอรับคำปรึกษา	51
ภาพที่ 92 กรณีหยุดเวลา.....	52
ภาพที่ 93 ระบุวัน.....	52

สารบัญญรูปภาพ

<u>รูปภาพ</u>	<u>หน้า</u>
ภาพที่ 94 ระบุหมายเหตุ.....	53
ภาพที่ 95 บันทึกหยุดเวลา	53
ภาพที่ 96 หยุดเวลาสำเร็จ.....	54
ภาพที่ 97 แสดงวันที่หมดเวลา	54
ภาพที่ 98 กรณียกเลิกหยุดเวลา	55
ภาพที่ 99 ระบุหมายเหตุยกเลิกหยุดเวลา.....	55
ภาพที่ 100 ยกเลิกหยุดเวลา.....	56
ภาพที่ 101 ยกเลิกหยุดเวลาสำเร็จ.....	56
ภาพที่ 102 แสดงปุ่มเป็นหยุดเวลา.....	57
ภาพที่ 103 แสดงรายละเอียดคำขอ.....	57
ภาพที่ 104 กรณีดูประวัติหยุดเวลา.....	58
ภาพที่ 105 แสดงประวัติหยุดเวลา.....	58
ภาพที่ 106 กรณีส่งคำตอบให้ผู้ประกอบการ	59
ภาพที่ 107 ส่งคำตอบ.....	59
ภาพที่ 108 ส่งคำตอบสำเร็จ.....	60
ภาพที่ 109 แสดงข้อความรายละเอียดคำตอบ	60
ภาพที่ 110 กรณี Focal point ไม่นอนุมัติ (คำตอบ).....	61
ภาพที่ 111 กรณี Focal point อนุมัติ (คำตอบ).....	61
ภาพที่ 112 เลือกรคำตอบ	62
ภาพที่ 113 แจ้งเตือน warning โปรดเลือกรคำตอบเพื่อทำรายงาน !.....	62
ภาพที่ 114 กรณีดำเนินการเสร็จสิ้น	63
ภาพที่ 115 ส่งคำตอบและดำเนินการเสร็จสิ้น	64
ภาพที่ 116 บันทึกคำตอบสำเร็จ	64
ภาพที่ 117 แสดงคำตอบใช้ทำรายงาน	65
ภาพที่ 118 สถานะดำเนินการเสร็จสิ้น.....	65
ภาพที่ 119 จัดทำสรุปรายงาน	66
ภาพที่ 120 เลือกรไฟล์.....	66
ภาพที่ 121 บันทึกสำเร็จ	67
ภาพที่ 122 หน้าจอแสดงรายงานผลการปรึกษา	67
ภาพที่ 123 แสดงรายงานสรุปรผลการให้คำปรึกษา.....	68
ภาพที่ 124 หน้าจอแสดงรายงานผลการปรึกษา	68

สารบัญญรูปภาพ

<u>รูปภาพ</u>	<u>หน้า</u>
ภาพที่ 125 ปิดคำขอ.....	69
ภาพที่ 126 บันทึกปิดคำขอ	69
ภาพที่ 127 ปิดคำขอสำเร็จ	70
ภาพที่ 128 แสดงรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา.....	70

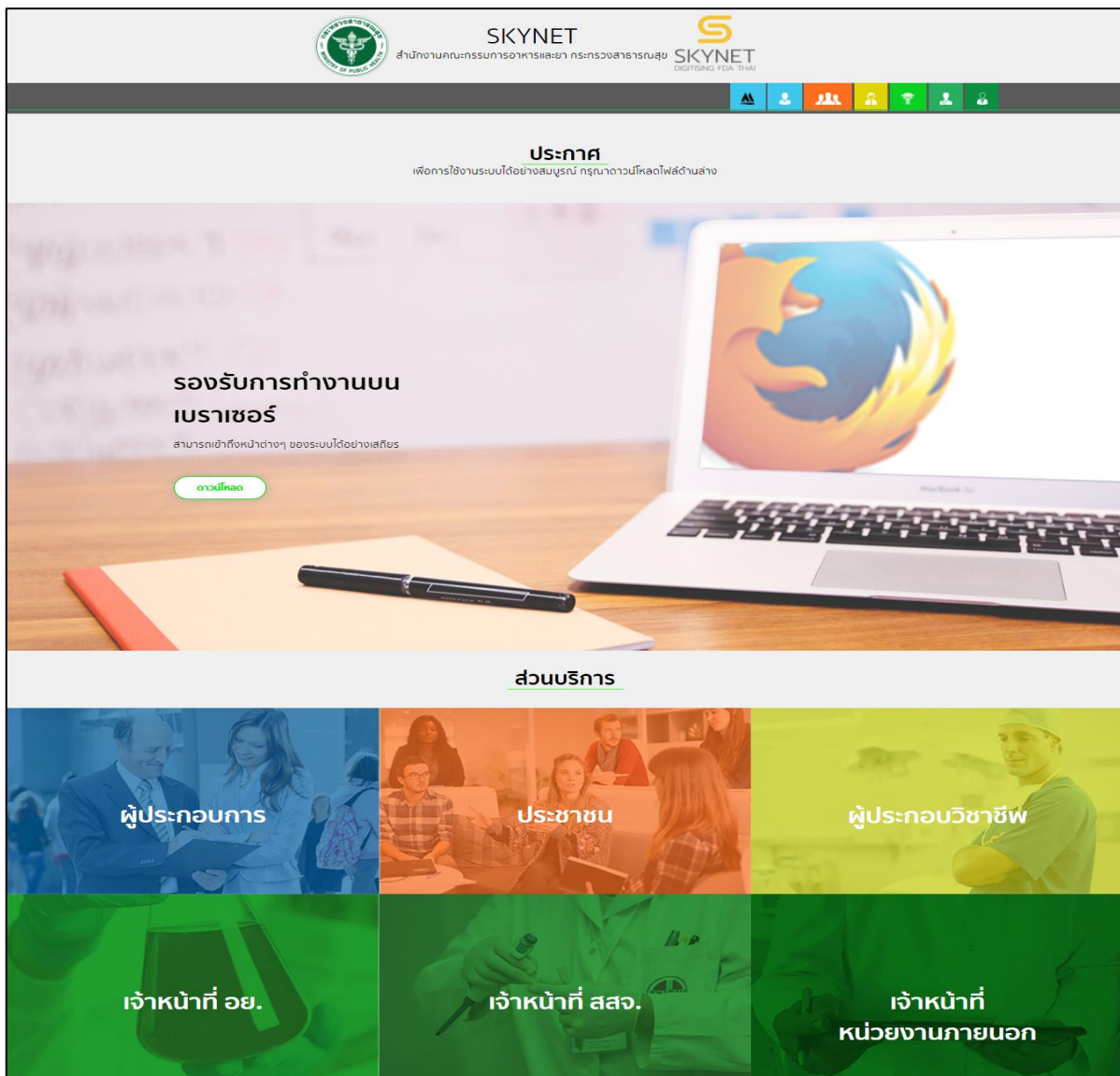
1 การขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ

1.1 ข้อกำหนดการเข้าใช้งานระบบ

1.1.1 สร้างบัญชีผู้ใช้งานระบบยืนยันตัวบุคคลกลาง (Digital ID) กับทางเว็บไซต์ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

1.1.2 ยื่นหนังสือมอบอำนาจ (ตามแบบฟอร์ม) และหลักฐานประกอบเพื่อขอสิทธิ์เข้าใช้ระบบงานของแต่ละหน่วยงานแต่ละผลิตภัณฑ์ ที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (ยื่นแค่ครั้งเดียว จนกว่าหนังสือมอบอำนาจจะหมดอายุ)

1.1.3 ทดสอบการใช้งาน โดยเข้าจากลิงค์ด้านบน URL <http://privus.fda.moph.go.th/>



ภาพที่ 1 หน้าจอระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

2 ระบบจัดการคำขอปรึกษาผลิตภัณฑ์สุขภาพสำหรับ Focal Point กองเครื่องมือแพทย์

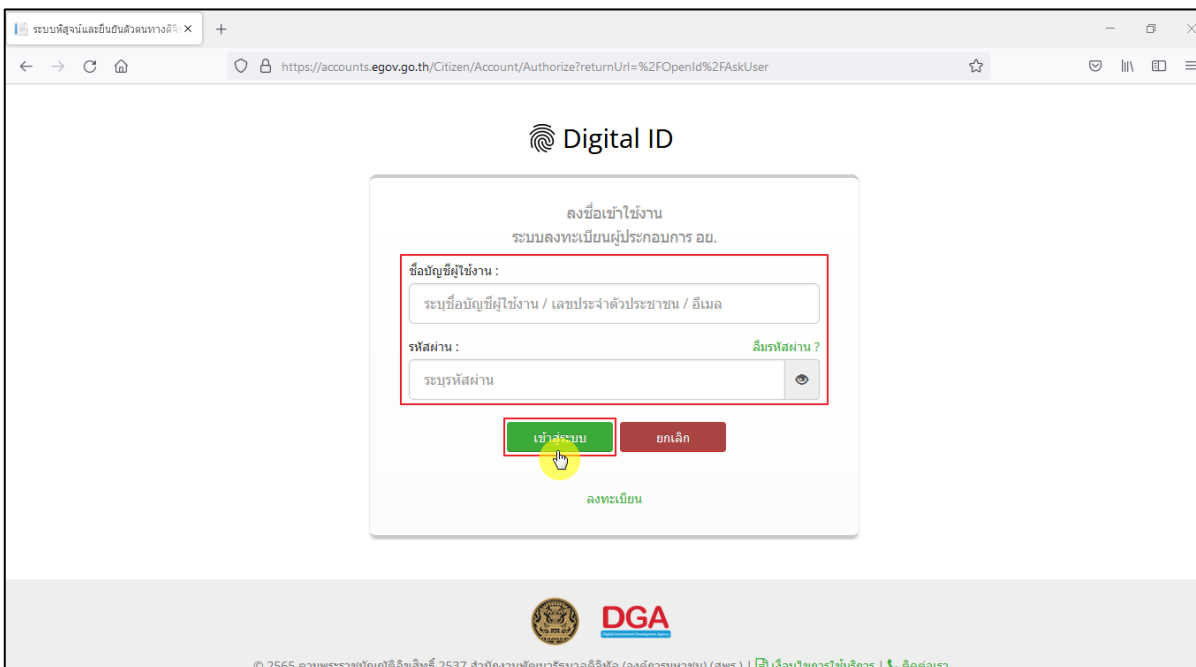
2.1 การเข้าสู่ระบบ Consultation E-service

เจ้าหน้าที่ อย. เข้าไปที่ “URL : <http://privus.fda.moph.go.th/>” เลือกประเภทผู้ใช้งานเป็น “เจ้าหน้าที่ อย.”



ภาพที่ 2 หน้าจอแสดงสิทธิ์เจ้าหน้าที่ อย.

กรอก “ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน” และ “รหัสผ่าน” ที่ได้จากการสมัครการใช้งาน ระบบ Digital ID จาก การสมัครทางเว็บไซต์สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”



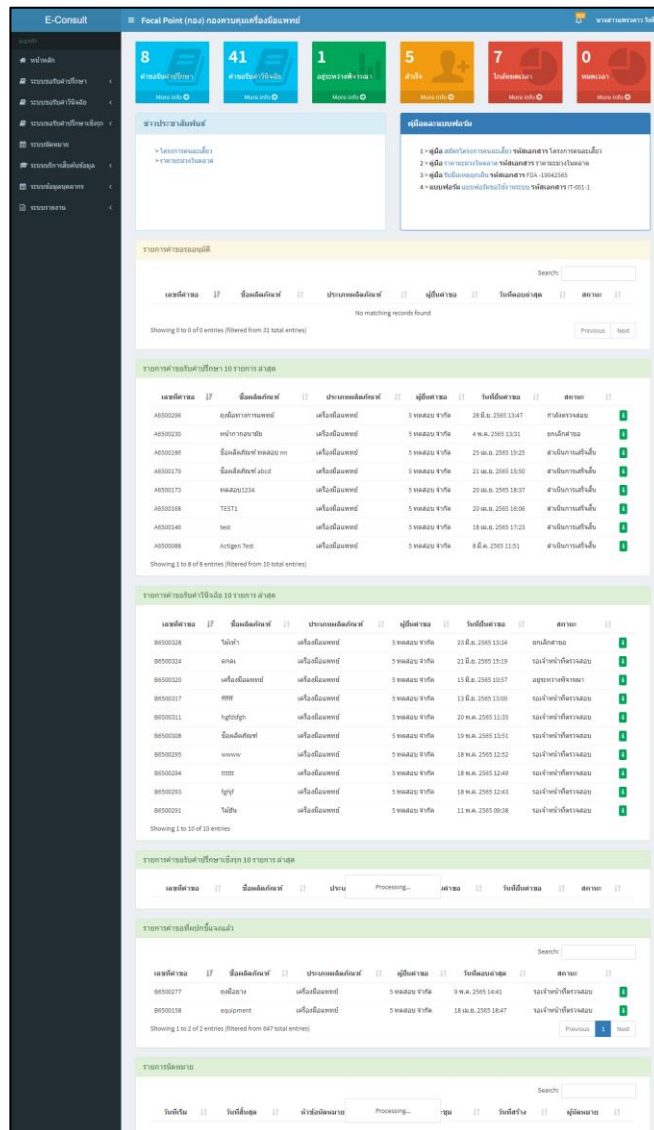
ภาพที่ 3 หน้าจอการใช้งาน ระบบ Digital ID

คลิกเลือกเมนูสิทธิ์ที่ “E-Consult (Focal Point)”



ภาพที่ 4 หน้าจอเมนูสิทธิ์ E-Consult (Focal Point)

Dashboard แสดงรายการคำขอทั้งหมด



The dashboard displays the following data:

- Statistics:** 8 Applications, 41 Applications (20 pending), 1 Application (pending), 5 Applications (pending), 7 Applications (pending), 0 Applications (pending).
- Request Status Summary:**
 - 1 - ผู้ใช้สมัครโดยอัตโนมัติ
 - 2 - ผู้ใช้ดำเนินการโดยอัตโนมัติ
 - 3 - ผู้ใช้ดำเนินการโดยอัตโนมัติ
 - 4 - ผู้ใช้ดำเนินการโดยอัตโนมัติ
- Request Lists:**
 - รายการคำขออนุมัติ:** No matching records found.
 - รายการคำขอรับคำปรึกษา:** 10 รายการ มีค่า
 - รายการคำขอรับคำปรึกษา:** 10 รายการ มีค่า
 - รายการคำขอรับคำปรึกษา:** 10 รายการ มีค่า
 - รายการคำขอรับคำปรึกษา:** 2 รายการ มีค่า
 - รายการคำขอรับคำปรึกษา:** 1 รายการ มีค่า

ภาพที่ 5 แสดงรายการคำขอทั้งหมด

คลิกดูรายละเอียด สถานะ “กำลังตรวจสอบ”

เลขที่คำขอ	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทผลิตภัณฑ์	ผู้ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ
A6500462	หน้าปกอนามัยทางการแพทย์	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	20 ต.ค. 2565 13:56	กำลังตรวจสอบ
A6500446	ผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	5 ต.ค. 2565 16:13	อยู่ระหว่างพิจารณา
A6500445	####	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	4 ต.ค. 2565 13:25	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500444	ผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	3 ต.ค. 2565 15:46	รอผู้ประกอบการชี้แจง

ภาพที่ 6 ดูรายละเอียด

หน้ารายละเอียดคำขอ

เลขที่รับคำขอ : A6500369

รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
อยู่ระหว่างพิจารณา
ดำเนินการเสร็จสิ้น
หมดเวลา

ผลิตภัณฑ์ หน้าปกอนามัยทางการแพทย์

เลขที่รับ A6500369 Type B

วันที่ยื่นคำขอ : 29 สิงหาคม 2565 10:59
สถานะ : กำลังตรวจสอบ

ประเภทผลิตภัณฑ์: เครื่องมือแพทย์ ผลิตภัณฑ์ที่ขอรับคำขอเป็นผลิตภัณฑ์: ผลิตภัณฑ์ประเทศ

ขอคำปรึกษาจาก: สำนักควบคุมและกรรมการอาหารและยา [จังหวัด : กรุงเทพมหานคร]

ผู้ยื่นคำขอ

ชื่อธุรกิจ/หน่วยงานที่ส่งชื่อ: 5 ทดสอบ จำกัด
ผู้ยื่น: นางสาวแพรวดาร วิงศิริ อีเมล: 0825266814p@gmail.com หมายเลขโทรศัพท์: 063587925

ประเด็นที่ขอรับคำปรึกษา

ประเด็นที่ 1: การขอเลขมาตรฐานผลิตภัณฑ์สุขภาพ

ปรึกษา

เอกสารแนบทั้งหมด

คลิกเพื่อดูเอกสารทั้งหมด

แนบไฟล์เอกสาร ประเด็นที่ 1

[แนบเอกสารตัวอย่าง.pdf](#)

[เอกสารตัวอย่าง.pdf](#)

ผลการตรวจคำขอ

รับคำขอ ส่งคำขอกับผู้ดูแลระบบ

การจัดการคำขอ เจ้าหน้าที่

คำขอเร่งด่วน พิมพ์ ส่งคำขอกับผู้ดูแลระบบ หมดเวลา ประวัติเอกสาร

ประวัติการส่งต่อ

ข้อความสนทนา

ข้อความสนทนา: บันทึกภายใน (0)

Rich text editor toolbar: Bold, Italic, Underline, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Undo, Redo, Link, Unlink, Source Code, Help.

แนบไฟล์เอกสาร

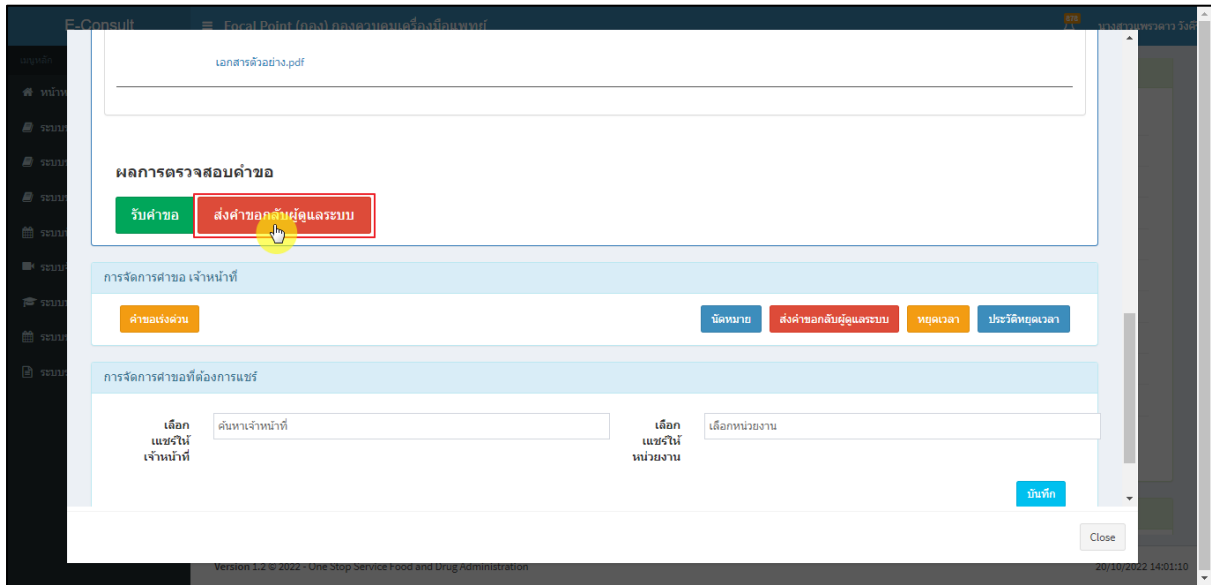
อนุญาตไฟล์ PDF / รูปภาพ (PNG, JPG) / วิดีโอ (MP4, AVI) แนบได้มากกว่า 1 ไฟล์ ขนาดต่อไฟล์ ไม่เกิน 50 MB

ยกเลิกการสนทนา
ส่งต่อ
ดำเนินการเสร็จสิ้น

ภาพที่ 7 หน้ารายละเอียดคำขอ

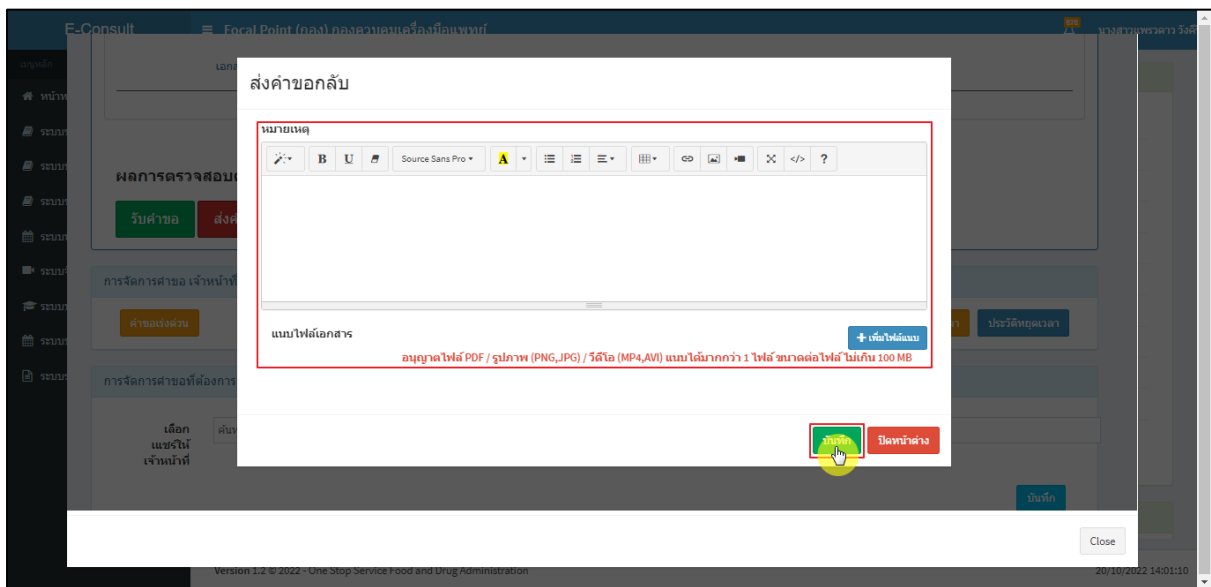
2.2 กรณีส่งคำขอกลับผู้ดูแลระบบ

คลิกปุ่ม “ส่งคำขอกลับผู้ดูแลระบบ”



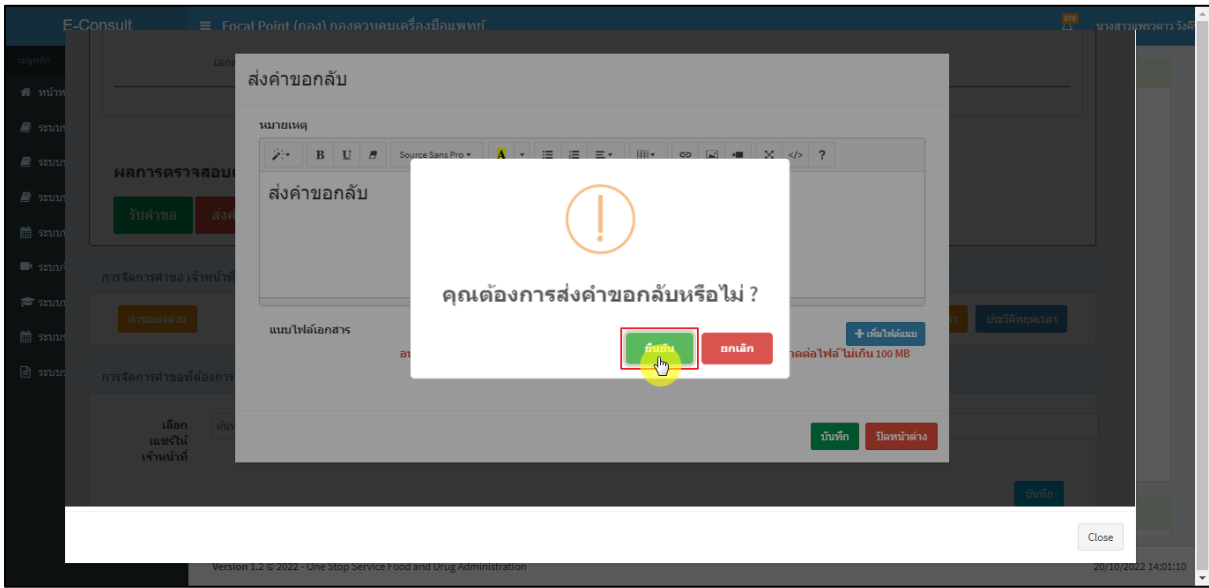
ภาพที่ 8 กรณีส่งคำขอกลับผู้ดูแลระบบ

ระบุหมายเหตุ แนบไฟล์เพิ่มเติม จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



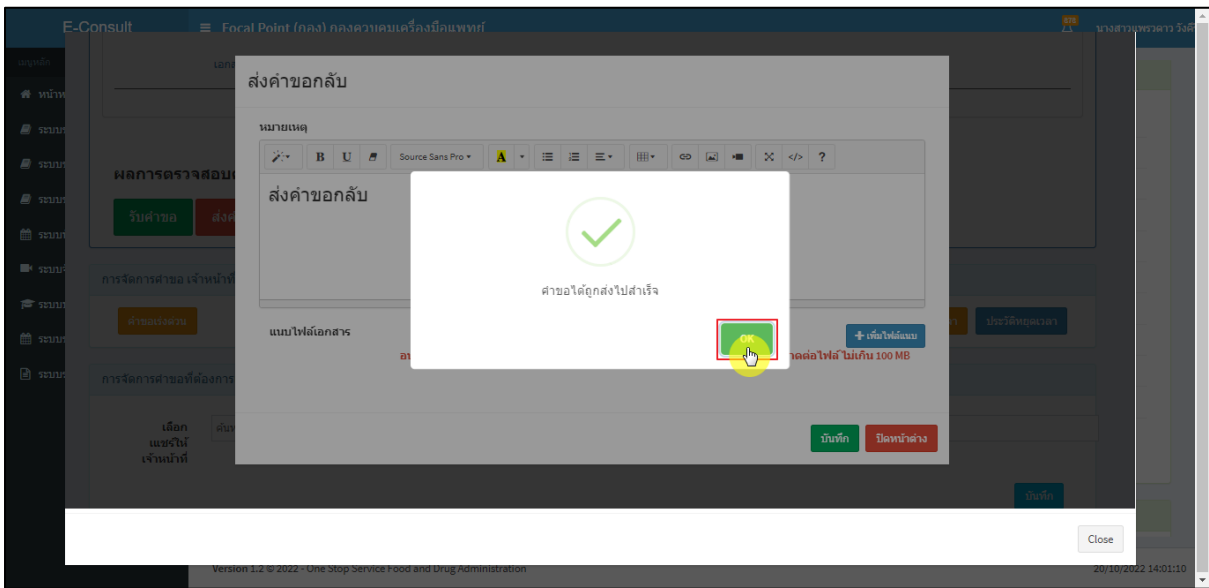
ภาพที่ 9 ระบุหมายเหตุ

แสดง Pop up คุณต้องการบันทึกข้อมูลส่งต่อคำขอหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



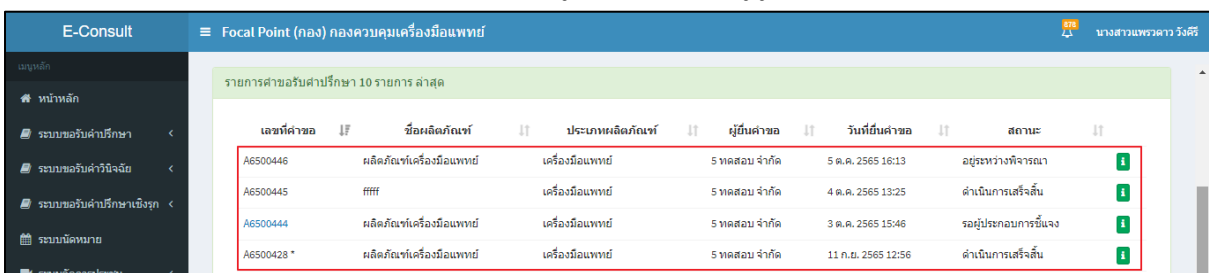
ภาพที่ 10 บันทึกข้อมูลส่งต่อคำขอ

แสดง Pop up คำขอได้ถูกส่งไปสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



ภาพที่ 11 คำขอได้ถูกส่งไปสำเร็จ

หน้ารายการคำขอรับคำปรึกษา รายการที่ถูกส่งคำขอไปยังผู้ดูแลระบบ รายการคำขอจะหายไป

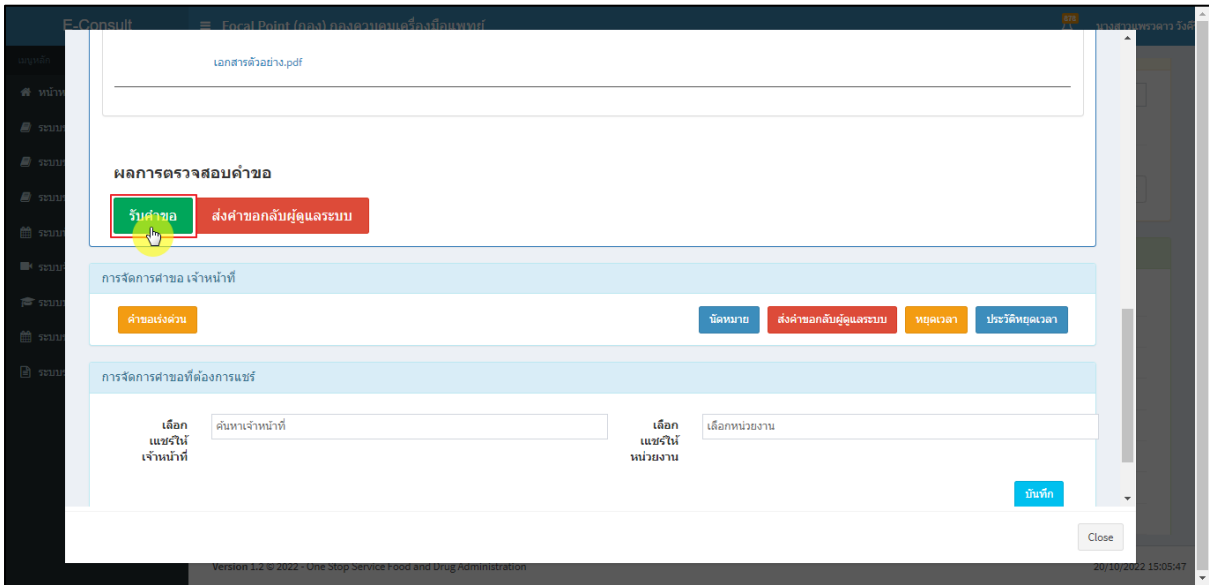


เลขที่คำขอ	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทผลิตภัณฑ์	ผู้ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ
A6500446	ผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	5 ต.ค. 2565 16:13	อยู่ระหว่างพิจารณา
A6500445	####	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	4 ต.ค. 2565 13:25	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500444	ผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	3 ต.ค. 2565 15:46	รอผู้ประกอบการชี้แจง
A6500428 *	ผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	11 ก.ย. 2565 12:56	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ภาพที่ 12 หน้ารายการคำขอรับคำปรึกษา

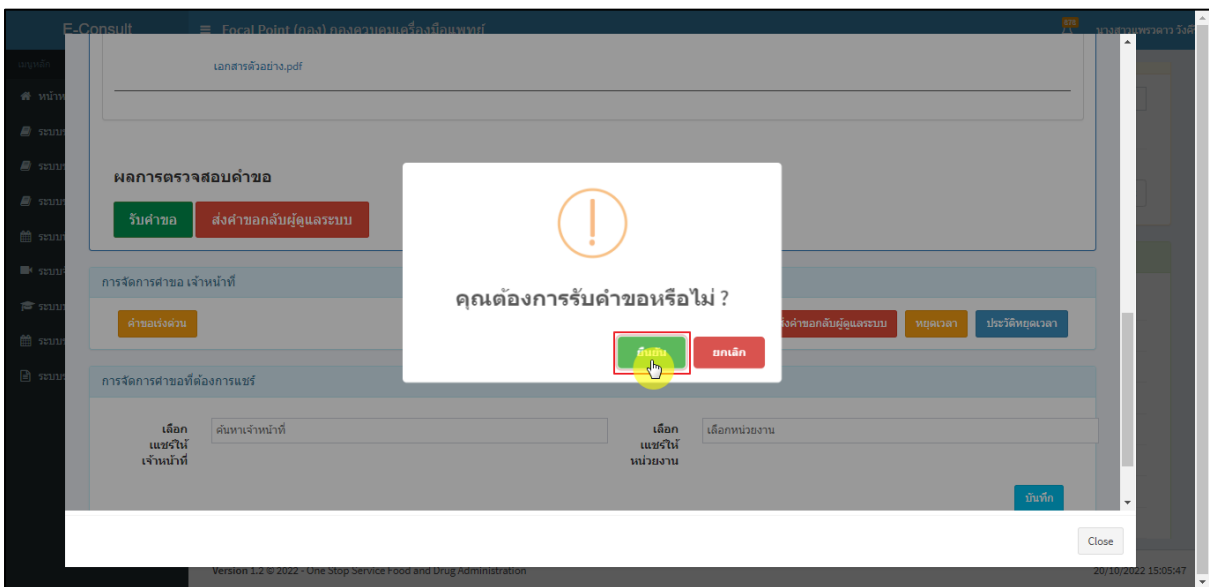
2.3 กรณีรับคำขอ

คลิกปุ่ม “รับคำขอ”



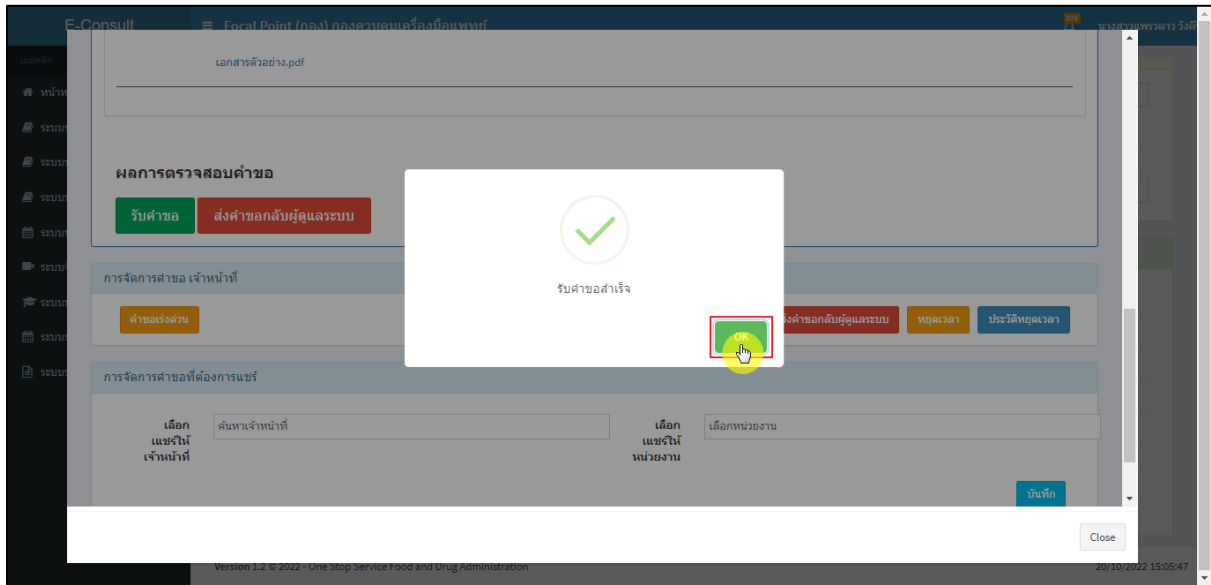
ภาพที่ 13 กรณีรับคำขอ

แสดง Pop up คุณต้องการรับคำขอหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



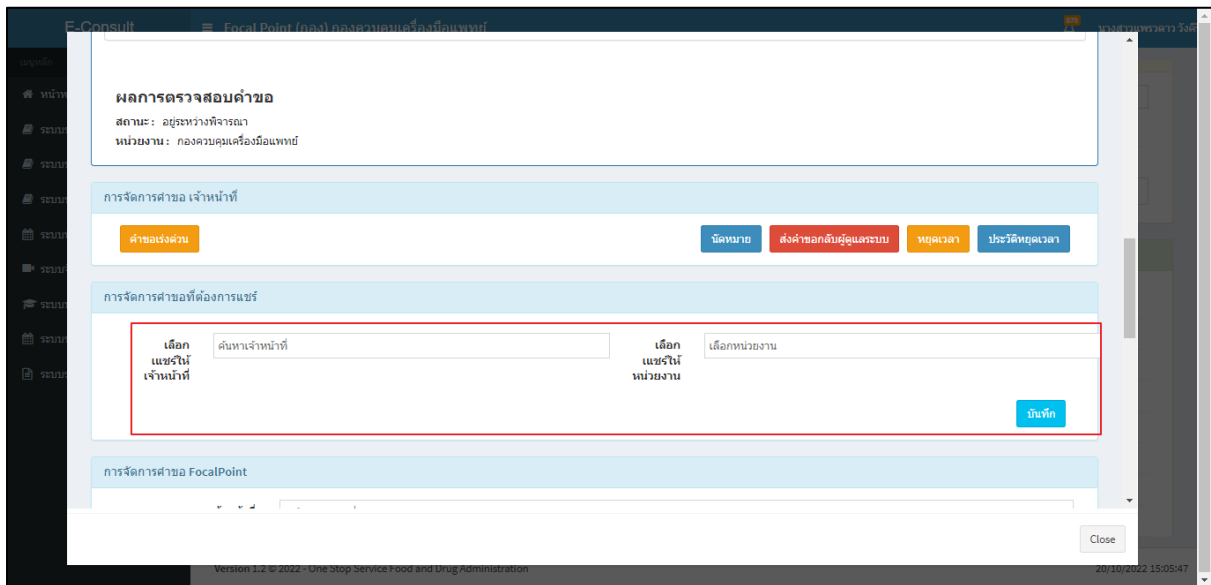
ภาพที่ 14 รับคำขอ

แสดง Pop up รับคำขอสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



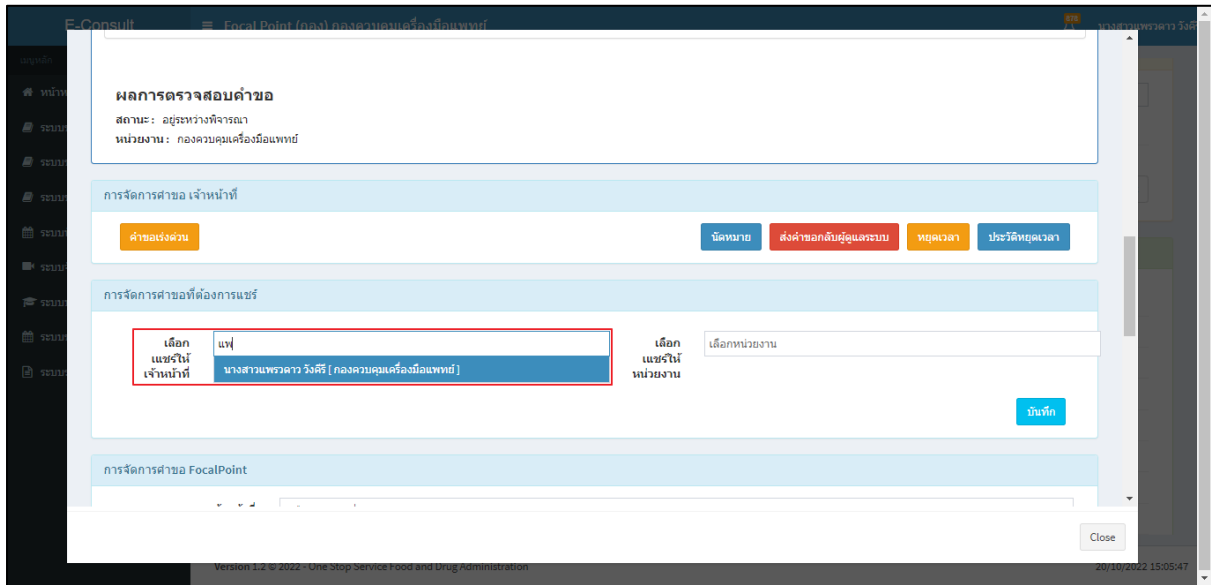
ภาพที่ 15 รับคำขอสำเร็จ

หน้าจอแสดงการจัดการคำขอที่ต้องการแชร์



ภาพที่ 16 หน้าจอแสดงการจัดการคำขอที่ต้องการแชร์

เลือกแชร์ให้เจ้าหน้าที่ ทำการค้นหาชื่อเจ้าหน้าที่ที่ต้องการแชร์



ผลการตรวจสอบคำขอ
สถานะ: อยู่ระหว่างพิจารณา
หน่วยงาน: กองควบคุมเครื่องมือแพทย์

การจัดการคำขอ เจ้าหน้าที่

คำขอเบื้องต้น:

การจัดการคำขอที่ต้องการแชร์

เลือกแชร์ให้เจ้าหน้าที่:

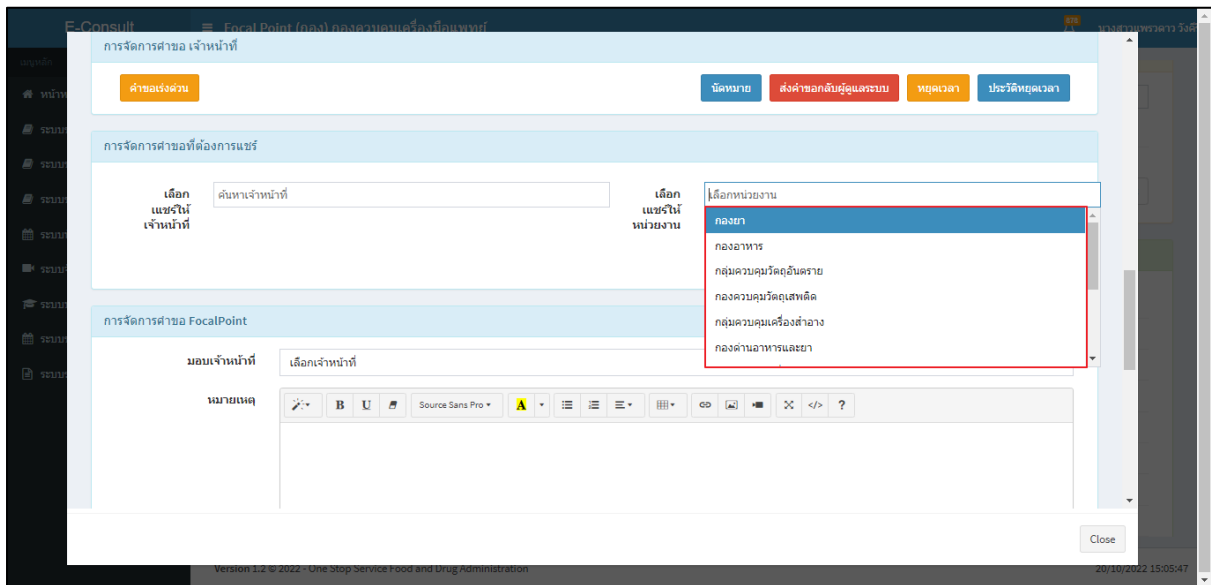
เลือกหน่วยงาน:

การจัดการคำขอ FocalPoint

Version 1.2 © 2022 - One Stop Service Food and Drug Administration 20/10/2022 15:05:47

ภาพที่ 17 เลือกแชร์ให้เจ้าหน้าที่

เลือกแชร์ให้หน่วยงาน ทำการเลือกหน่วยงานที่ต้องการแชร์



การจัดการคำขอ เจ้าหน้าที่

คำขอเบื้องต้น:

การจัดการคำขอที่ต้องการแชร์

เลือกแชร์ให้เจ้าหน้าที่:

เลือกหน่วยงาน:

เลือกหน่วยงาน:

- กองยา
- กองอาหาร
- กลุ่มควบคุมวัตถุอันตราย
- กองควบคุมวัตถุเสพติด
- กลุ่มควบคุมเครื่องสำอาง
- กองด้านอาหารและยา

การจัดการคำขอ FocalPoint

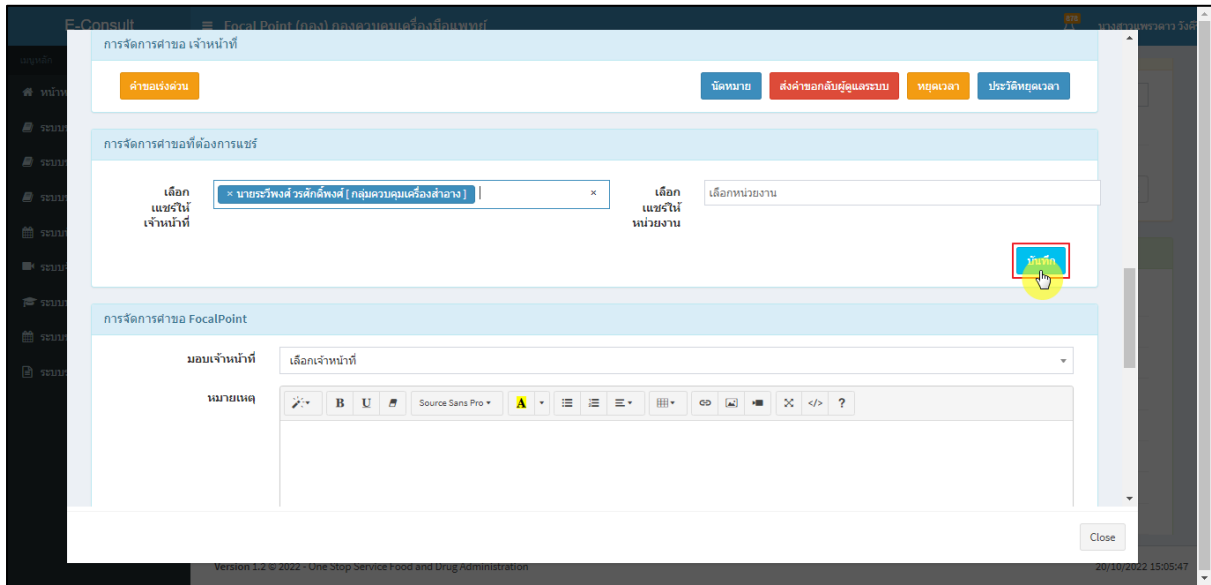
มอบเจ้าหน้าที่:

หมายเหตุ:

Version 1.2 © 2022 - One Stop Service Food and Drug Administration 20/10/2022 15:05:47

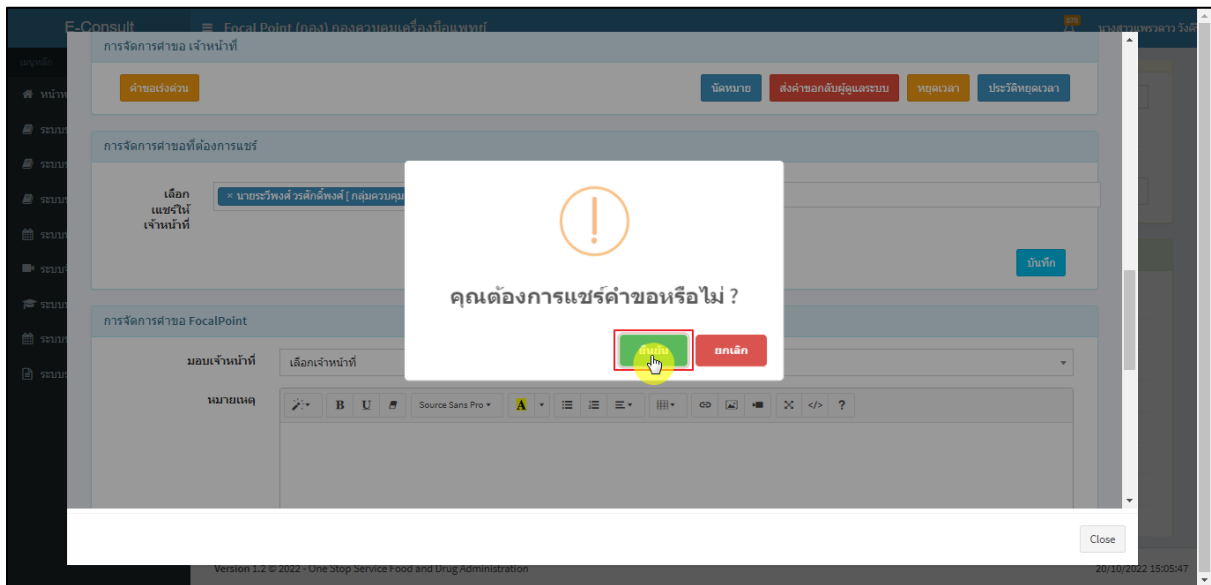
ภาพที่ 18 เลือกแชร์ให้หน่วยงาน

คลิกปุ่ม “บันทึก”



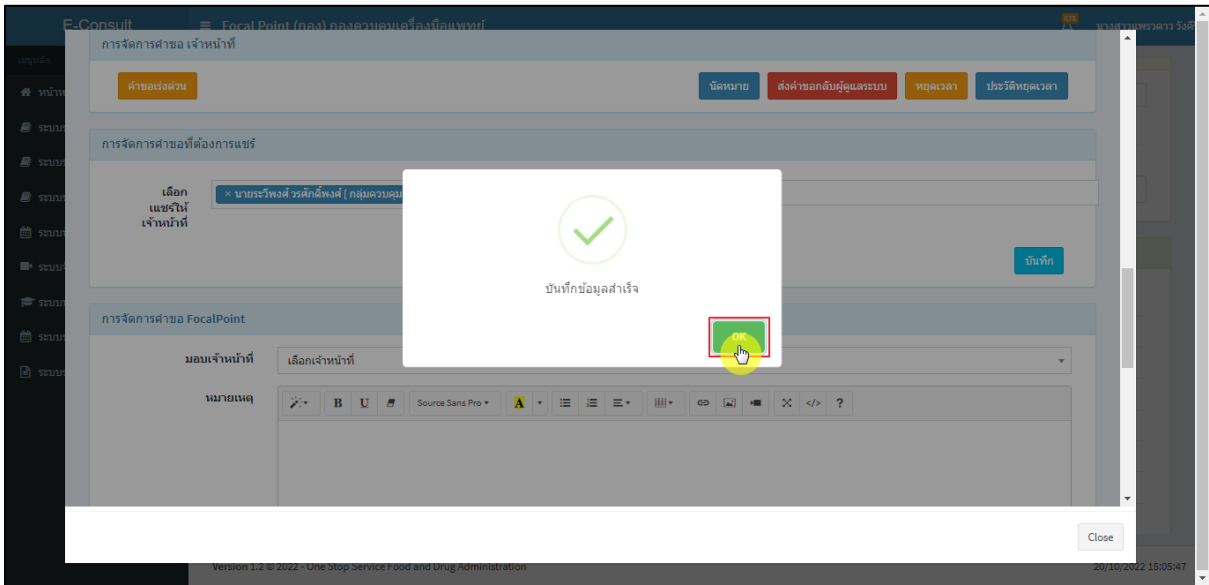
ภาพที่ 19 บันทึก

แสดง Pop up คุณต้องการแชร์คำขอหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



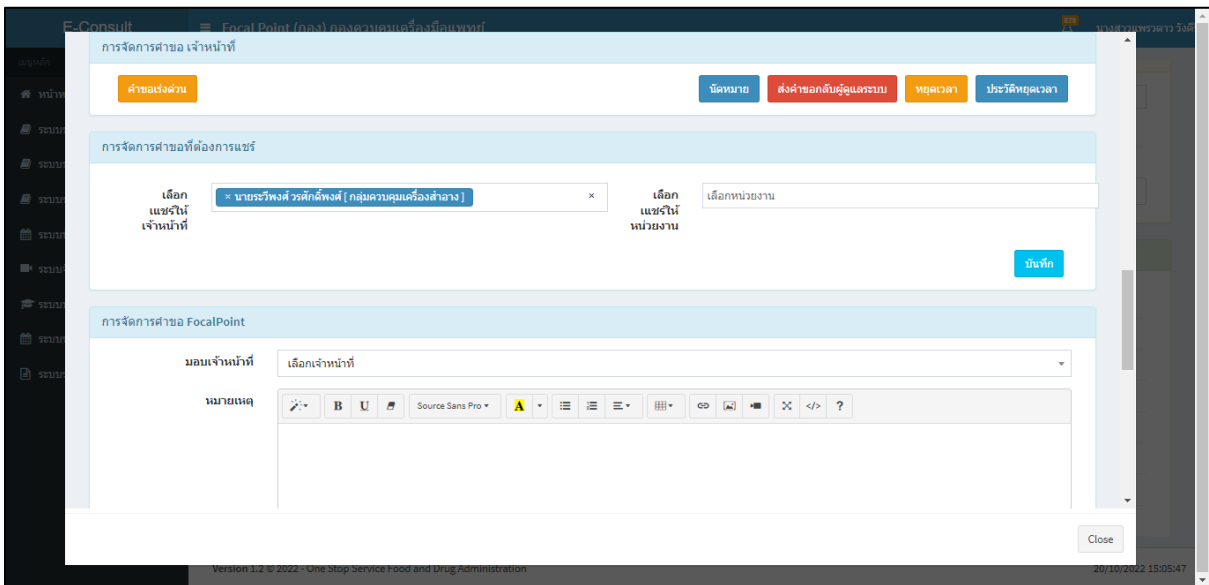
ภาพที่ 20 ยืนยันแชร์คำขอ

แสดง Pop up บันทึกข้อมูลสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



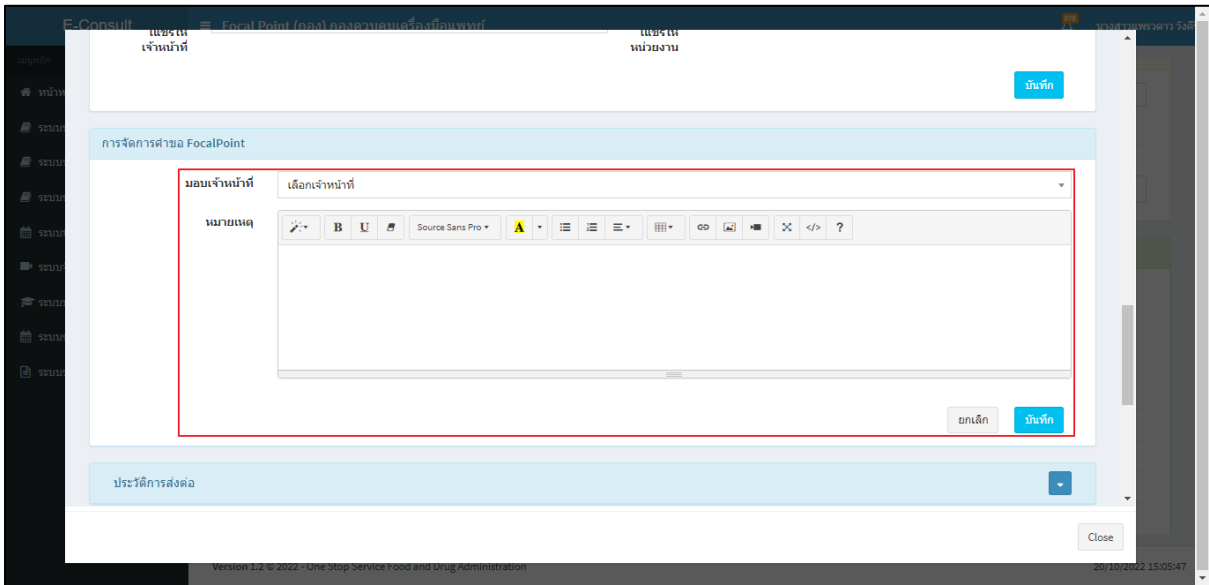
ภาพที่ 21 บันทึกข้อมูลสำเร็จ

คำขอจะถูกแชร์ไปให้เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เลือก



ภาพที่ 22 คำขอจะถูกแชร์ไปให้เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เลือก

หน้าจอแสดงการจัดการคำขอ Focal Point



หน้าจอแสดงการจัดการคำขอ Focal Point

เลือกเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ

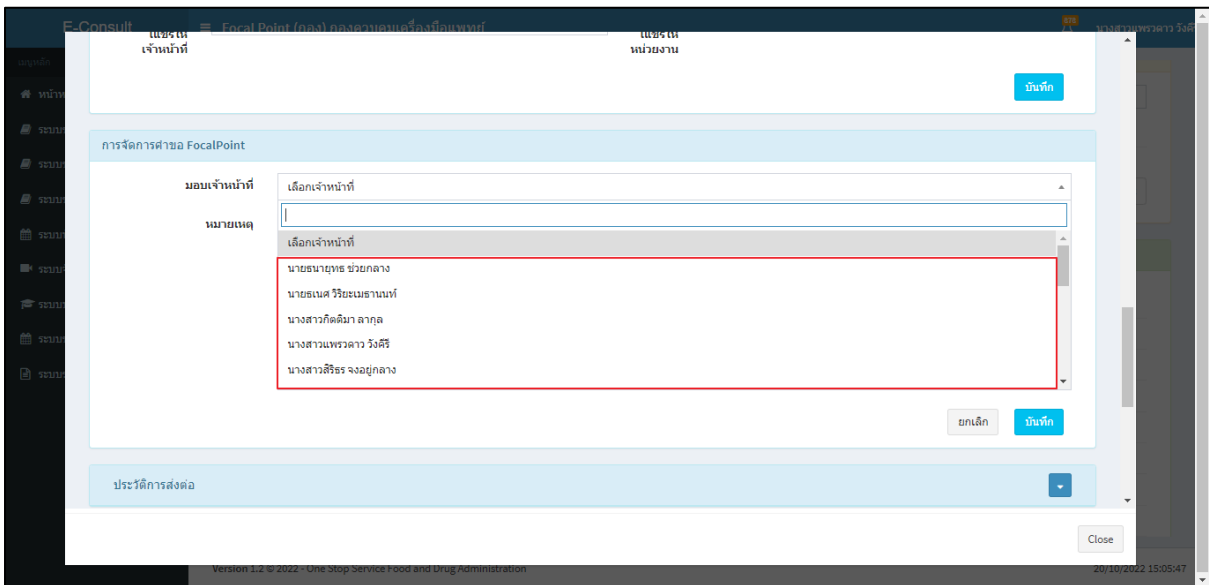
ยกเลิก บันทึก

ประวัติการส่งต่อ

Close

Version 1.2 © 2022 - One Stop Service Food and Drug Administration 20/10/2022 15:05:47

ภาพที่ 23 หน้าจอแสดงการจัดการคำขอ Focal Point
เลือกรายชื่อเจ้าหน้าที่



เลือกเจ้าหน้าที่

เลือกเจ้าหน้าที่

- นายณัฐชัช ชัยกลาง
- นายธนศ วีระเมธานนท์
- นางสาวกิตติมา ลากุล
- นางสาวแพรวลา ริงศิริ
- นางสาวสิริธ จงอุฎกลาง

ยกเลิก บันทึก

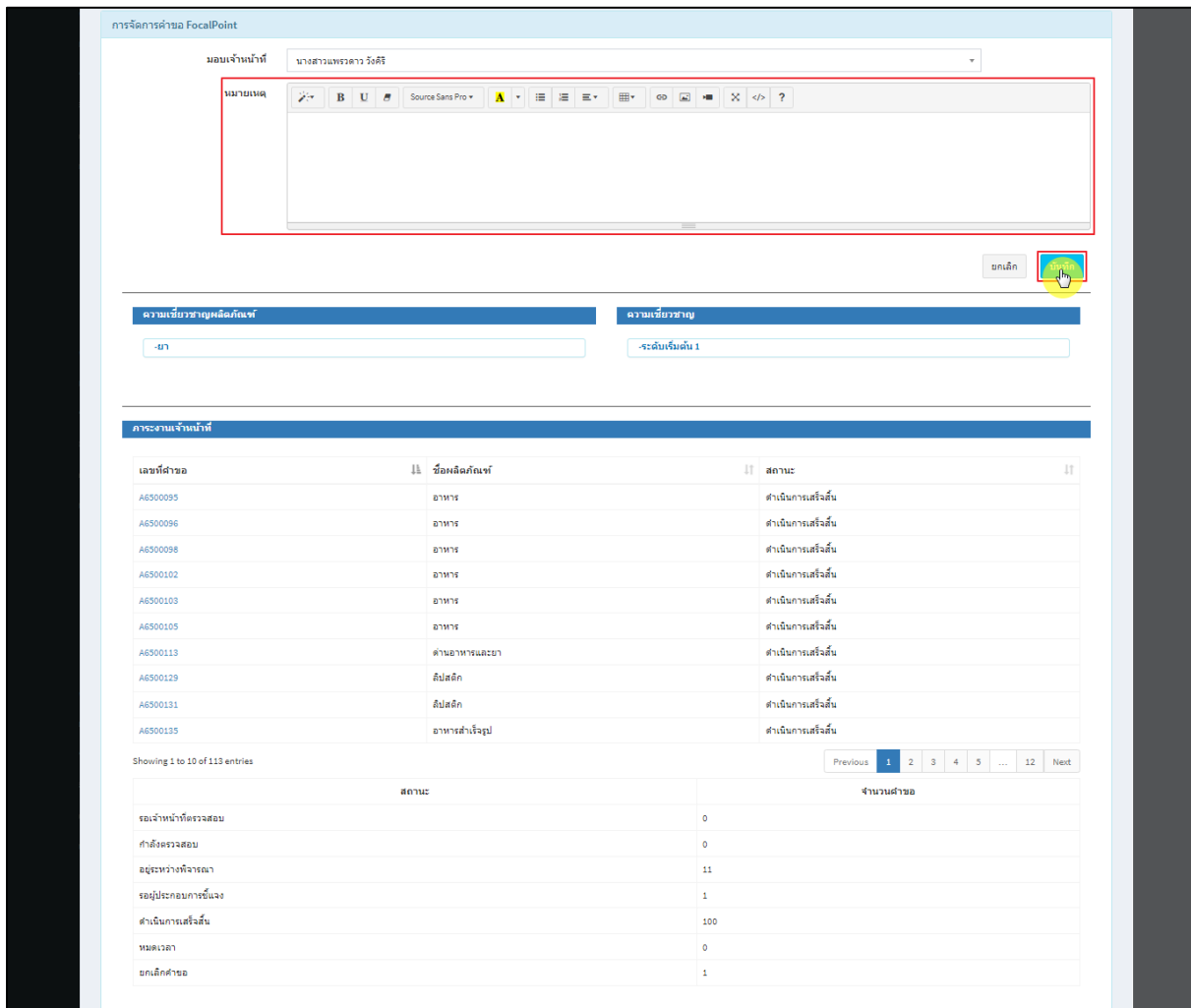
ประวัติการส่งต่อ

Close

Version 1.2 © 2022 - One Stop Service Food and Drug Administration 20/10/2022 15:05:47

ภาพที่ 24 เลือกรายชื่อเจ้าหน้าที่

แสดงความเชี่ยวชาญและภาระงานเจ้าหน้าที่ ระบุหมายเหตุ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



การจัดการด้วย FocalPoint

มอบเจ้าหน้าที่ นางสาวแพรวดาว วิงศิริ

หมายเหตุ

คลิก

ความเชี่ยวชาญผลิตภัณฑ์

-ยา

ความเชี่ยวชาญ

-ระดับเริ่มต้น 1

ภาระงานเจ้าหน้าที่

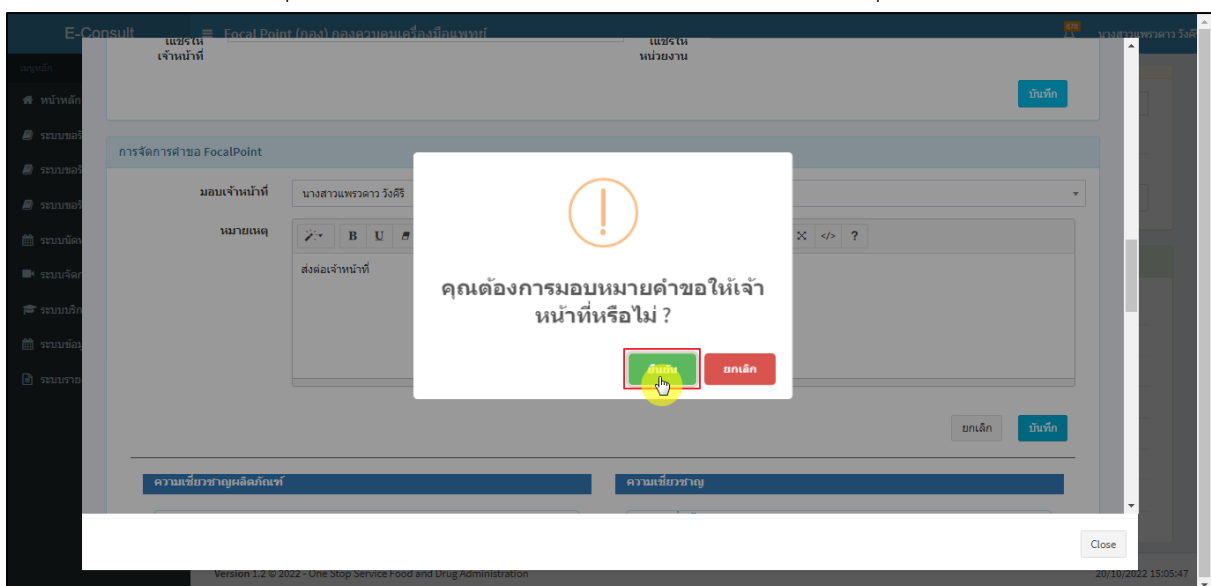
เลขที่คำขอ	ชื่อผลิตภัณฑ์	สถานะ
A6500095	อาหาร	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500096	อาหาร	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500098	อาหาร	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500102	อาหาร	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500103	อาหาร	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500105	อาหาร	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500113	ตำรายาและยา	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500129	טיפוסติก	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500131	טיפוסติก	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500135	อาหารสำเร็จรูป	ดำเนินการเสร็จสิ้น

Showing 1 to 10 of 113 entries

สถานะ	จำนวนคำขอ
รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	0
กำลังตรวจสอบ	0
อยู่ระหว่างพิจารณา	11
รอผู้ประกอบวิชาชีพแจ้ง	1
ดำเนินการเสร็จสิ้น	100
หมดเวลา	0
ยกเลิกคำขอ	1

ภาพที่ 25 ระบุหมายเหตุ

แสดง Pop up คุณต้องการมอบหมายคำขอให้เจ้าหน้าที่หรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



E-Consult

จัดการด้วย FocalPoint (นาง) นางสาวแพรวดาว วิงศิริ

มอบเจ้าหน้าที่ นางสาวแพรวดาว วิงศิริ

หมายเหตุ

ส่งต่อเจ้าหน้าที่

คุณต้องการมอบหมายคำขอให้เจ้าหน้าที่หรือไม่?

ยืนยัน ยกเลิก

คลิก

บันทึก

ความเชี่ยวชาญผลิตภัณฑ์

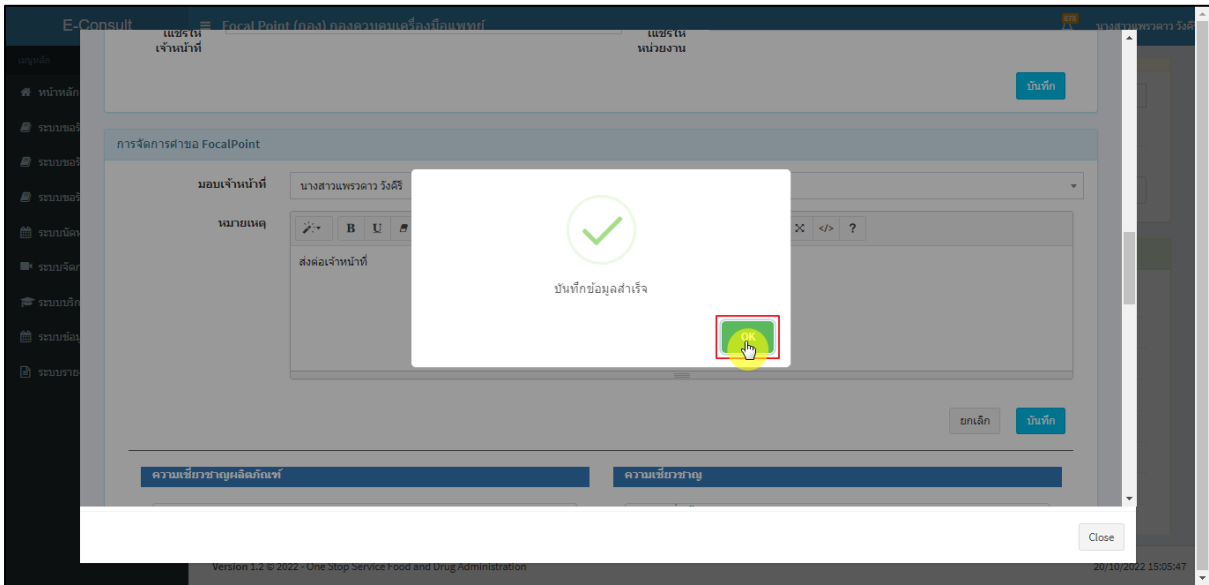
ความเชี่ยวชาญ

Close

Version 1.2 © 2022 © One Stop Service Food and Drug Administration 20/10/2022 15:05:47

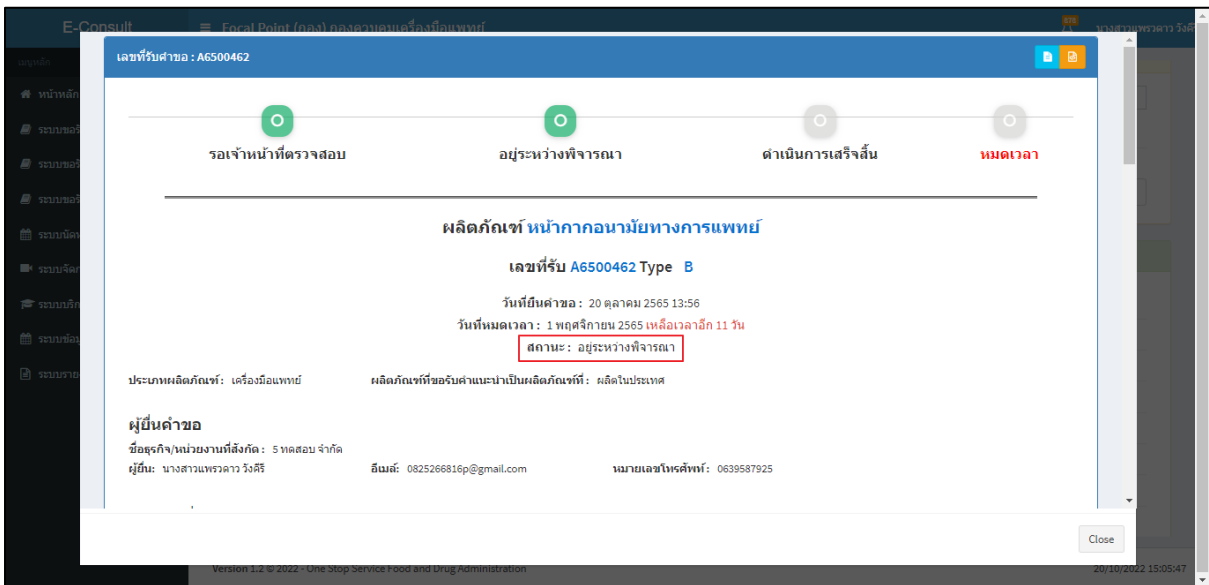
ภาพที่ 26 บันทึกข้อมูล

แสดง Pop up บันทึกข้อมูลสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



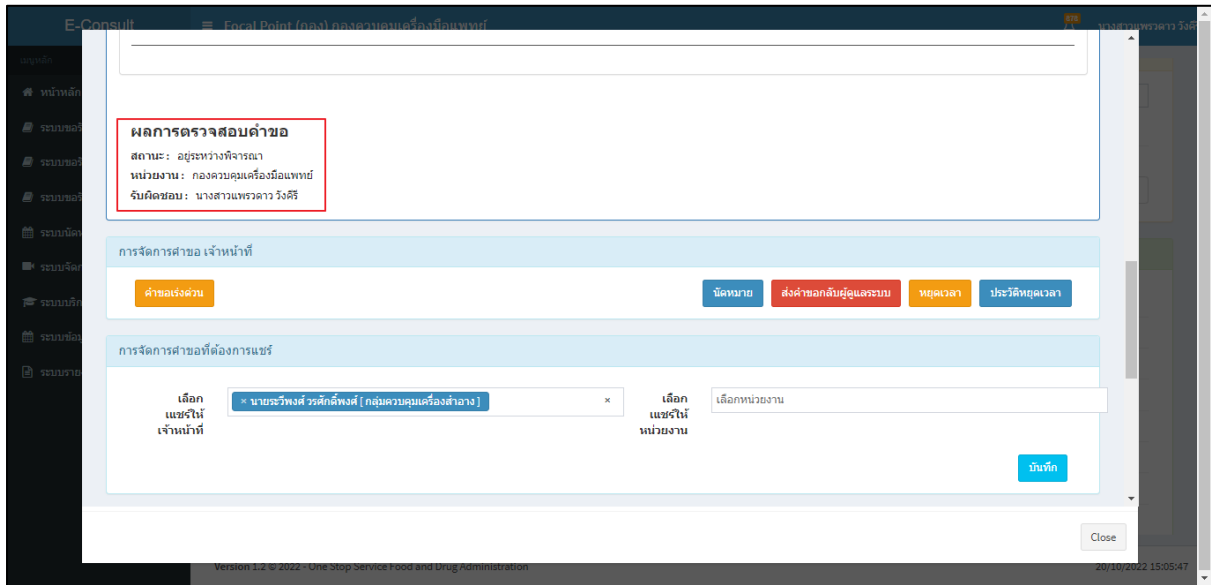
ภาพที่ 27 บันทึกข้อมูลสำเร็จ

หน้าแสดงรายละเอียดคำขอ สถานะขึ้นเป็น “อยู่ระหว่างพิจารณา”



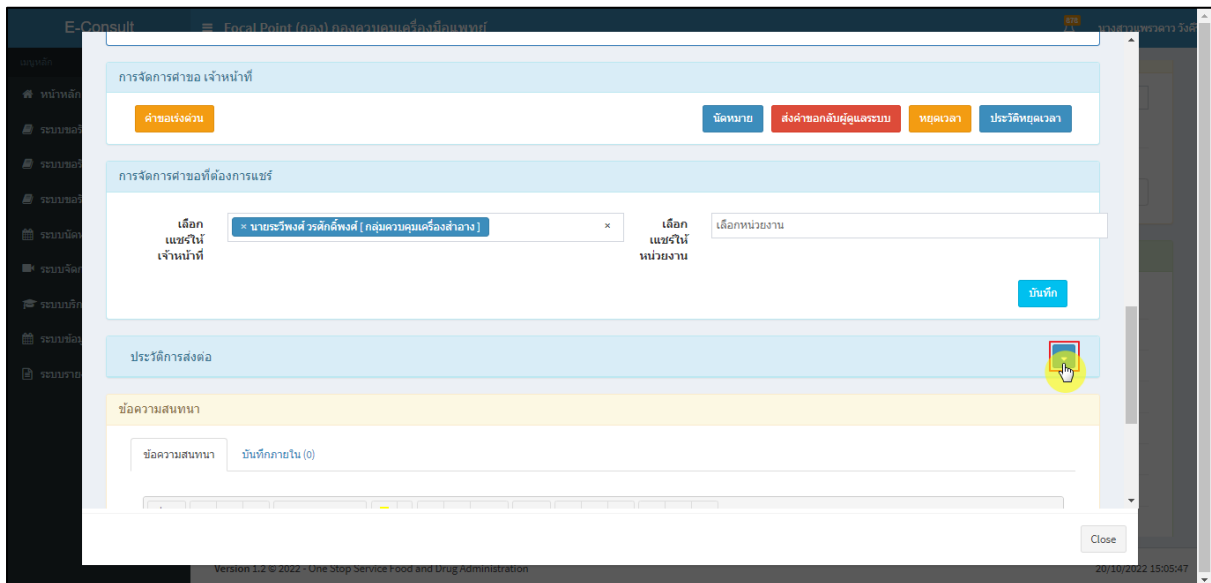
ภาพที่ 28 สถานะอยู่ระหว่างพิจารณา

แสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ



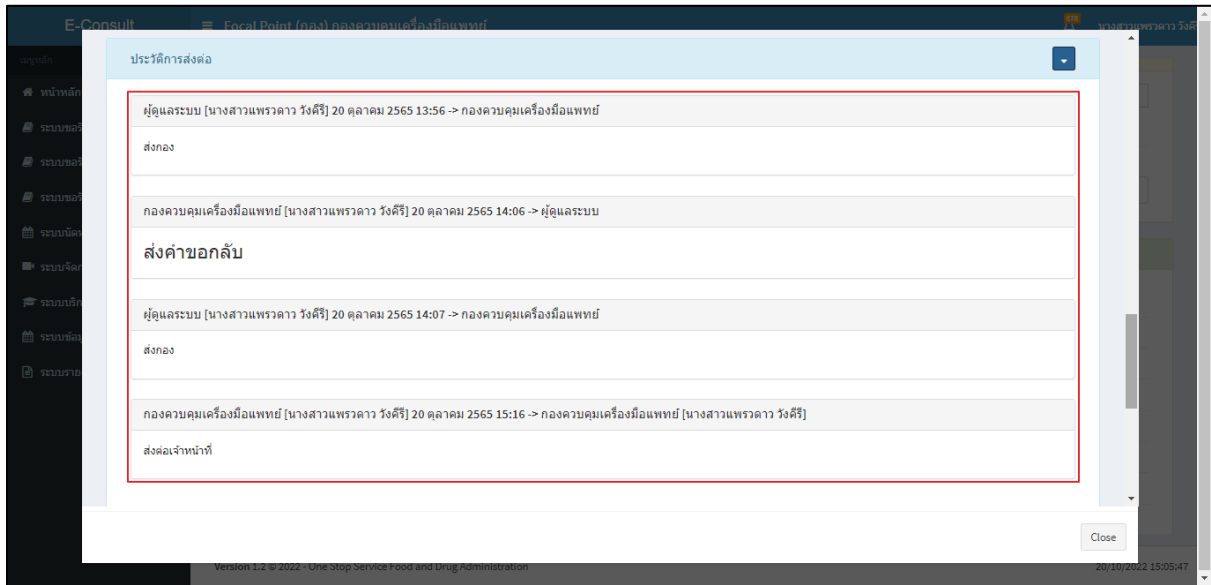
ภาพที่ 29 แสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ดูประวัติการส่งต่อ คลิกที่ปุ่ม



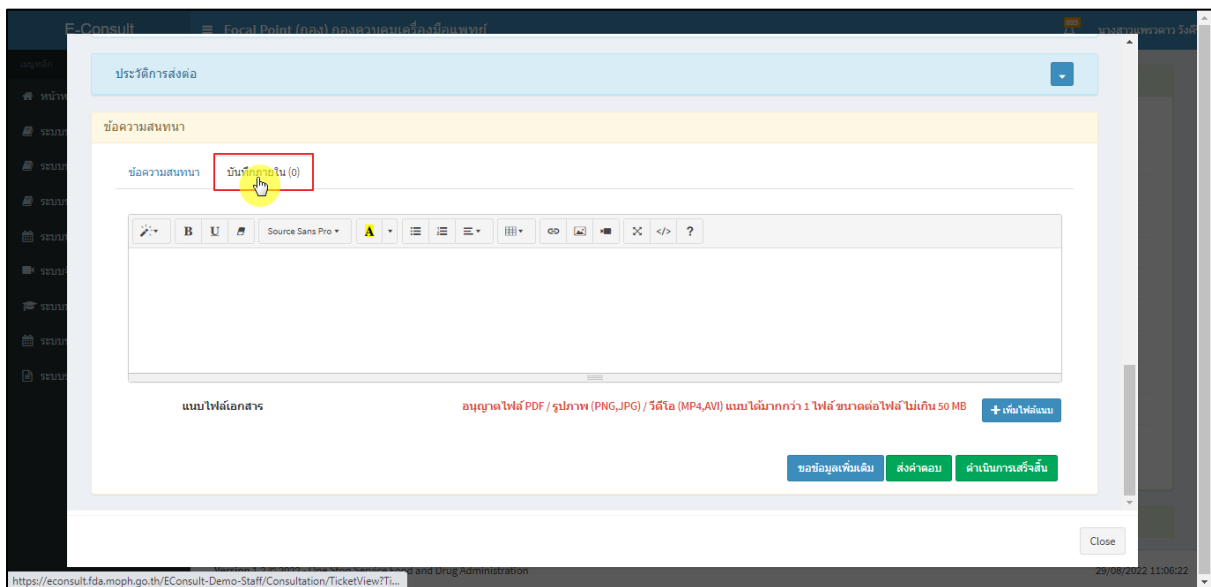
ภาพที่ 30 ดูประวัติการส่งต่อ

แสดงประวัติการส่งต่อ



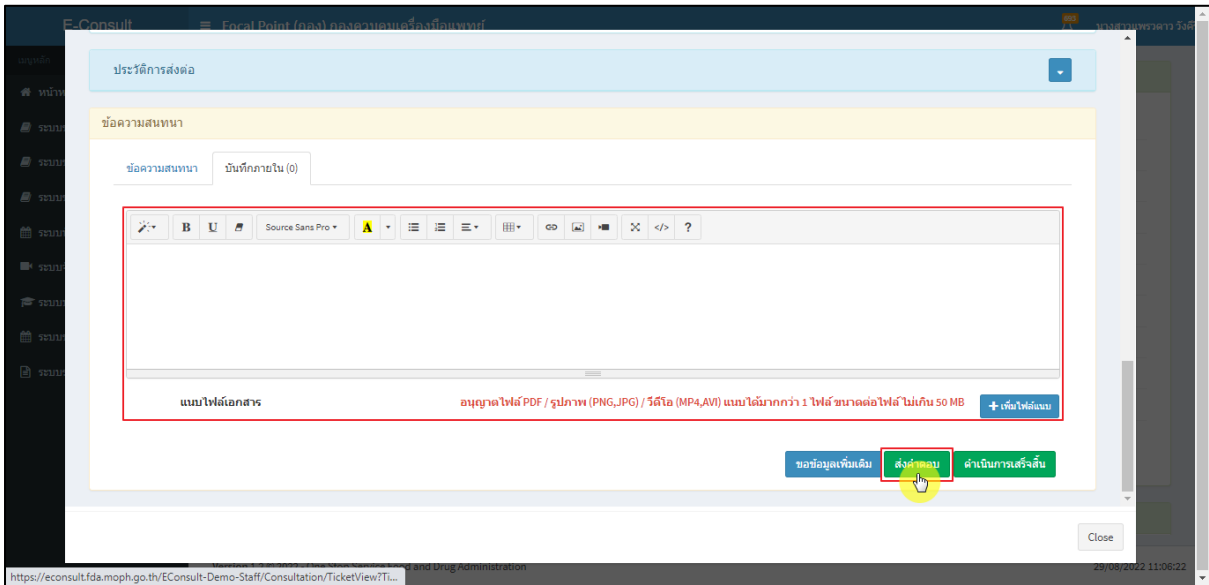
ภาพที่ 31 แสดงประวัติการส่งต่อ

การบันทึกภายใน เป็นการบันทึกข้อความสนทนาระหว่างเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้ประกอบการจะไม่สามารถเห็นข้อความนี้ได้ ให้ทำการคลิกเลือก “บันทึกภายใน”



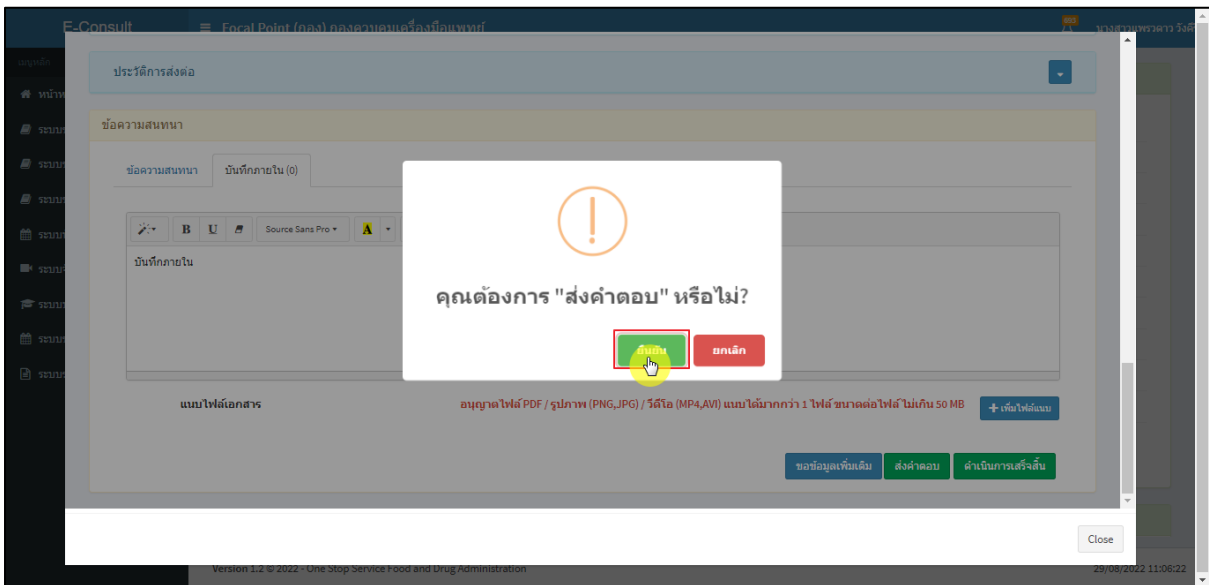
ภาพที่ 32 บันทึกภายใน

ระบุข้อความสนทนาที่ต้องการพูดคุยระหว่างเจ้าหน้าที่ จากนั้นคลิกปุ่ม “ส่งคำตอบ”



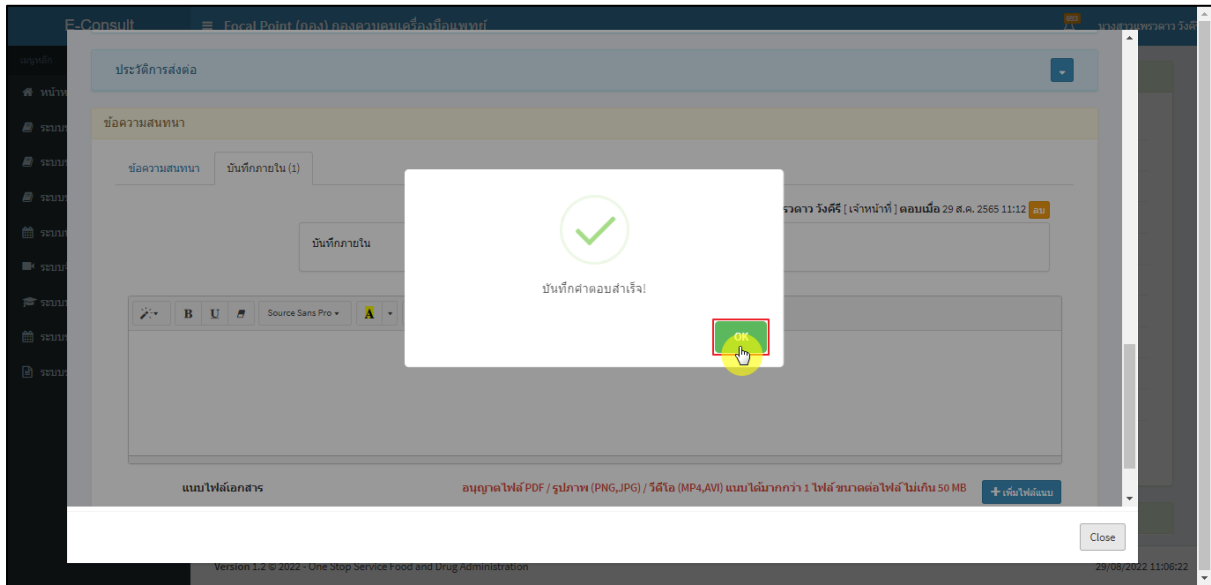
ภาพที่ 33 ระบุข้อความสนทนา

แสดง Pop up คุณต้องการบันทึกคำตอบหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



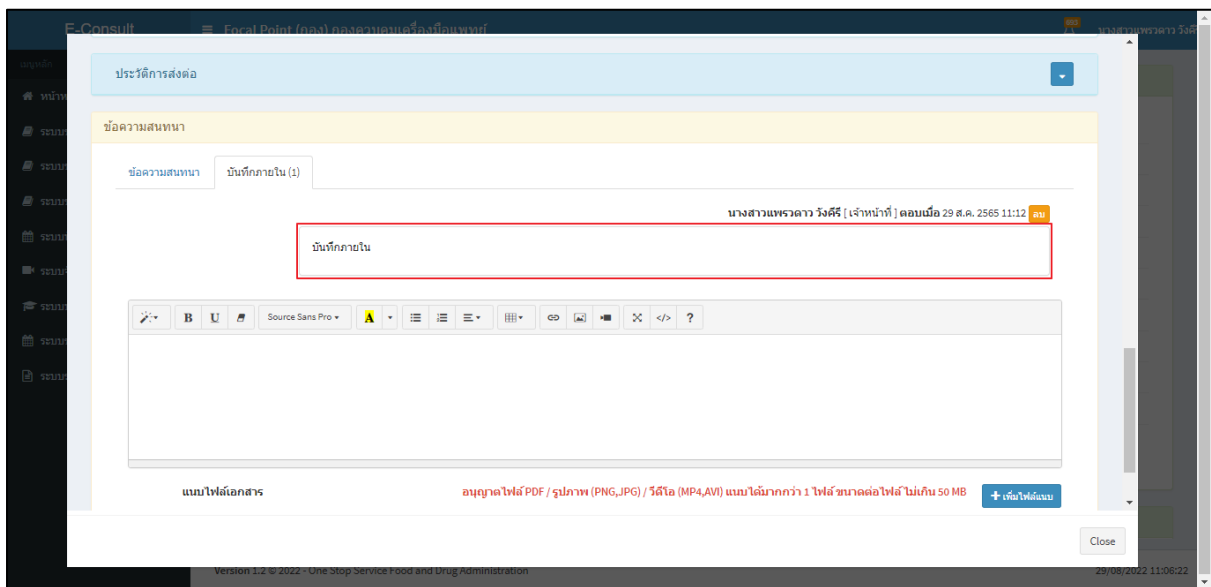
ภาพที่ 34 บันทึกคำตอบ

แสดง Pop up บันทึกคำตอบสำเร็จ! คลิกปุ่ม “OK”



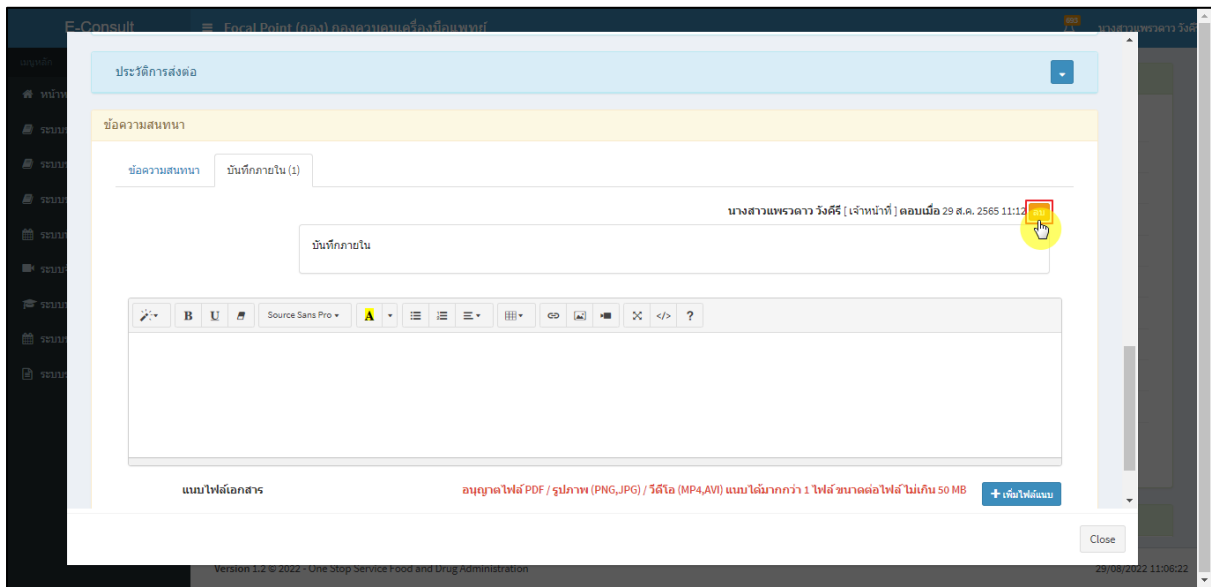
ภาพที่ 35 บันทึกคำตอบสำเร็จ

แสดงข้อความสนทนา

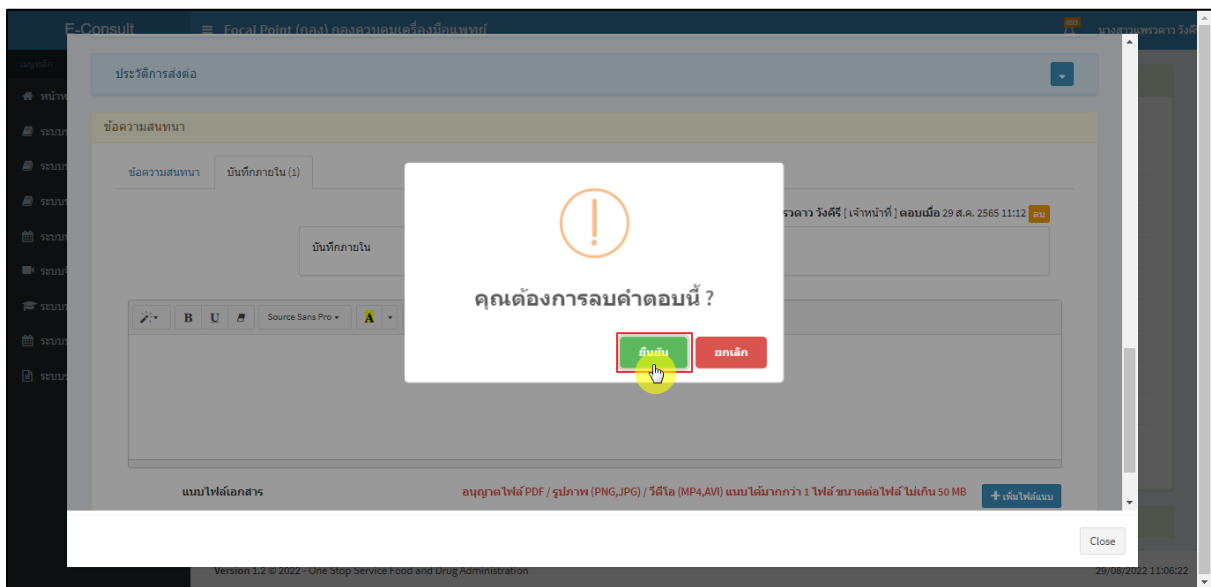


ภาพที่ 36 แสดงข้อความสนทนา

กรณีต้องการลบข้อความสนทนา คลิกที่ปุ่ม “ลบ”

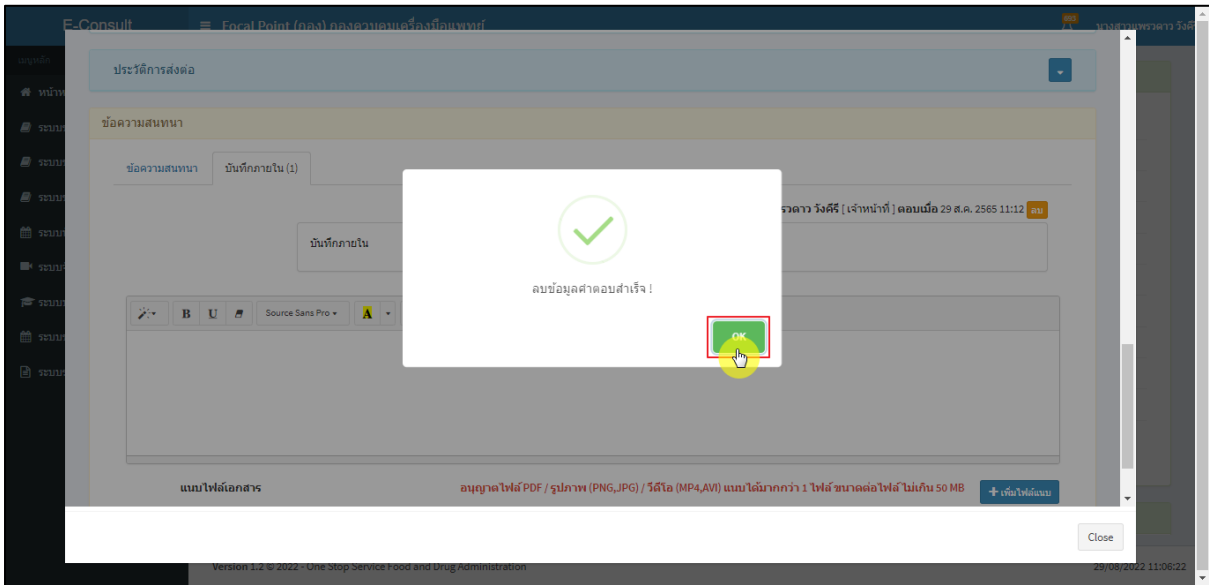


ภาพที่ 37 กรณีต้องการลบข้อความสนทนา แสดง Pop up กรณีต้องการลบคำตอบนี้? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



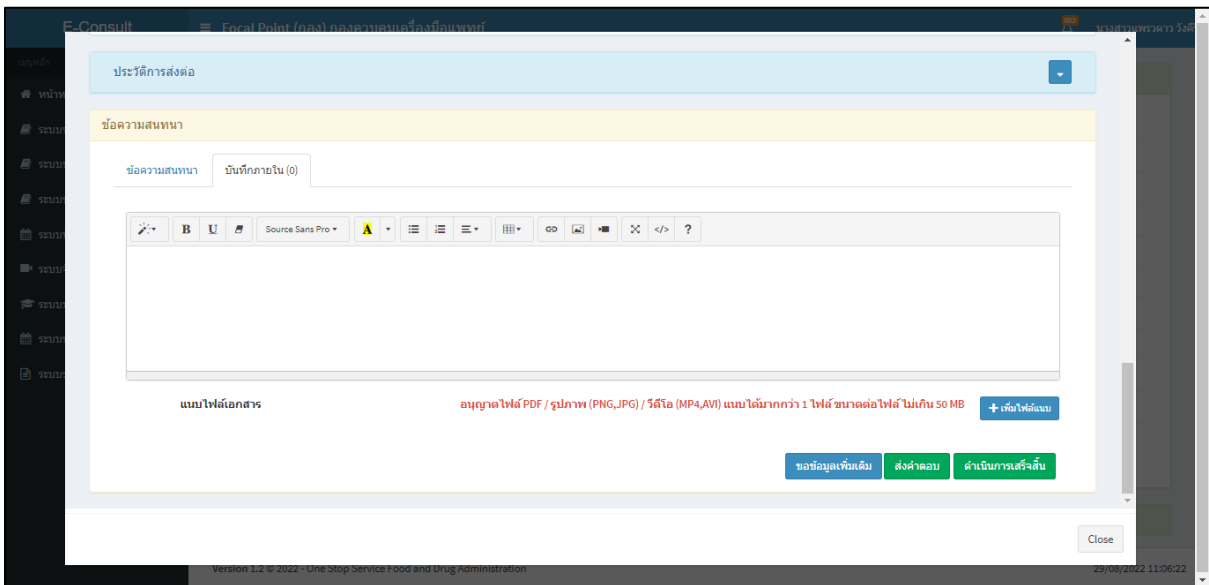
ภาพที่ 38 บันทึกกลับคำตอบ

แสดง Pop up ลบข้อมูลคำตอบสำเร็จ! คลิกปุ่ม “OK”




ภาพที่ 39 ลบข้อมูลคำตอบสำเร็จ

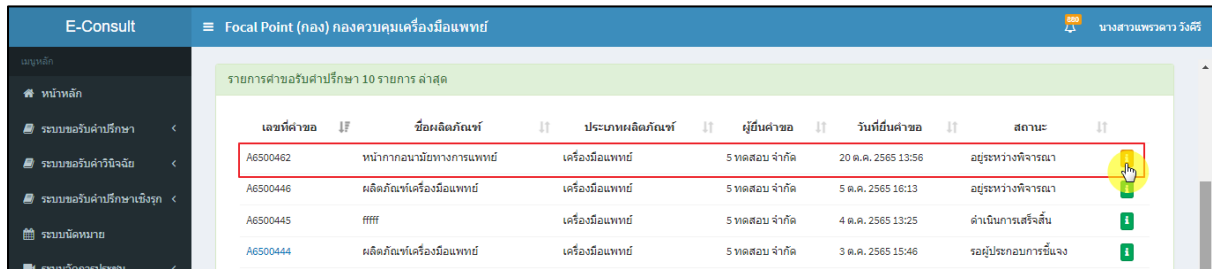
ข้อความสนทนาที่ลบจะหายไป




ภาพที่ 40 ข้อความสนทนาที่ลบจะหายไป

2.4 กรณีเจ้าหน้าที่กองขออนุมัติขอข้อมูลชี้แจงเพิ่มเติม

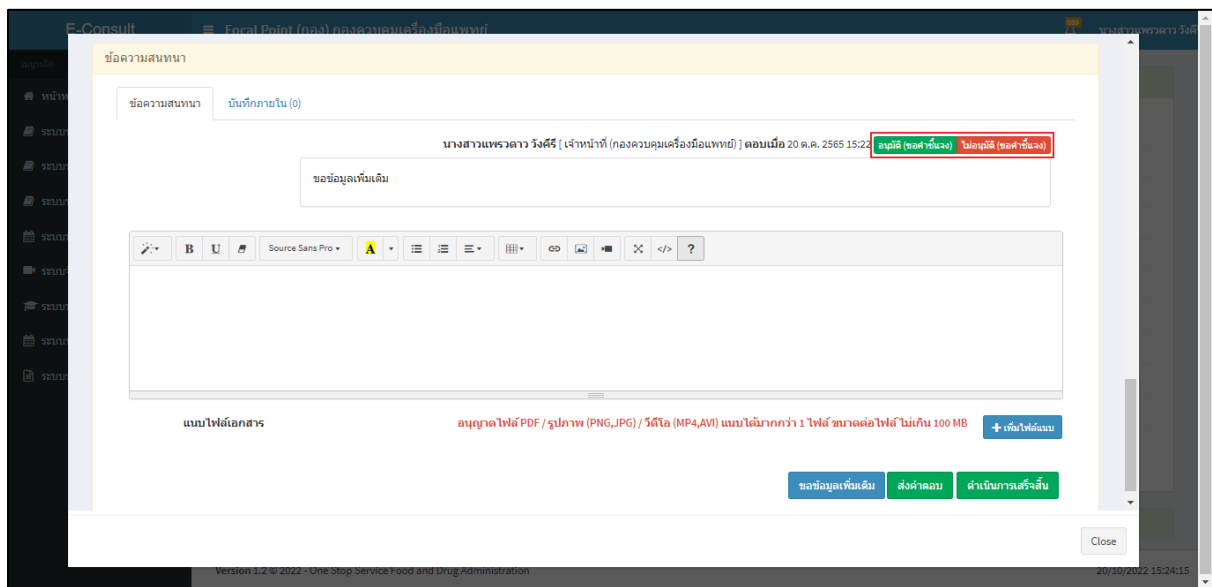
ดูที่สถานะ “อยู่ระหว่างพิจารณา” แสดงสัญลักษณ์  กดดูข้อมูล



เลขที่คำขอ	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทผลิตภัณฑ์	ผู้ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ
A6500462	หมากกอนามิทางการแพทย์	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	20 ต.ค. 2565 13:56	อยู่ระหว่างพิจารณา 
A6500446	ผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	5 ต.ค. 2565 16:13	อยู่ระหว่างพิจารณา
A6500445	fffff	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	4 ต.ค. 2565 13:25	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500444	ผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	3 ต.ค. 2565 15:46	รอผู้ประกอบการชี้แจง

ภาพที่ 41 สถานะอยู่ระหว่างพิจารณา

มาที่ข้อความสนทนา จะแสดงข้อความของเจ้าหน้าที่กองที่ขอข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดำเนินการเลือก “อนุมัติ (ขอคำชี้แจง) / ไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)”



ข้อความสนทนา

วันที่ยกภายใน (0)

นางสาวแพรวดา ริงศรี [เจ้าหน้าที่ (กองควบคุมเครื่องมือแพทย์)] ดอมน้อม 20 ต.ค. 2565 15:22

ขอข้อมูลเพิ่มเติม

อนุมัติ (ขอคำชี้แจง) / ไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)

แบบไฟล์เอกสาร

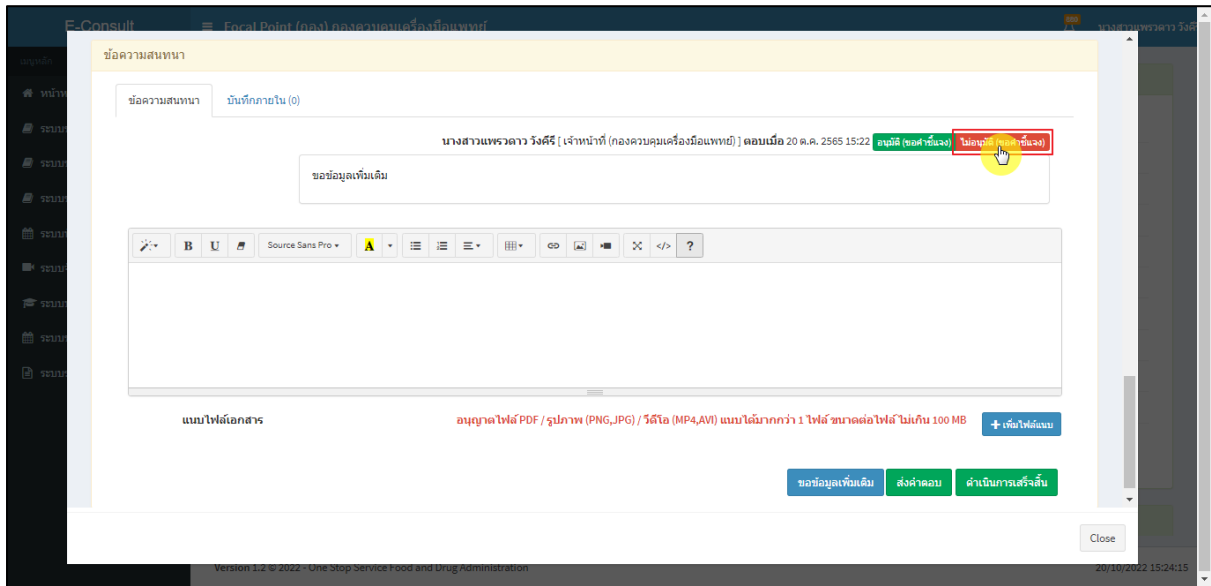
อนุญาตไฟล์ PDF / รูปภาพ (PNG,JPG) / วิดีโอ (MP4,AVI) แบบไม่มากกว่า 1 ไฟล์ ขนาดต่อไฟล์ ไม่เกิน 100 MB [+ เพิ่มไฟล์แนบ](#)

[ขอข้อมูลเพิ่มเติม](#) [ส่งคำตอบ](#) [ดำเนินการเสร็จสิ้น](#)

Close

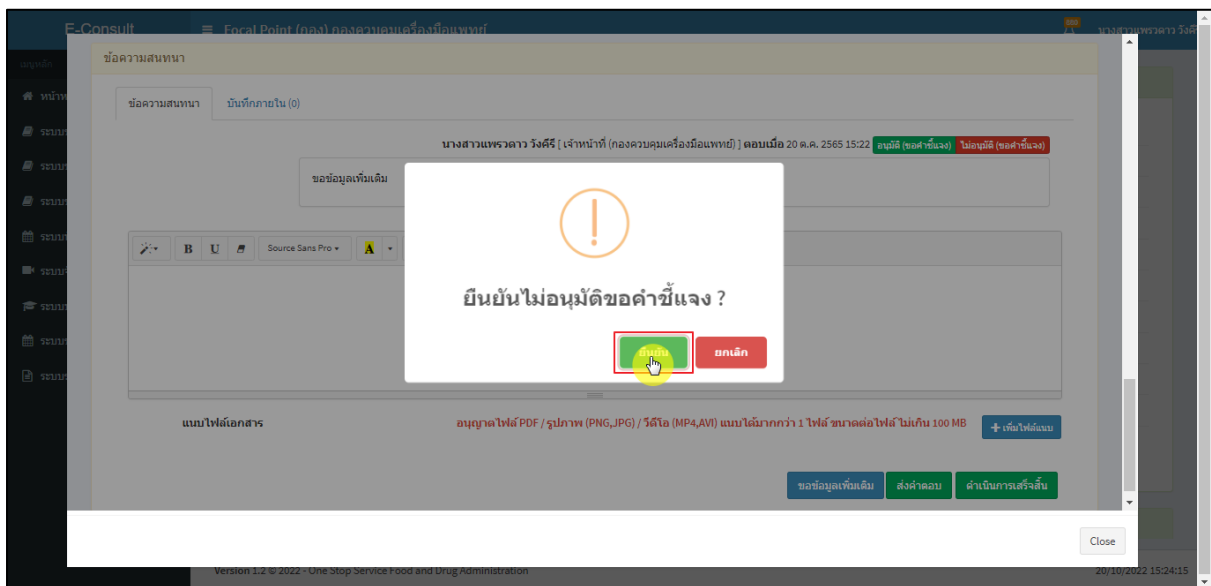
ภาพที่ 42 แสดงข้อความของเจ้าหน้าที่กองที่ขอข้อมูลเพิ่มเติม

กรณีเลือกเป็น “ไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)”



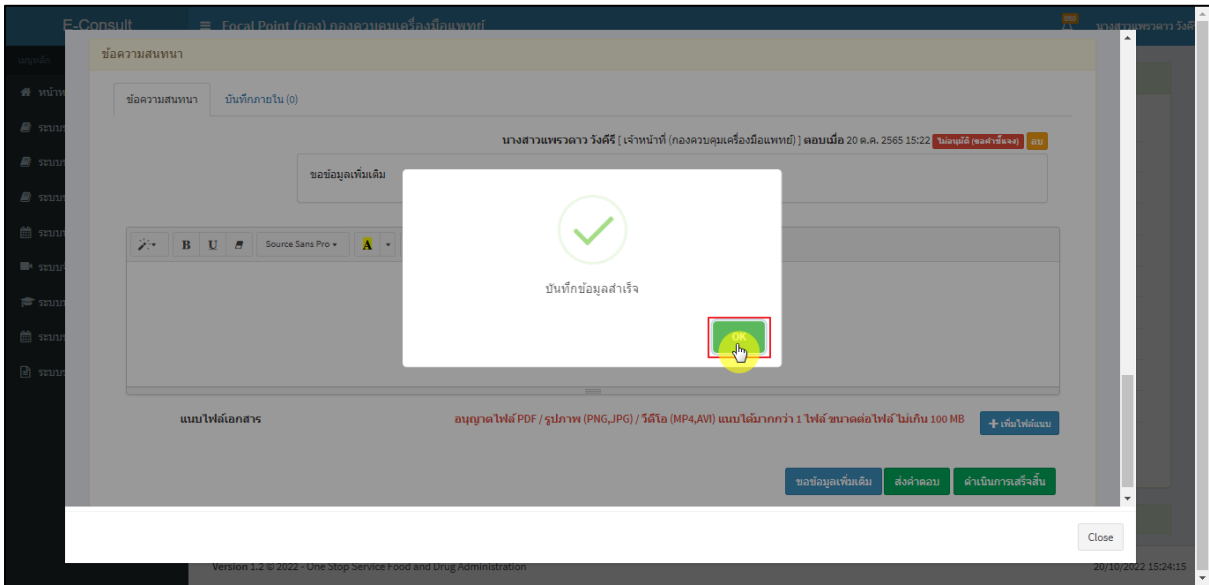
ภาพที่ 43 กรณีเลือกเป็นไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)

แสดง Pop up ยืนยันไม่อนุมัติขอคำชี้แจง? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



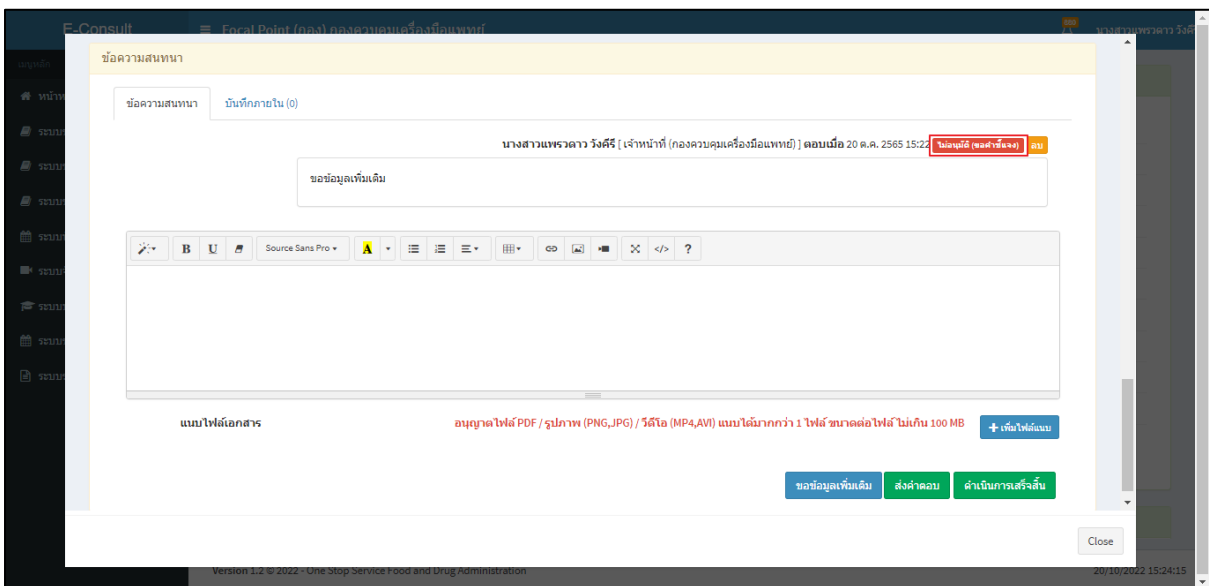
ภาพที่ 44 ยืนยันไม่อนุมัติขอคำชี้แจง

แสดง Pop up บันทึกข้อมูลสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



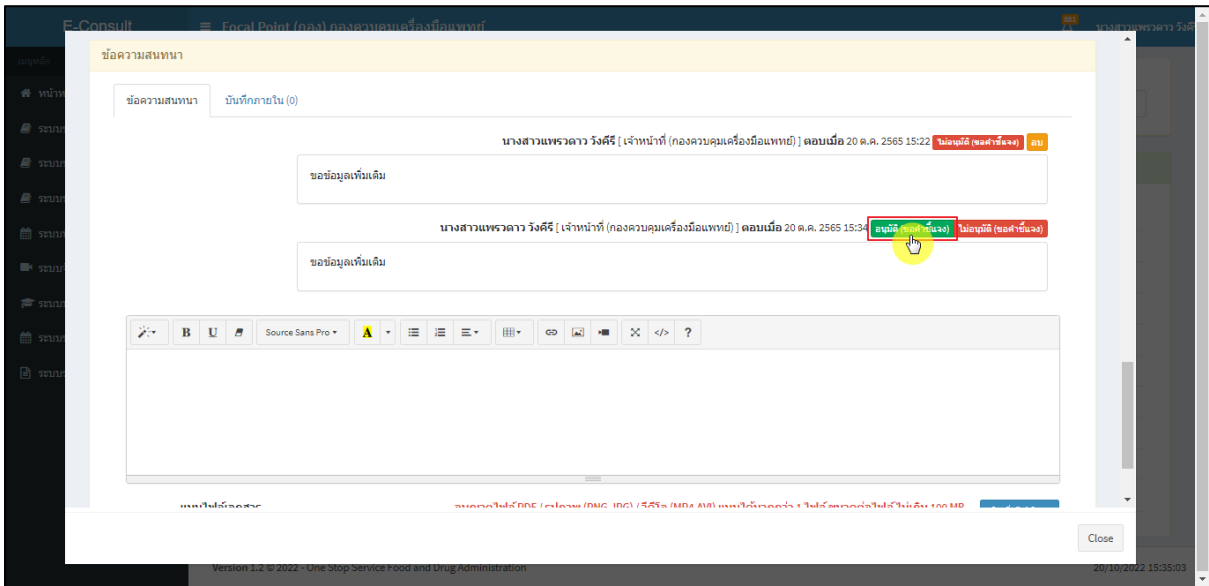
ภาพที่ 45 บันทึกข้อมูลสำเร็จ

แสดงสถานะเป็น “ไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)”



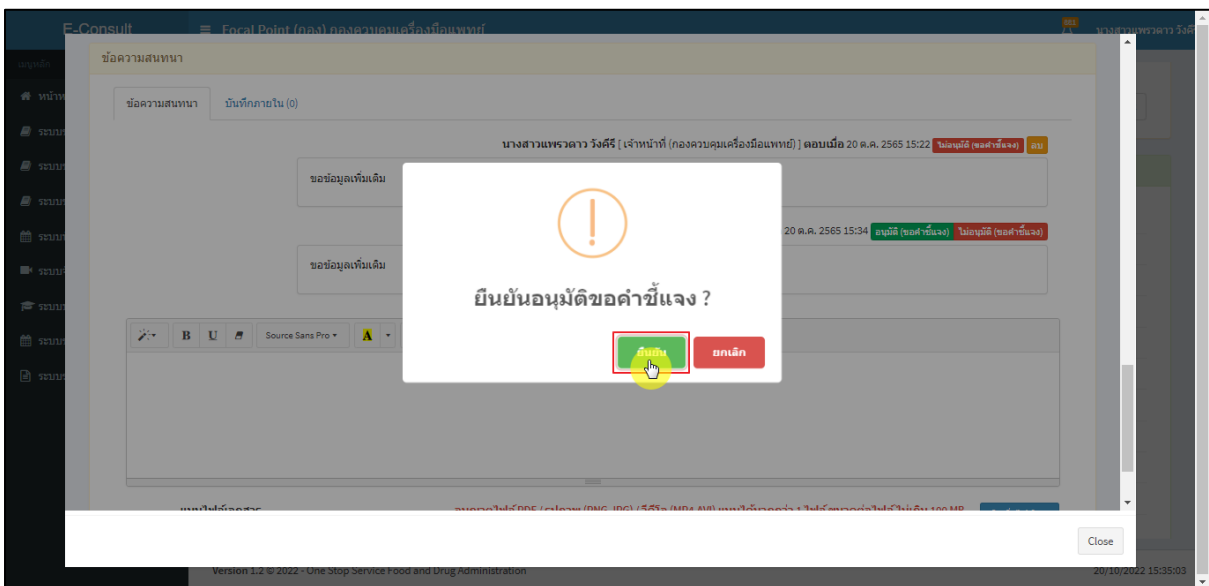
ภาพที่ 46 แสดงสถานะเป็นไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)

กรณีเลือกเป็น “อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)”



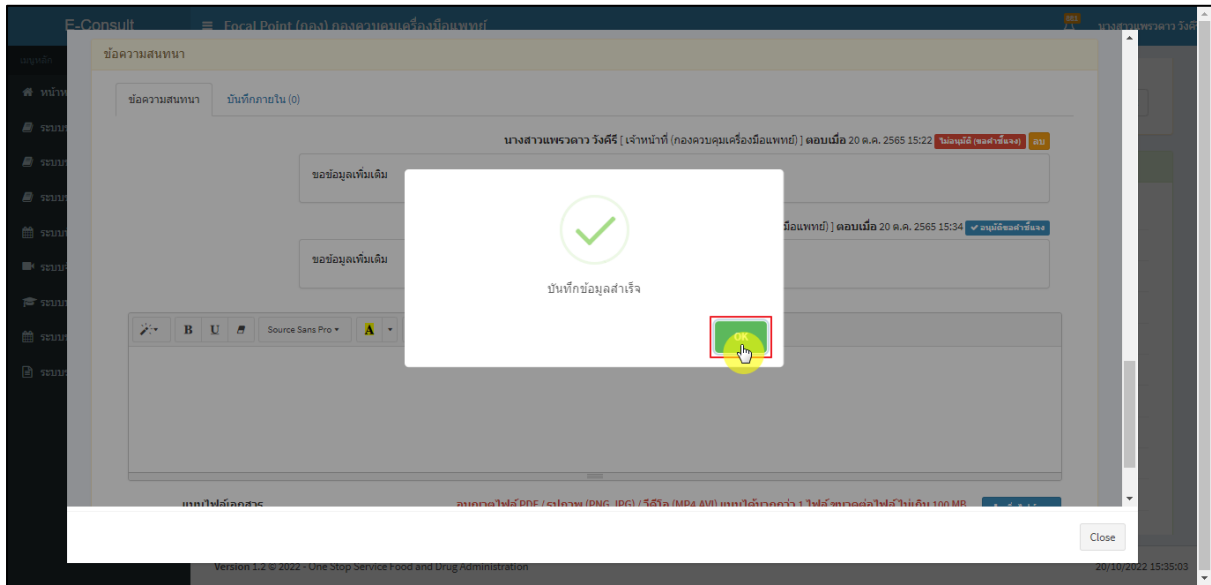
ภาพที่ 47 กรณีเลือกเป็นอนุมัติ (ขอคำชี้แจง)

แสดง Pop up ยืนยันอนุมัติขอคำชี้แจง? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



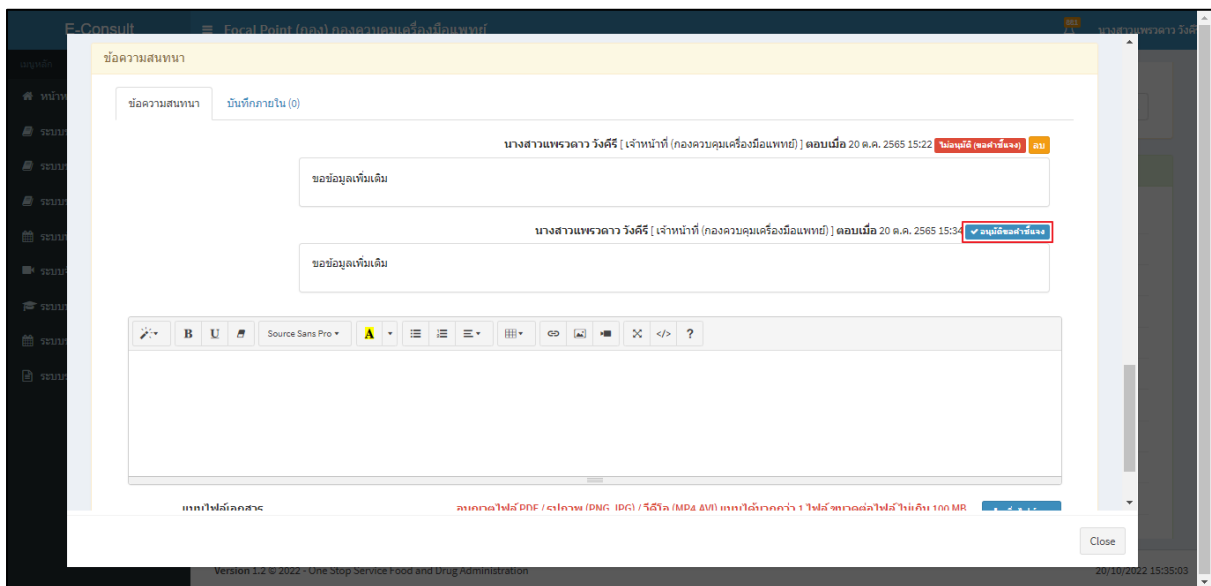
ภาพที่ 48 ยืนยันอนุมัติขอคำชี้แจง

แสดง Pop up บันทึกข้อมูลสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”




ภาพที่ 49 บันทึกข้อมูลสำเร็จ

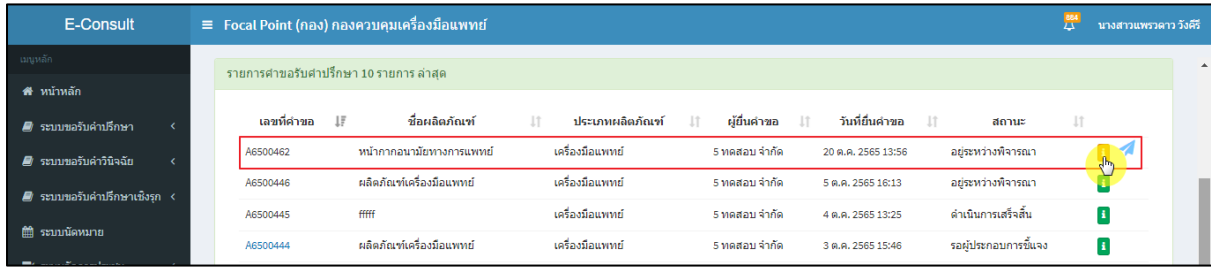
แสดงสถานะเป็น “อนุมัติขอคำชี้แจง”




ภาพที่ 50 แสดงสถานะเป็นอนุมัติขอคำชี้แจง

2.5 กรณีเจ้าหน้าที่กองขออนุมัติคำตอบ

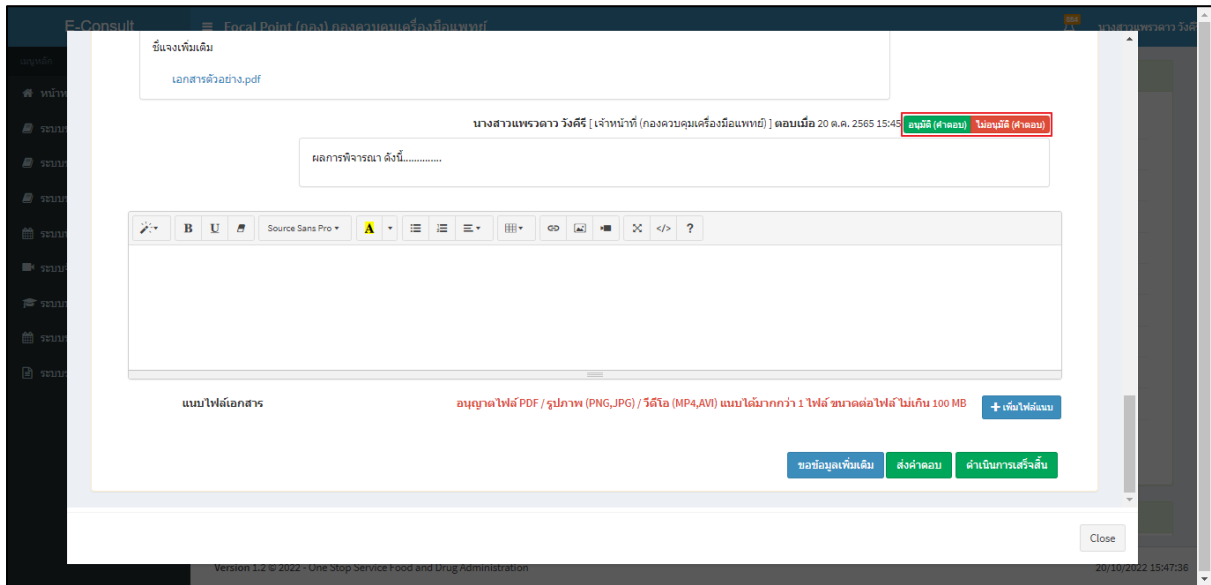
ดูที่สถานะ “อยู่ระหว่างพิจารณา” แสดงสัญลักษณ์  กดดูข้อมูล



เลขที่คำขอ	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทผลิตภัณฑ์	ผู้ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ
A6500462	หน้ากากอนามัยทางการแพทย์	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	20 ต.ค. 2565 13:56	อยู่ระหว่างพิจารณา 
A6500446	ผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	5 ต.ค. 2565 16:13	อยู่ระหว่างพิจารณา
A6500445	fffff	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	4 ต.ค. 2565 13:25	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500444	ผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	3 ต.ค. 2565 15:46	รอผู้ประกอบการยื่นแจ้ง

ภาพที่ 51 สถานะอยู่ระหว่างพิจารณา

มาที่ข้อความสนทนา จะแสดงข้อความของเจ้าหน้าที่กองที่ขออนุมัติคำตอบ ให้ดำเนินการเลือก “อนุมัติ (คำตอบ) / ไม่อนุมัติ (คำตอบ)”




ส่งเอกสารแนบ

เอกสารตัวอย่าง.pdf

นางสาวแพรวดา วงศ์ดี [เจ้าหน้าที่ (กองควบคุมเครื่องมือแพทย์)] ตอบเมื่อ 20 ต.ค. 2565 15:45

ผลการพิจารณา ดังนี้.....

แบบไฟล์เอกสาร

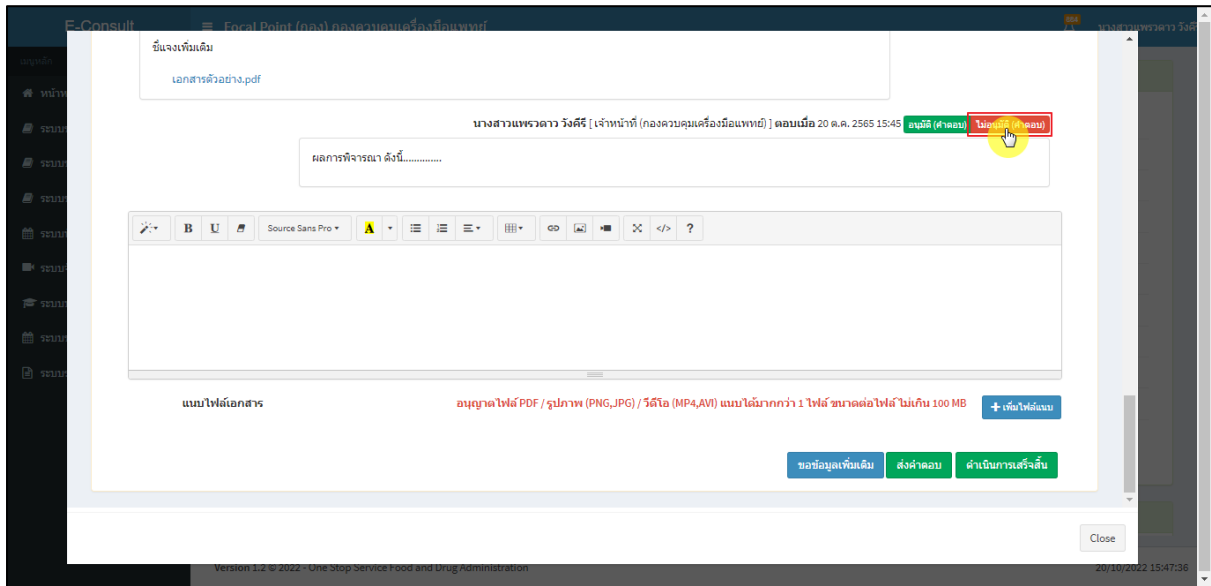
อนุญาตไฟล์ PDF / รูปภาพ (PNG,JPG) / 5 ดีโอ (MP4,AVI) แบบได้มากกว่า 1 ไฟล์ ขนาดต่อไฟล์ ไม่เกิน 100 MB 

ขอข้อมูลเพิ่มเติม ส่งคำตอบ ดำเนินการเสร็จสิ้น

Close

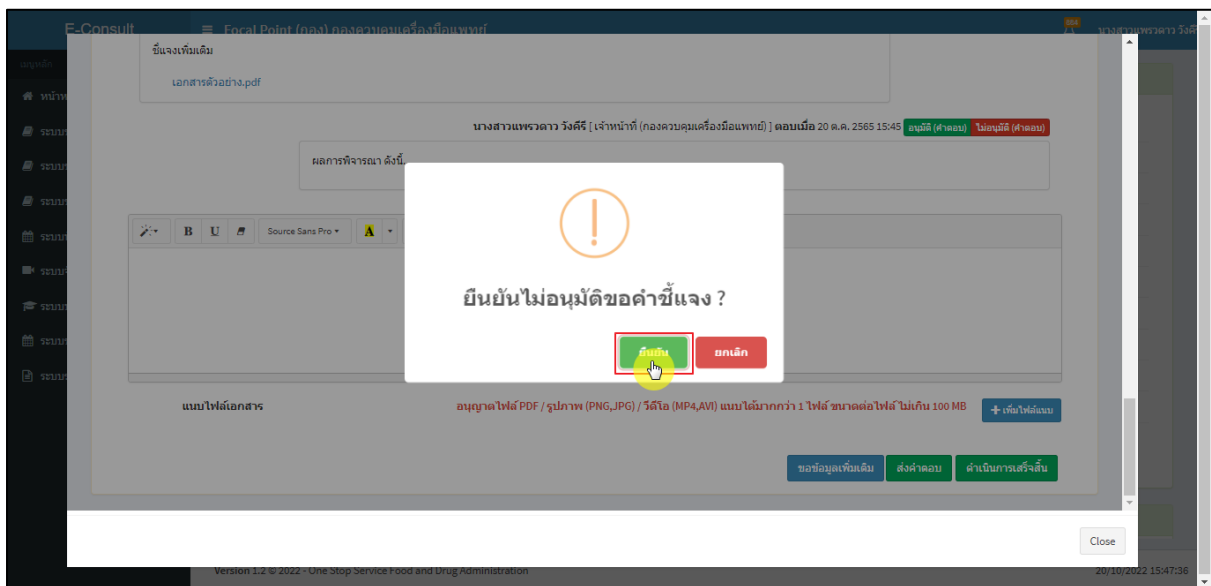
ภาพที่ 52 แสดงข้อความของเจ้าหน้าที่กองที่ขออนุมัติคำตอบ

กรณีเลือกเป็น “ไม่อนุมัติ (คำตอบ)”



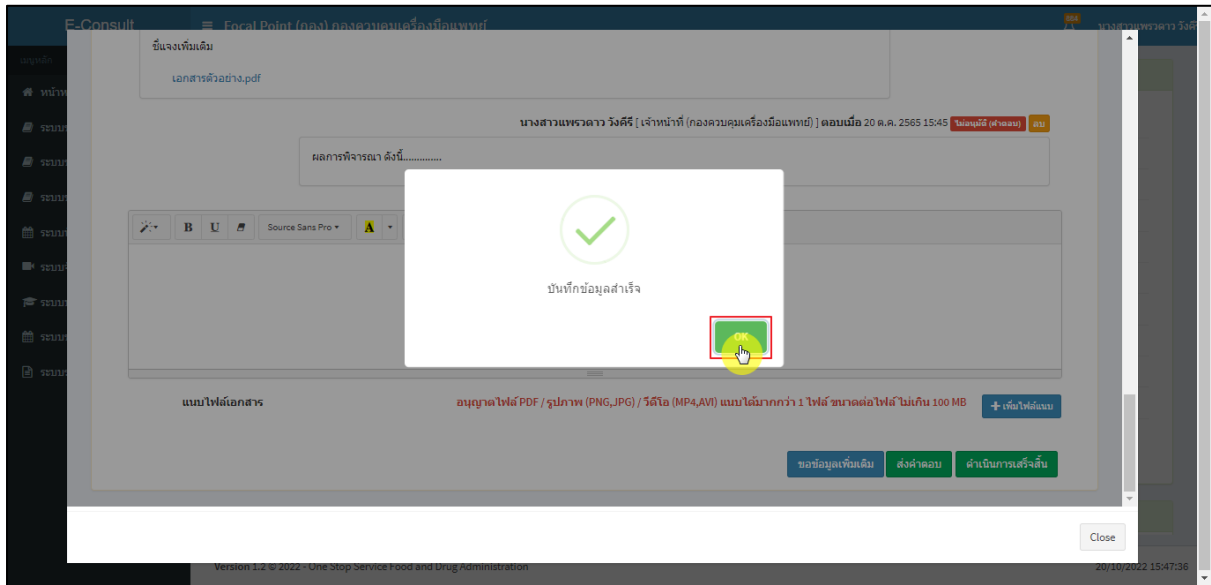
ภาพที่ 53 กรณีเลือกเป็นไม่อนุมัติ (คำตอบ)

แสดง Pop up ยืนยันไม่อนุมัติขอคำชี้แจง? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



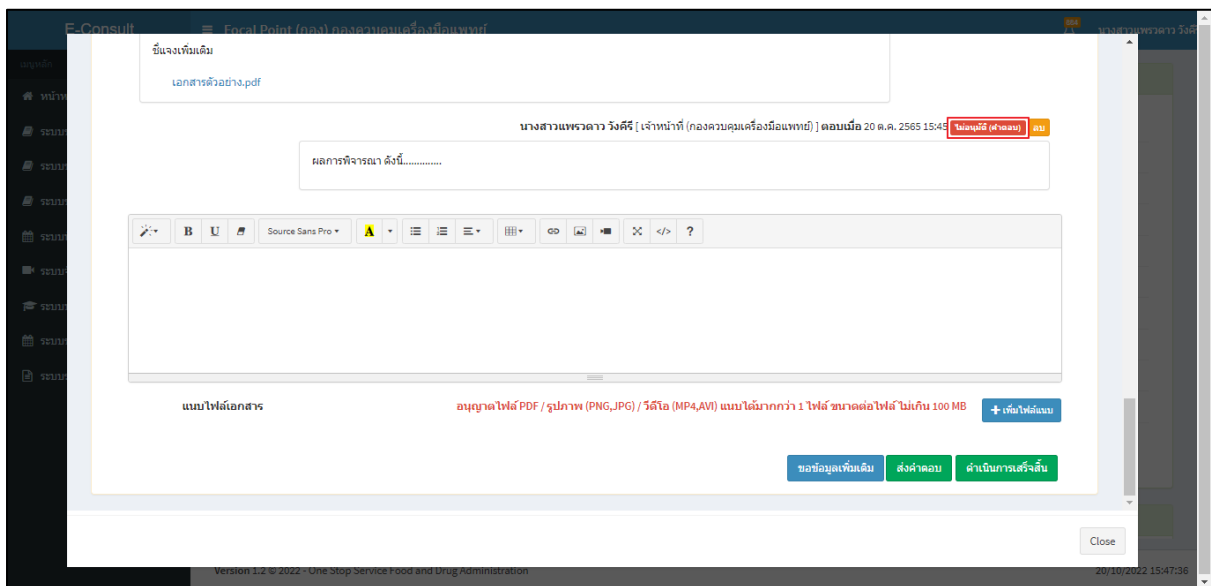
ภาพที่ 54 ยืนยันไม่อนุมัติขอคำชี้แจง

แสดง Pop up บันทึกข้อมูลสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



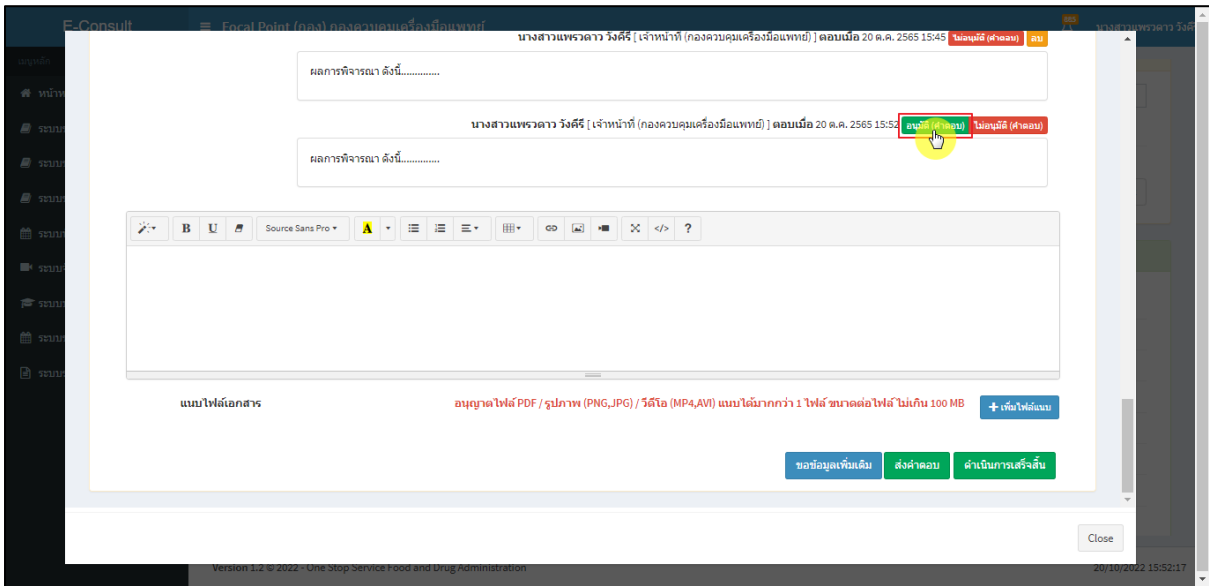
ภาพที่ 55 บันทึกข้อมูลสำเร็จ

แสดงสถานะเป็น “ไม่อนุมัติ (คำตอบ)”



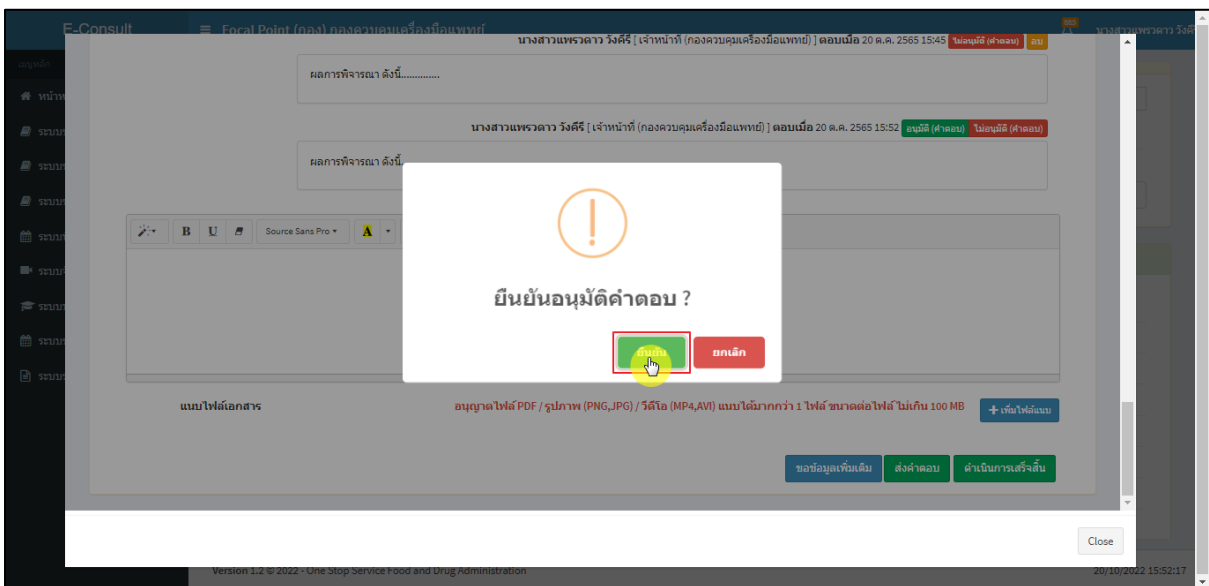
ภาพที่ 56 แสดงสถานะเป็นไม่อนุมัติ (คำตอบ)

กรณีเลือกเป็น “อนุมัติ (คำตอบ)”



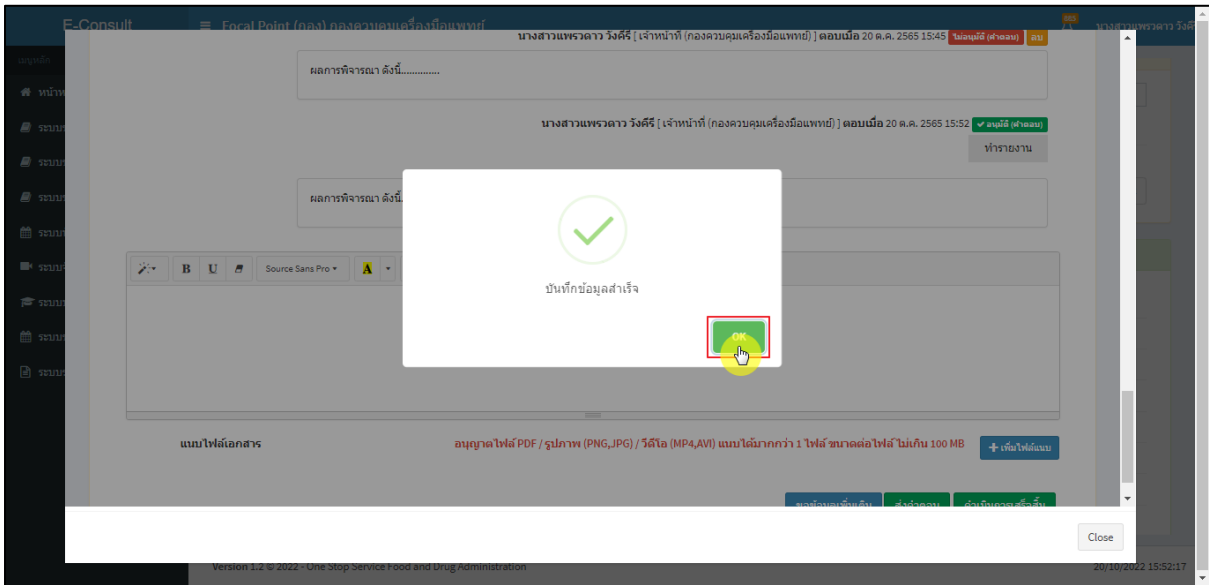
ภาพที่ 57 กรณีเลือกเป็นอนุมัติ (คำตอบ)

แสดง Pop up ยืนยันอนุมัติคำตอบ? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



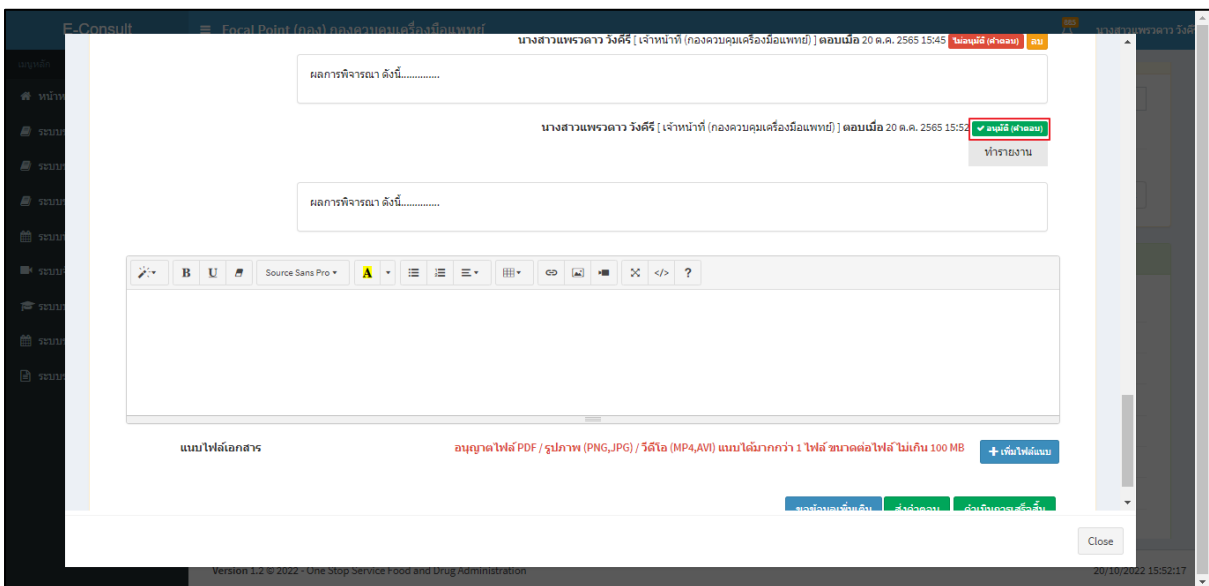
ภาพที่ 58 ยืนยันอนุมัติคำตอบ

แสดง Pop up บันทึกข้อมูลสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



ภาพที่ 59 บันทึกข้อมูลสำเร็จ

แสดงสถานะเป็น “อนุมัติ (คำตอบ)”



ภาพที่ 60 แสดงสถานะเป็นอนุมัติ (คำตอบ)

3 ระบบจัดการคำขอปรึกษาผลิตภัณฑ์สุขภาพสำหรับเจ้าหน้าที่กองเครื่องมือแพทย์

3.1 การเข้าสู่ระบบ Consultation E-service

เจ้าหน้าที่ อย. เข้าไปที่ “URL : <http://privus.fda.moph.go.th/>” เลือกประเภทผู้ใช้งานเป็น “เจ้าหน้าที่ อย.”



ภาพที่ 61 หน้าจอแสดงสิทธิ์เจ้าหน้าที่ อย.

กรอก “ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน” และ “รหัสผ่าน” ที่ได้จากการสมัครการใช้งาน ระบบ Digital ID จาก การสมัครทางเว็บไซต์สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”



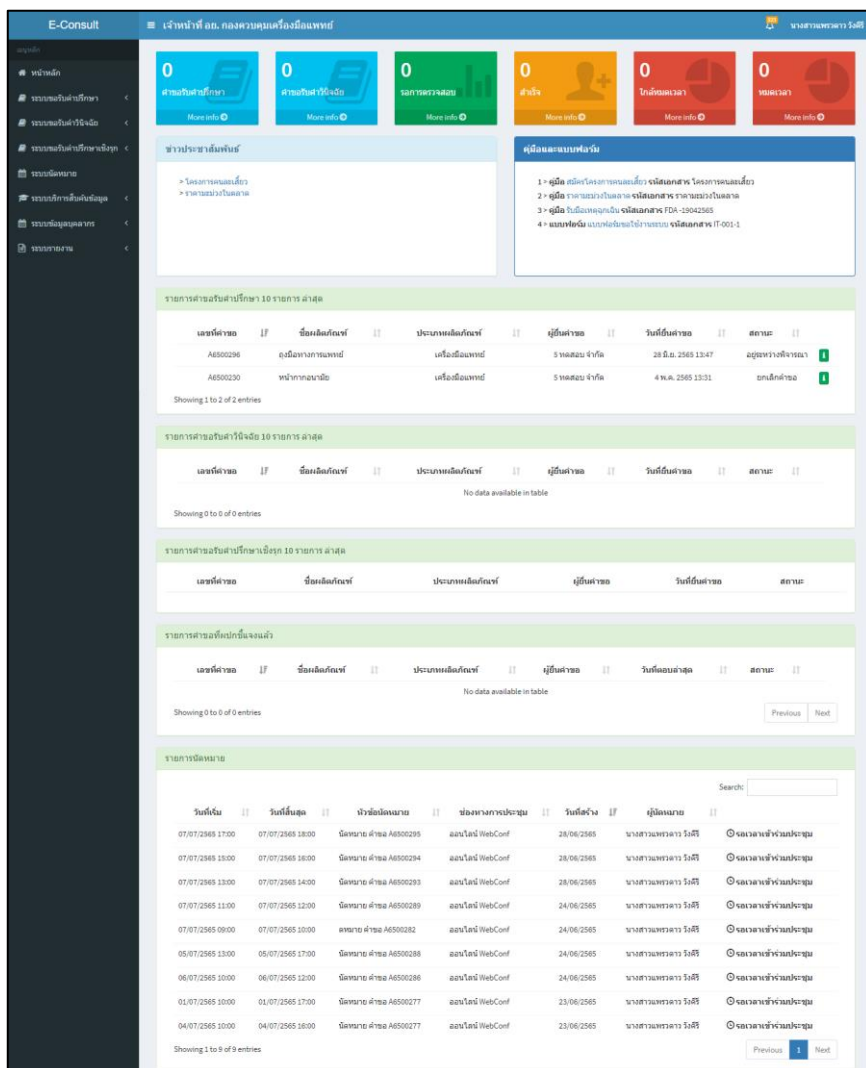
ภาพที่ 62 หน้าจอการใช้งาน ระบบ Digital ID

คลิกเลือกเมนูสิทธิ์ “E-Consult (เจ้าหน้าที่)”



ภาพที่ 63 หน้าจอเมนูสิทธิ์ E-Consult (เจ้าหน้าที่)

Dashboard แสดงรายการคำขอทั้งหมด



รายการคำขอรับคำปรึกษา 10 รายการ ล่าสุด

เลขที่คำขอ	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทผลิตภัณฑ์	ผู้ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ
A650236	ลูนิฮงการแพทย์	เครื่องแพทย์	5 ทศสขย จำกัด	28 ธ.ค. 2565 13:47	ผู้ขอทางพิจารณา
A650230	พนักขาคนนอน	เครื่องแพทย์	5 ทศสขย จำกัด	4 พ.ค. 2565 13:31	อนุมัติแล้ว

รายการคำขอรับคำปรึกษา 10 รายการ ล่าสุด

No data available in table

รายการคำขอรับคำปรึกษาอื่นๆ 10 รายการ ล่าสุด

เลขที่คำขอ	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทผลิตภัณฑ์	ผู้ยื่นคำขอ	วันที่มอบล่าสุด	สถานะ
No data available in table					

รายการคำขอที่หมดอายุแล้ว

No data available in table

รายการพิจารณา

วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	ปีชดเชย	ชื่อโครงการประชุม	วันที่เริ่ม	ผู้ดูแล	สถานะ
07/07/2565 17:00	07/07/2565 18:00	จัดหมาย คำขอ A650235	ออนไลน์ WebConf	28/06/2565	นางสาวพรชญา รัตติ	🕒 เวลาเข้าประชุม
07/07/2565 18:00	07/07/2565 18:00	จัดหมาย คำขอ A650234	ออนไลน์ WebConf	28/06/2565	นางสาวพรชญา รัตติ	🕒 เวลาเข้าประชุม
07/07/2565 13:00	07/07/2565 14:00	จัดหมาย คำขอ A650233	ออนไลน์ WebConf	28/06/2565	นางสาวพรชญา รัตติ	🕒 เวลาเข้าประชุม
07/07/2565 11:00	07/07/2565 12:00	จัดหมาย คำขอ A650232	ออนไลน์ WebConf	24/06/2565	นางสาวพรชญา รัตติ	🕒 เวลาเข้าประชุม
07/07/2565 09:00	07/07/2565 10:00	จัดหมาย คำขอ A650231	ออนไลน์ WebConf	24/06/2565	นางสาวพรชญา รัตติ	🕒 เวลาเข้าประชุม
05/07/2565 13:00	05/07/2565 17:00	จัดหมาย คำขอ A650228	ออนไลน์ WebConf	24/06/2565	นางสาวพรชญา รัตติ	🕒 เวลาเข้าประชุม
06/07/2565 10:00	06/07/2565 12:00	จัดหมาย คำขอ A650226	ออนไลน์ WebConf	24/06/2565	นางสาวพรชญา รัตติ	🕒 เวลาเข้าประชุม
01/07/2565 10:00	01/07/2565 17:00	จัดหมาย คำขอ A650227	ออนไลน์ WebConf	23/06/2565	นางสาวพรชญา รัตติ	🕒 เวลาเข้าประชุม
04/07/2565 10:00	04/07/2565 16:00	จัดหมาย คำขอ A650227	ออนไลน์ WebConf	23/06/2565	นางสาวพรชญา รัตติ	🕒 เวลาเข้าประชุม

Showing 1 to 9 of 9 entries

ภาพที่ 64 แสดงรายการคำขอทั้งหมด

คลิกดูรายละเอียด สถานะ “อยู่ระหว่างการพิจารณา”

เลขที่คำขอ	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทผลิตภัณฑ์	ผู้ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ
A6500369	หน้ากากอนามัยทางการแพทย์	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	29 ต.ค. 2565 10:59	อยู่ระหว่างการพิจารณา
A6500296*	ถุงมือทางการแพทย์	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	28 มิ.ย. 2565 13:47	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500230	หน้ากากอนามัย	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	4 พ.ค. 2565 13:31	ยกเลิกคำขอ

ภาพที่ 65 ดูรายละเอียด

หน้ารายละเอียดคำขอ

เลขที่รับทราบ : A6500369

รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
อยู่ระหว่างการพิจารณา
ดำเนินการเสร็จสิ้น
หมดเวลา

ผลิตภัณฑ์ หน้ากากอนามัยทางการแพทย์

เลขที่รับ A6500369 Type B

วันที่ยื่นคำขอ : 29 สิงหาคม 2565 10:59
วันที่หมดเวลา : 7 กันยายน 2565 เวลา 8 โมง 8 วัน
สถานะ : อยู่ระหว่างการพิจารณา

ประเภทผลิตภัณฑ์: เครื่องมือแพทย์ ผลิตภัณฑ์ที่ขอขึ้นทะเบียนเป็นผลิตภัณฑ์: ผลิตภัณฑ์ประเภท

ผู้ยื่นคำขอ
ชื่อ/ชื่อบริษัท/หน่วยงานที่สังกัด: 5 ทดสอบ จำกัด อีเมล: 082526681@gmail.com หมายเลขโทรศัพท์: 0639587925
ผู้ยื่น: นางสาวแพรวดา วัณศิริ

ประเด็นที่ขอขึ้นคำปรึกษา
ประเด็นที่ 1 การขออนุญาตผลิตภัณฑ์สุขภาพ

ปรึกษา

เอกสารแนบทั้งหมด
คลิกเพื่อดูเอกสารทั้งหมด

แนบไฟล์เอกสาร ประเด็นที่ 1

เอกสารตัวอย่าง.pdf

เอกสารตัวอย่าง.pdf

ผลการตรวจสอบคำขอ
สถานะ: อยู่ระหว่างการพิจารณา
หน่วยงาน: กองควบคุมเครื่องมือแพทย์
จุดประสงค์: นางสาวแพรวดา วัณศิริ

การจัดการคำขอ เจ้าหน้าที่

คำขอพร้อม
ปิดหมาย
ส่งคำขอกลับ FocusPoint
ขอเวลา
ประวัติขอเวลา

ประวัติการส่งต่อ

ข้อความสนทนา

ข้อความสนทนา ปิดทุกภาษา (0)

Source Sans Pro

แนบไฟล์เอกสาร

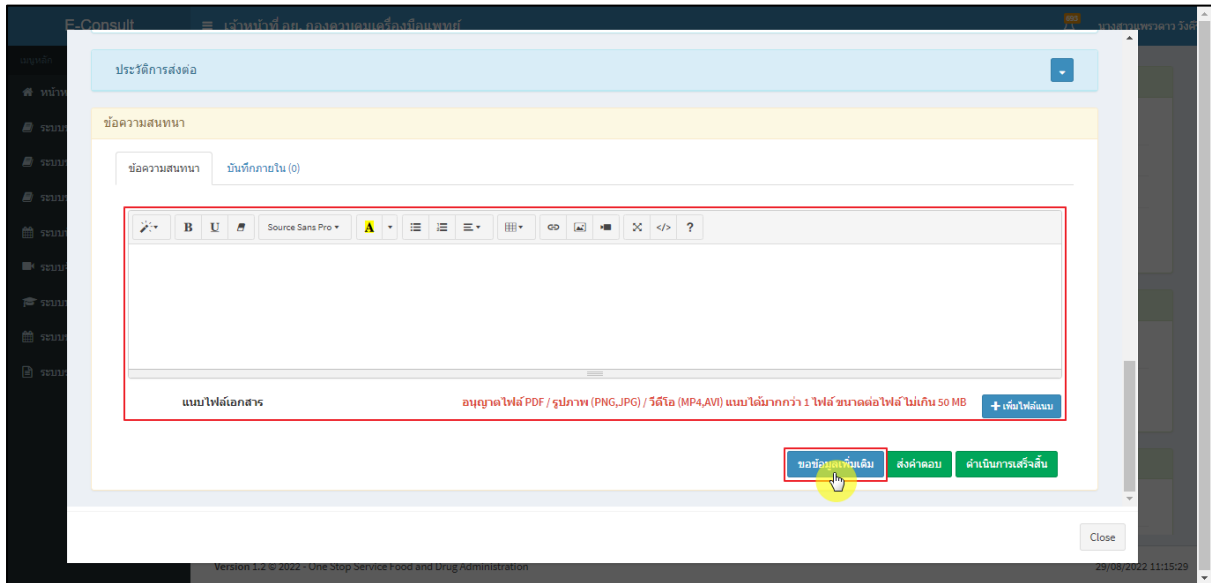
อนุญาตไฟล์ PDF / รูปภาพ (PNG, JPG) / วิดีโอ (MP4, AVI) แนบไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์ ขนาดต่อไฟล์ ไม่เกิน 50 MB

ขอรายละเอียดเพิ่มเติม
ส่งคำขอ
ดำเนินการเสร็จสิ้น

ภาพที่ 66 หน้ารายละเอียดคำขอ

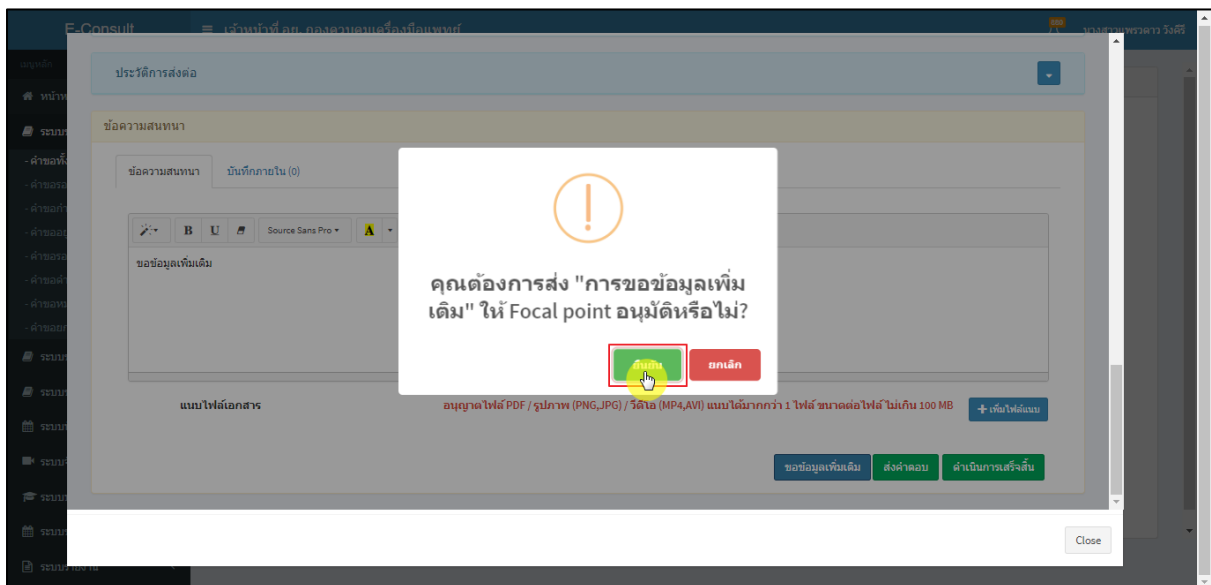
3.2 กรณีขอคำชี้แจงจากผู้ประกอบการ

มาที่ “ข้อความสนทนา” ระบุข้อความลงในกล่องข้อความสนทนา แนบไฟล์เพิ่มเติม จากนั้นคลิกปุ่ม “ขอข้อมูลเพิ่มเติม”



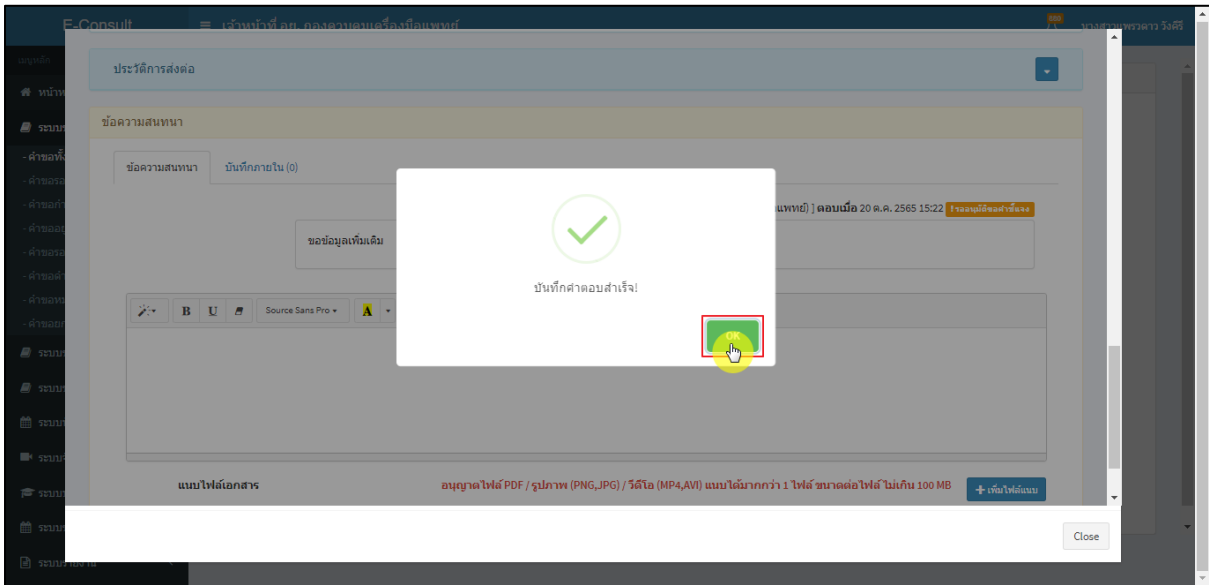
ภาพที่ 67 กรณีขอคำชี้แจงจากผู้ประกอบการ

แสดง Pop up คุณต้องการส่ง “การขอข้อมูลเพิ่มเติม” ให้ Focal point อนุมัติหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



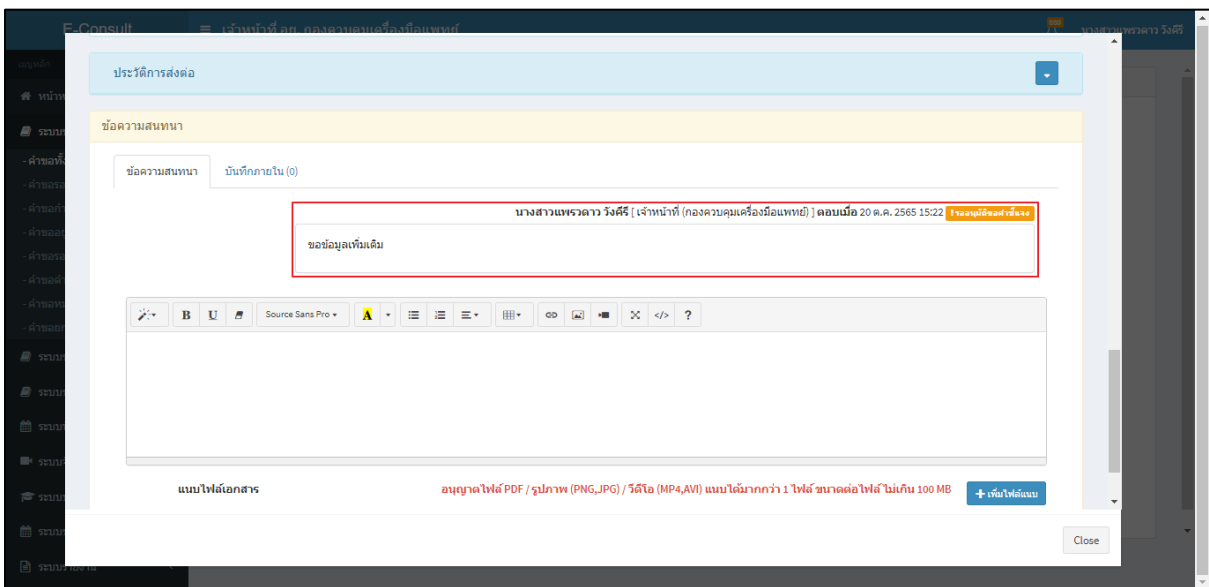
ภาพที่ 68 ยืนยันการขอข้อมูลเพิ่มเติม

แสดง Pop up บันทึกคำตอบสำเร็จ! คลิกปุ่ม “OK”



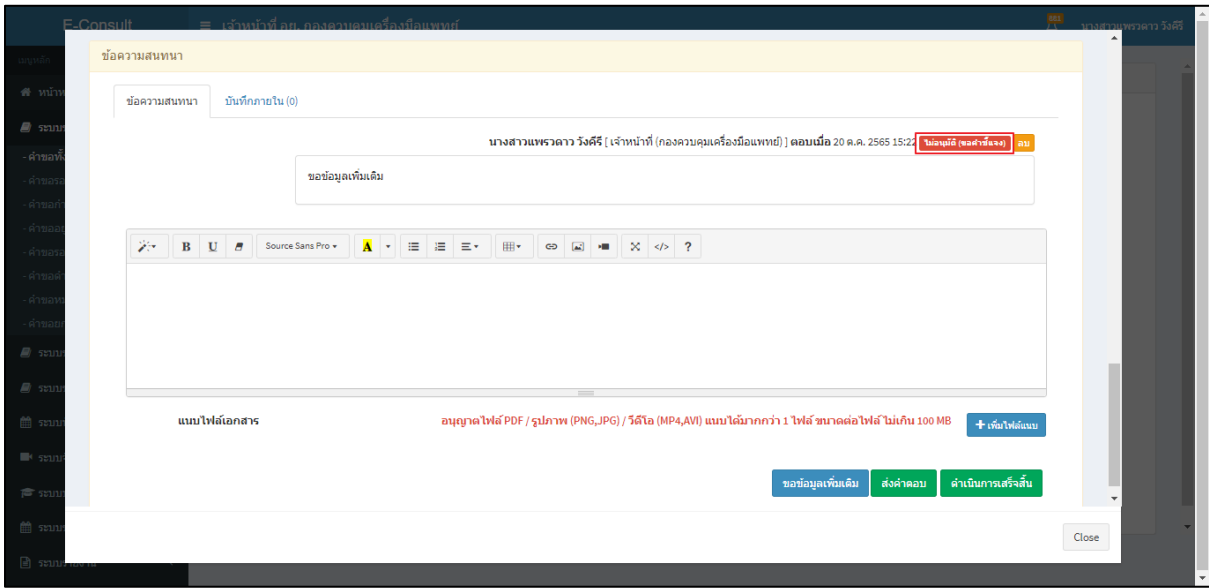
ภาพที่ 69 บันทึกคำตอบสำเร็จ

แสดงข้อความรายละเอียดการขอคำชี้แจง สถานะขึ้นเป็น “รออนุมัติขอคำชี้แจง” รอ Focal point อนุมัติ



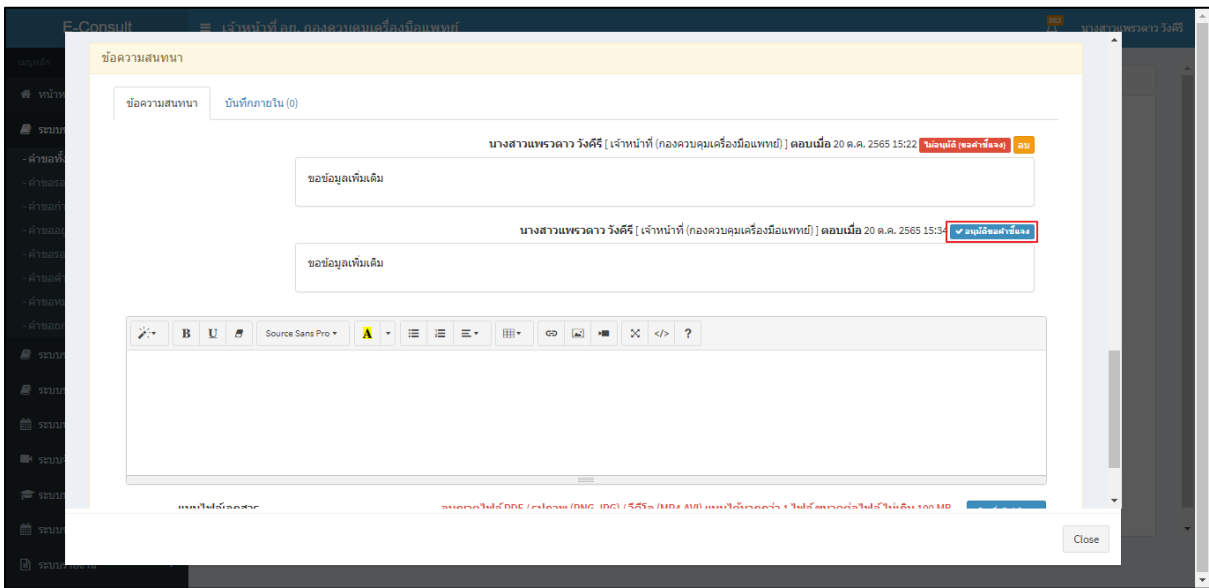
ภาพที่ 70 แสดงข้อความรายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณี Focal point ไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)



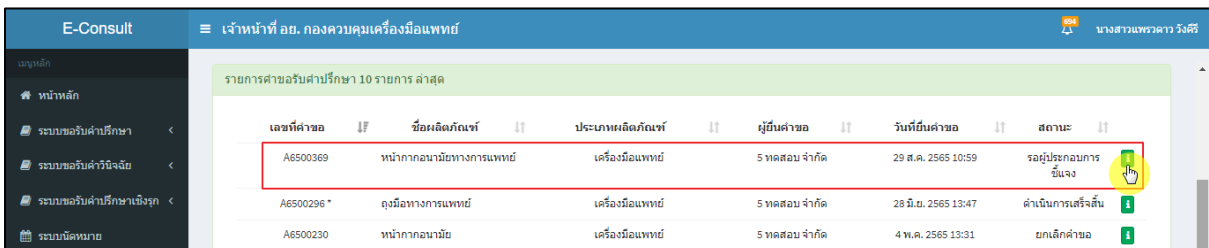
ภาพที่ 71 กรณี Focal point ไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)

กรณี Focal point อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)



ภาพที่ 72 กรณี Focal point อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)

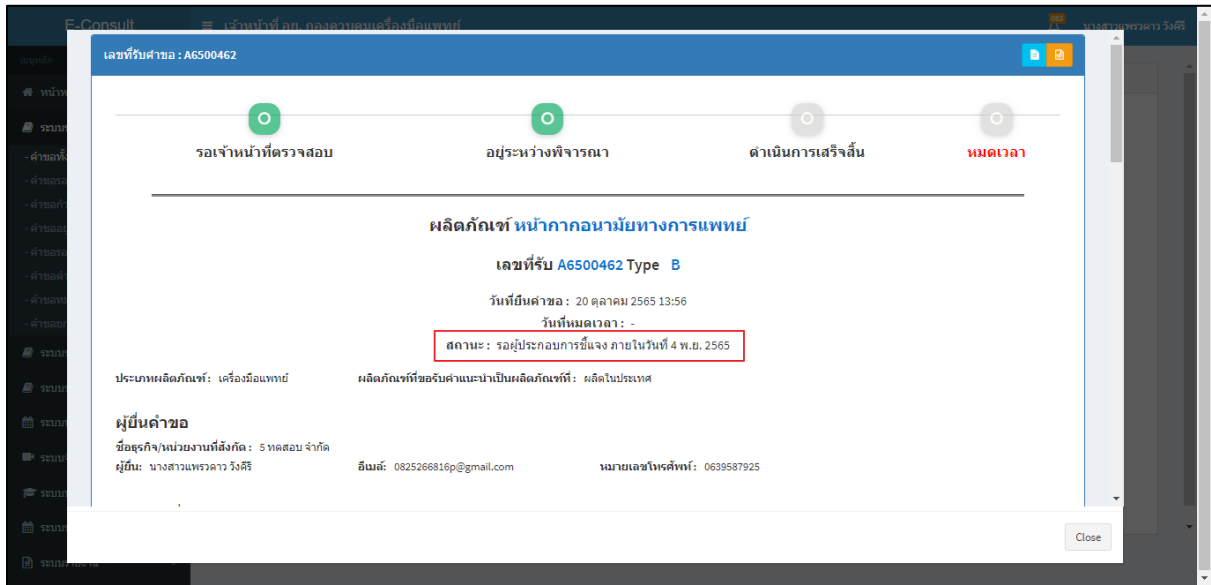
สถานะหน้ารายการคำขอรับคำปรึกษา จะขึ้นเป็น “รอผู้ประกอบการชี้แจง” คลิกดูรายละเอียด




เลขที่คำขอ	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทผลิตภัณฑ์	ผู้ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ
A6500369	หน้าปกอนามัยทางการแพทย์	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	29 ส.ค. 2565 10:59	รอผู้ประกอบการชี้แจง
A6500296 *	ถุงมือทางการแพทย์	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	28 มิ.ย. 2565 13:47	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500230	หน้าปกอนามัย	เครื่องมือแพทย์	5 ทดสอบ จำกัด	4 พ.ค. 2565 13:31	ยกเลิกคำขอ

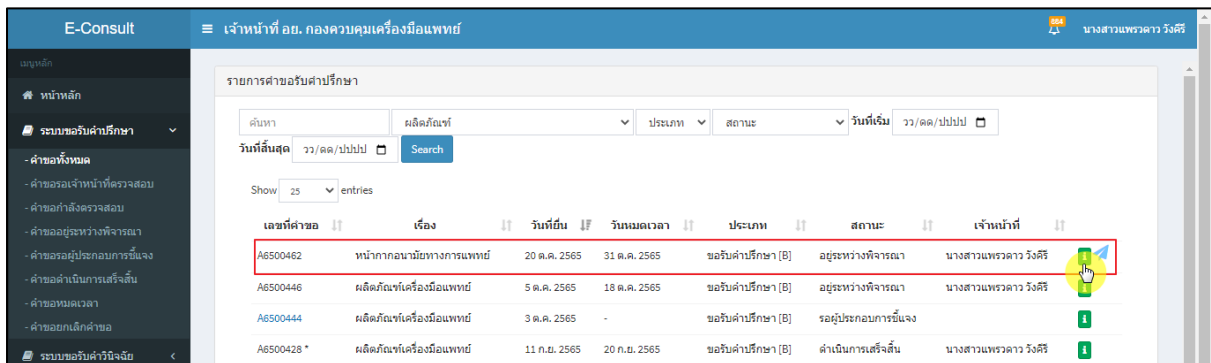
ภาพที่ 73 สถานะรอผู้ประกอบการชี้แจง (1)

หน้ารายละเอียดคำขอ สถานะจะขึ้นเป็น “รอผู้ประกอบการชี้แจง”



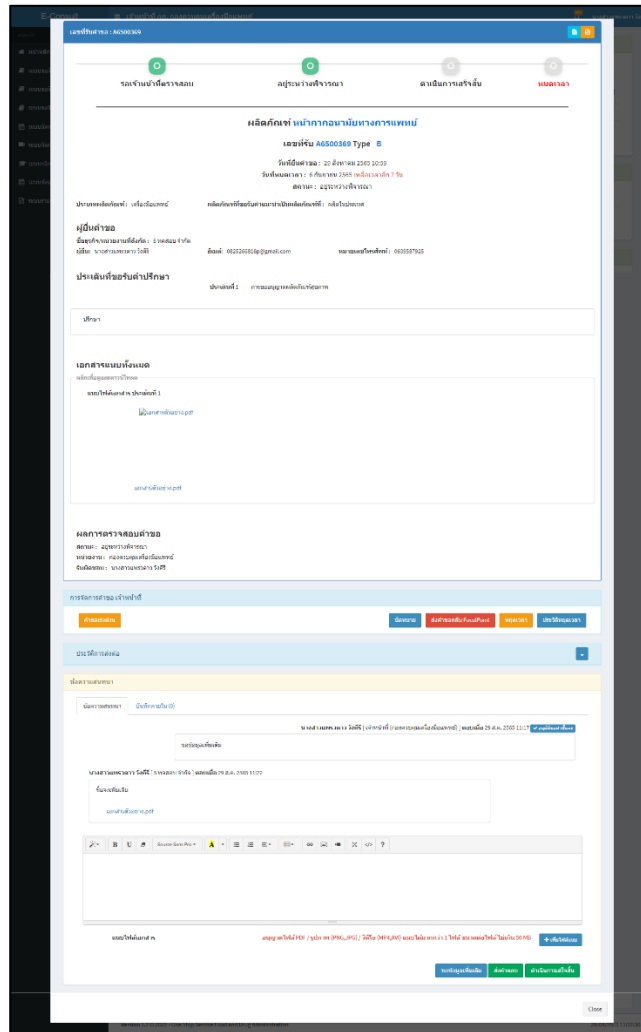
ภาพที่ 74 สถานะรอผู้ประกอบการชี้แจง (2)

เมื่อผู้ประกอบการส่งคำชี้แจงเพิ่มเติมกลับมา สถานะจะขึ้นเป็น “อยู่ระหว่างพิจารณา” พร้อมสัญลักษณ์  จากนั้นคลิกดูรายละเอียด



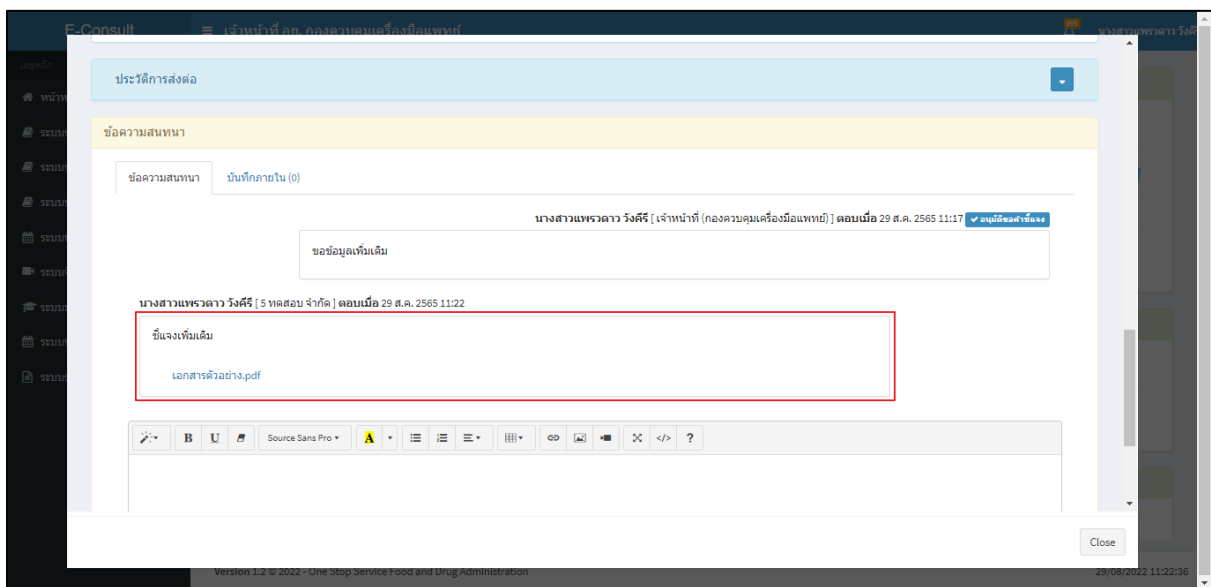
ภาพที่ 75 สถานะอยู่ระหว่างพิจารณา

แสดงรายละเอียดคำขอ



ภาพที่ 76 แสดงรายละเอียดคำขอ

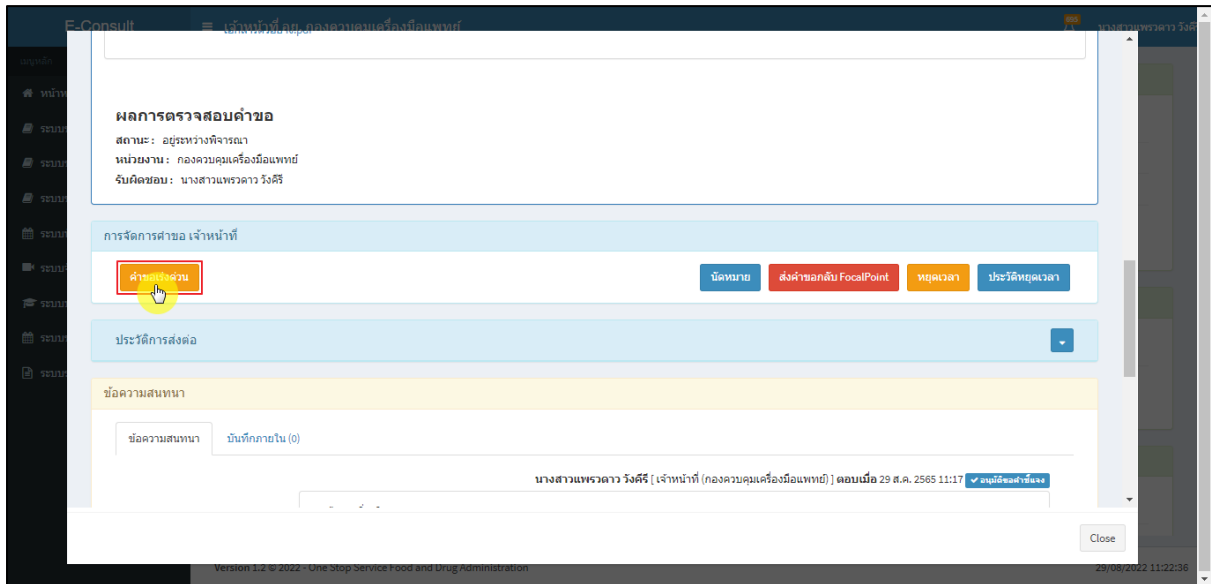
มาที่ “ข้อความสนทนา” จะแสดงข้อความที่ผู้ประกอบการชี้แจงเพิ่มเติมกลับมา



ภาพที่ 77 แสดงข้อความที่ผู้ประกอบการชี้แจงเพิ่มเติมกลับมา

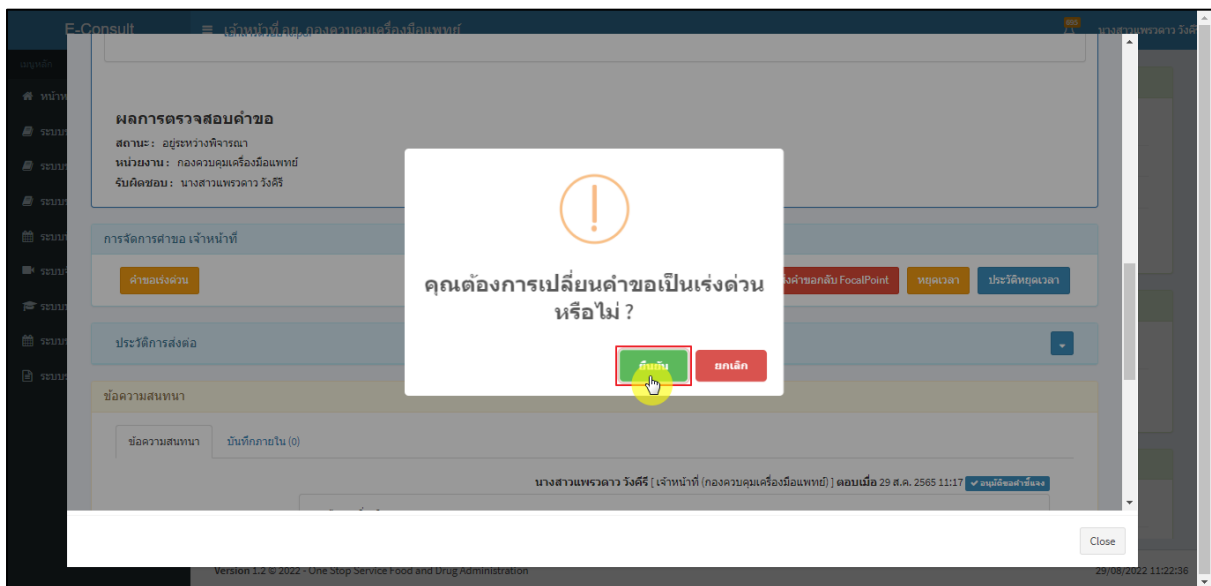
3.3 กรณีคำขอเร่งด่วน

คลิกปุ่ม “คำขอเร่งด่วน”



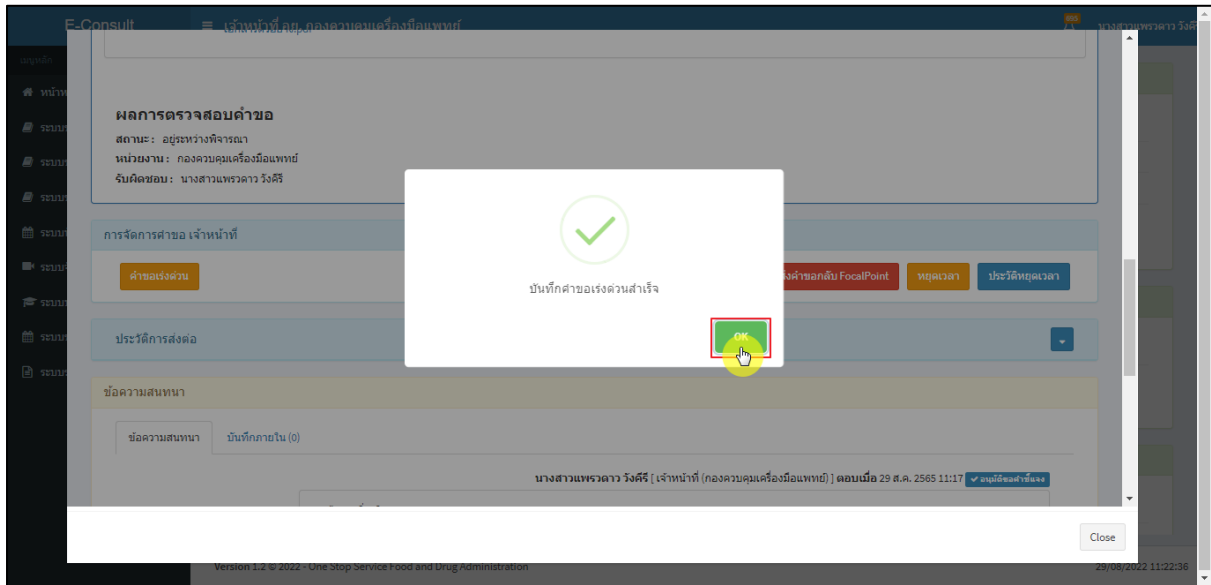
ภาพที่ 78 คำขอเร่งด่วน

แสดง Pop up คุณต้องการเปลี่ยนคำขอเป็นเร่งด่วนหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



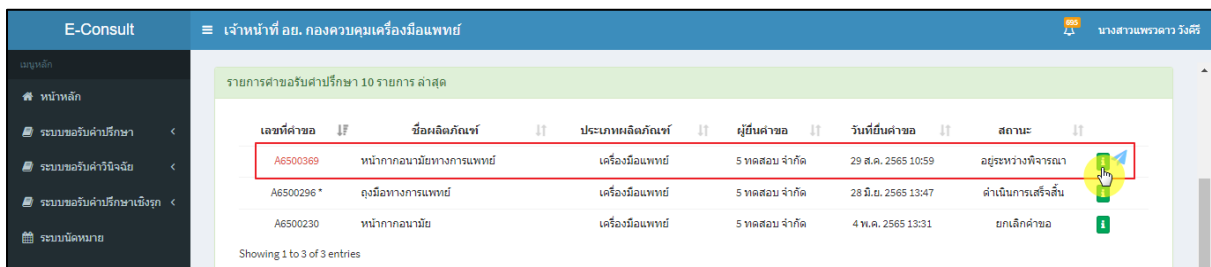
ภาพที่ 79 ยืนยันการเปลี่ยนคำขอเป็นเร่งด่วน

แสดง Pop up บันทึกคำขอเร่งด่วนสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



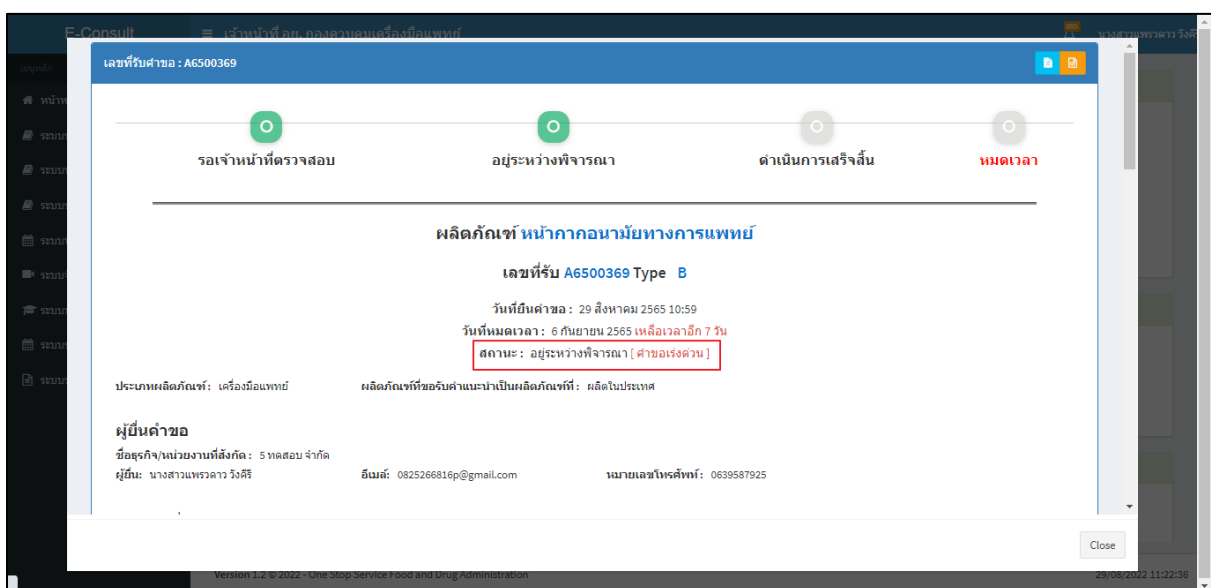
ภาพที่ 80 บันทึกคำขอเร่งด่วนสำเร็จ

เลขที่รับคำขอหน้ารายการคำขอรับคำปรึกษา จะเปลี่ยนเป็นตัวอักษรสีแดง คลิกดูรายละเอียด



ภาพที่ 81 หน้ารายการคำขอรับคำปรึกษา

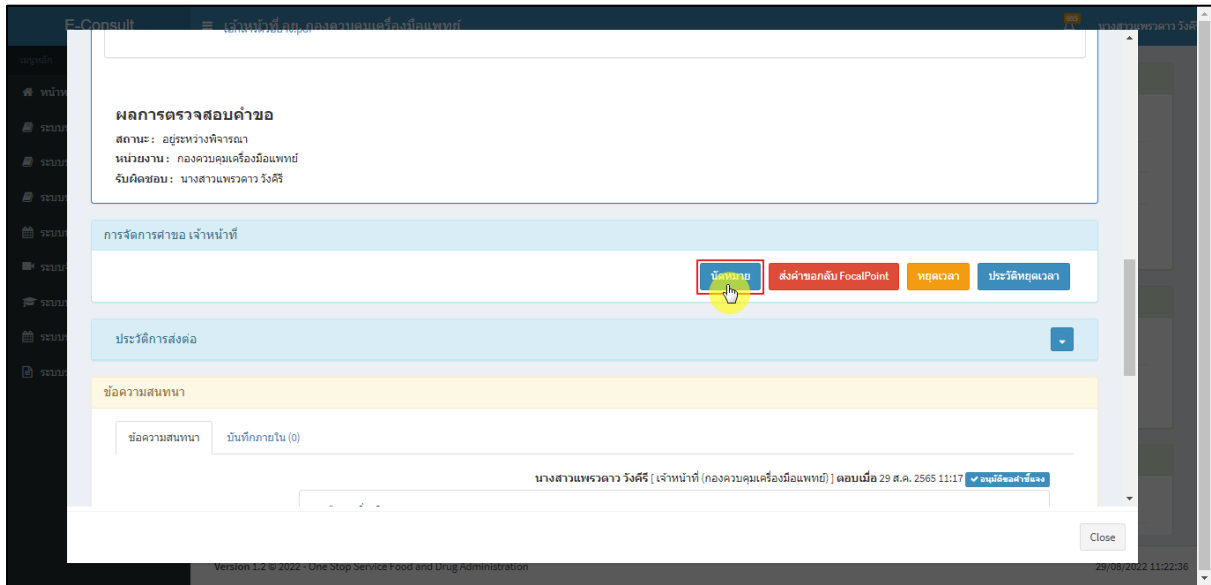
หน้ารายละเอียดคำขอ สถานะจะขึ้นเป็น “อยู่ระหว่างการพิจารณา (คำขอเร่งด่วน)”



ภาพที่ 82 สถานะอยู่ระหว่างการพิจารณา (คำขอเร่งด่วน)

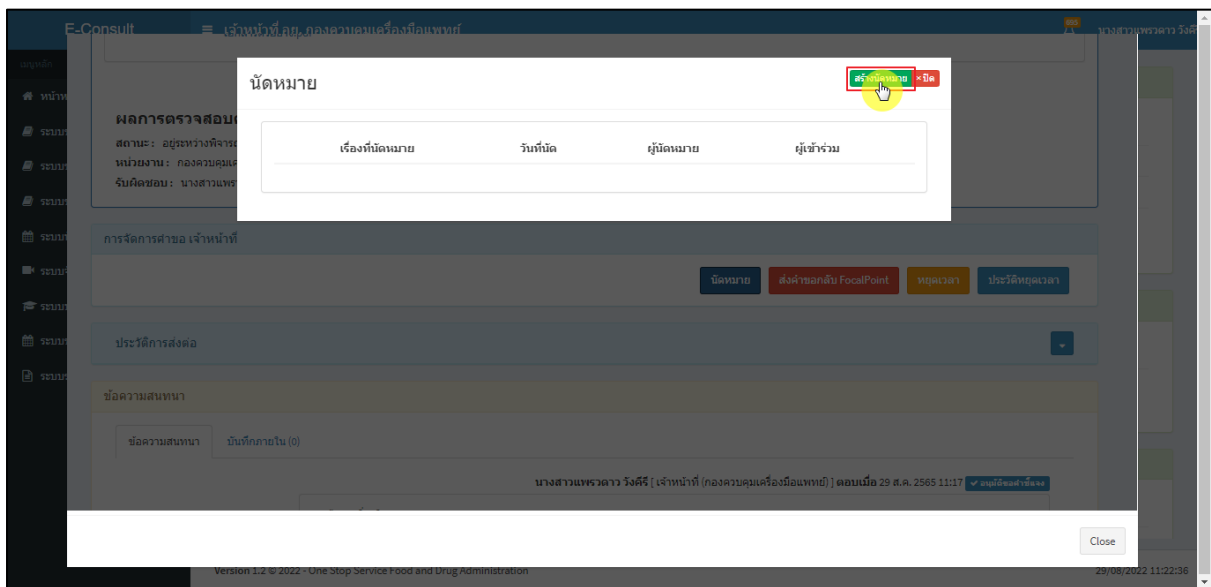
3.4 กรณีนัดหมาย

คลิกปุ่ม “นัดหมาย”



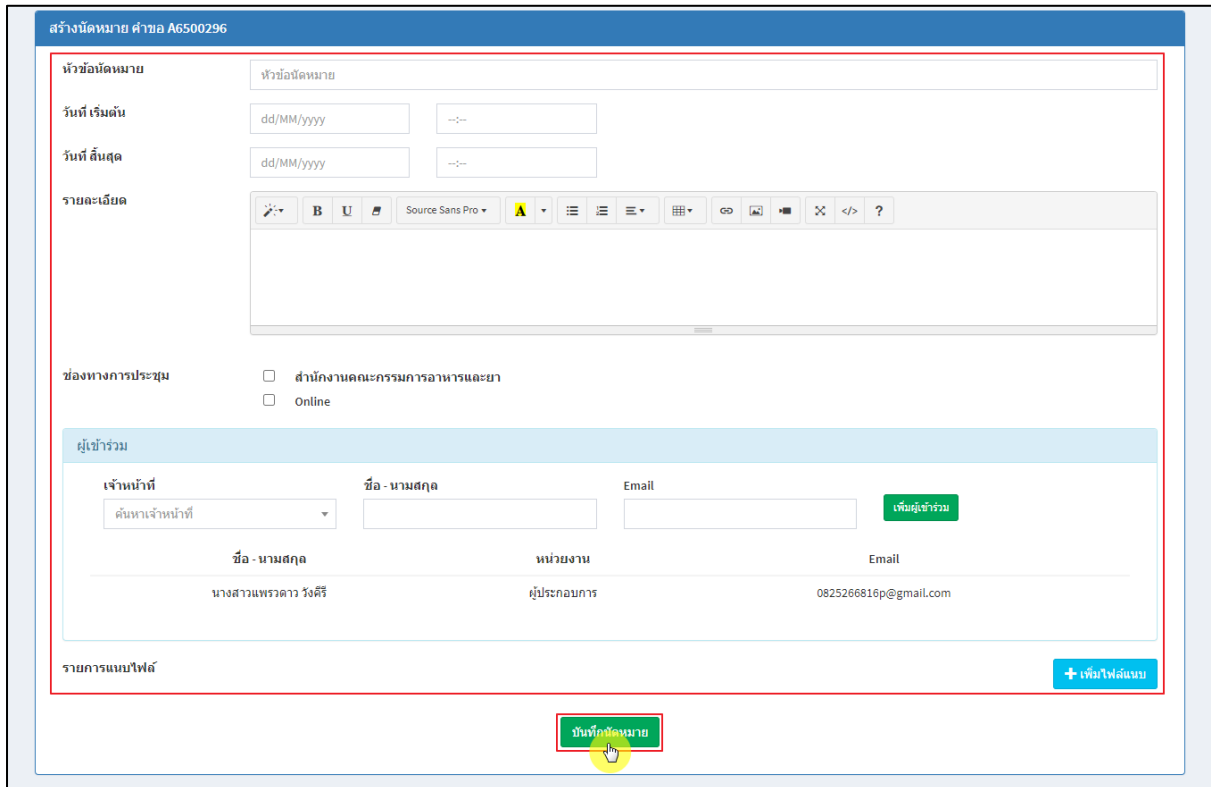
ภาพที่ 83 กรณีนัดหมาย

แสดงการสร้างนัดหมาย คลิกปุ่ม “สร้างนัดหมาย”



ภาพที่ 84 แสดงการสร้างนัดหมาย

ระบุรายละเอียดการนัดหมายให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกนัดหมาย”



สร้างนัดหมาย คำขอ A6500296

หัวข้อนัดหมาย: หัวข้อนัดหมาย

วันที่เริ่มต้น: dd/MM/yyyy

วันที่สิ้นสุด: dd/MM/yyyy

รายละเอียด: [Rich text editor with Source Sans Pro font]

ช่องทางการประชุม:
 สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
 Online

ผู้เข้าร่วม:

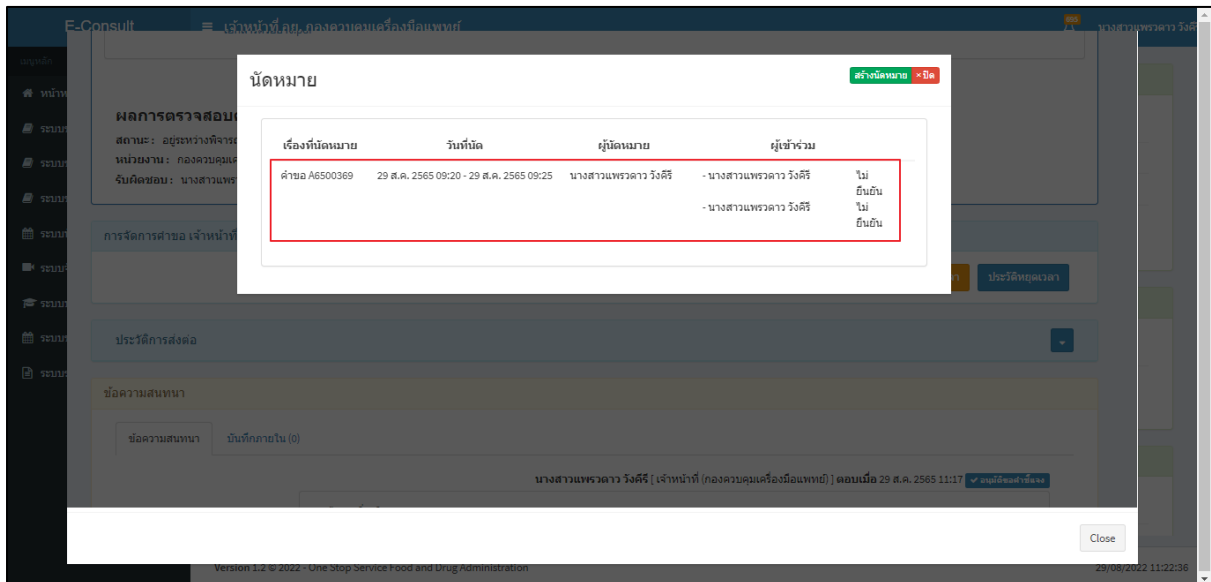
เจ้าหน้าที่	ชื่อ - นามสกุล	Email
ค้นหาเจ้าหน้าที่		
ชื่อ - นามสกุล	หน่วยงาน	Email
นางสาวแพรวลา ริงศิริ	ผู้ประกอบการ	0825266816p@gmail.com

รายการแนบไฟล์: + เพิ่มไฟล์แนบ

บันทึกนัดหมาย

ภาพที่ 85 สร้างนัดหมาย

แสดงรายละเอียดการนัดหมาย



E-Consult | เว็บไซต์ที่ปรึกษา, กองควบคุมเครื่องสำอางค์และยาเสพติด

ผลการตรวจสอบ: สถานะ: อยู่ระหว่างพิจารณา, หน่วยงาน: กองควบคุมเครื่องสำอางค์และยาเสพติด, จำนวนข้อบกพร่อง: 0, จำนวนข้อร้องเรียน: 0, จำนวนการแจ้งเตือน: 0

การจัดการสายของเจ้าหน้าที่: [List of staff]

ประวัติการส่งต่อ: [List of referrals]

ข้อความสนทนา: [Message history]

นางสาวแพรวลา ริงศิริ (เจ้าหน้าที่ (กองควบคุมเครื่องสำอางค์และยาเสพติด)) | ลงบันทึก 29 ส.ค. 2565 11:17

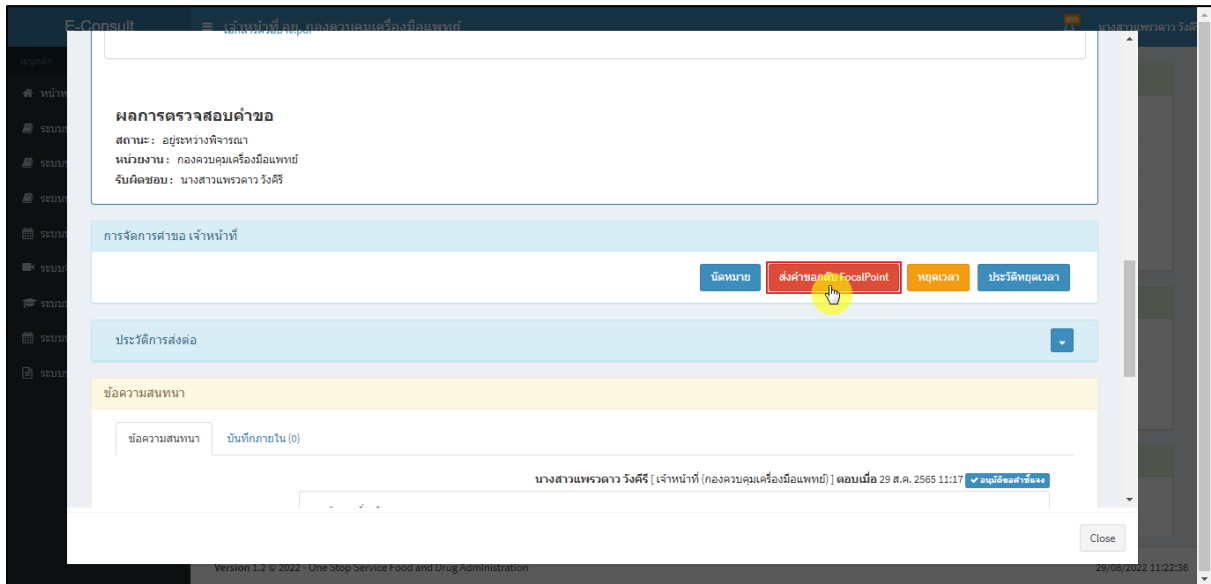
Version 1.2 © 2022 - One Stop Service Food and Drug Administration | 29/08/2022 11:22:36

เลขที่นัดหมาย	วันที่นัด	ผู้นัดหมาย	ผู้เข้าร่วม
คำขอ A6500369	29 ส.ค. 2565 09:20 - 29 ส.ค. 2565 09:25	นางสาวแพรวลา ริงศิริ	นางสาวแพรวลา ริงศิริ นางสาวแพรวลา ริงศิริ

ภาพที่ 86 แสดงรายละเอียดการนัดหมาย

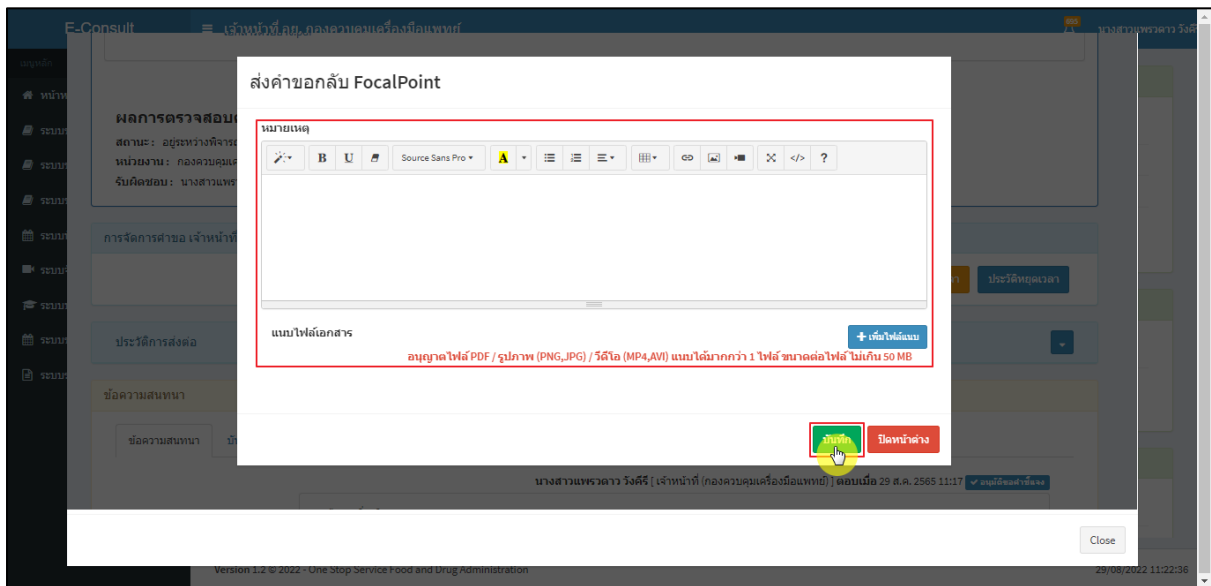
3.5 กรณีส่งคำขอกลับ Focal Point

คลิกปุ่ม “ส่งคำขอกลับ Focal Point”



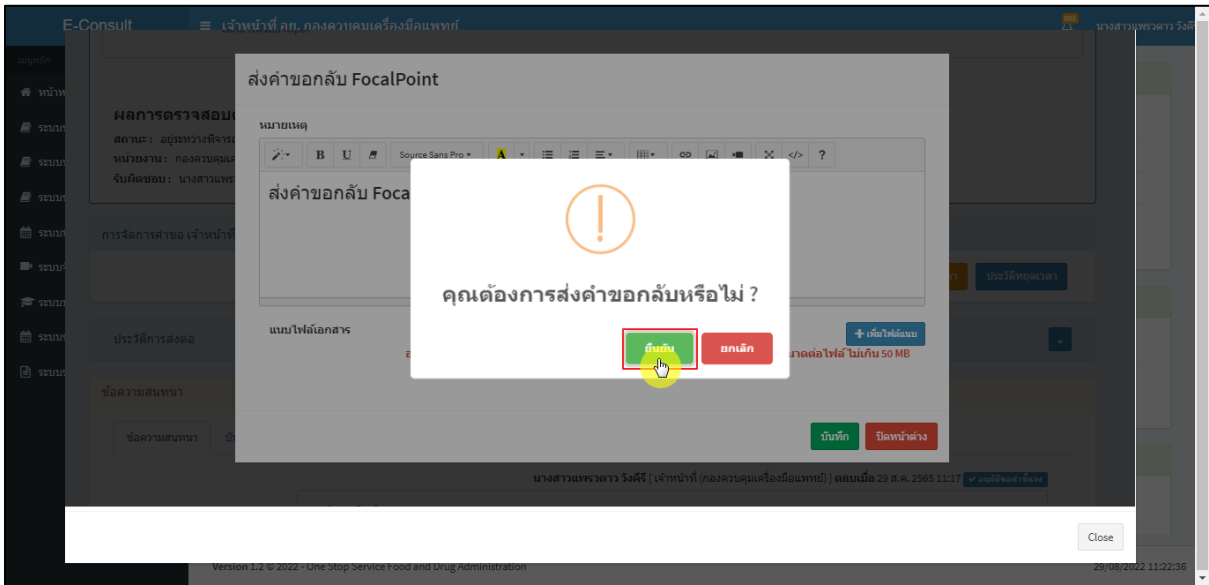
ภาพที่ 87 กรณีส่งคำขอกลับ Focal Point

ระบุหมายเหตุ แนบไฟล์เพิ่มเติม จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



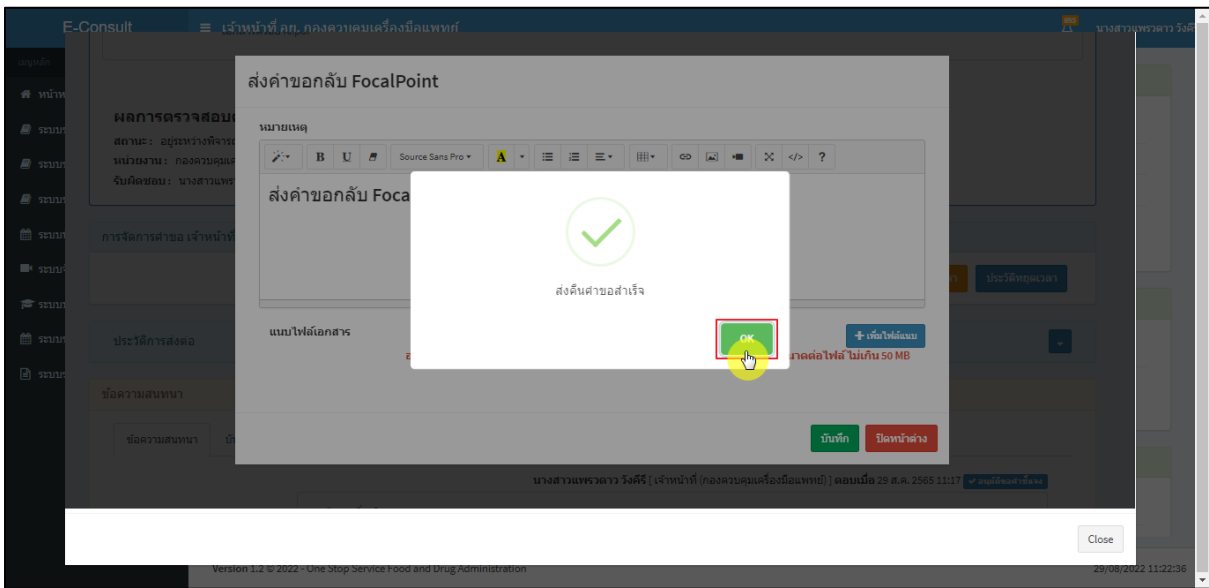
ภาพที่ 88 ระบุหมายเหตุ

แสดง Pop up คุณต้องการบันทึกข้อมูลส่งต่อคำขอหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



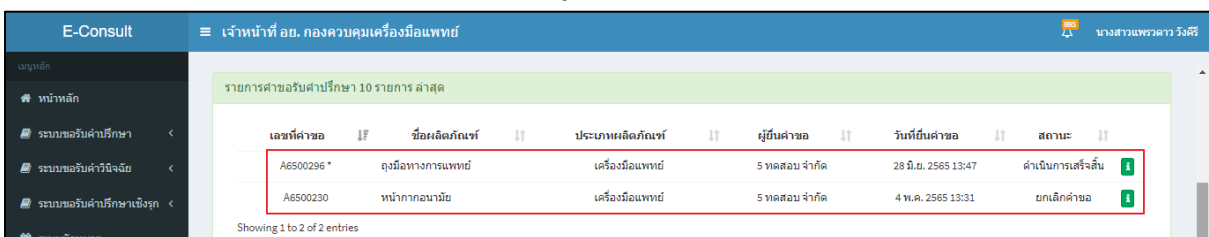
ภาพที่ 89 บันทึกข้อมูลส่งต่อคำขอ

แสดง Pop up คำขอได้ถูกส่งไปสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



ภาพที่ 90 คำขอได้ถูกส่งไปสำเร็จ

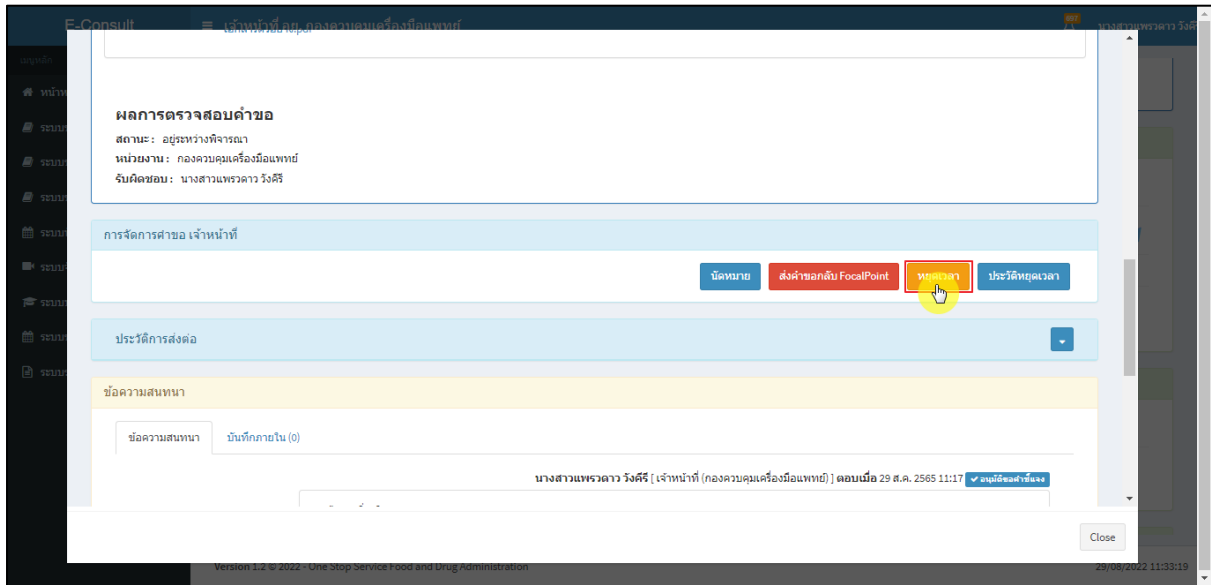
หน้ารายการคำขอรับคำปรึกษา รายการที่ถูกส่งคำขอไปยัง Focal Point รายการคำขอจะหายไป



ภาพที่ 91 หน้ารายการคำขอรับคำปรึกษา

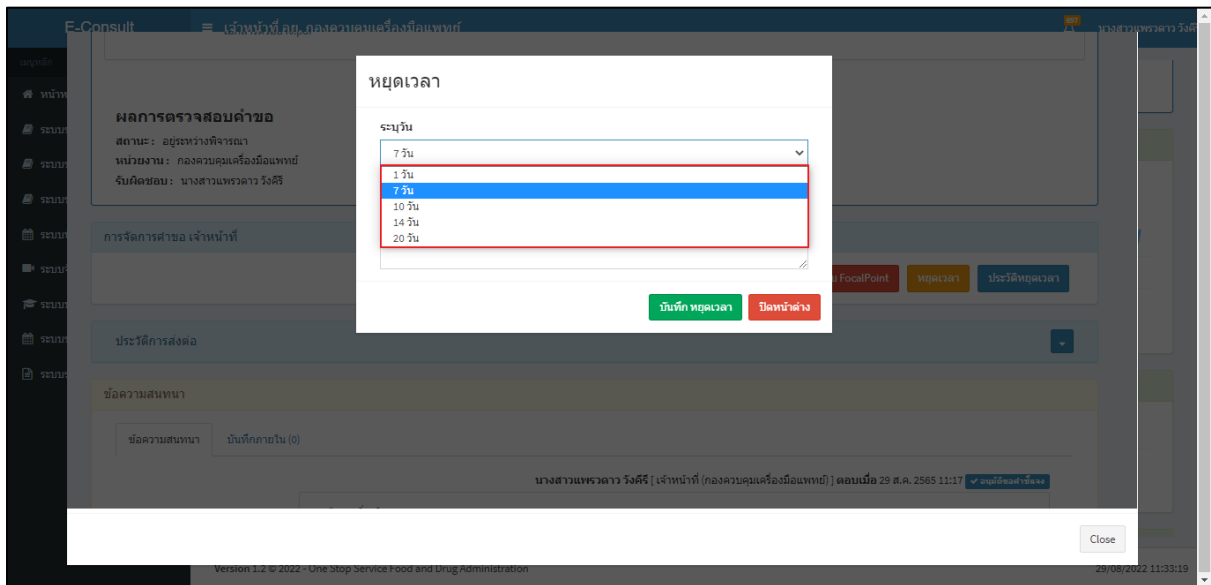
3.6 กรณีหยุดเวลา

คลิกปุ่ม “หยุดเวลา”



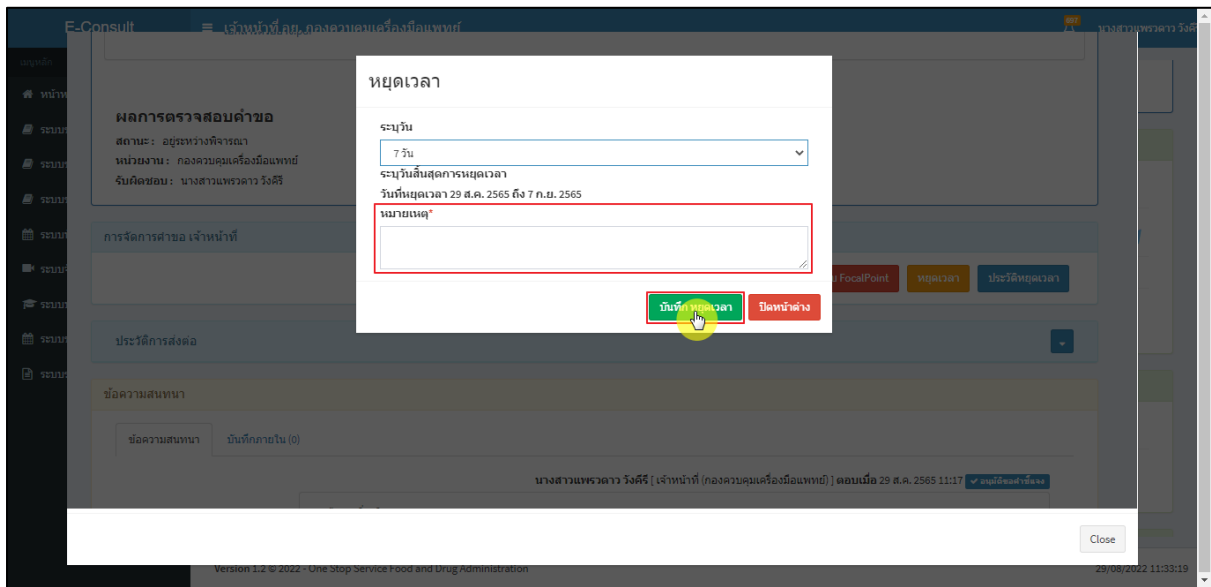
ภาพที่ 92 กรณีหยุดเวลา

ระบุวัน

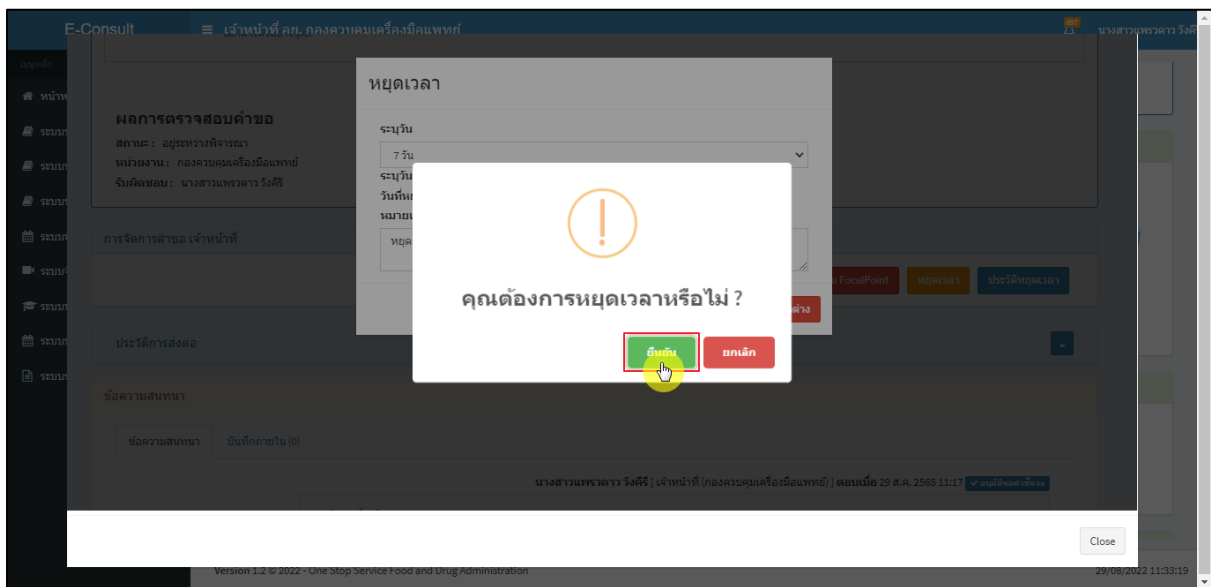


ภาพที่ 93 ระบุวัน

ระบุหมายเหตุ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกหยุดเวลา”

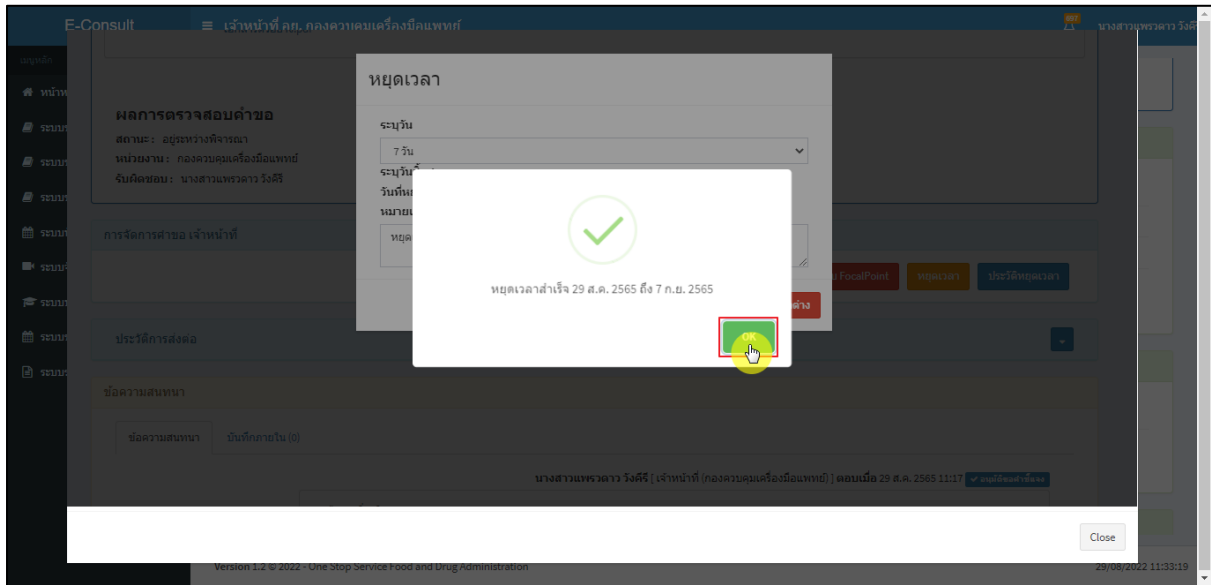


ภาพที่ 94 ระบุหมายเหตุ
แสดง Pop up คุณต้องการหยุดเวลาหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



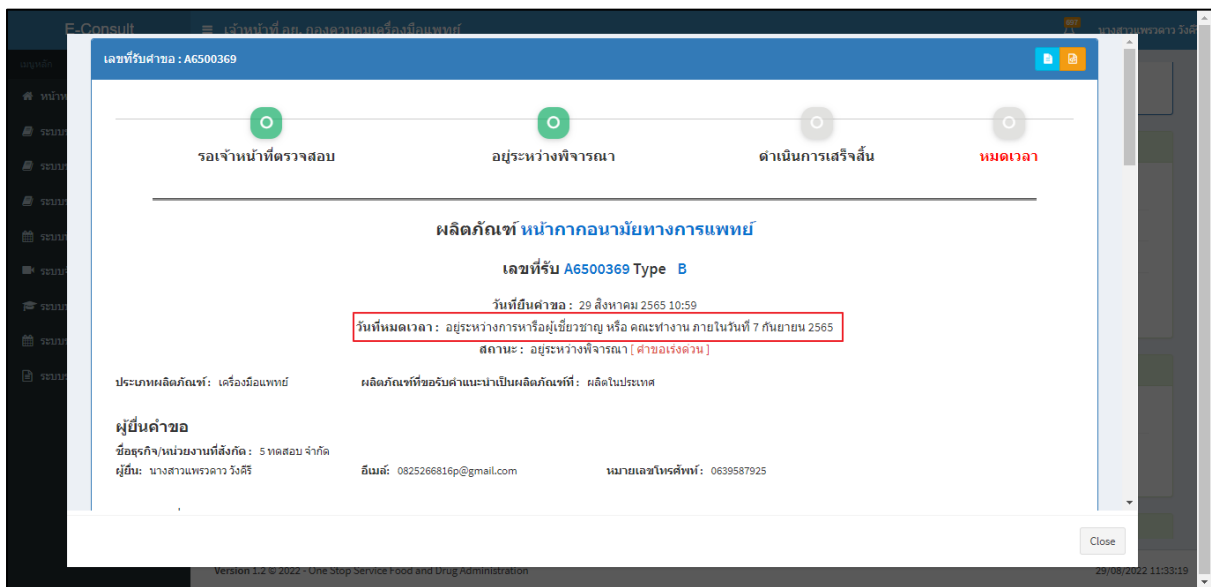
ภาพที่ 95 บันทึกหยุดเวลา

แสดง Pop up หยุดเวลาสำเร็จ dd/mm/yyyy ถึง dd/mm/yyyy คลิกปุ่ม “OK”



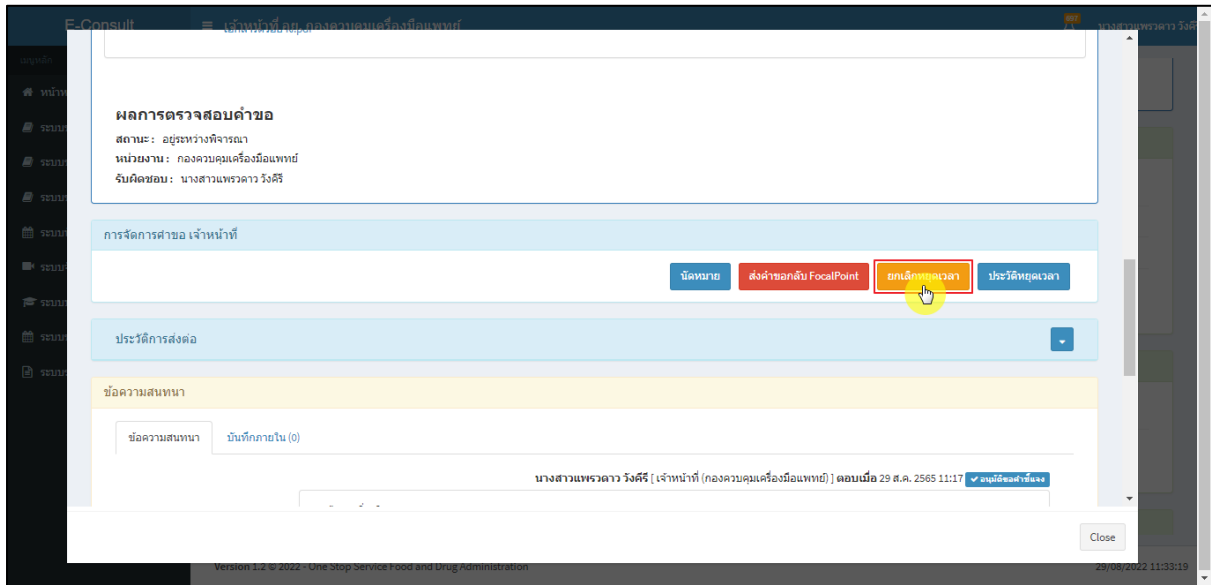
ภาพที่ 96 หยุดเวลาสำเร็จ

แสดงวันที่หมดเวลาเป็น “อยู่ระหว่างการหารือผู้เชี่ยวชาญ หรือ คณะทำงาน ภายในวันที่ DD/MM/YYYY”



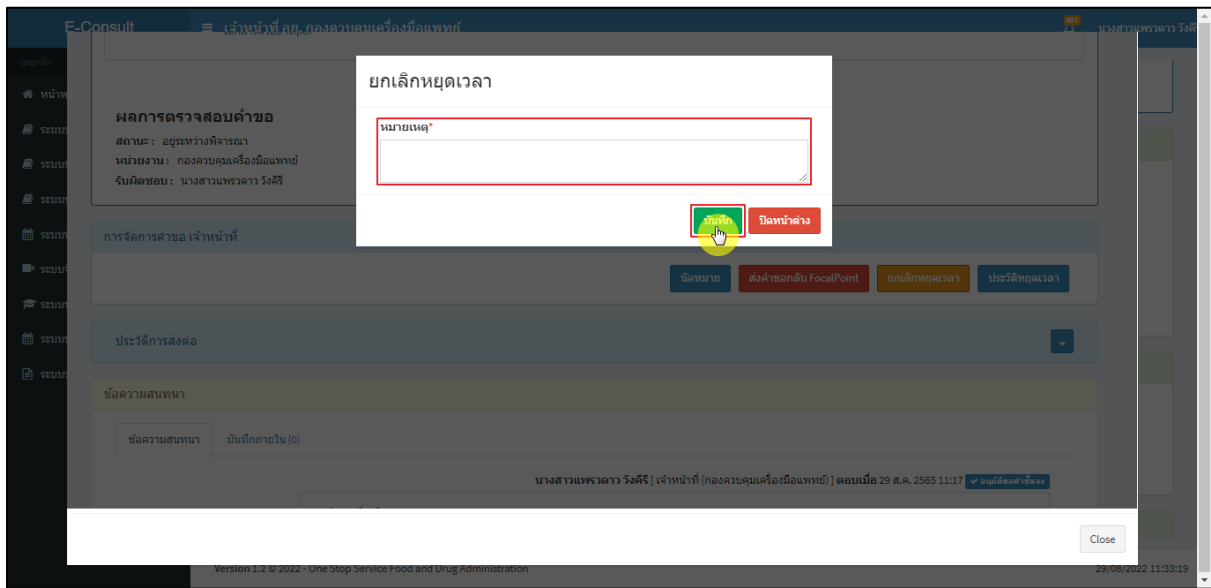
ภาพที่ 97 แสดงวันที่หมดเวลา

กรณียกเลิกหยุดเวลา คลิกรูป “ยกเลิกหยุดเวลา”



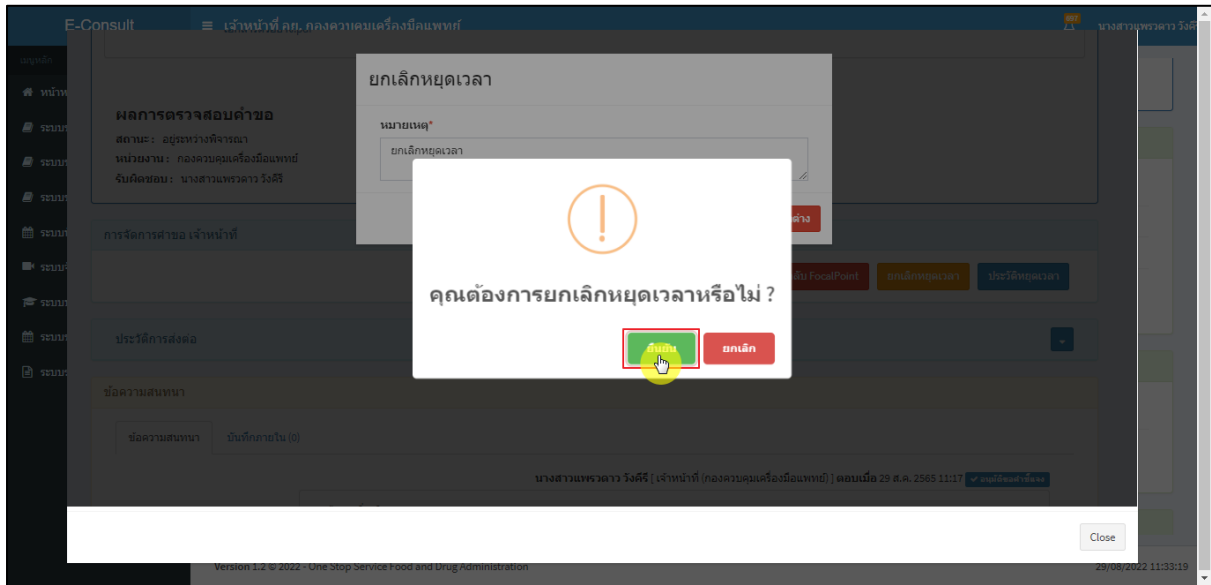
ภาพที่ 98 กรณียกเลิกหยุดเวลา

ระบุหมายเหตุหยุดยกเลิกหยุดเวลา



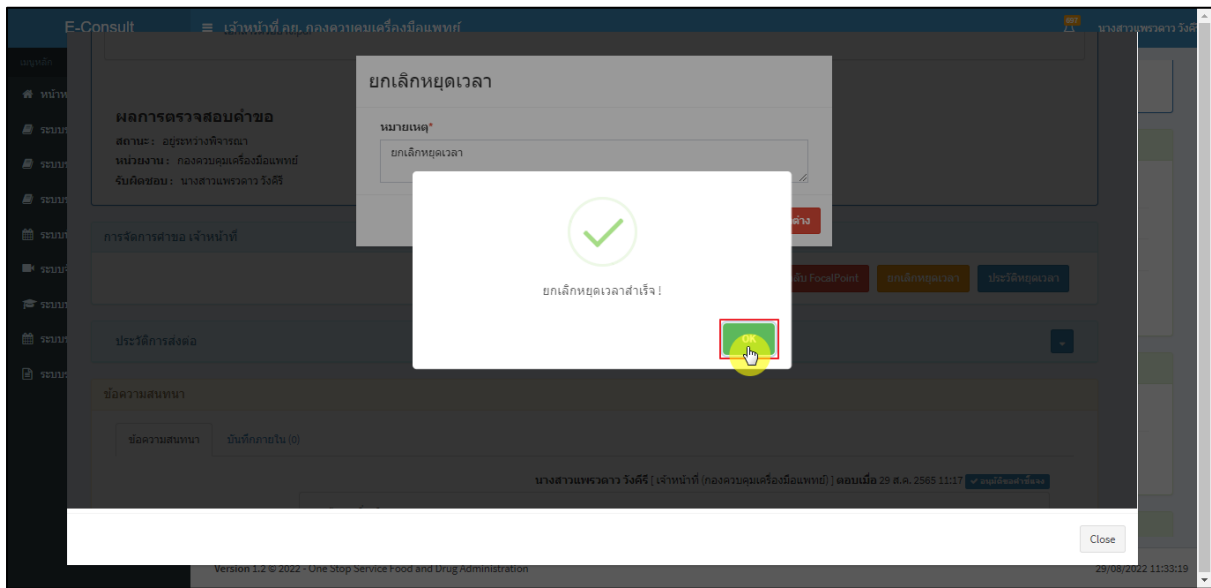
ภาพที่ 99 ระบุหมายเหตุหยุดยกเลิกหยุดเวลา

แสดง Pop up คุณต้องการยกเลิกหยุดเวลาหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



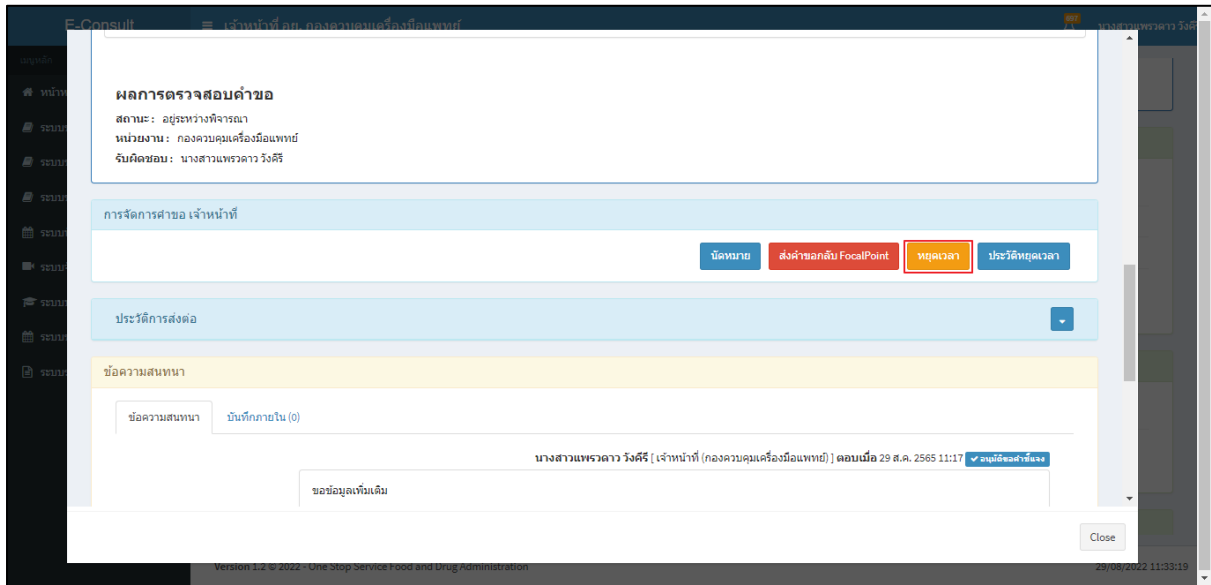
ภาพที่ 100 ยกเลิกหยุดเวลา

แสดง Pop up ยกเลิกหยุดเวลาสำเร็จ! คลิกปุ่ม “OK”



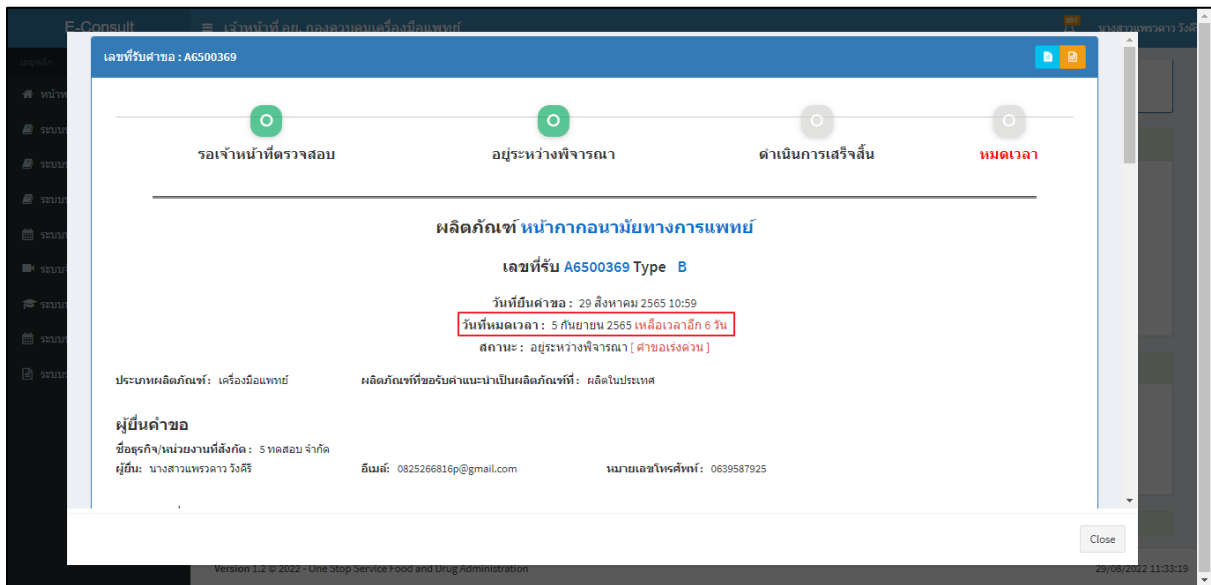
ภาพที่ 101 ยกเลิกหยุดเวลาสำเร็จ

แสดงปุ่มเป็นหยุดเวลา



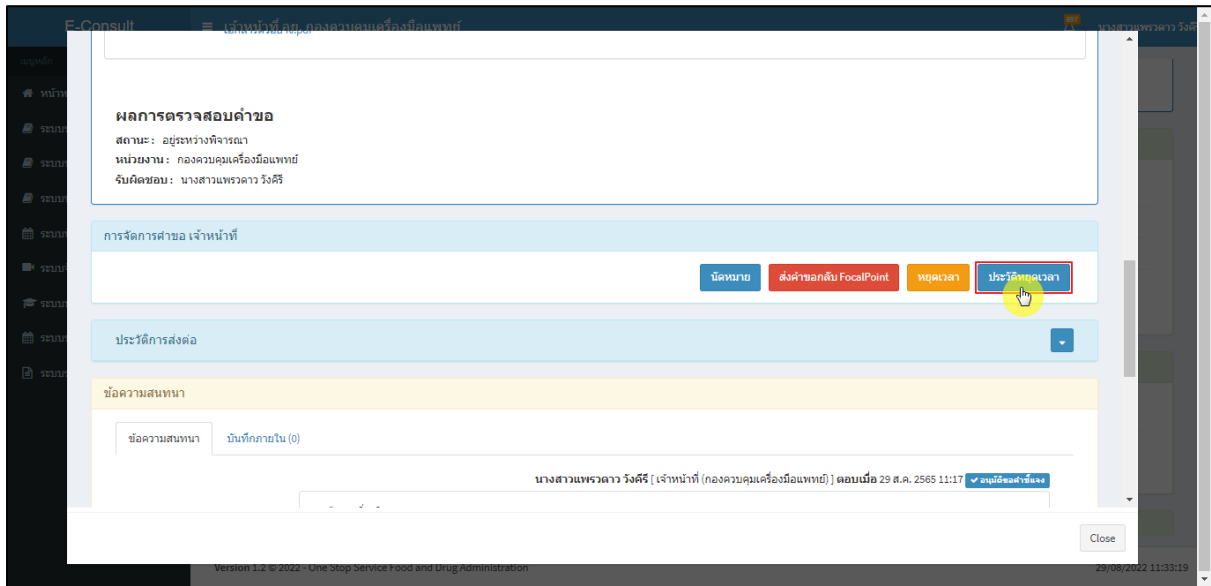
ภาพที่ 102 แสดงปุ่มเป็นหยุดเวลา

แสดงรายละเอียดคำขอ



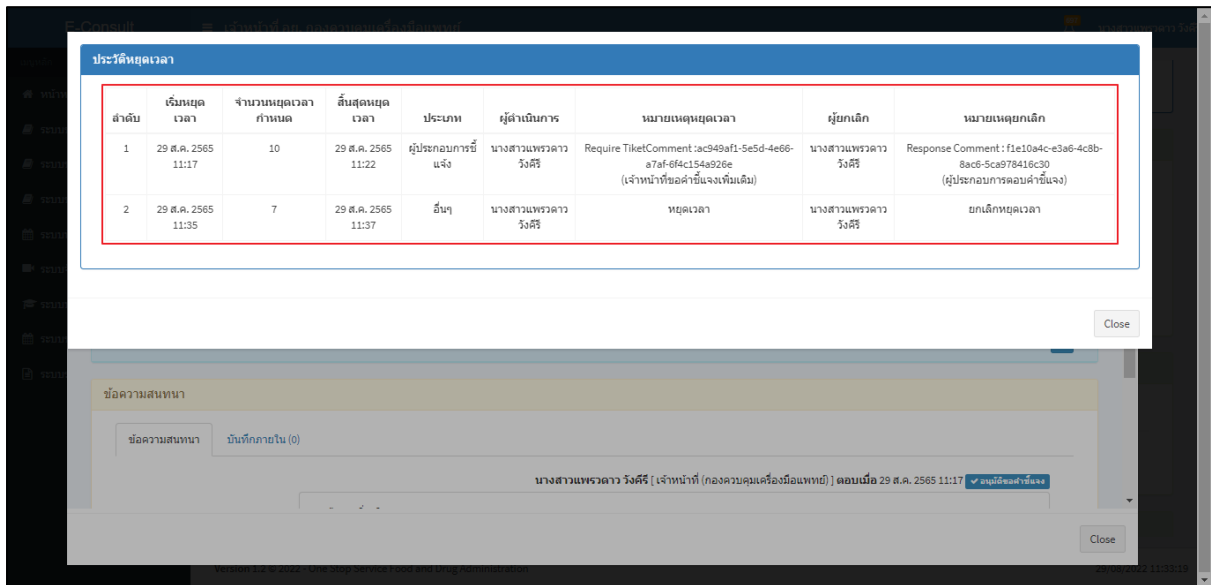
ภาพที่ 103 แสดงรายละเอียดคำขอ

ดูประวัติหยุดเวลา คลิกรูป “ประวัติหยุดเวลา”



ภาพที่ 104 กรณีดูประวัติหยุดเวลา

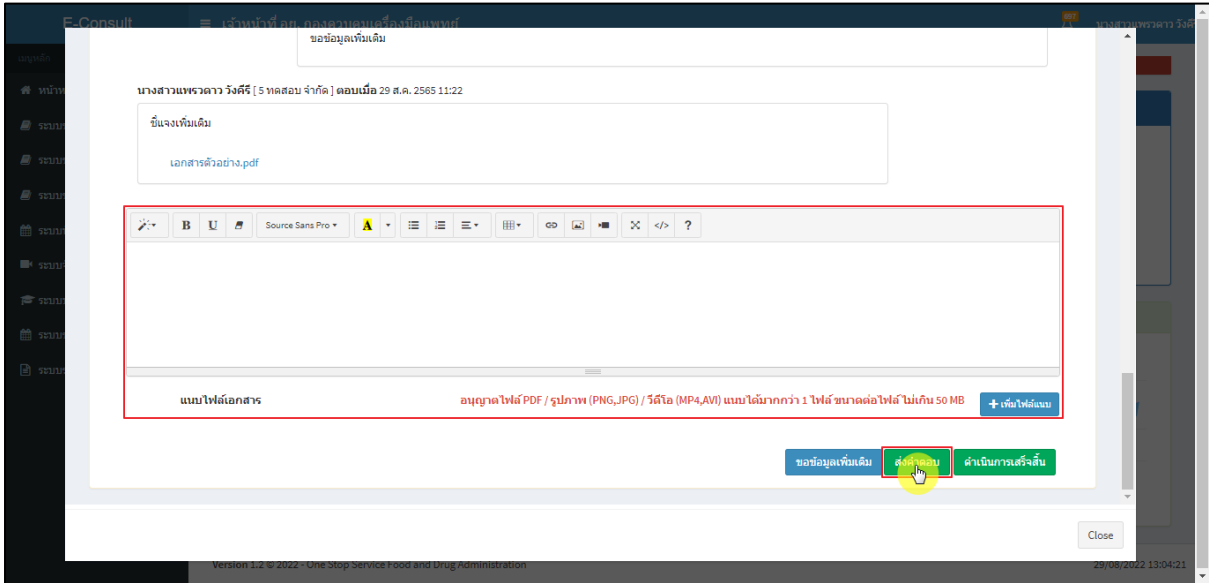
แสดงประวัติหยุดเวลา



ภาพที่ 105 แสดงประวัติหยุดเวลา

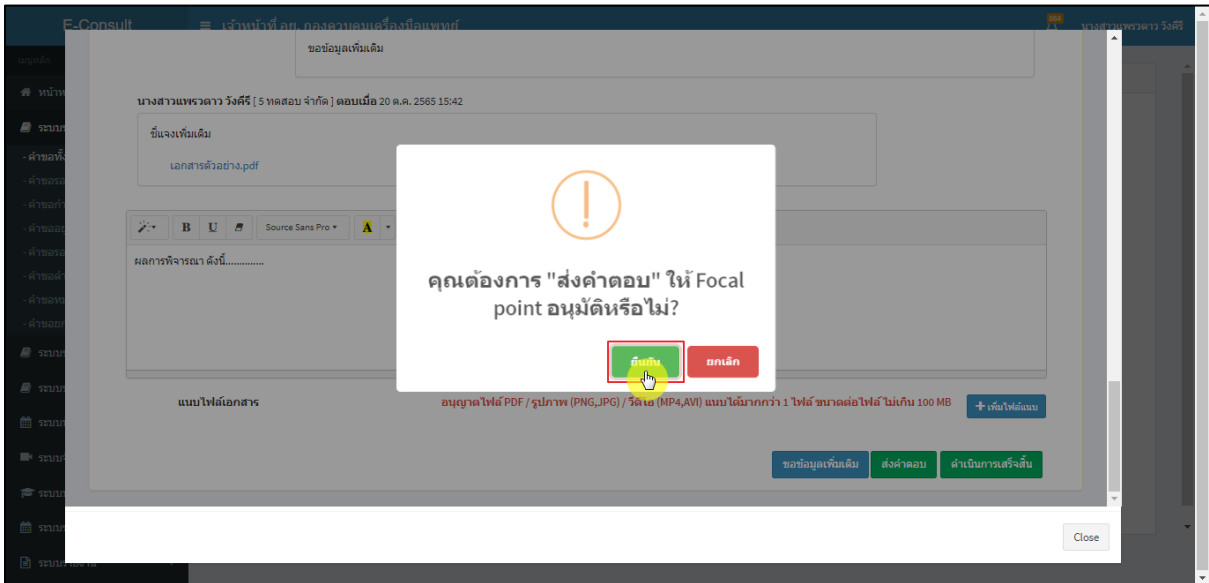
3.7 กรณีส่งคำตอบให้ผู้ประกอบการ

มาที่ “ข้อความสนทนา” ระบุข้อความลงในกล่องข้อความสนทนา แนบไฟล์เพิ่มเติม จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกและส่งคำตอบ”



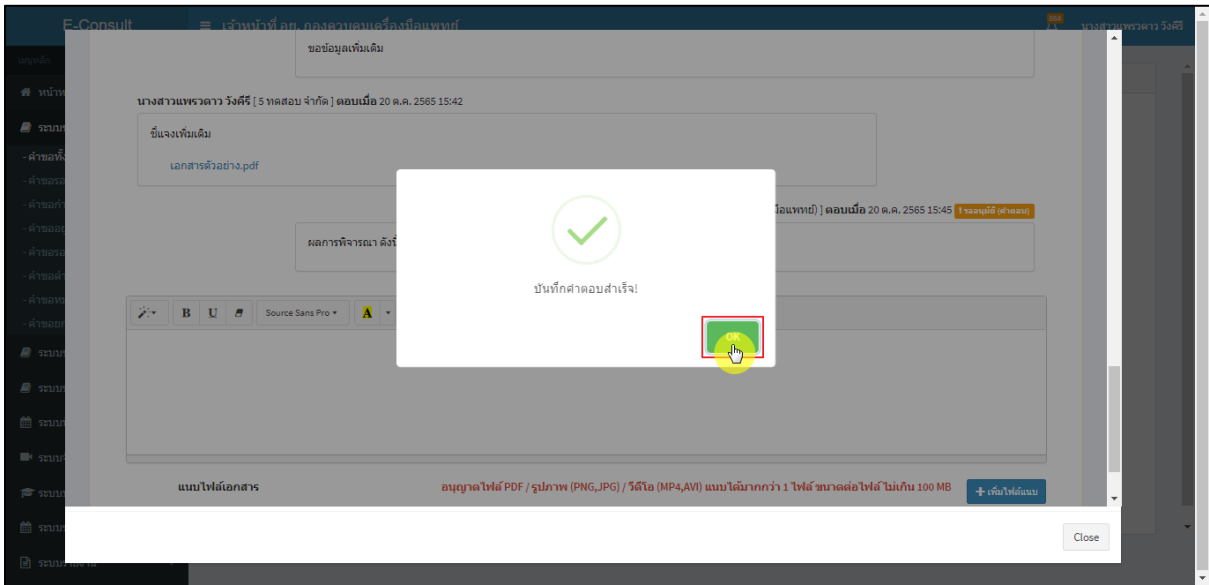
ภาพที่ 106 กรณีส่งคำตอบให้ผู้ประกอบการ

แสดง Pop up คุณต้องการ “ส่งคำตอบ” ให้ Focal point อนุมัติหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



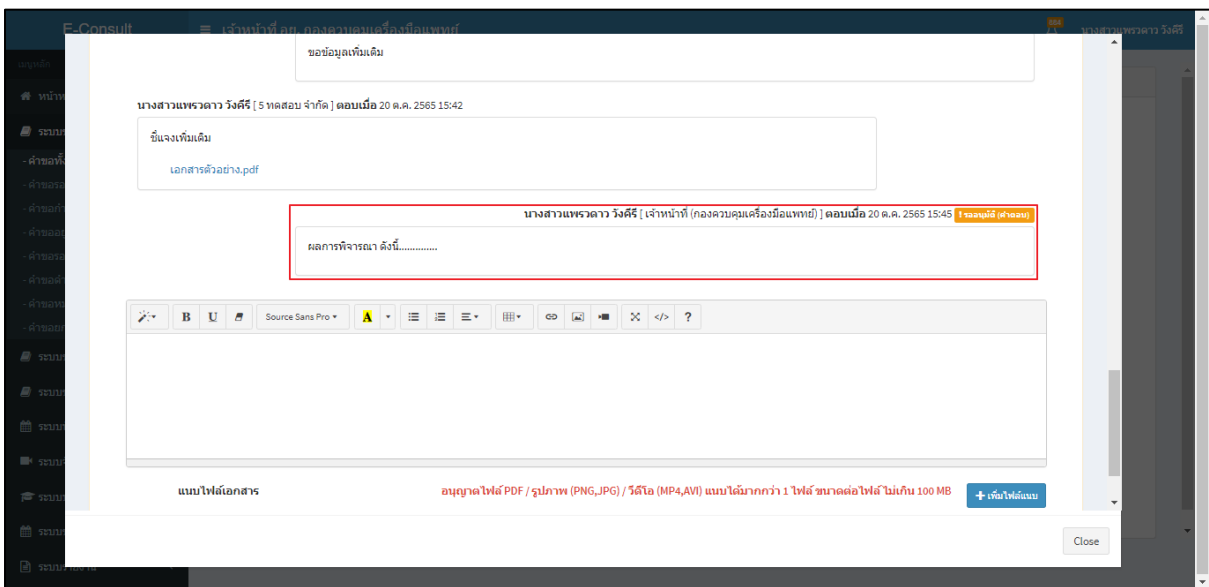
ภาพที่ 107 ส่งคำตอบ

แสดง Pop up บันทึกคำตอบสำเร็จ! คลิกปุ่ม “OK”



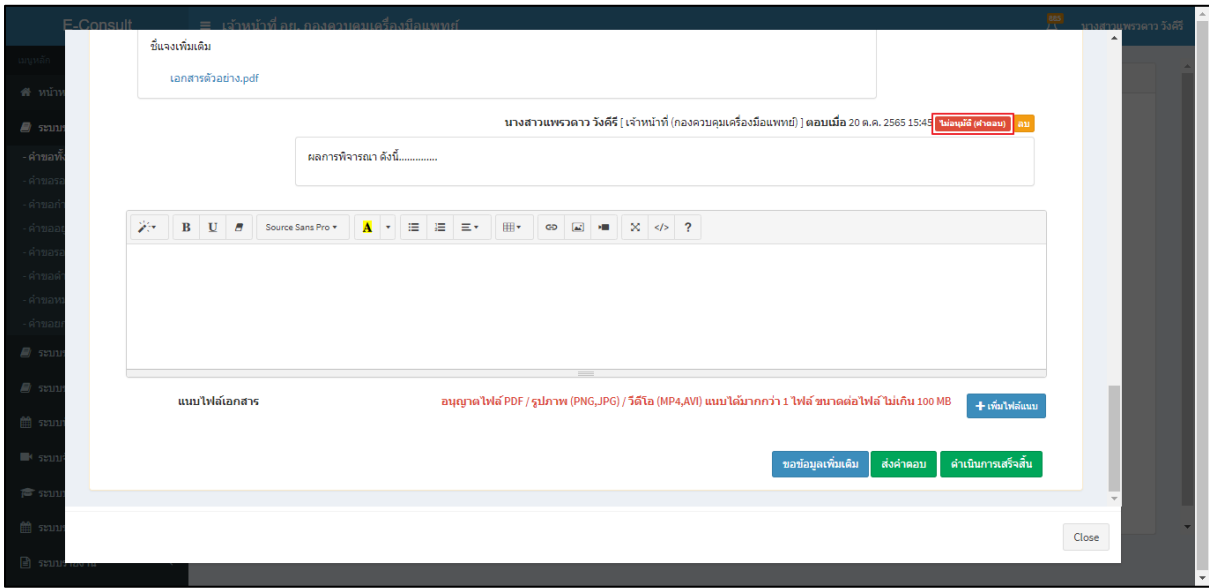
ภาพที่ 108 ส่งคำตอบสำเร็จ

แสดงข้อความรายละเอียดการคำตอบ และสถานะ “รออนุมัติ (คำตอบ)” จากนี้รอ Focal point อนุมัติคำตอบ



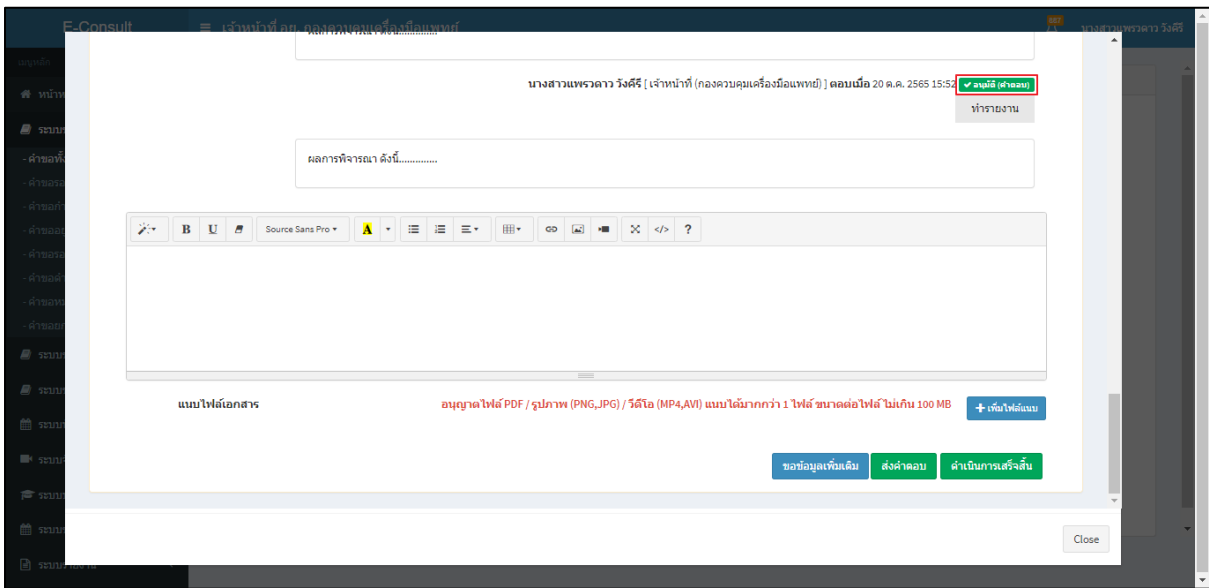
ภาพที่ 109 แสดงข้อความรายละเอียดคำตอบ

กรณี Focal point ไม่อนุมัติ (คำตอบ)



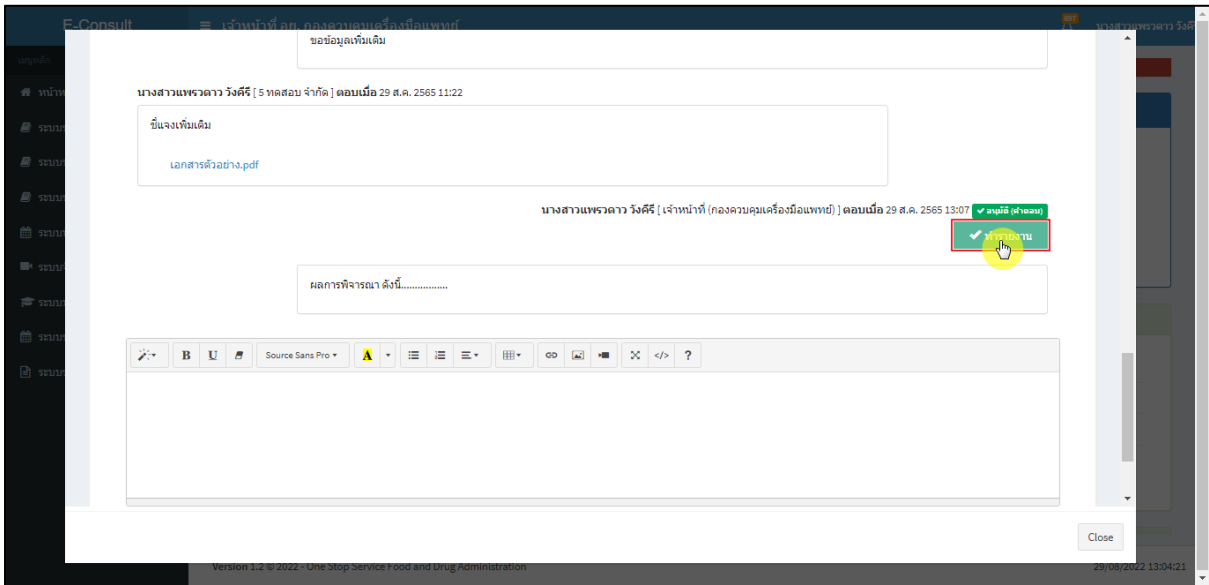
ภาพที่ 110 กรณี Focal point ไม่อนุมัติ (คำตอบ)

กรณี Focal point อนุมัติ (คำตอบ)



ภาพที่ 111 กรณี Focal point อนุมัติ (คำตอบ)

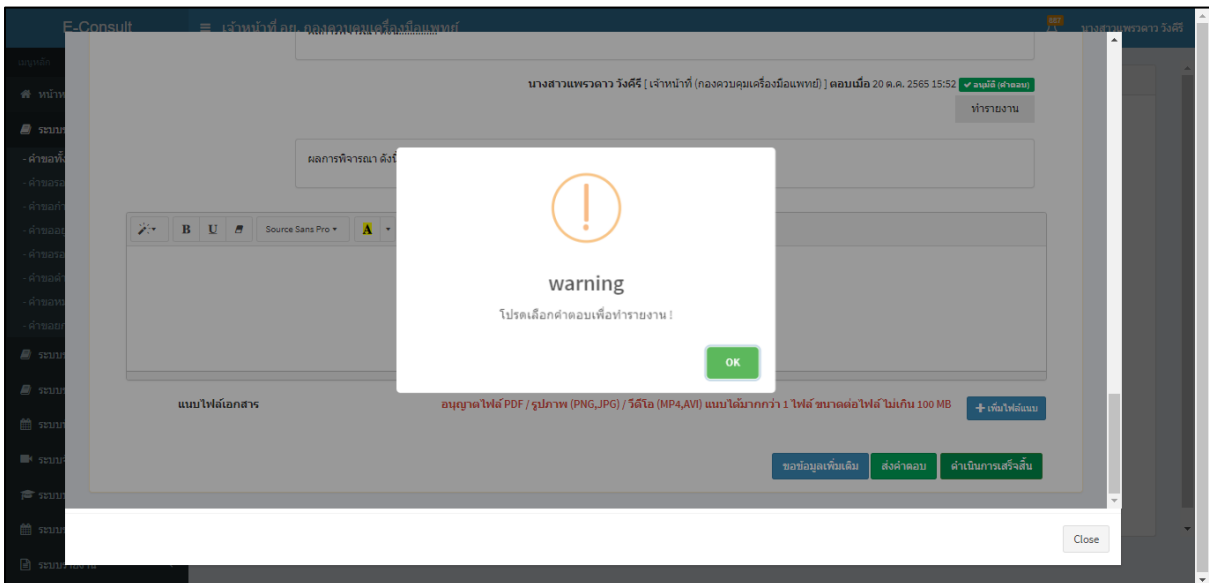
คลิกปุ่ม “ทำรายงาน” เพื่อดำเนินการเลือกคำตอบที่จะใช้เป็นคำตอบสุดท้าย และออกรายงานสรุป



ภาพที่ 112 เลือกคำตอบ

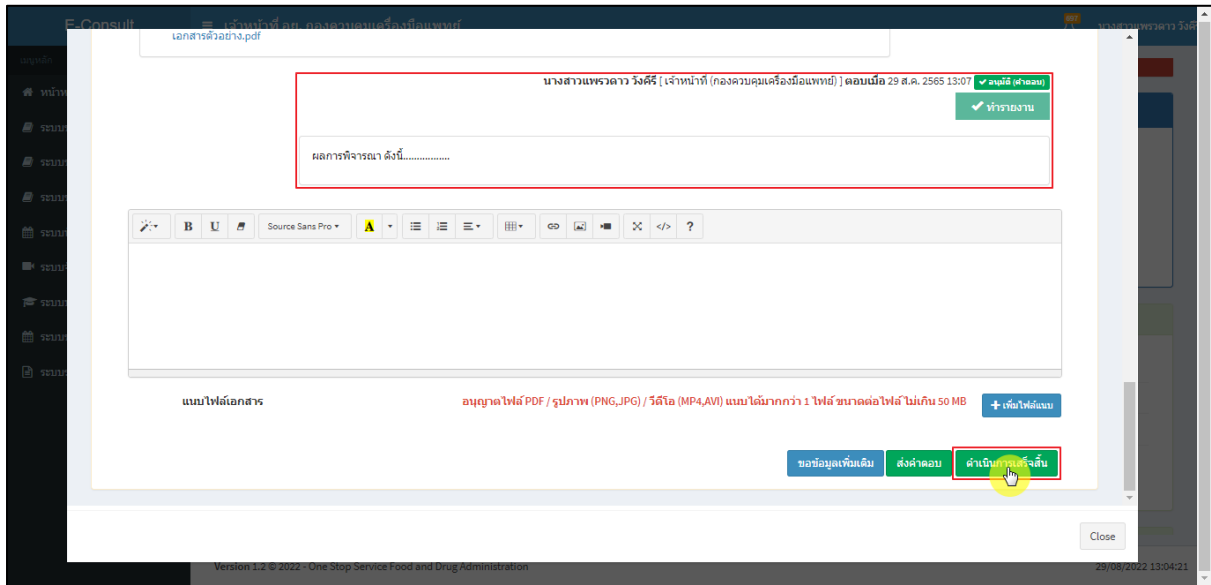
หมายเหตุ : ต้องคลิกปุ่ม “ทำรายงาน” เพื่อเลือกคำตอบ ก่อนคลิกปุ่ม “ดำเนินการเสร็จสิ้น” มิฉะนั้นจะไม่สามารถดำเนินการเสร็จสิ้นได้

ตัวอย่าง ระบบจะทำการแจ้งเตือนให้เลือกคำตอบเพื่อทำรายงาน



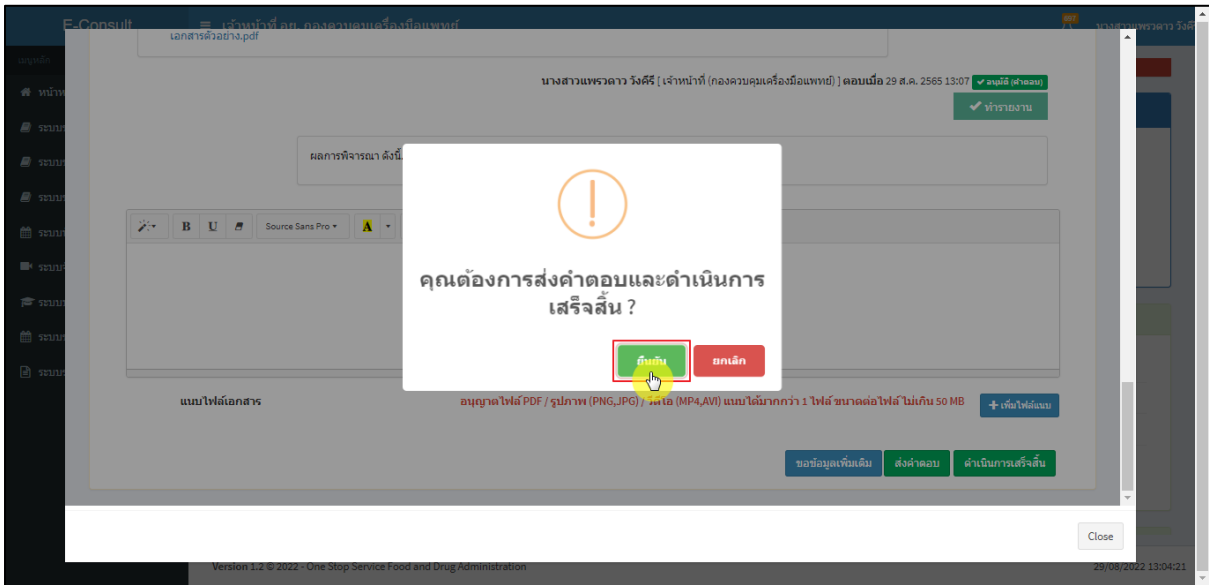
ภาพที่ 113 แจ้งเตือน warning โปรดเลือกคำตอบเพื่อทำรายงาน !

คลิกที่ปุ่ม “ดำเนินการเสร็จสิ้น”



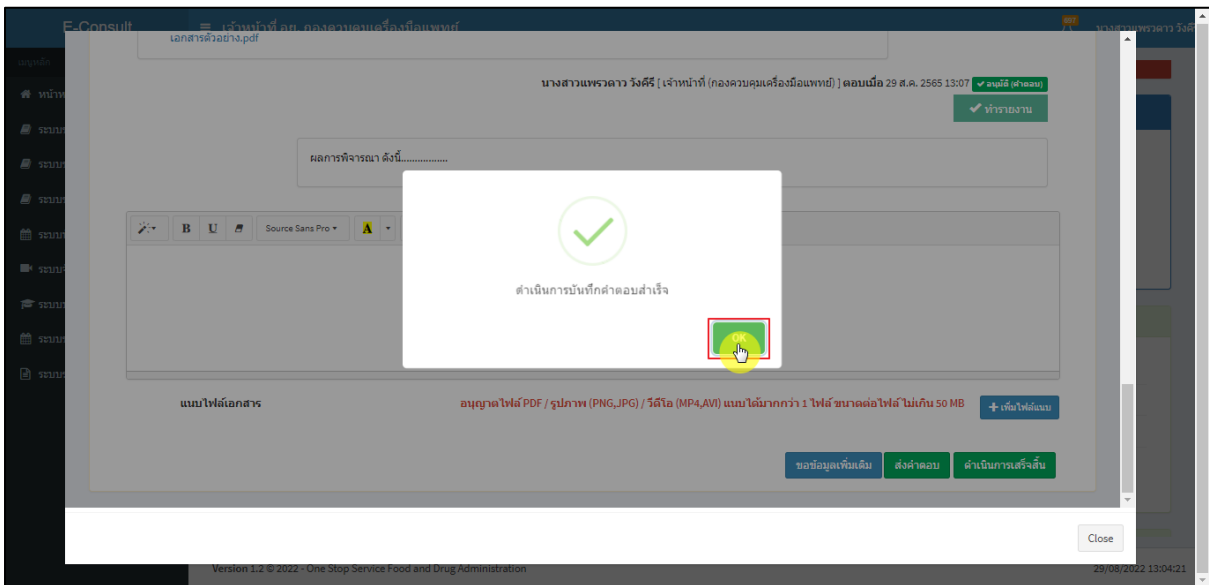
ภาพที่ 114 กรณีดำเนินการเสร็จสิ้น

แสดง Pop up คุณต้องการส่งคำตอบและดำเนินการเสร็จสิ้น? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



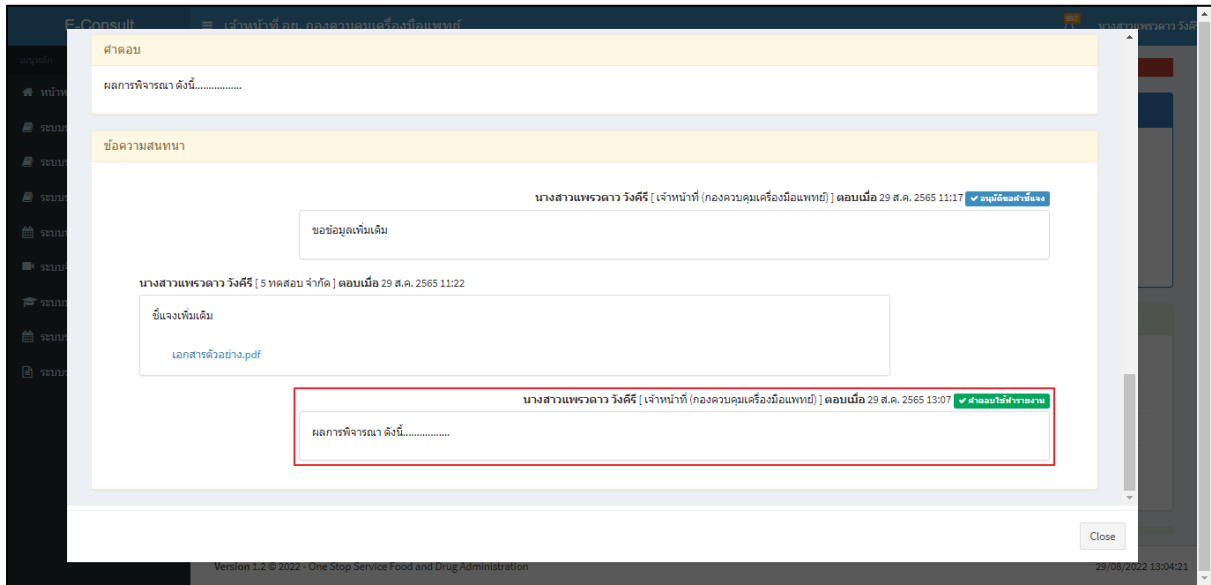
ภาพที่ 115 ส่งคำตอบและดำเนินการเสร็จสิ้น

แสดง Pop up ดำเนินการบันทึกคำตอบสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



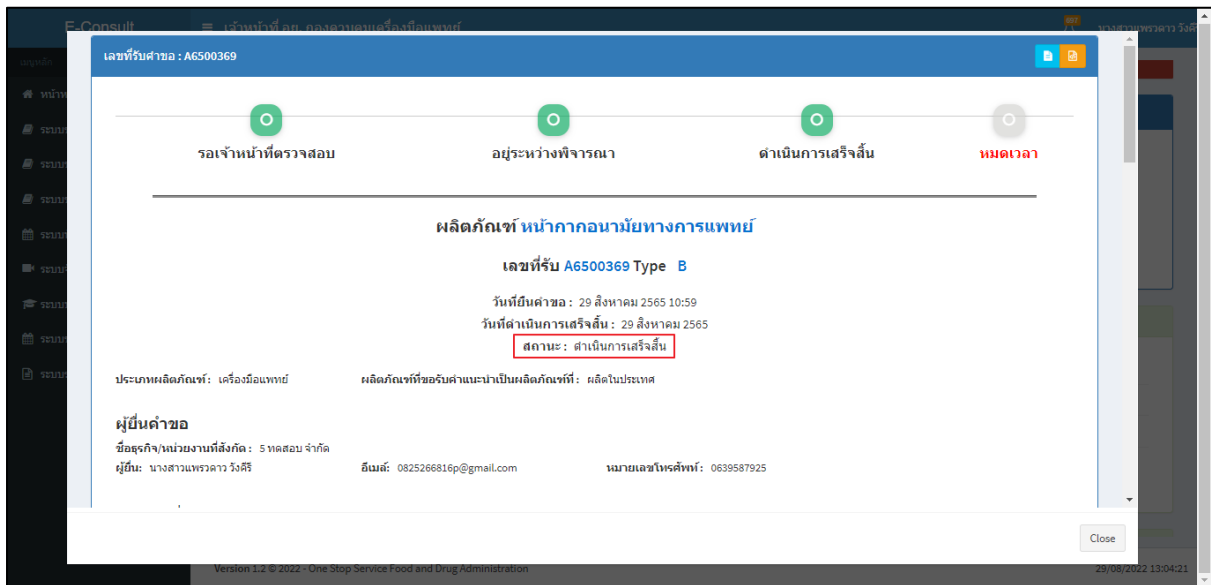
ภาพที่ 116 บันทึกคำตอบสำเร็จ

แสดงคำตอบใช้ทำรายงาน



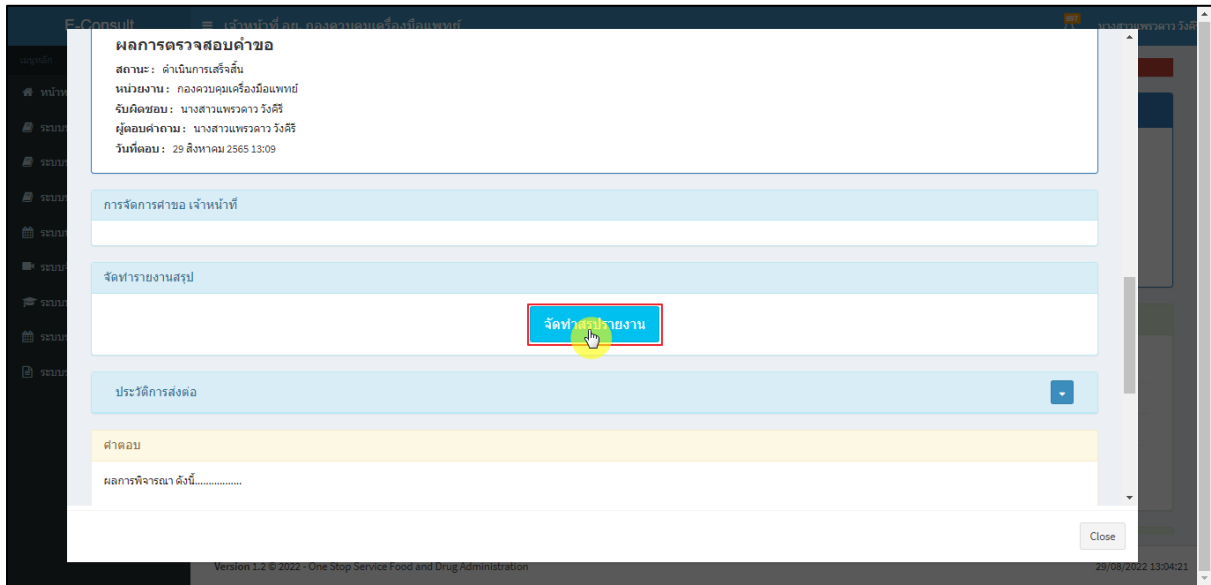
ภาพที่ 117 แสดงคำตอบใช้ทำรายงาน

หน้ารายละเอียดคำขอ สถานะจะขึ้นเป็น “ดำเนินการเสร็จสิ้น”



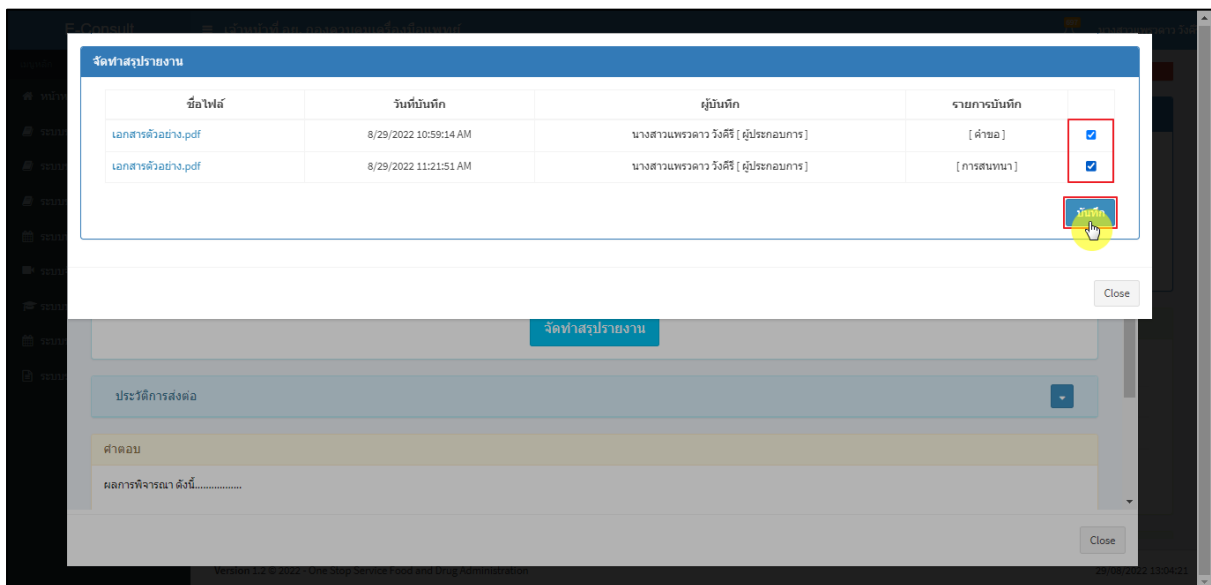
ภาพที่ 118 สถานะดำเนินการเสร็จสิ้น

คลิกปุ่ม “จัดทำสรุปรายงาน”



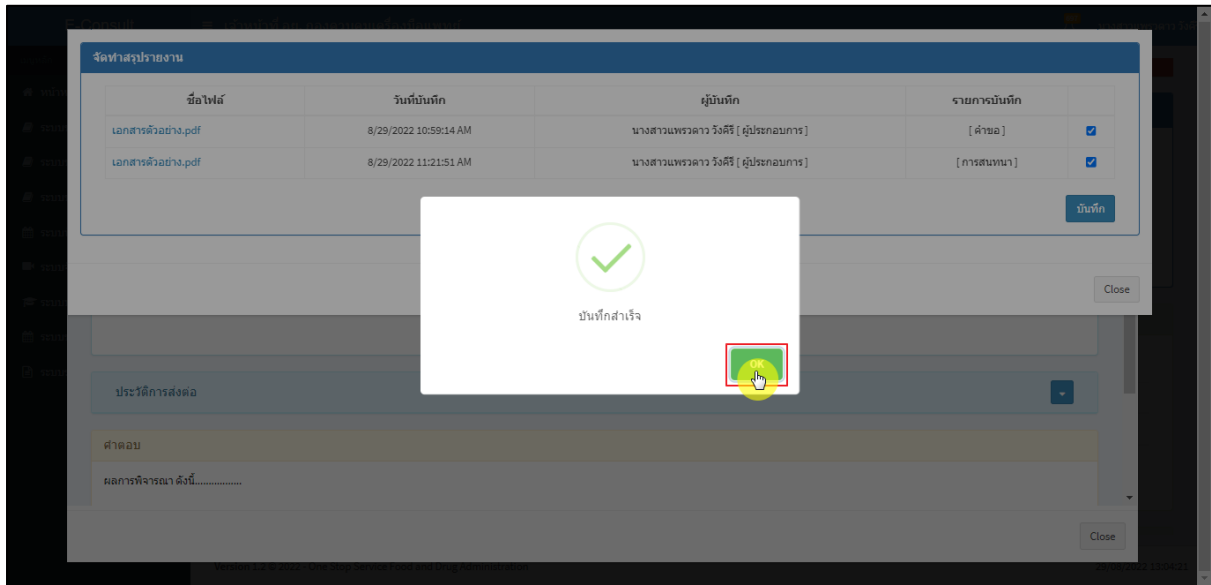
ภาพที่ 119 จัดทำสรุปรายงาน

เลือกไฟล์ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” กรณีเป็นไฟล์ที่ผู้ประกอบการชี้แจงเพิ่มเติม ตรงรายการบันทึก จะแสดงเป็นคำว่า “การสนทนา”



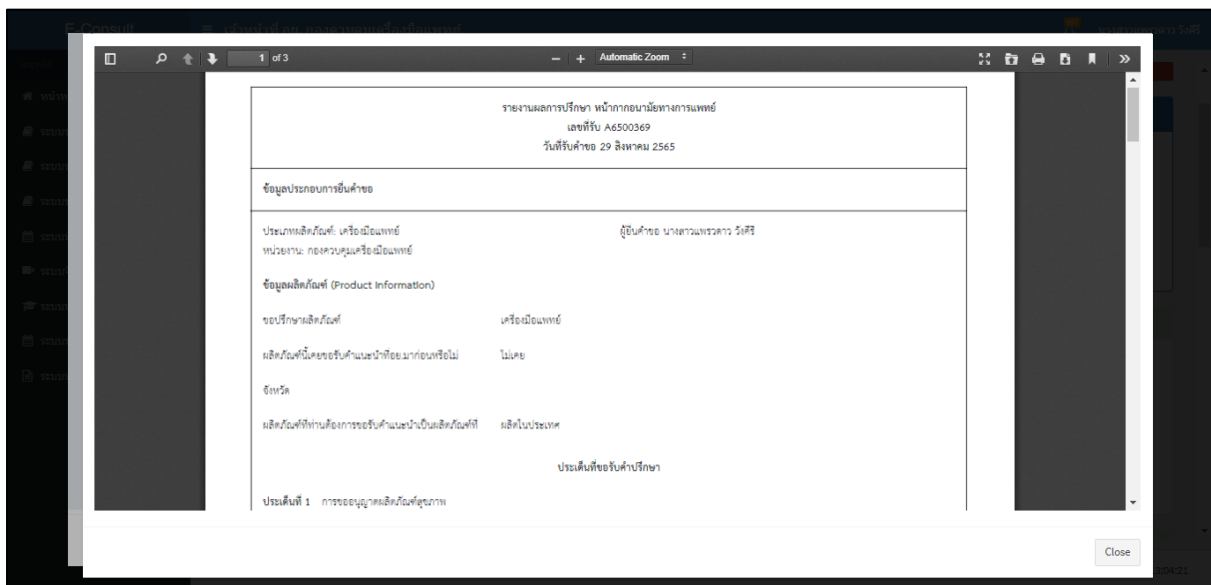
ภาพที่ 120 เลือกไฟล์

แสดง Pop up บันทึกสำเร็จ! คลิกปุ่ม “OK”



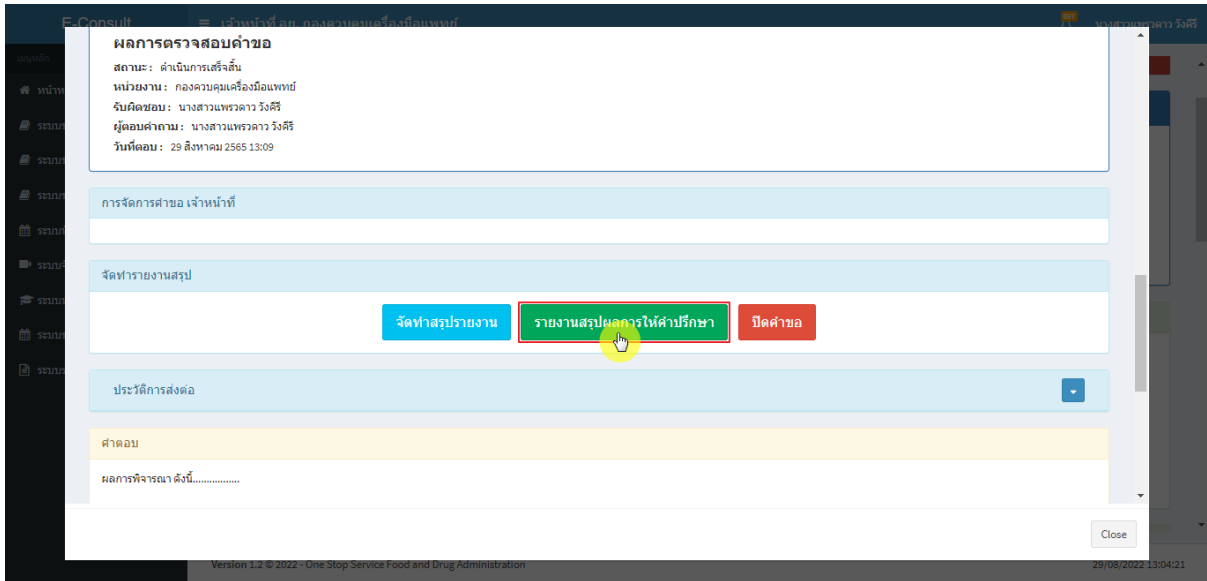
ภาพที่ 121 บันทึกสำเร็จ

หน้าจอแสดงรายงานผลการปรึกษา ประกอบด้วยหน้ารายงานผลการให้คำปรึกษา และไฟล์เอกสารที่ถูกเลือกสำหรับจัดทำรายงานสรุปผลที่มีหลายหน้า



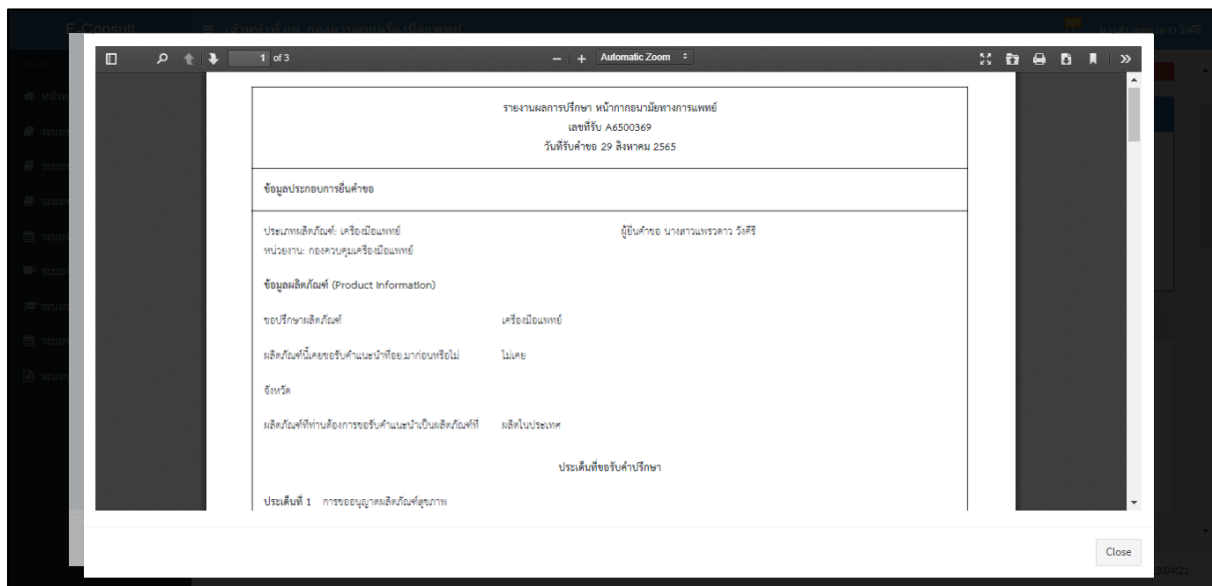
ภาพที่ 122 หน้าจอแสดงรายงานผลการปรึกษา

คลิกปุ่ม “รายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา”



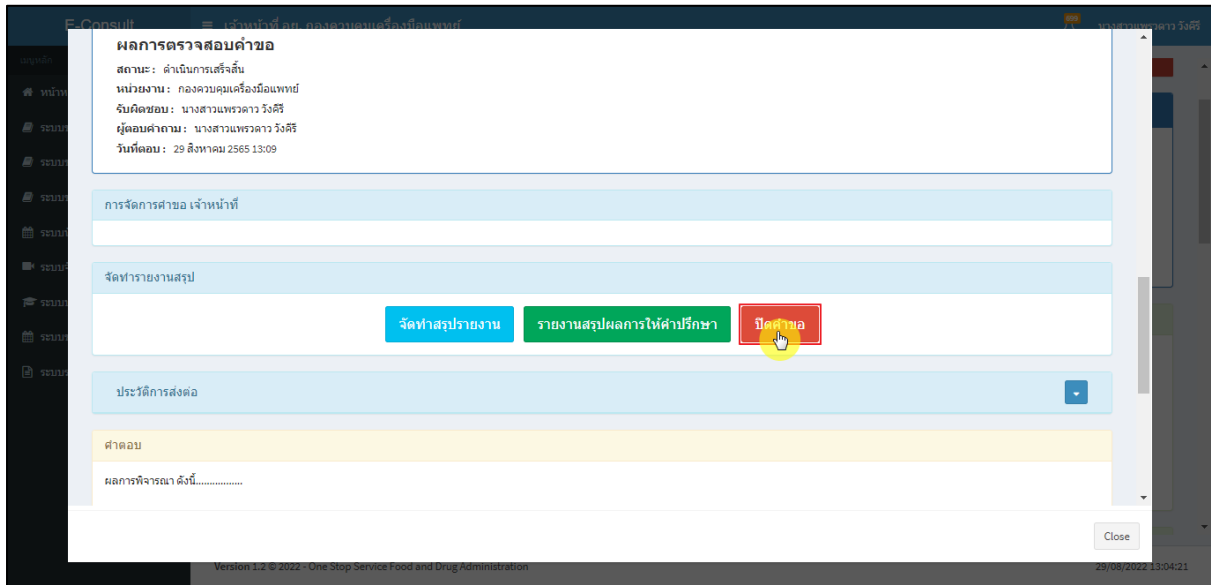
ภาพที่ 123 แสดงรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา

หน้าจอแสดงรายงานผลการปรึกษา ประกอบด้วยหน้ารายงานผลการให้คำปรึกษา และไฟล์เอกสารที่ถูกเลือกสำหรับจัดทำรายงานสรุปผลที่มีหลายหน้า



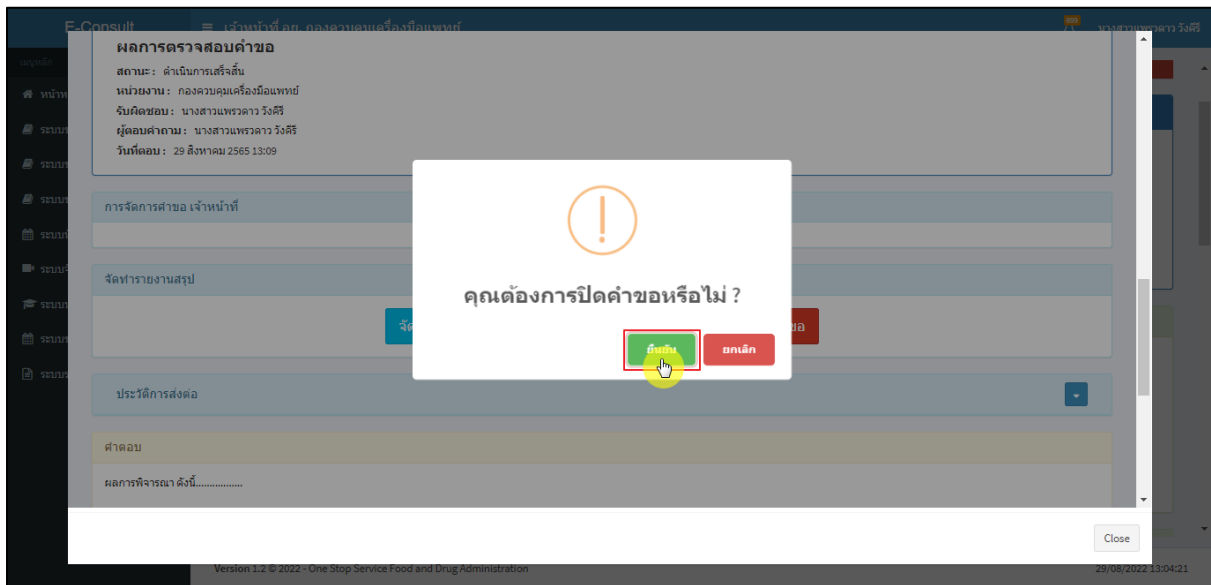
ภาพที่ 124 หน้าจอแสดงรายงานผลการปรึกษา

เมื่อดำเนินการจัดทำสรุปรายงานเรียบร้อยแล้ว ต้องการปิดคำขอ ให้คลิกปุ่ม “ปิดคำขอ”



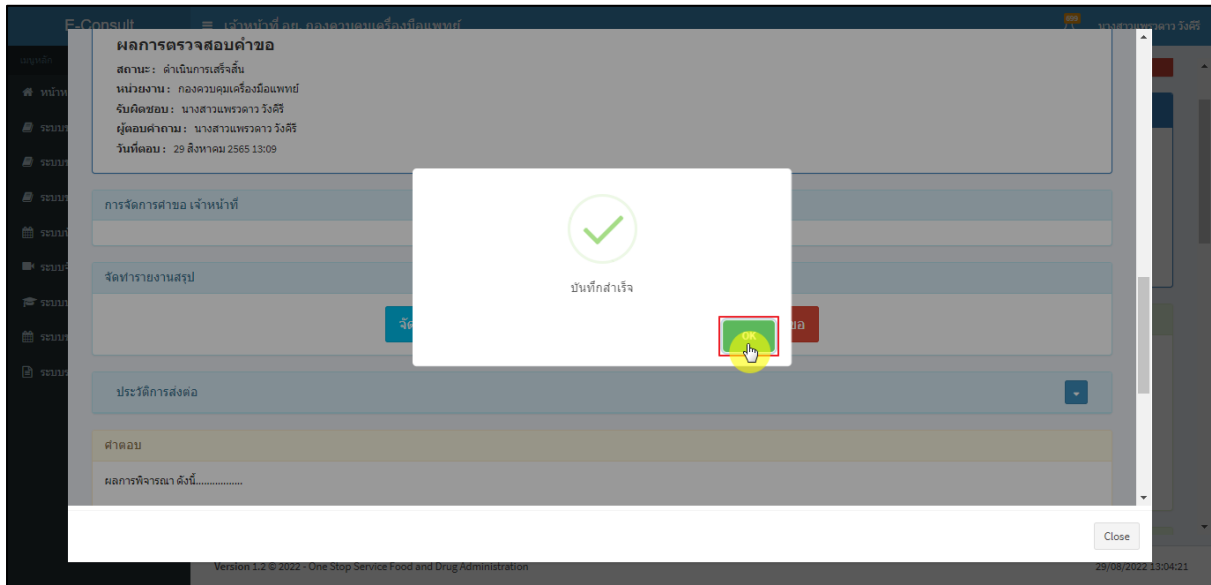
ภาพที่ 125 ปิดคำขอ

แสดง Pop up คุณต้องการปิดคำขอหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



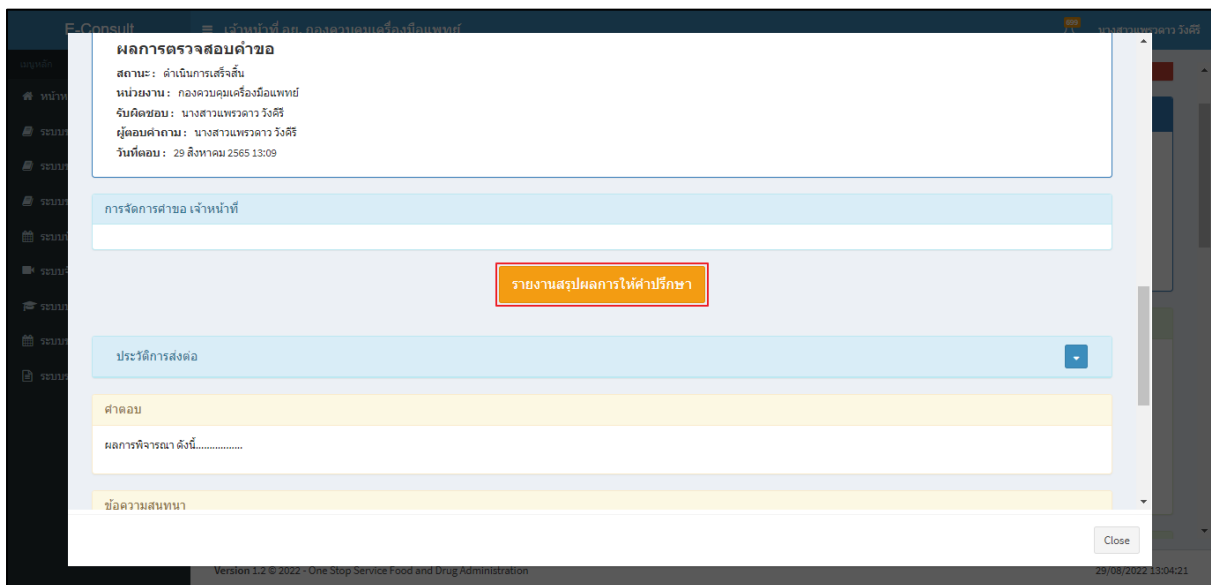
ภาพที่ 126 บันทึกปิดคำขอ

แสดง Pop up ปิดคำขอสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



ภาพที่ 127 ปิดคำขอสำเร็จ

หลังจากปิดคำขอเรียบร้อยแล้ว จะแสดงปุ่ม “รายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา” เพื่อดูรายงานผลการปรึกษา



ภาพที่ 128 แสดงรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา