

FA System and Application co.,Ltd.



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

คู่มือการใช้งานระบบจัดการคำขอรับคำปรึกษาผลิตภัณฑ์สุขภาพ
สำหรับเจ้าหน้าที่กองยา



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 กองยา	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 ระบบจัดการคำขอปรึกษาผลิตภัณฑ์สุขภาพสำหรับเจ้าหน้าที่กองยา	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 หน้าจอแสดงสิทธิ์เจ้าหน้าที่ อย.	9
ภาพที่ 3 หน้าจอการใช้งาน ระบบ Digital ID.....	9
ภาพที่ 4 หน้าจอเมนูสิทธิ์ 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 FocalPoint	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	63
ภาพที่ 116 บันทึกคำตอบสำเร็จ	64
ภาพที่ 117 แสดงคำตอบใช้ทำรายงาน	64
ภาพที่ 118 สถานะดำเนินการเสร็จสิ้น.....	65
ภาพที่ 119 จัดทำสรุปรายงาน	65
ภาพที่ 120 เลือกรไฟล์.....	66
ภาพที่ 121 บันทึกสำเร็จ	66
ภาพที่ 122 หน้าจอแสดงรายงานผลการปรึกษา	67
ภาพที่ 123 แสดงรายงานสรุปรผลการให้คำปรึกษา	67
ภาพที่ 124 หน้าจอแสดงรายงานผลการปรึกษา	68

สารบัญญรูปภาพ

<u>รูปภาพ</u>	<u>หน้า</u>
ภาพที่ 125 ปิดคำขอ.....	68
ภาพที่ 126 บันทึกปิดคำขอ	69
ภาพที่ 127 ปิดคำขอสำเร็จ	69
ภาพที่ 128 แสดงรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา.....	70

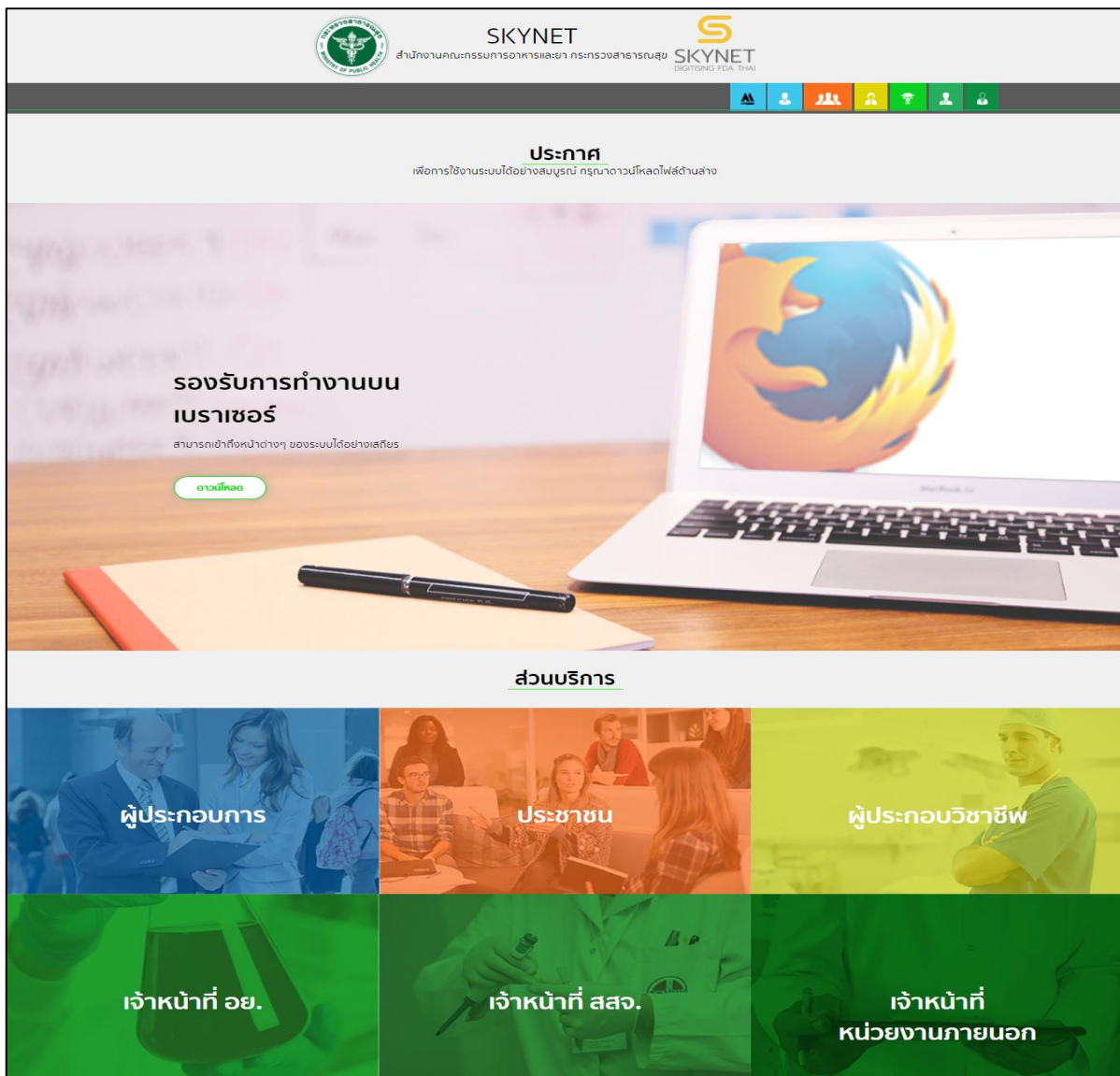
1 การขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ

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 กองยา

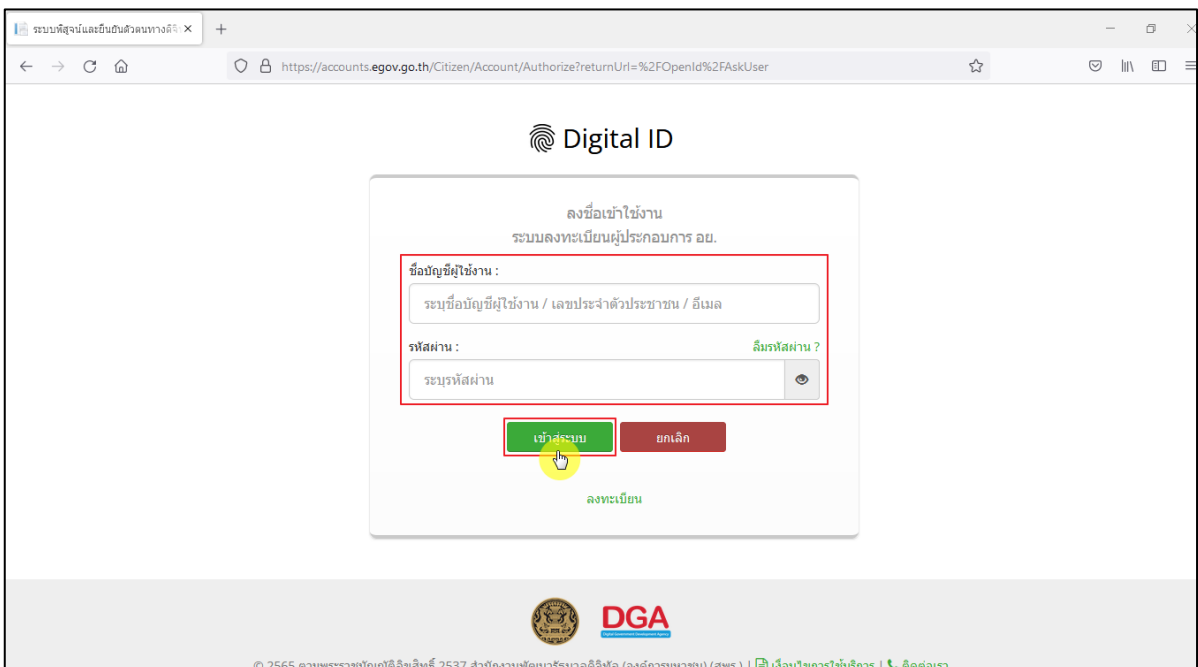
2.1 การเข้าสู่ระบบ Consultation E-service

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”



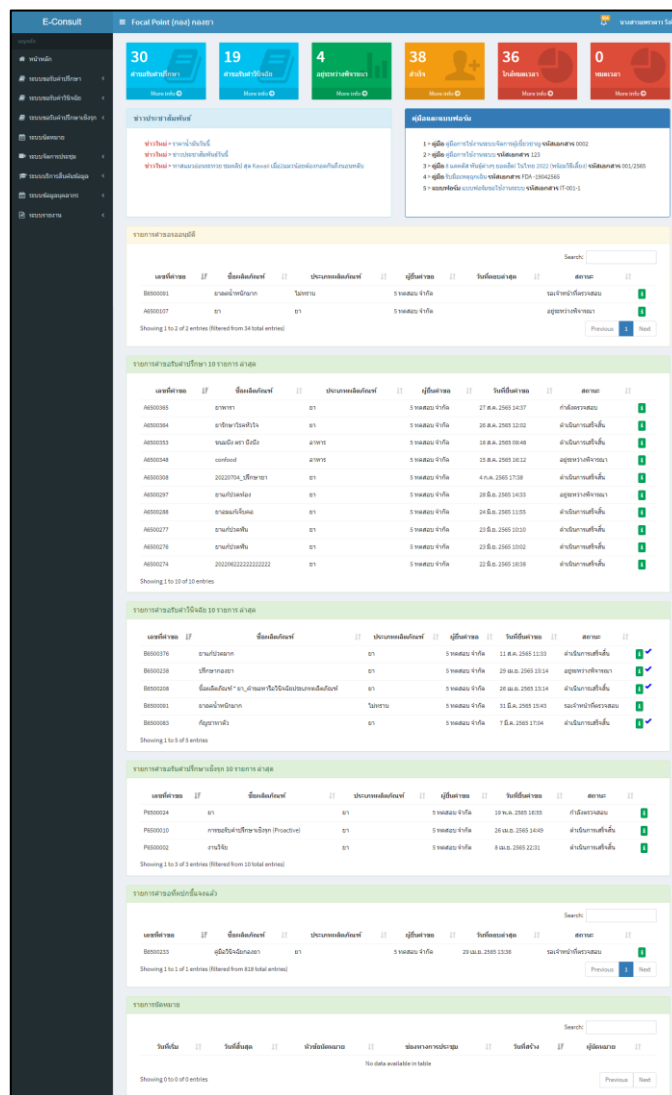
ภาพที่ 3 หน้าจอการใช้นระบบ Digital ID

คลิกเลือกเมนูสิทธิ์ที่ “E-Consult (Focal Point)”



ภาพที่ 4 หน้าจอเมนูสิทธิ์ E-Consult (Focal Point)

Dashboard แสดงรายการคำขอทั้งหมด



เลขที่คำขอ	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทผลิตภัณฑ์	ผู้ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ
BB000001	ยาน้ำเชื่อมรสส้ม	ยา	5 พฤษภาคม 2561	27 ต.ค. 2565 14:37	ดำเนินการเสร็จสิ้น
AD000007	ยา	ยา	5 พฤษภาคม 2561	18 ต.ค. 2565 09:48	ดำเนินการเสร็จสิ้น
AD000048	ยา	ยา	5 พฤษภาคม 2561	15 ต.ค. 2565 08:12	อุทธรณ์เสร็จสิ้น
AD000038	20220714_ปรึกษา	ยา	5 พฤษภาคม 2561	4 ต.ค. 2565 17:38	ดำเนินการเสร็จสิ้น
AD000027	ยา	ยา	5 พฤษภาคม 2561	28 ต.ค. 2565 14:33	อุทธรณ์เสร็จสิ้น
AD000038	ยา	ยา	5 พฤษภาคม 2561	24 ต.ค. 2565 11:55	ดำเนินการเสร็จสิ้น
AD000027	ยา	ยา	5 พฤษภาคม 2561	15 ต.ค. 2565 10:10	ดำเนินการเสร็จสิ้น
AD000074	ยา	ยา	5 พฤษภาคม 2561	15 ต.ค. 2565 10:02	ดำเนินการเสร็จสิ้น
AD000074	2022062222222222	ยา	5 พฤษภาคม 2561	22 ต.ค. 2565 18:38	ดำเนินการเสร็จสิ้น
BB000076	ยา	ยา	5 พฤษภาคม 2561	11 ต.ค. 2565 11:33	ดำเนินการเสร็จสิ้น
BB000038	ยา	ยา	5 พฤษภาคม 2561	29 ต.ค. 2565 14:49	อุทธรณ์เสร็จสิ้น
BB000038	ยา	ยา	5 พฤษภาคม 2561	29 ต.ค. 2565 13:14	อุทธรณ์เสร็จสิ้น
BB000001	ยา	ยา	5 พฤษภาคม 2561	31 ต.ค. 2565 10:43	ดำเนินการเสร็จสิ้น
BB000083	ยา	ยา	5 พฤษภาคม 2561	7 ต.ค. 2565 17:04	ดำเนินการเสร็จสิ้น
PD000024	ยา	ยา	5 พฤษภาคม 2561	19 ต.ค. 2565 18:35	ดำเนินการเสร็จสิ้น
PD000010	ยา	ยา	5 พฤษภาคม 2561	26 ต.ค. 2565 14:49	ดำเนินการเสร็จสิ้น
PD000002	ยา	ยา	5 พฤษภาคม 2561	9 ต.ค. 2565 22:31	ดำเนินการเสร็จสิ้น
BB000223	ยา	ยา	5 พฤษภาคม 2561	29 ต.ค. 2565 11:38	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ภาพที่ 5 แสดงรายการคำขอทั้งหมด

คลิกดูรายละเอียด สถานะ “กำลังตรวจสอบ”

เลขที่คำขอ	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทผลิตภัณฑ์	ผู้ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ
A6500460	ยาพารา	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	19 ต.ค. 2565 15:20	กำลังตรวจสอบ
A6500456	ทานิน	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	17 ต.ค. 2565 19:37	อยู่ระหว่างพิจารณา
A6500447	20221005_YAYA	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	5 ต.ค. 2565 16:23	อยู่ระหว่างพิจารณา
A6500443	ยาพารา	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	29 ก.ย. 2565 19:47	กำลังตรวจสอบ

ภาพที่ 6 ดูรายละเอียด

หน้ารายละเอียดคำขอ

เลขที่รับคำขอ : A6500460

รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
อยู่ระหว่างพิจารณา
ดำเนินการเสร็จสิ้น
หมดเวลา

ผลิตภัณฑ์ ยาพารา

เลขที่รับ A6500460 Type B

วันที่ยื่นคำขอ : 19 ตุลาคม 2565 15:20
สถานะ : กำลังตรวจสอบ

ประเภทผลิตภัณฑ์: ยา ผลิตภัณฑ์ชื่ออื่นและนำเป็นผลิตภัณฑ์: ผลิตในประเทศ

ขอคำปรึกษาจาก : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา [จังหวัด : กรุงเทพมหานคร]


ผู้ยื่นคำขอ
ชื่อธุรกิจ/หน่วยงานที่สังกัด : 5 ทดสอบ จำกัด
ผู้ยื่น: นางสาวพรพราว ริงสิริ อีเมล: 0825266816p@gmail.com หมายเลขโทรศัพท์: 0639587925


ประเด็นที่ขอรับคำปรึกษา
ประเด็นที่ 1 ชื่อบุคคลที่ปรึกษา
ยาเคมีสำหรับมนุษย์

ปรึกษา

เอกสารแนบทั้งหมด
คลิกเพื่อดูเอกสารทั้งหมด

แนบไฟล์เอกสาร ประเด็นที่ 1





ผลการตรวจสอบคำขอ

รับคำขอ
ส่งคำขอกลับผู้ดูแลระบบ

การจัดการคำขอ เจ้าหน้าที่

ส่งของส่งมอบ
ปิดหมาย
ส่งคำขอกลับผู้ดูแลระบบ
หยุดเวลา
ประวัติหยุดเวลา

การจัดการคำขอที่ส่งการสนทนา

เลือกแชรไฟท์เจ้าหน้าที่ ค้นหาเจ้าหน้าที่ เลือกแชรไฟท์หน่วยงาน เลือกหน่วยงาน

บันทึก

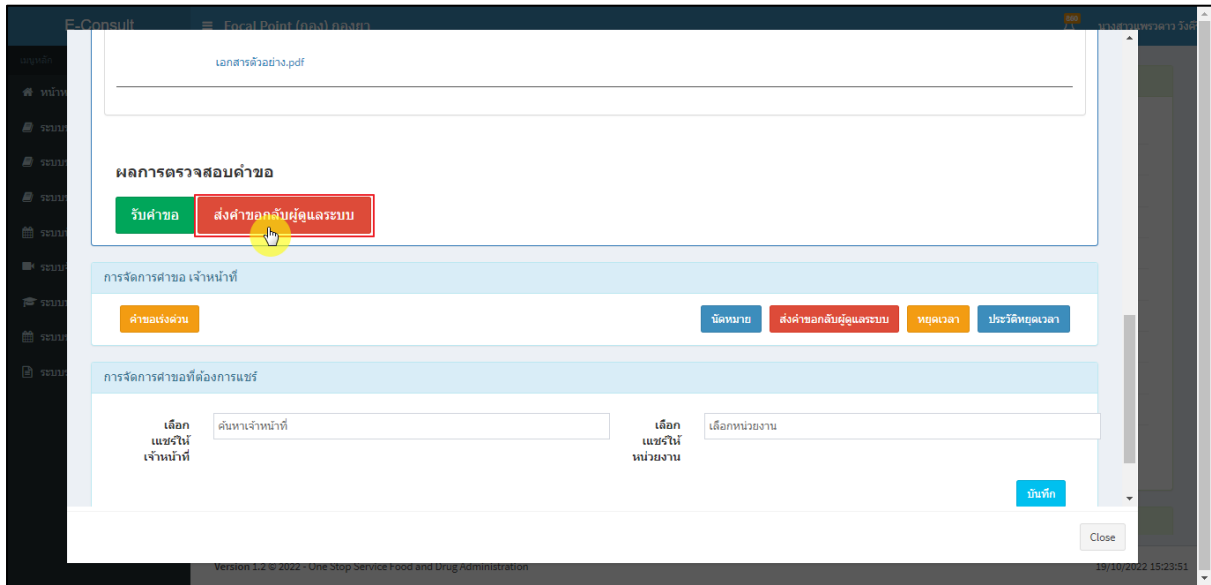
ประวัติการส่งต่อ

Close

ภาพที่ 7 หน้ารายละเอียดคำขอ

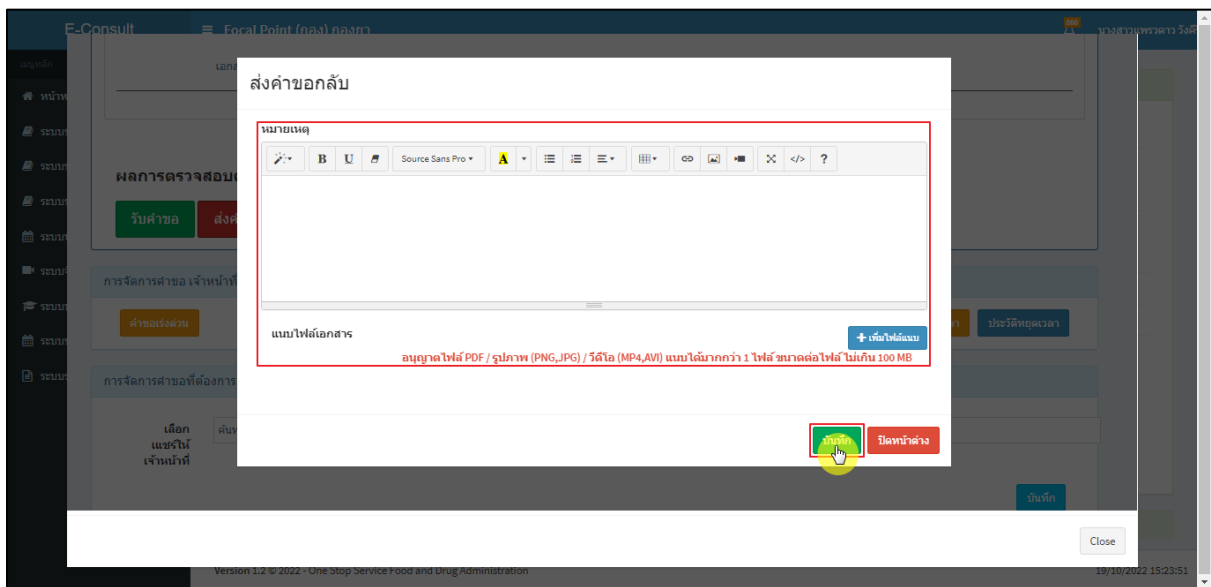
2.2 กรณีส่งคำขอกลับผู้ดูแลระบบ

คลิกปุ่ม “ส่งคำขอกลับผู้ดูแลระบบ”



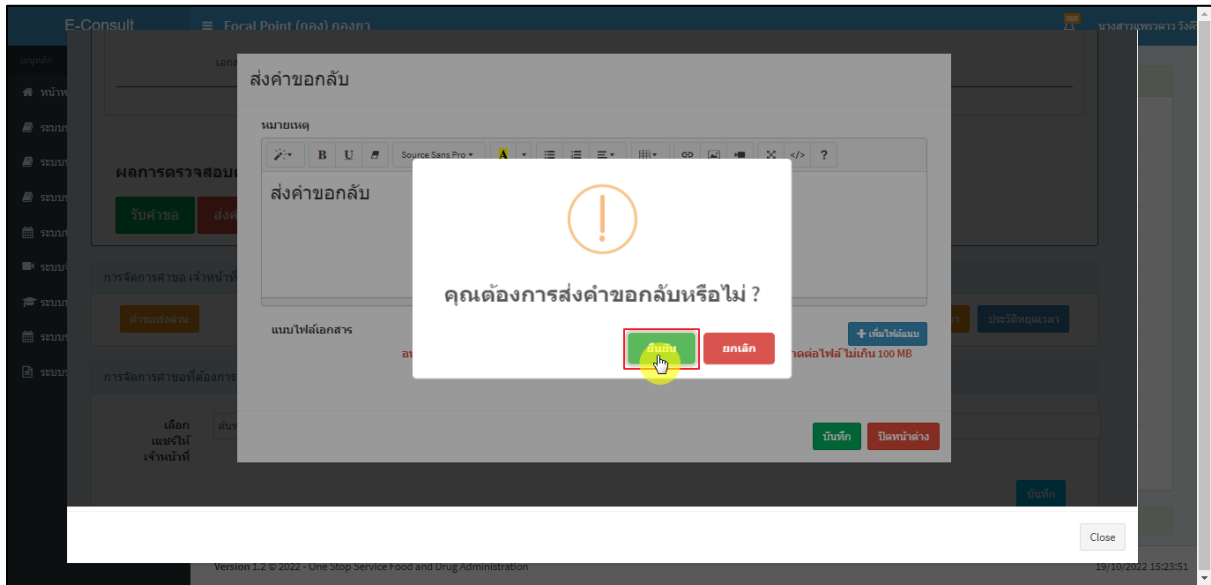
ภาพที่ 8 กรณีส่งคำขอกลับผู้ดูแลระบบ

ระบุหมายเหตุ แนบไฟล์เพิ่มเติม จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



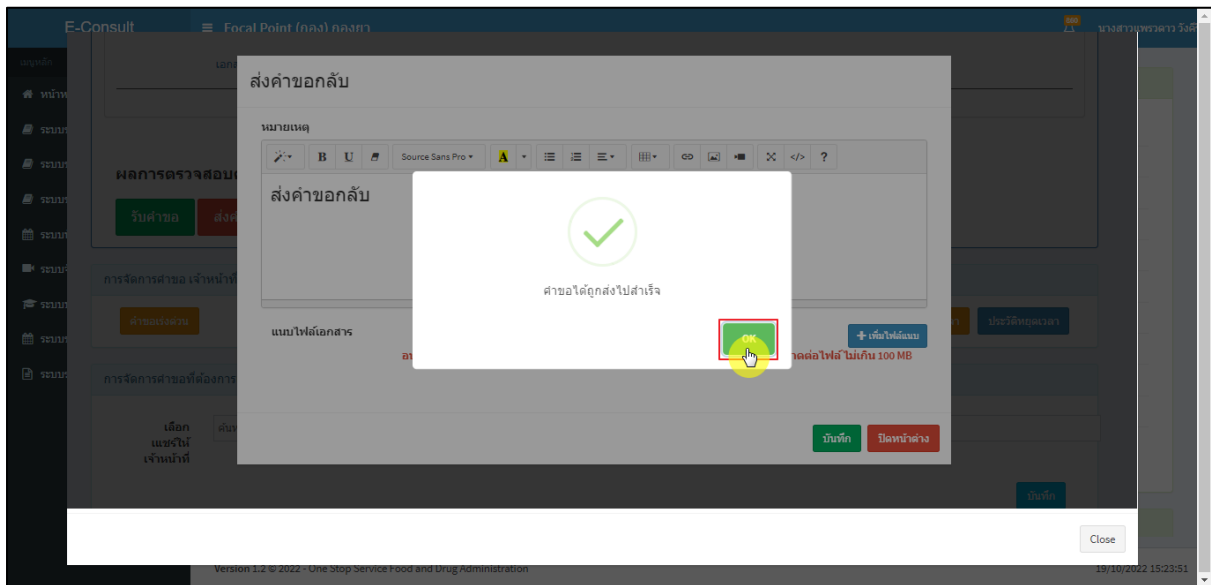
ภาพที่ 9 ระบุหมายเหตุ

แสดง Pop up คุณต้องการบันทึกข้อมูลส่งต่อคำขอหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



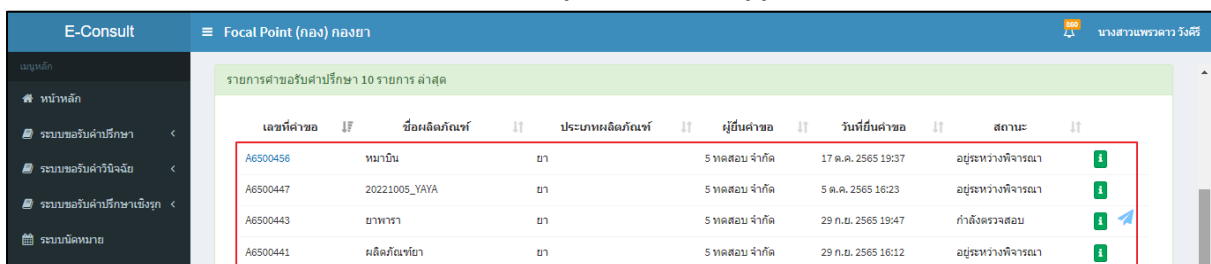
ภาพที่ 10 บันทึกข้อมูลส่งต่อคำขอ

แสดง Pop up คำขอได้ถูกส่งไปสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



ภาพที่ 11 คำขอได้ถูกส่งไปสำเร็จ

หน้ารายการคำขอรับคำปรึกษา รายการที่ถูกส่งคำขอไปยังผู้ดูแลระบบ รายการคำขอจะหายไป

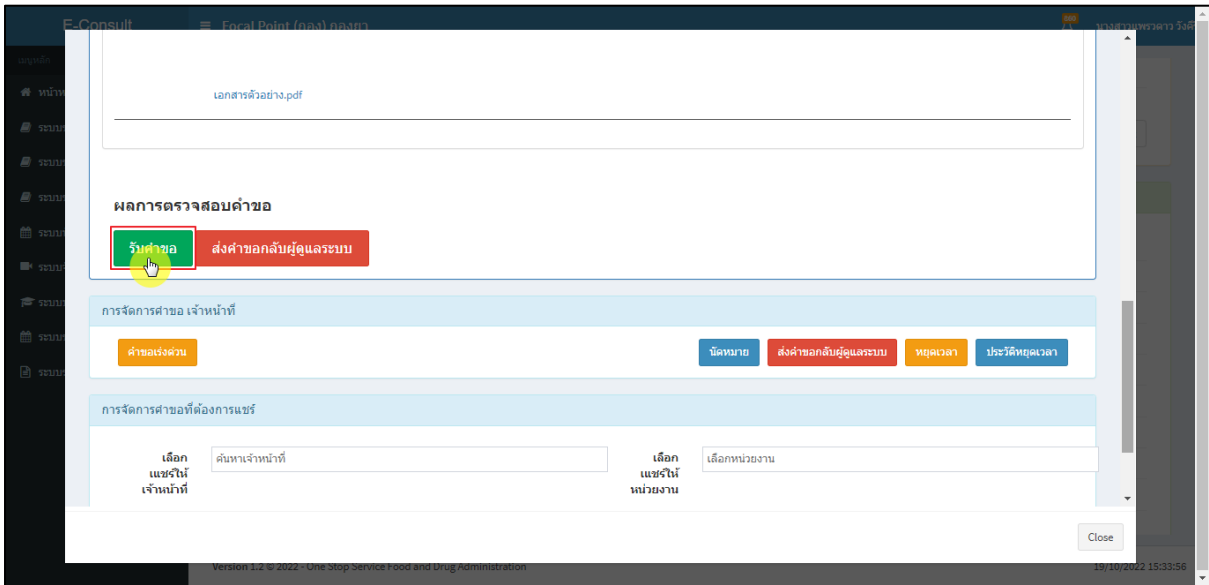


เลขที่คำขอ	ชื่อผู้ลงทะเบียน	ประเภทผลิตภัณฑ์	ผู้ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ
A6500456	หนามัน	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	17 ต.ค. 2563 19:37	อยู่ระหว่างพิจารณา
A6500447	20221005_YAYA	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	5 ต.ค. 2563 16:23	อยู่ระหว่างพิจารณา
A6500443	ยาพารา	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	29 ก.ย. 2563 19:47	กำลังตรวจสอบ
A6500441	ผลิตภัณฑ์ยา	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	29 ก.ย. 2563 16:12	อยู่ระหว่างพิจารณา

ภาพที่ 12 หน้ารายการคำขอรับคำปรึกษา

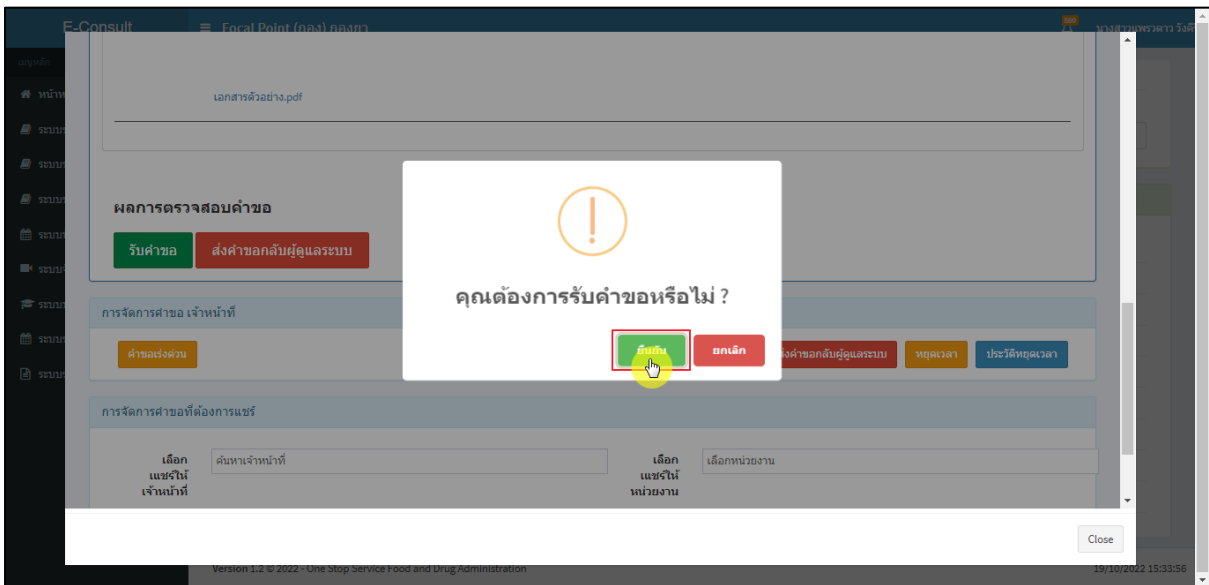
2.3 กรณีรับคำขอ

คลิกปุ่ม “รับคำขอ”



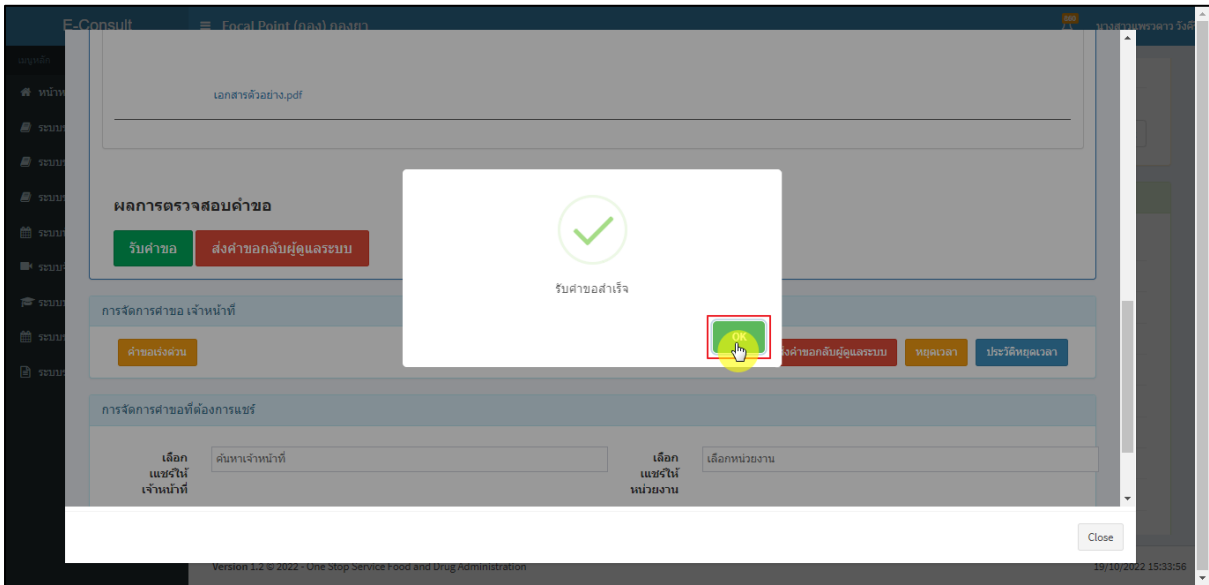
ภาพที่ 13 กรณีรับคำขอ

แสดง Pop up คุณต้องการรับคำขอหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



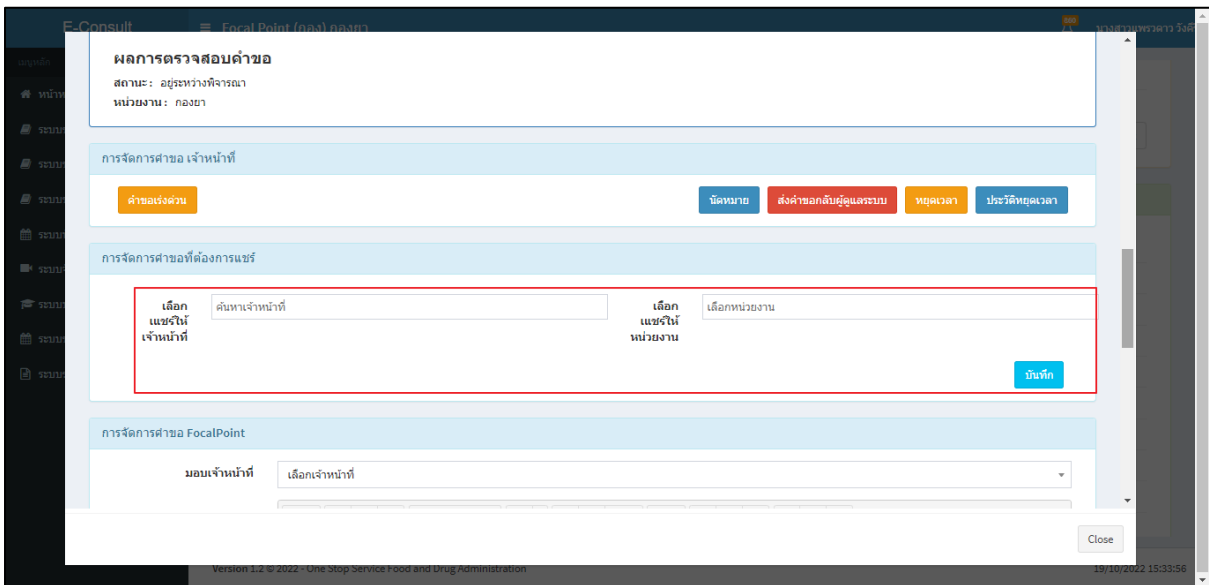
ภาพที่ 14 รับคำขอ

แสดง Pop up รับคำขอสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



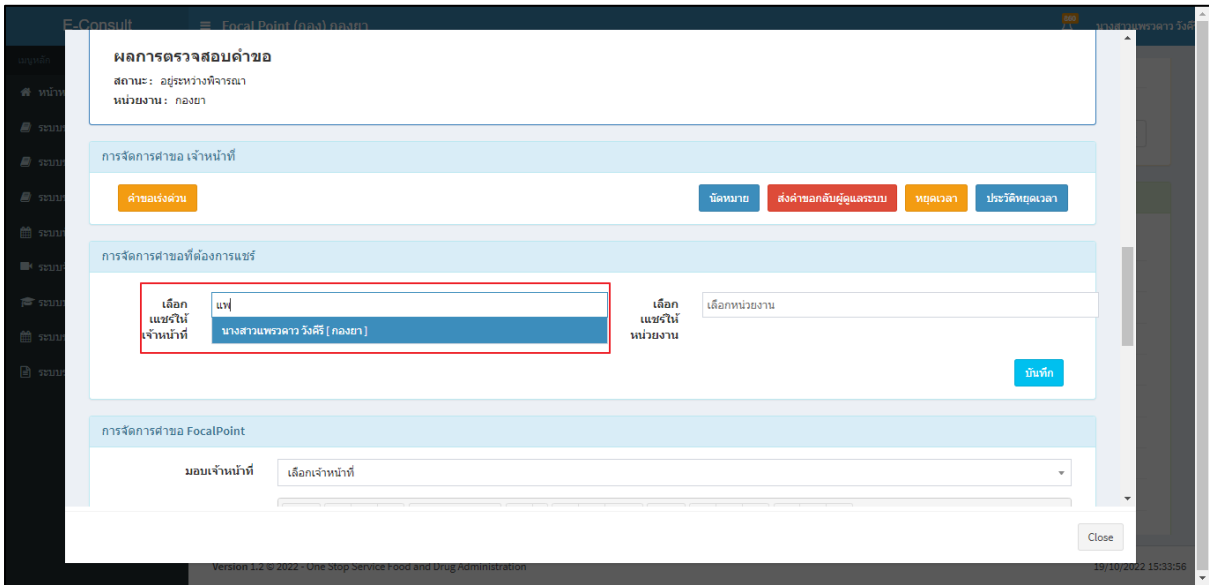
ภาพที่ 15 รับคำขอสำเร็จ

หน้าจอแสดงการจัดการคำขอที่ต้องการแชร์



ภาพที่ 16 หน้าจอแสดงการจัดการคำขอที่ต้องการแชร์

เลือกแชร์ให้เจ้าหน้าที่ ทำการค้นหาชื่อเจ้าหน้าที่ที่ต้องการแชร์



ผลการตรวจสอบคำขอ
สถานะ: อยู่ระหว่างพิจารณา
หน่วยงาน: กองยา

การจัดการคำขอ เจ้าหน้าที่

คำขอเร่งด่วน

การจัดการคำขอที่ต้องการแชร์

เลือกแชร์ให้เจ้าหน้าที่:

เลือกหน่วยงาน:

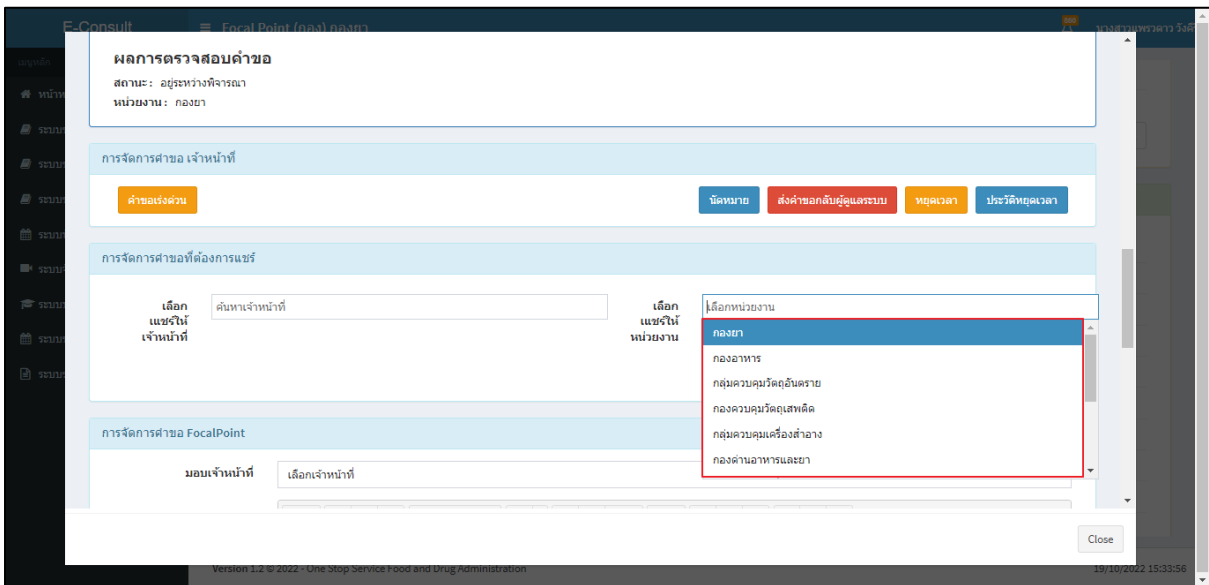
การจัดการคำขอ FocalPoint

มอบเจ้าหน้าที่:

Version 1.2 © 2022 - One Stop Service Food and Drug Administration 19/10/2022 15:33:56

ภาพที่ 17 เลือกแชร์ให้เจ้าหน้าที่

เลือกแชร์ให้หน่วยงาน ทำการเลือกหน่วยงานที่ต้องการแชร์



ผลการตรวจสอบคำขอ
สถานะ: อยู่ระหว่างพิจารณา
หน่วยงาน: กองยา

การจัดการคำขอ เจ้าหน้าที่

คำขอเร่งด่วน

การจัดการคำขอที่ต้องการแชร์

เลือกแชร์ให้เจ้าหน้าที่:

เลือกหน่วยงาน:

เลือกหน่วยงาน:

- กองยา
- กองอาหาร
- กลุ่มควบคุมวัตถุอันตราย
- กลุ่มควบคุมวัตถุเสพติด
- กลุ่มควบคุมเครื่องสำอาง
- กองด่านอาหารและยา

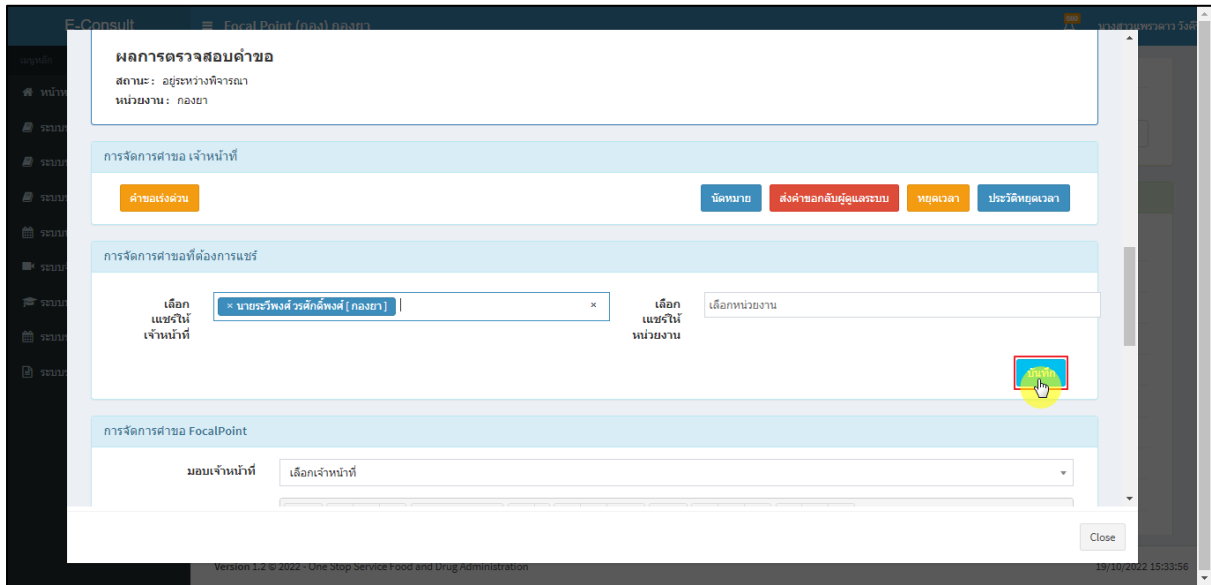
การจัดการคำขอ FocalPoint

มอบเจ้าหน้าที่:

Version 1.2 © 2022 - One Stop Service Food and Drug Administration 19/10/2022 15:33:56

ภาพที่ 18 เลือกแชร์ให้หน่วยงาน

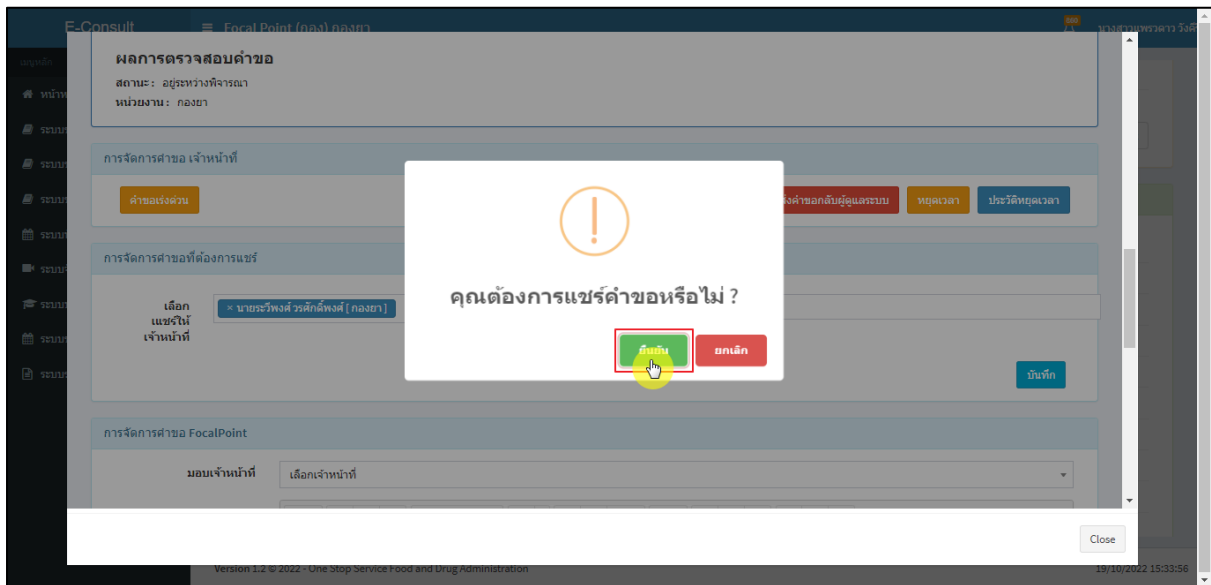
คลิกปุ่ม “บันทึก”



The screenshot shows the 'ผลการตรวจสอบคำขอ' (Request Check Results) page. The page contains several sections: 'ผลการตรวจสอบคำขอ' (Request Check Results) with status 'สถานะ: อยู่ระหว่างพิจารณา' and 'หน่วยงาน: กองยา'; 'การจัดการคำขอ เจ้าหน้าที่' (Request Management - Staff) with buttons for 'คำขอเร่งด่วน', 'นัดหมาย', 'ส่งคำขอกลับผู้ดูแลระบบ', 'หยุดเวลา', and 'ประวัติหยุดเวลา'; 'การจัดการคำขอที่ต้องการแชร์' (Request Management - Share Required) with dropdown menus for 'เลือกแชร์ให้เจ้าหน้าที่' (Selected: นายระวีพงศ์ รัตติศักดิ์พงศ์ [กองยา]) and 'เลือกแชร์ให้หน่วยงาน'; and 'การจัดการคำขอ FocalPoint' (Request Management - FocalPoint) with a dropdown for 'มอบเจ้าหน้าที่' (Assigned Staff). A red box highlights the 'บันทึก' (Save) button in the bottom right corner.

ภาพที่ 19 บันทึก

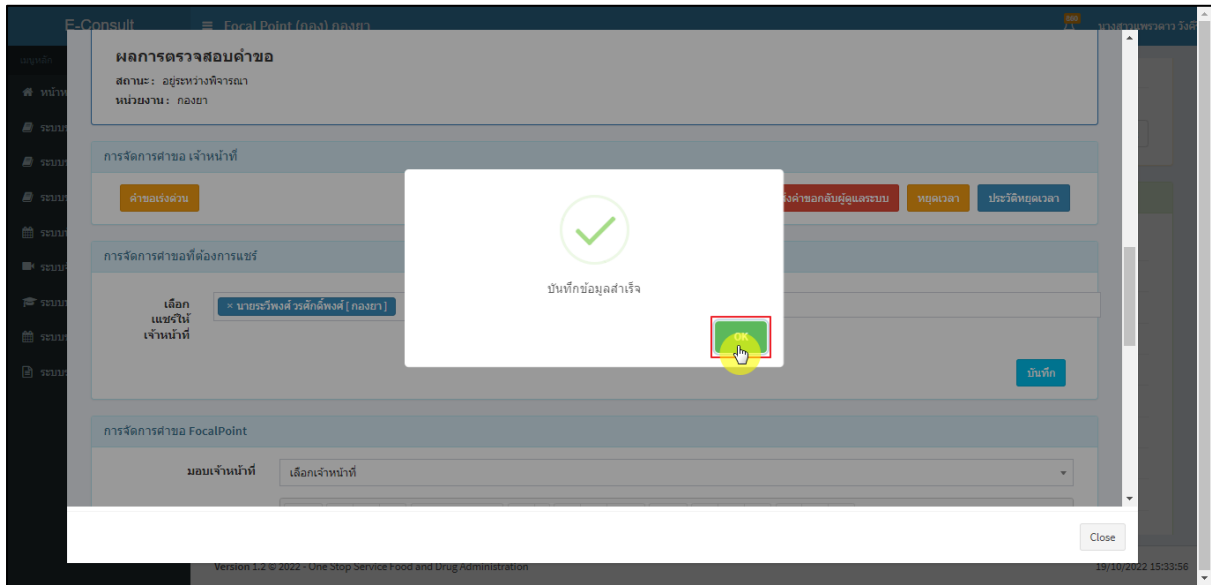
แสดง Pop up คุณต้องการแชร์คำขอหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



The screenshot shows the same 'ผลการตรวจสอบคำขอ' page as above, but with a modal dialog box overlaid in the center. The dialog box has a warning icon and the text 'คุณต้องการแชร์คำขอหรือไม่?' (Do you want to share the request?). It contains two buttons: 'ยืนยัน' (Confirm) in green and 'ยกเลิก' (Cancel) in red. A red box highlights the 'ยืนยัน' button, and a mouse cursor is pointing at it.

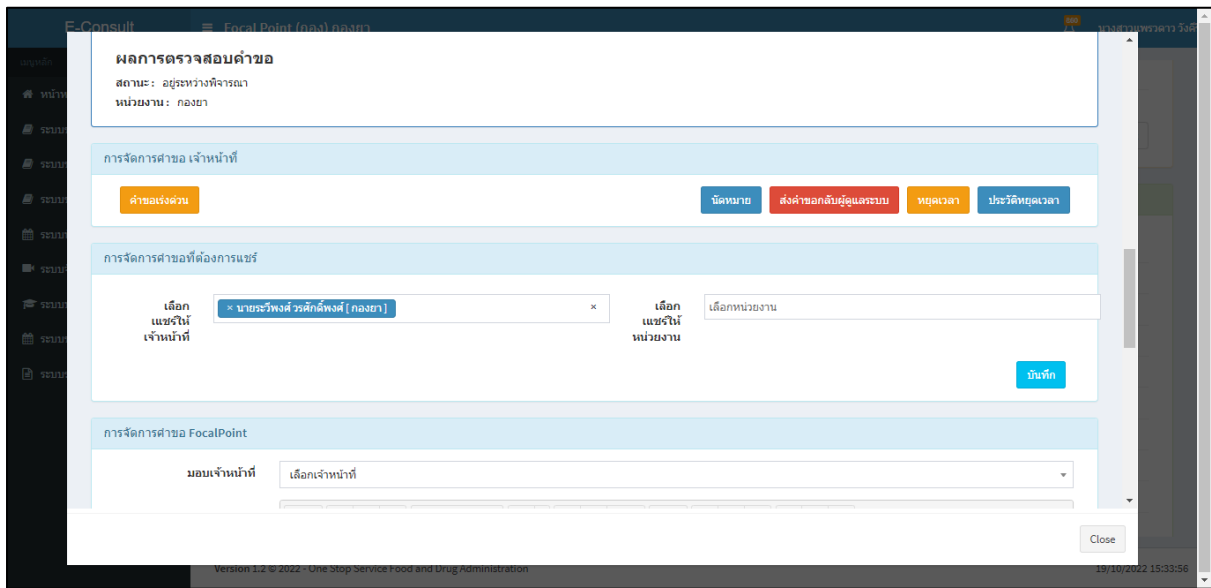
ภาพที่ 20 ยืนยันแชร์คำขอ

แสดง Pop up บันทึกข้อมูลสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



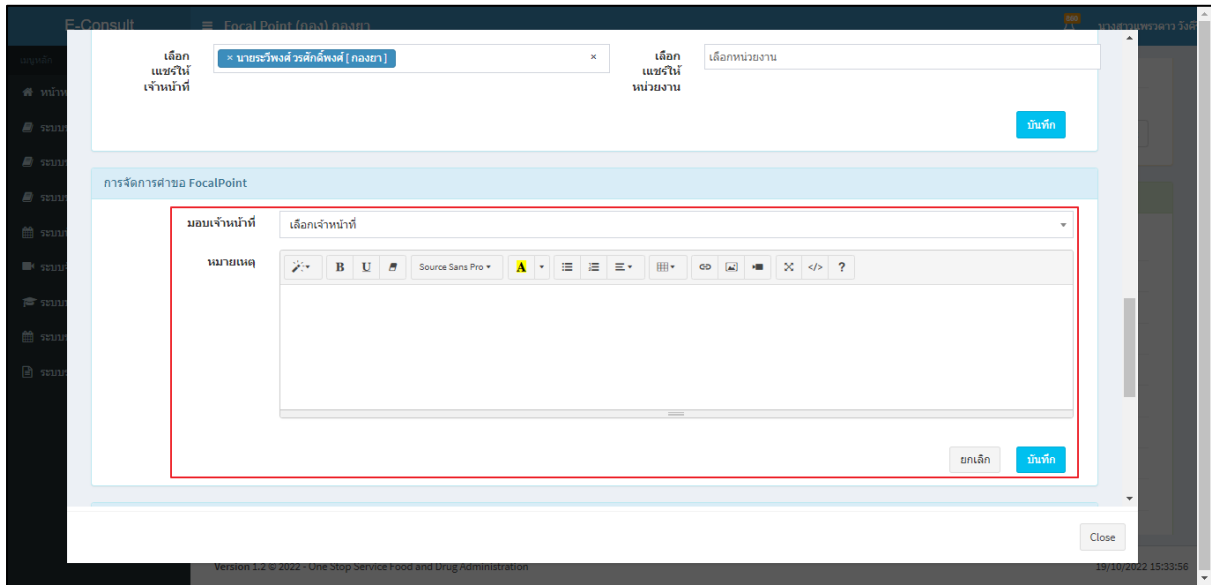
ภาพที่ 21 บันทึกข้อมูลสำเร็จ

คำขอจะถูกแชร์ไปให้เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เลือก



ภาพที่ 22 คำขอจะถูกแชร์ไปให้เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เลือก

หน้าจอแสดงการจัดการคำขอ Focal Point



F-Consult Focal Point (กองยา) กองยา

เลือก
แชรผู้ใช้
เจ้าหน้าที่ * นายระวีพงศ์ รัตติศักดิ์ (กองยา) x

เลือก
แชรผู้ใช้
หน่วยงาน

บันทึก

การจัดการคำขอ FocalPoint

มอบเจ้าหน้าที่ เลือกเจ้าหน้าที่

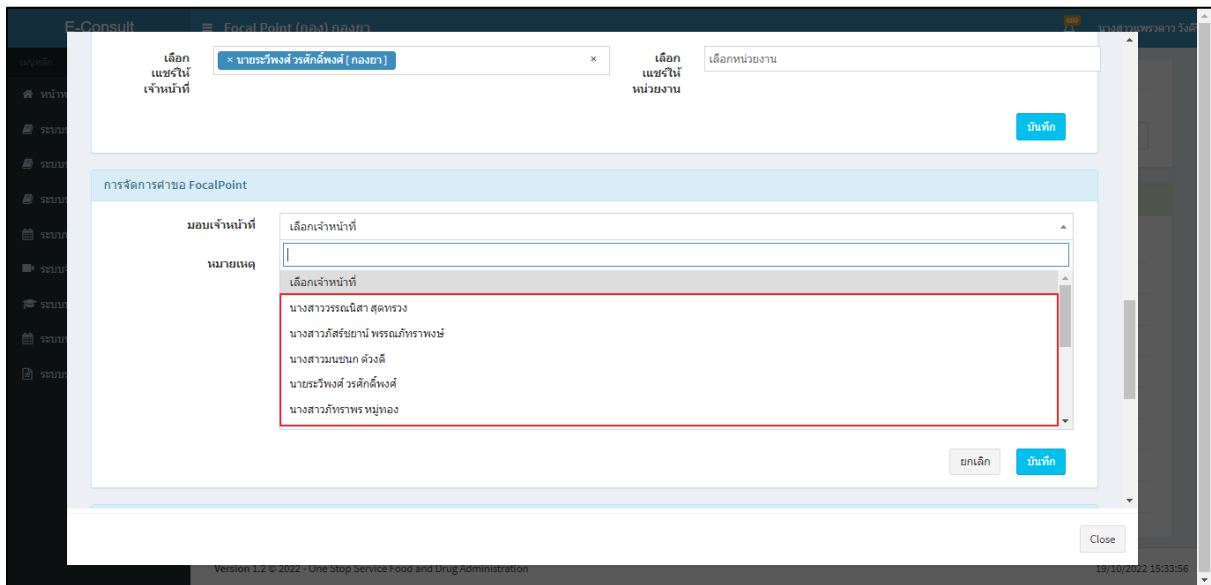
หมายเหตุ

ยกเลิก บันทึก

Close

Version 1.2 © 2022 One Stop Service Food and Drug Administration 19/10/2022 15:33:56

ภาพที่ 23 หน้าจอแสดงการจัดการคำขอ FocalPoint
เลือกรายชื่อเจ้าหน้าที่



F-Consult Focal Point (กองยา) กองยา

เลือก
แชรผู้ใช้
เจ้าหน้าที่ * นายระวีพงศ์ รัตติศักดิ์ (กองยา) x

เลือก
แชรผู้ใช้
หน่วยงาน

บันทึก

การจัดการคำขอ FocalPoint

มอบเจ้าหน้าที่ เลือกเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ

นางสาววรรณนิสา สุตหลวง
นางสาวกสิศรียานี พรหมภักทราพงษ์
นางสาวนันทก ด่วงดี
นายระวีพงศ์ รัตติศักดิ์
นางสาวภัทรพร หมูทอง

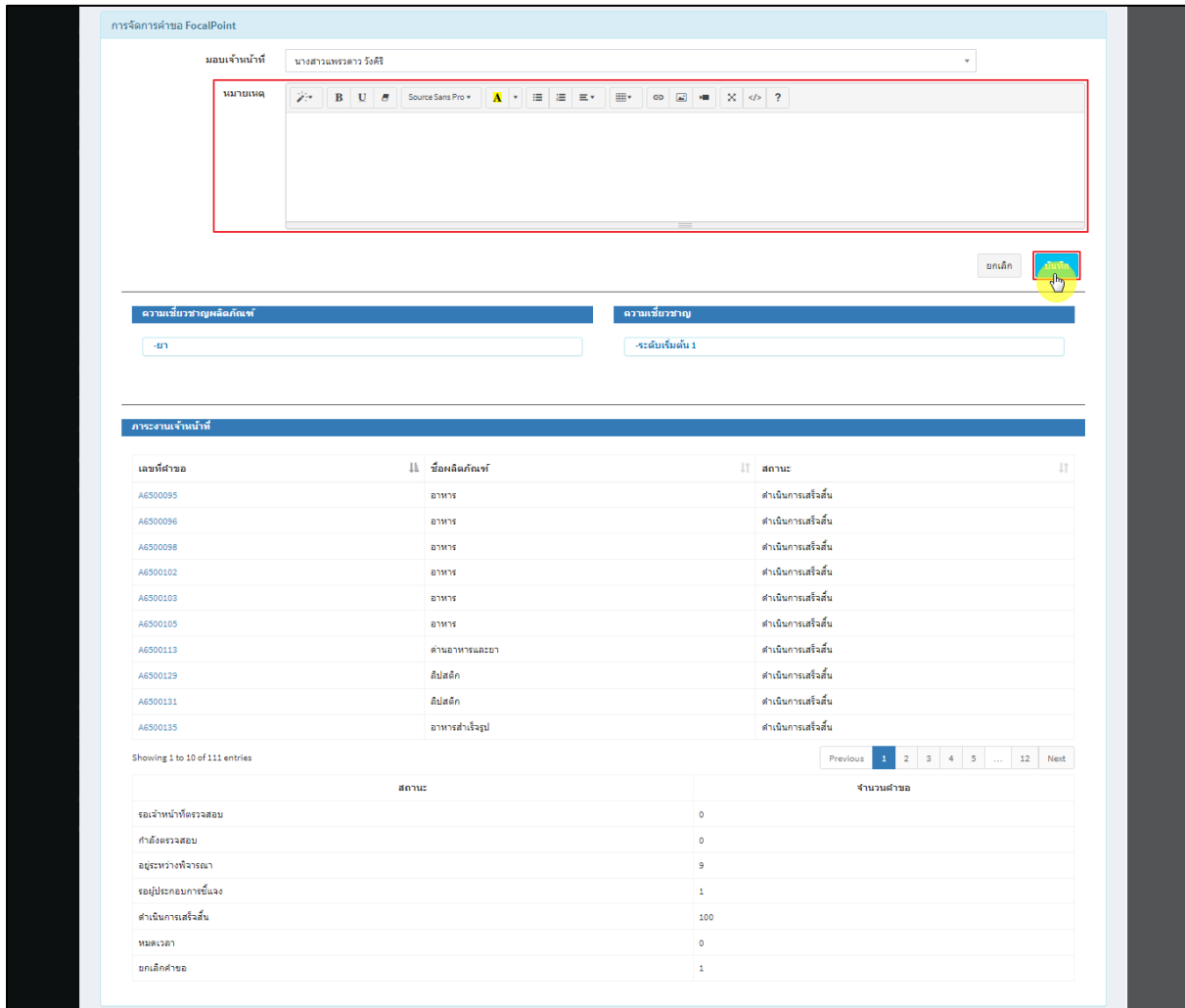
ยกเลิก บันทึก

Close

Version 1.2 © 2022 One Stop Service Food and Drug Administration 19/10/2022 15:33:56

ภาพที่ 24 เลือกรายชื่อเจ้าหน้าที่

แสดงความเชี่ยวชาญและภาระงานเจ้าหน้าที่ ระบุหมายเหตุ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



การจัดการด้วย FocalPoint

มอบเจ้าหน้าที่ นางสาวแพรวดาว วิงศิริ

หมายเหตุ

บันทึก

ความเชี่ยวชาญผลิตภัณฑ์: -ยา

ความเชี่ยวชาญ: -ระดับเริ่มต้น 1

ภาระงานเจ้าหน้าที่

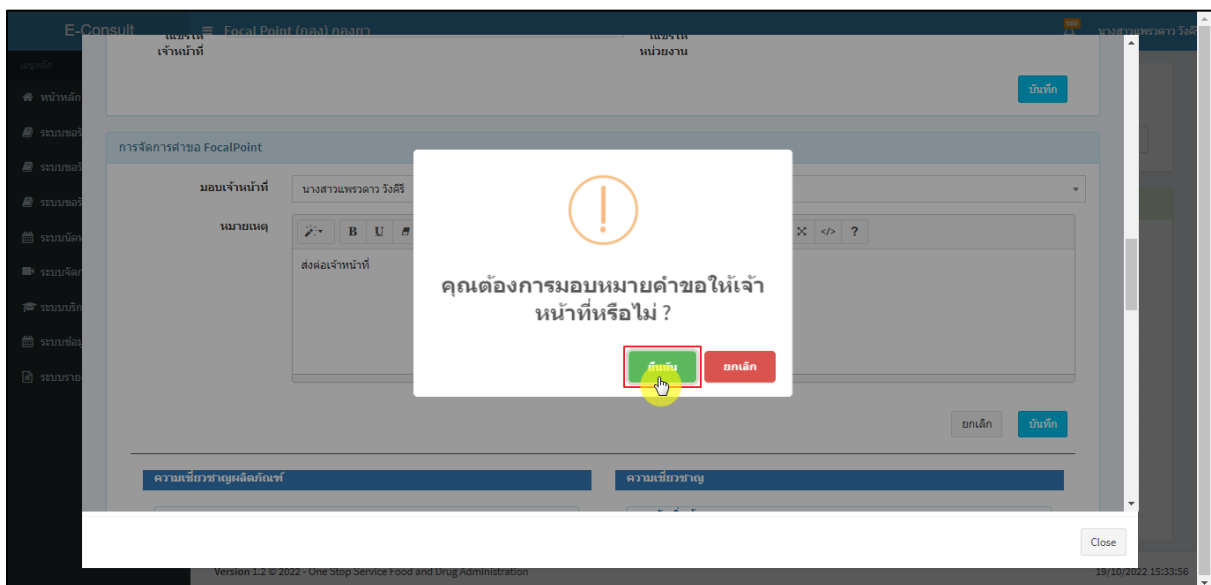
เลขที่สำขอ	ชื่อผลิตภัณฑ์	สถานะ
A6500095	อาหาร	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500096	อาหาร	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500098	อาหาร	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500102	อาหาร	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500103	อาหาร	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500105	อาหาร	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500113	ด้านอาหารและยา	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500129	טיפוסติก	ดำเนินการเสร็จสิ้น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

Showing 1 to 10 of 111 entries

สถานะ	จำนวนสำขอ
มอบเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	0
กำลังตรวจสอบ	0
อยู่ระหว่างพิจารณา	9
รอผู้มีประกอบการชี้แจง	1
ดำเนินการเสร็จสิ้น	100
หมดเวลา	0
ยกเลิกสำขอ	1

ภาพที่ 25 ระบุหมายเหตุ

แสดง Pop up คุณต้องการมอบหมายคำขอให้เจ้าหน้าที่หรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



E-Consult

การจัดการด้วย FocalPoint (นาง) กองฯ

มอบเจ้าหน้าที่ นางสาวแพรวดาว วิงศิริ

หมายเหตุ

ส่งต่อเจ้าหน้าที่

คุณต้องการมอบหมายคำขอให้เจ้าหน้าที่หรือไม่?

ยืนยัน ยกเลิก

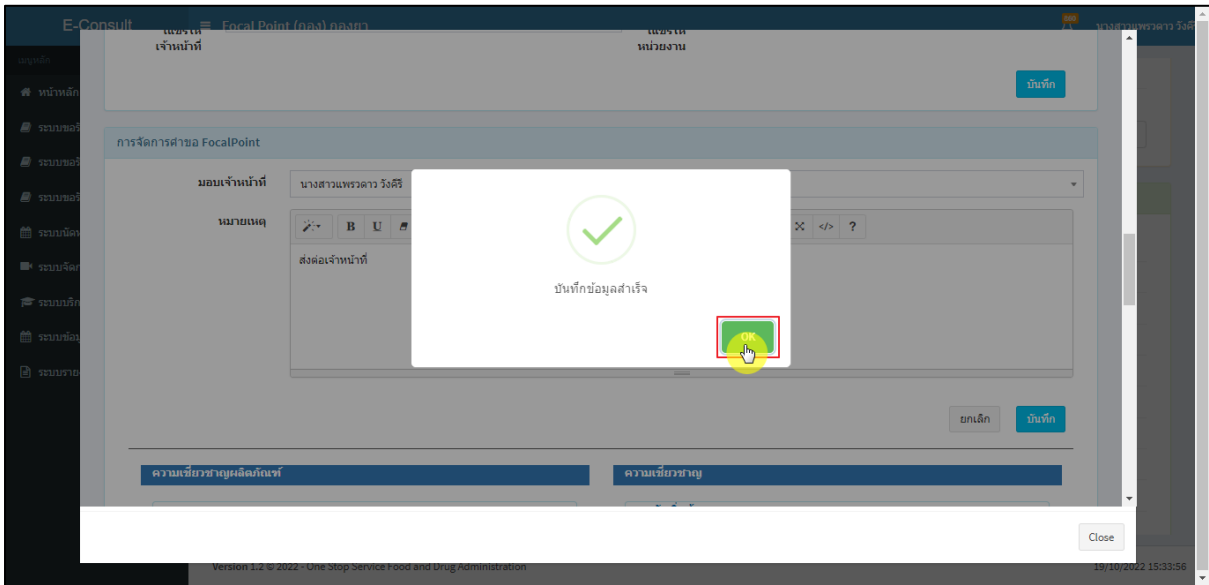
บันทึก

Close

Version 1.2 © 2022 One Stop Service Food and Drug Administration 19/10/2022 15:33:56

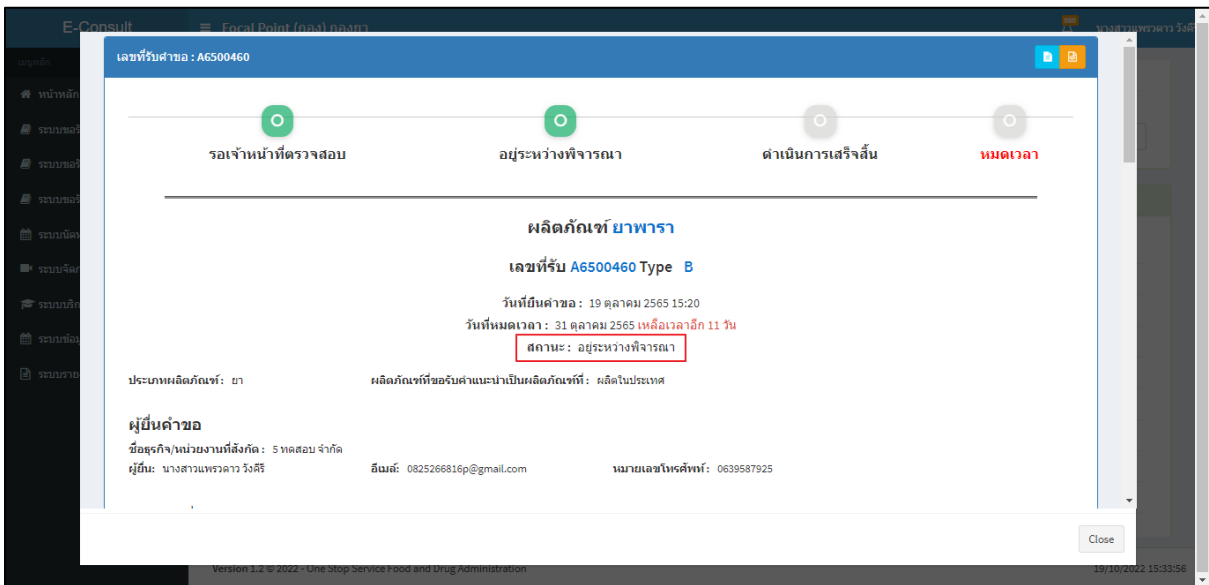
ภาพที่ 26 บันทึกข้อมูล

แสดง Pop up บันทึกข้อมูลสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



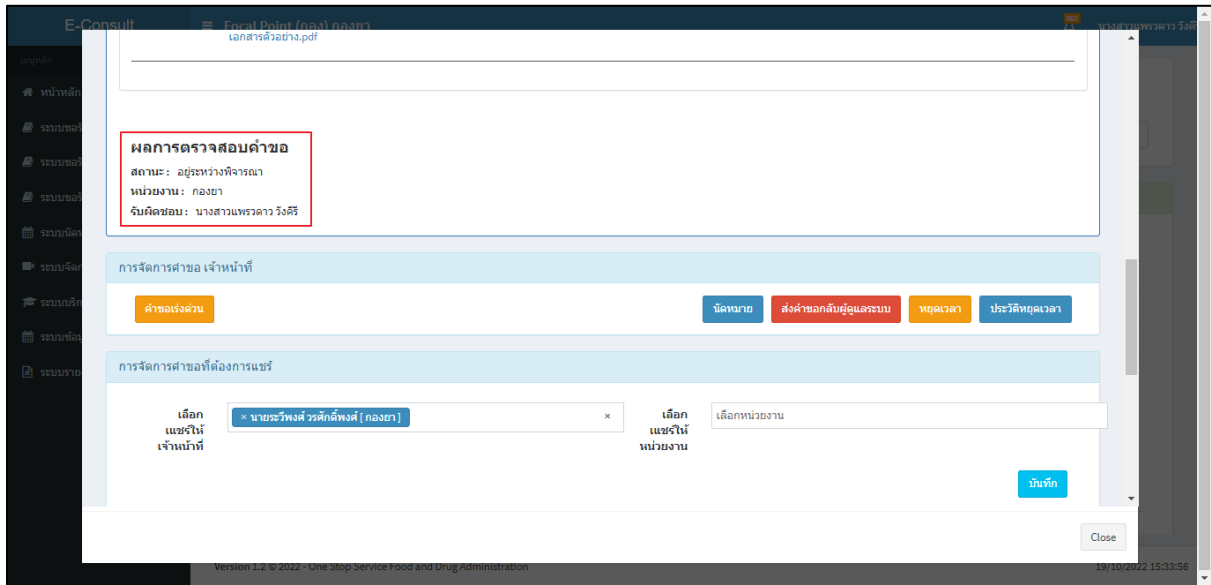
ภาพที่ 27 บันทึกข้อมูลสำเร็จ

หน้าแสดงรายละเอียดคำขอ สถานะขึ้นเป็น “อยู่ระหว่างพิจารณา”



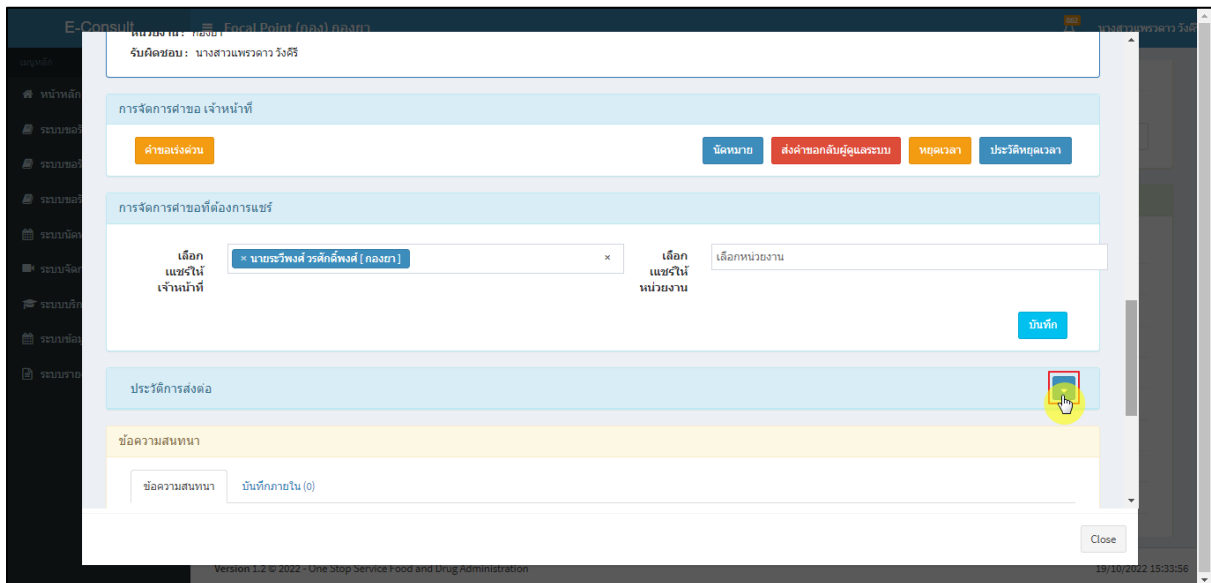
ภาพที่ 28 สถานะอยู่ระหว่างพิจารณา

แสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ



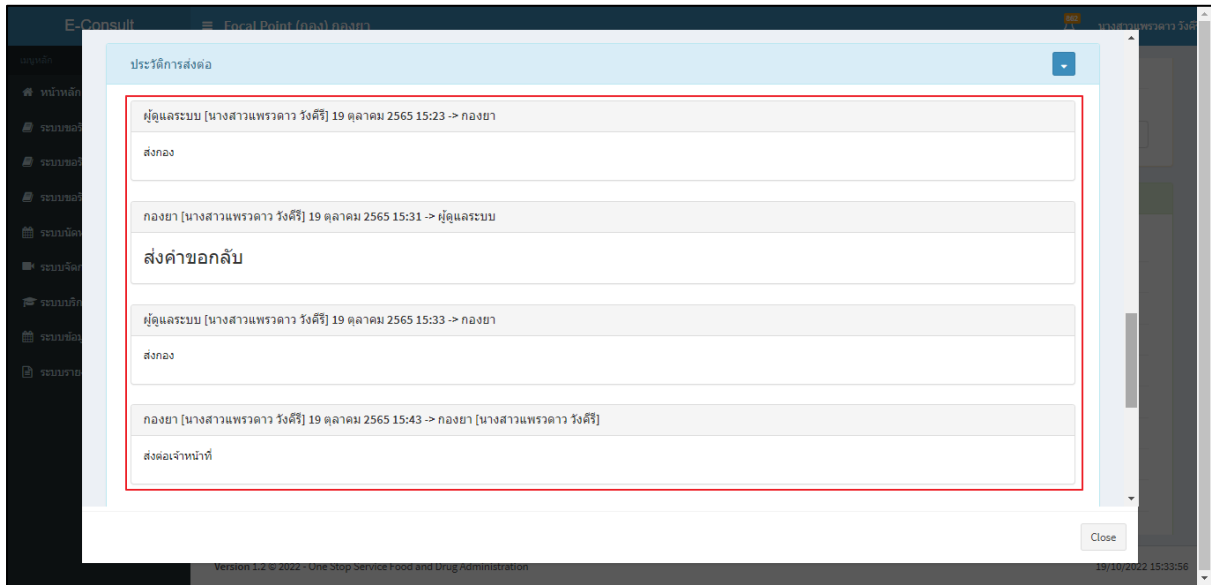
ภาพที่ 29 แสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ดูประวัติการส่งต่อ คลิกที่ปุ่ม

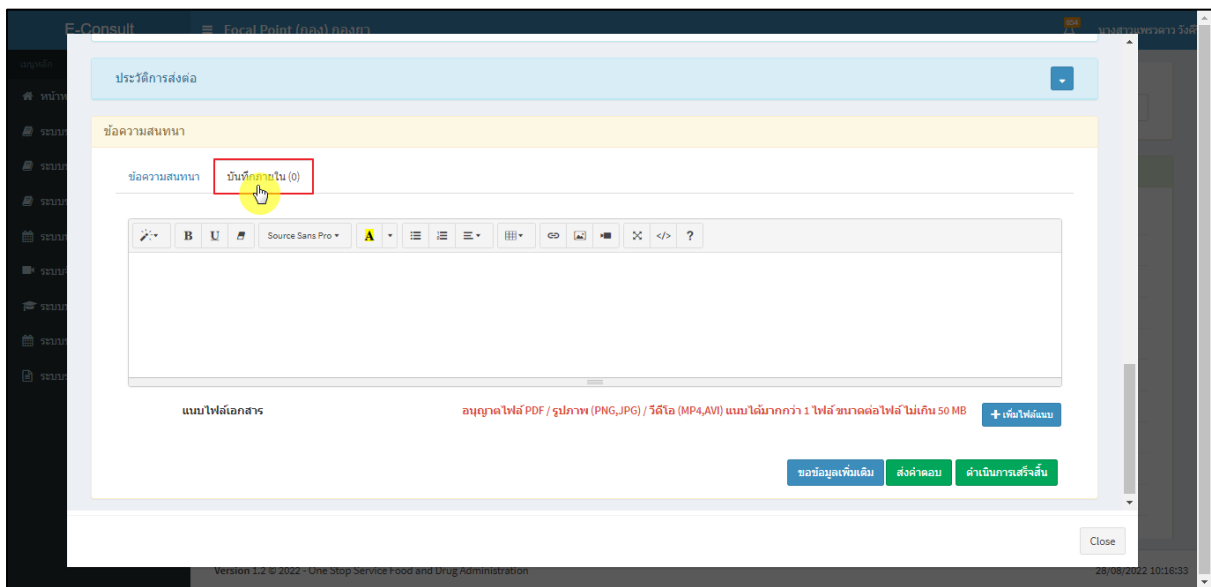
ภาพที่ 30 ดูประวัติการส่งต่อ

แสดงประวัติการส่งต่อ



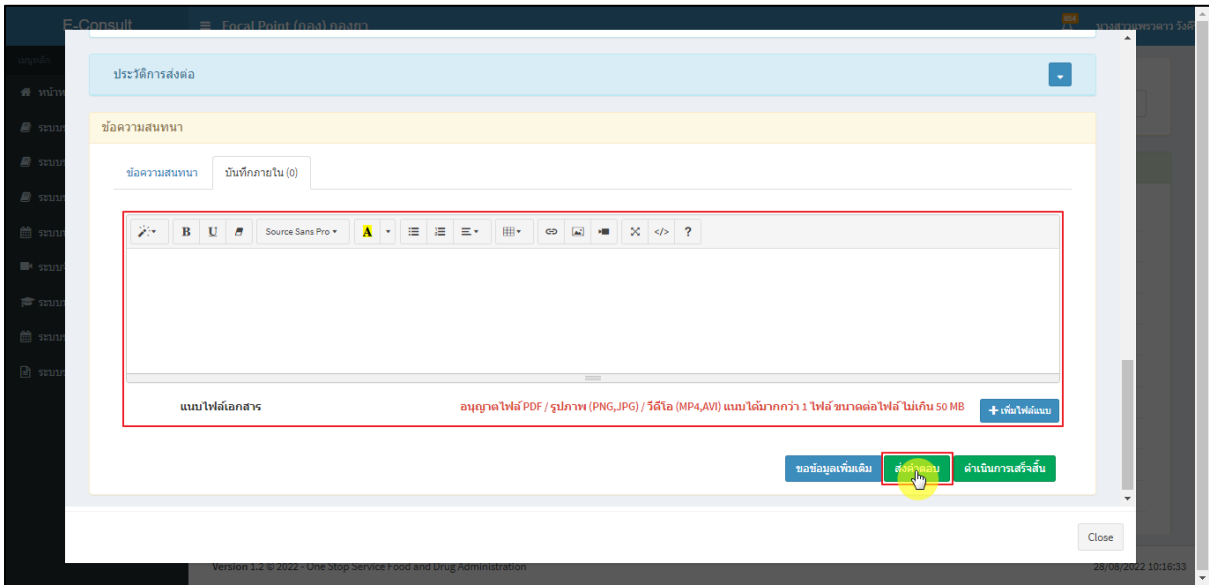
ภาพที่ 31 แสดงประวัติการส่งต่อ

การบันทึกภายใน เป็นการบันทึกข้อความสนทนาระหว่างเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้ประกอบการจะไม่สามารถเห็นข้อความนี้ได้ ให้ทำการคลิกเลือก “บันทึกภายใน”



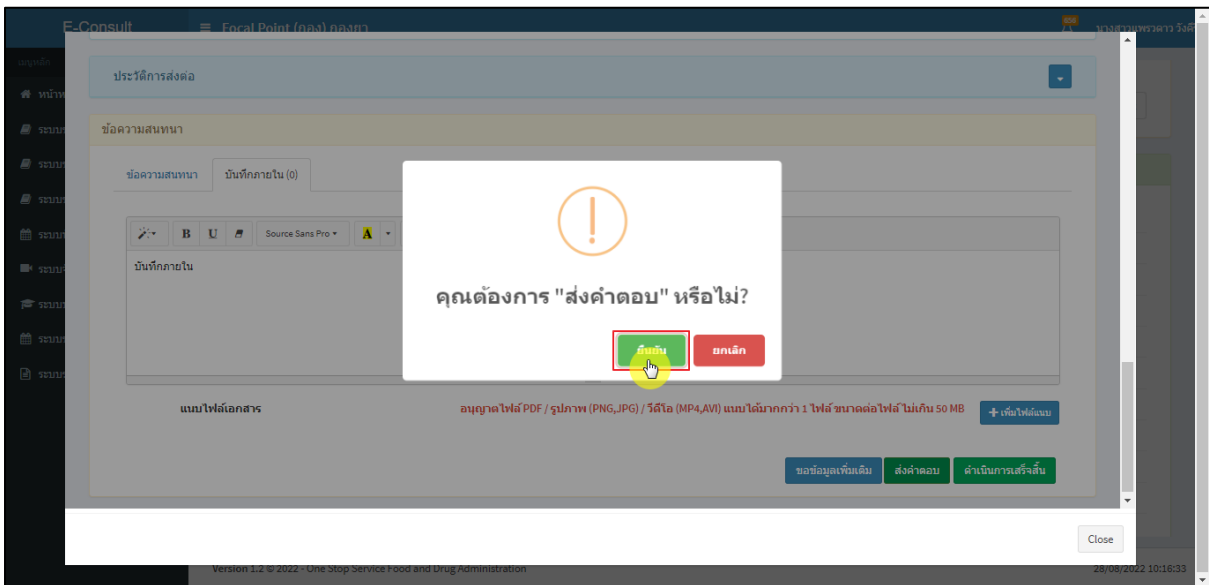
ภาพที่ 32 บันทึกภายใน

ระบุข้อความสนทนาที่ต้องการพูดคุยระหว่างเจ้าหน้าที่ จากนั้นคลิกปุ่ม “ส่งคำตอบ”



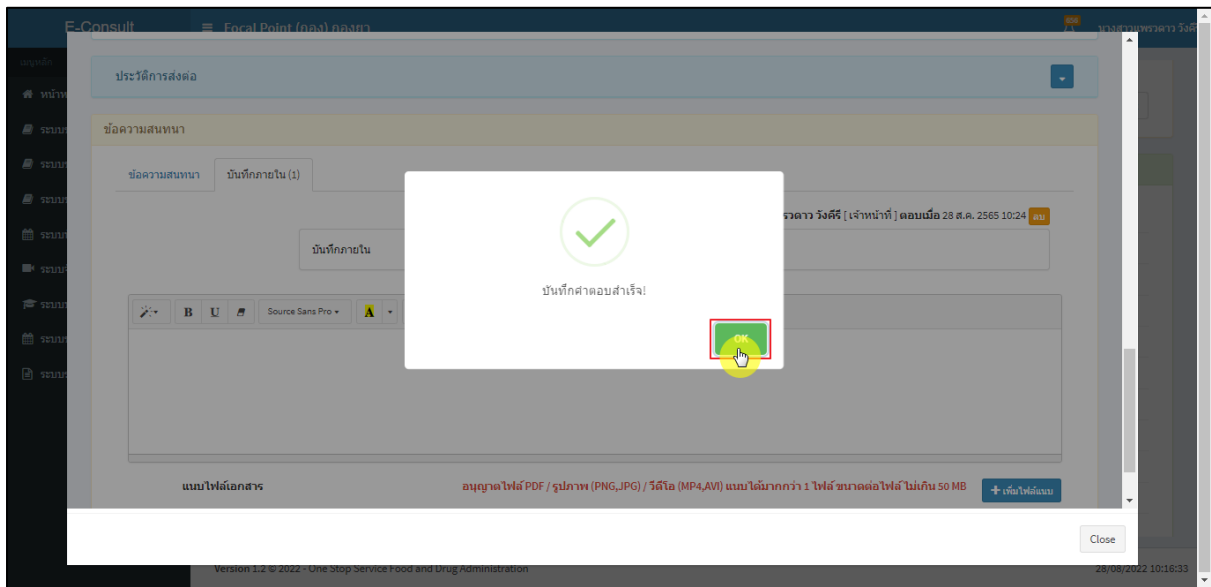
ภาพที่ 33 ระบุข้อความสนทนา

แสดง Pop up คุณต้องการ “ส่งคำตอบ” หรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



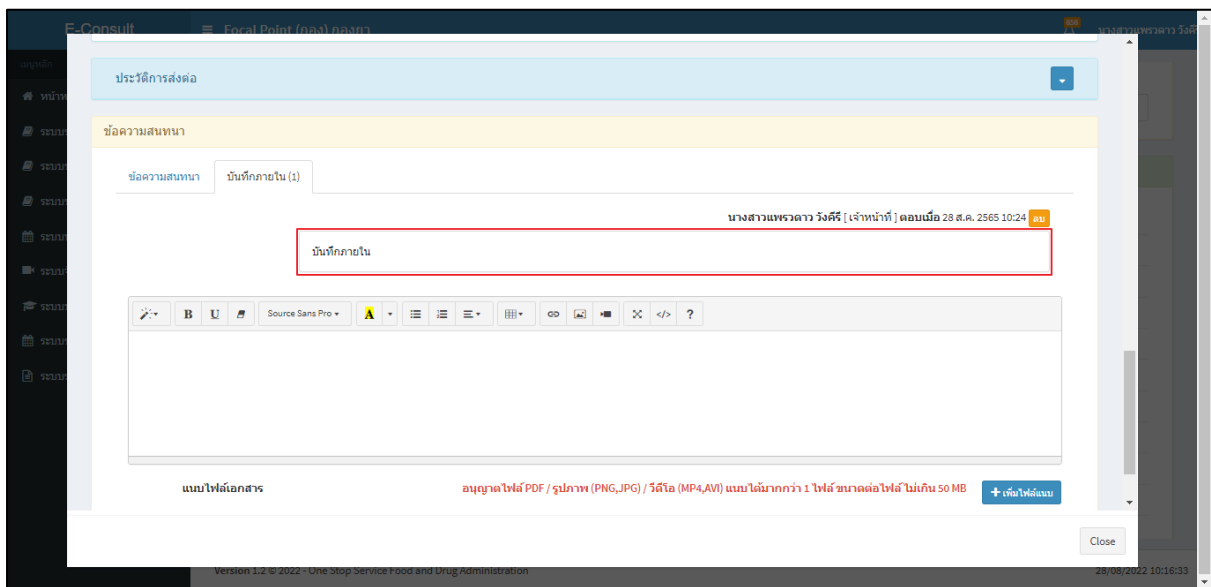
ภาพที่ 34 บันทึกคำตอบ

แสดง Pop up บันทึกคำตอบสำเร็จ! คลิกปุ่ม “OK”



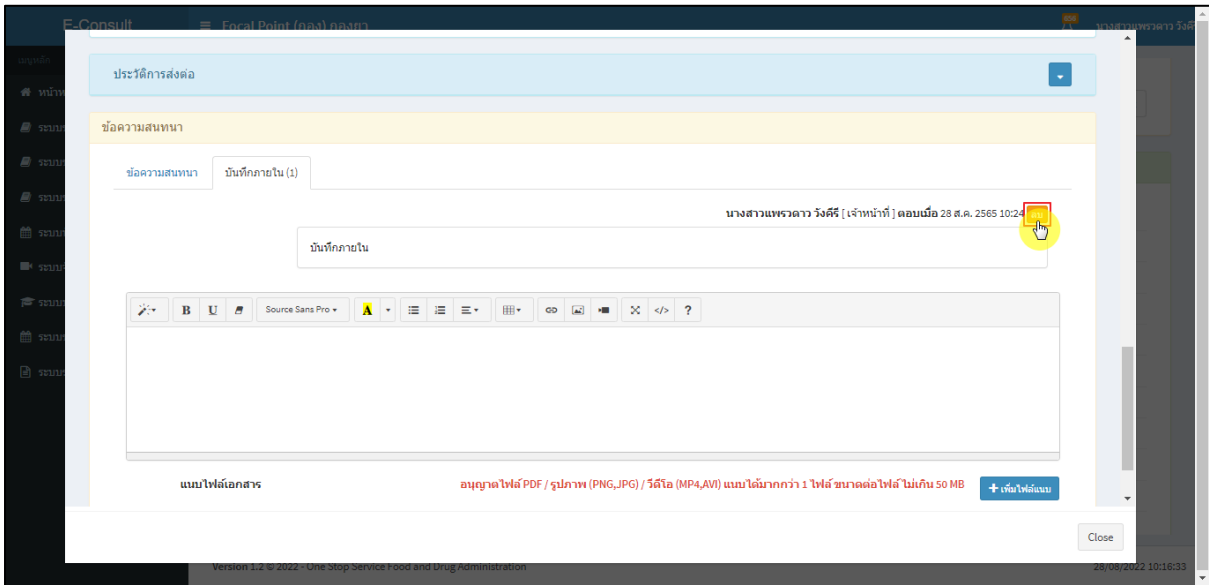
ภาพที่ 35 บันทึกคำตอบสำเร็จ

แสดงข้อความสนทนา

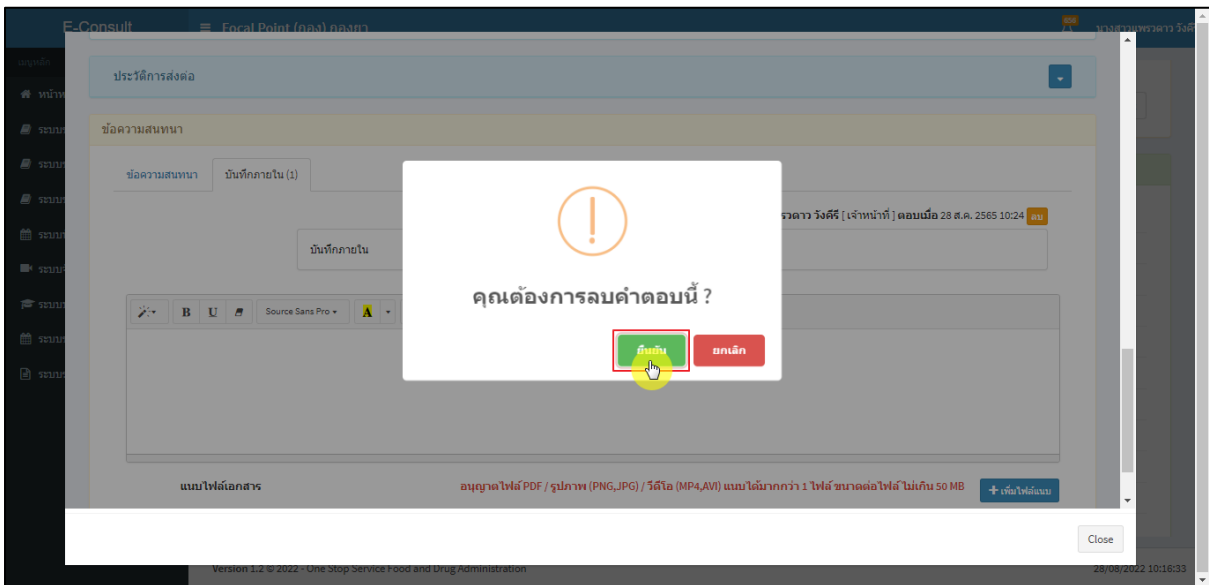


ภาพที่ 36 แสดงข้อความสนทนา

กรณีต้องการลบข้อความสนทนา คลิกที่ปุ่ม “ลบ”

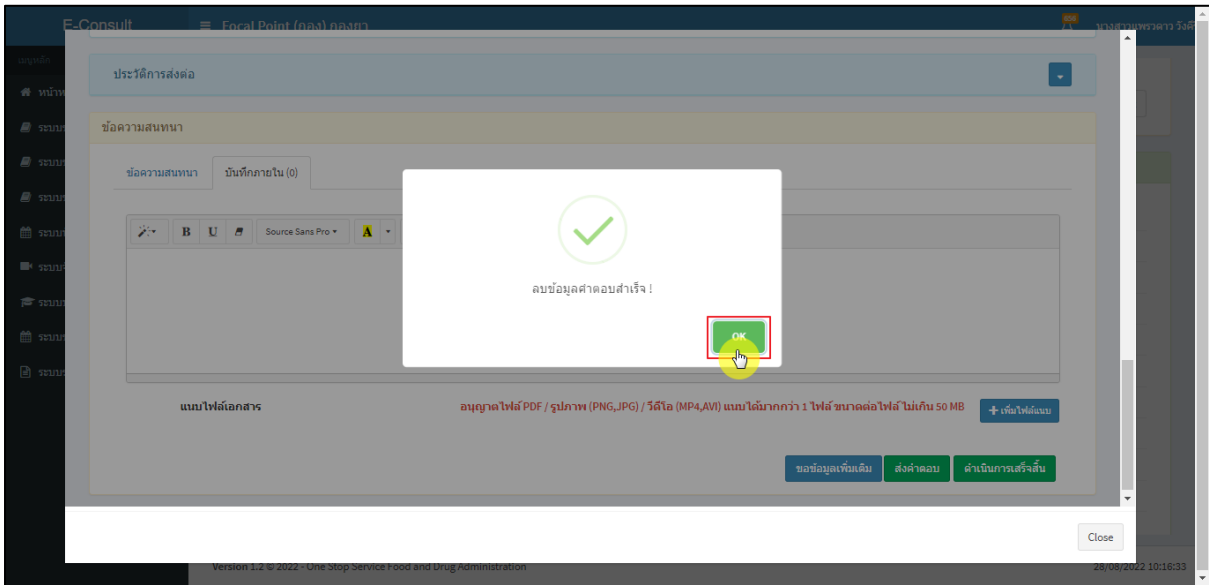


ภาพที่ 37 กรณีต้องการลบข้อความสนทนา
แสดง Pop up กรณีต้องการลบคำตอบนี้? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



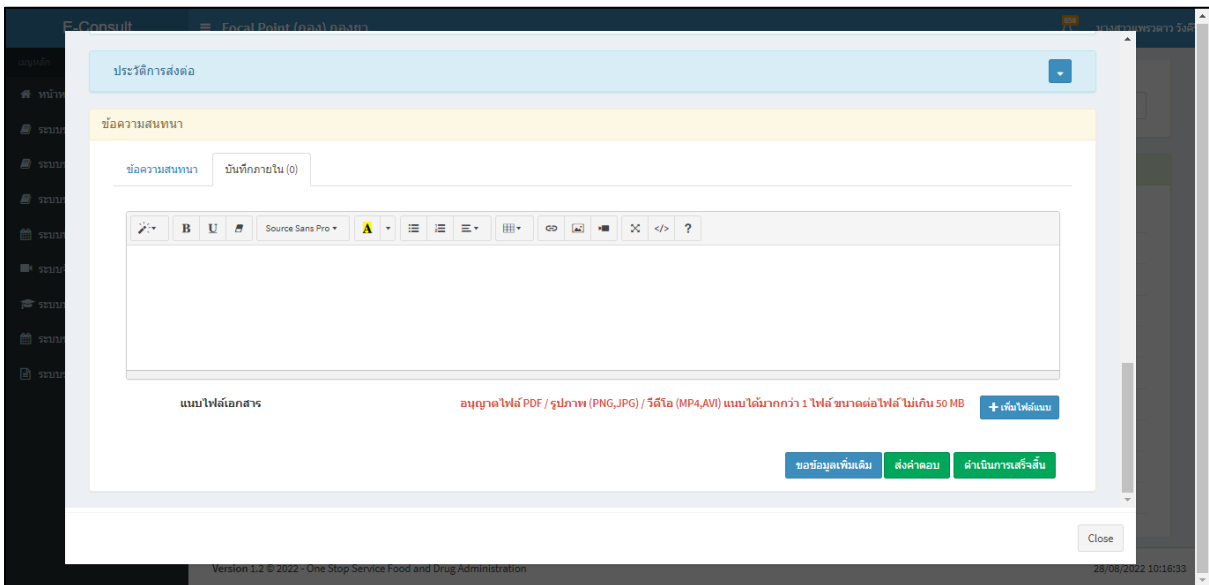
ภาพที่ 38 บันทึกกลับคำตอบ

แสดง Pop up ลบข้อมูลคำตอบสำเร็จ! คลิกปุ่ม “OK”




ภาพที่ 39 ลบข้อมูลคำตอบสำเร็จ

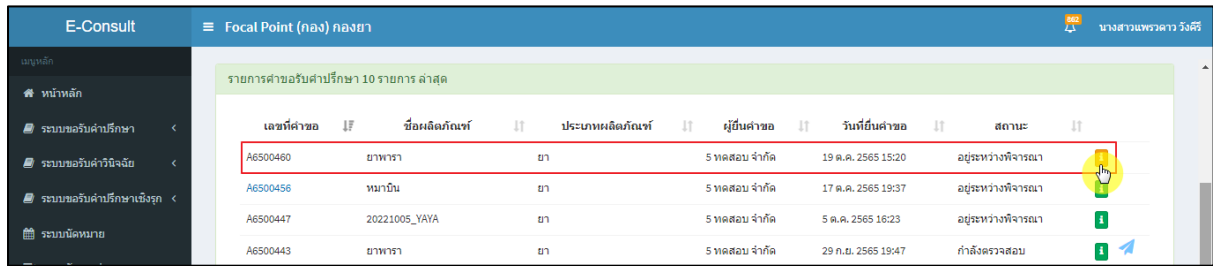
ข้อความสนทนาที่ลบจะหายไป



ภาพที่ 40 ข้อความสนทนาที่ลบจะหายไป

2.4 กรณีเจ้าหน้าที่กองขออนุมัติขอข้อมูลชี้แจงเพิ่มเติม

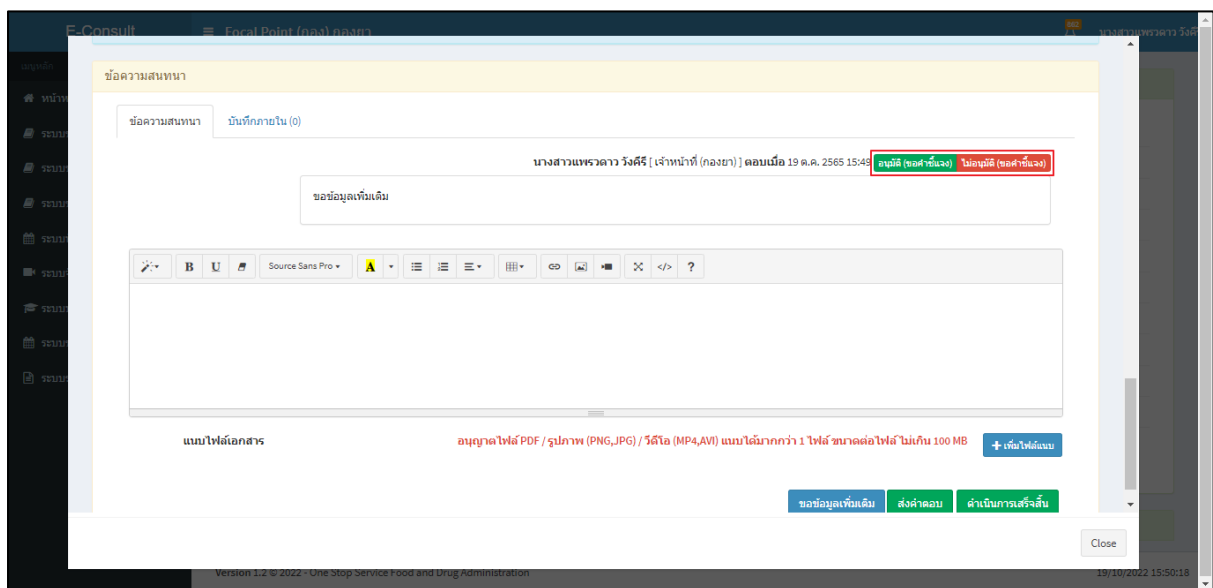
ดูที่สถานะ “อยู่ระหว่างพิจารณา” แสดงสัญลักษณ์  กดดูข้อมูล



เลขที่คำขอ	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทผลิตภัณฑ์	ผู้ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ
A6500460	ยาพารา	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	19 ต.ค. 2565 15:20	อยู่ระหว่างพิจารณา
A6500456	ทานิน	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	17 ต.ค. 2565 19:37	อยู่ระหว่างพิจารณา
A6500447	20221005_YAYA	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	5 ต.ค. 2565 18:23	อยู่ระหว่างพิจารณา
A6500443	ยาพารา	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	29 ก.ย. 2565 19:47	กำลังตรวจสอบ

ภาพที่ 41 สถานะอยู่ระหว่างพิจารณา

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



ข้อความสนทนา

ข้อความสนทนา บันทึกภายใน (0)

นางสาวแพรวดา วงศ์ศรี [เจ้าหน้าที่ (กองยา)] ดอมเมื่อ 19 ต.ค. 2565 15:48

ขอข้อมูลเพิ่มเติม

อนุมัติ (ขอคำชี้แจง) ไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)

แบบไฟล์เอกสาร

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

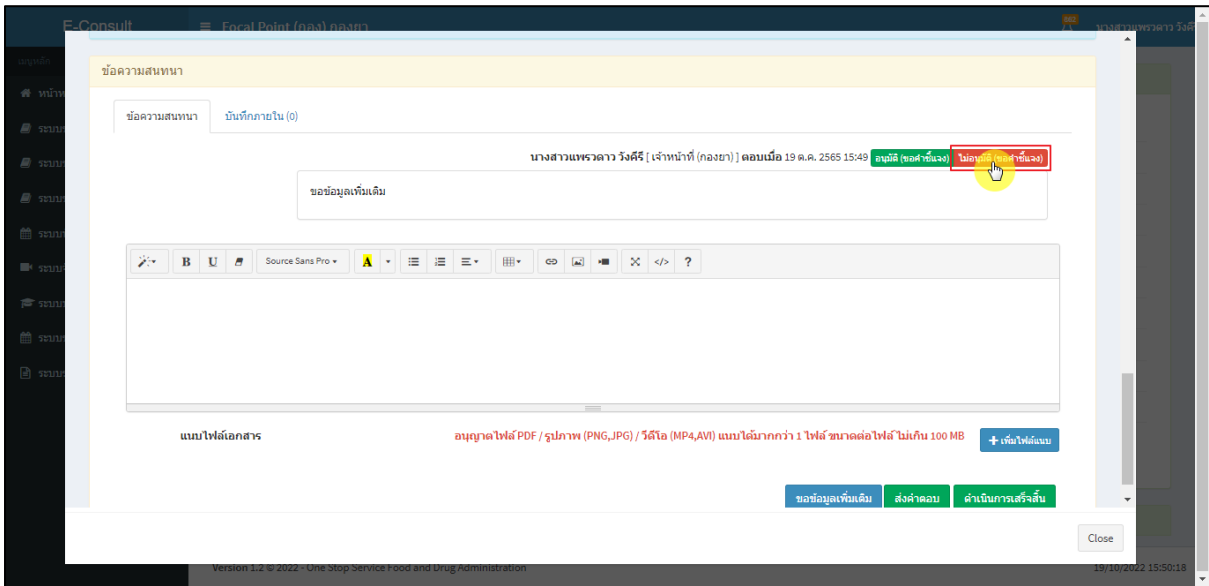
เพิ่มไฟล์แนบ

ขอข้อมูลเพิ่มเติม ส่งคำตอบ ดำเนินการเสร็จสิ้น

Close

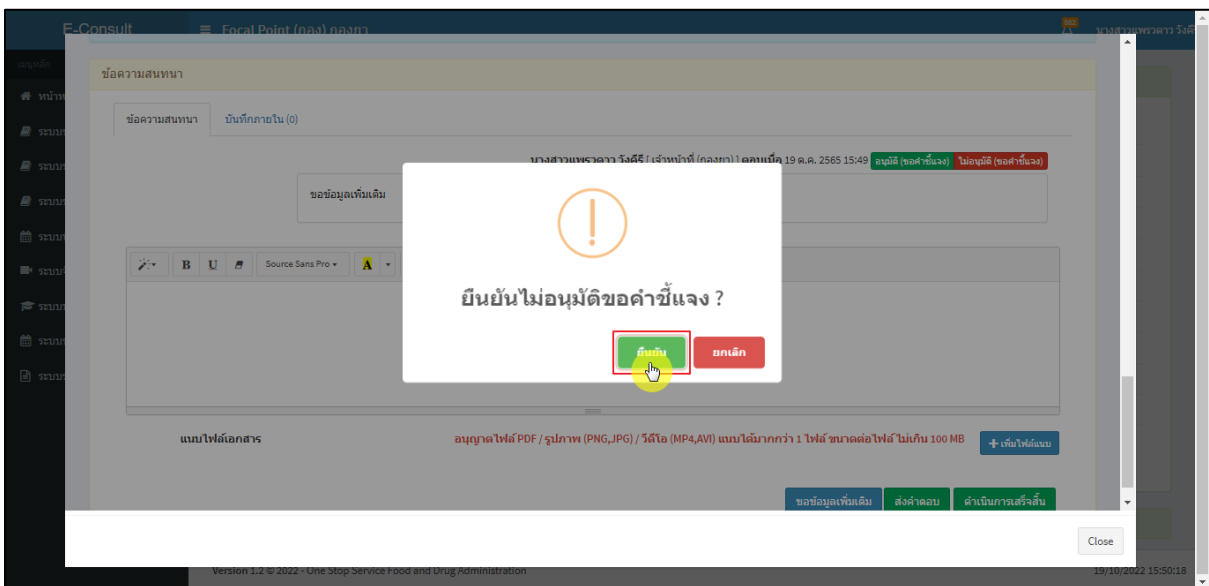
ภาพที่ 42 แสดงข้อความของเจ้าหน้าที่กองที่ขอข้อมูลเพิ่มเติม

กรณีเลือกเป็น “ไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)”



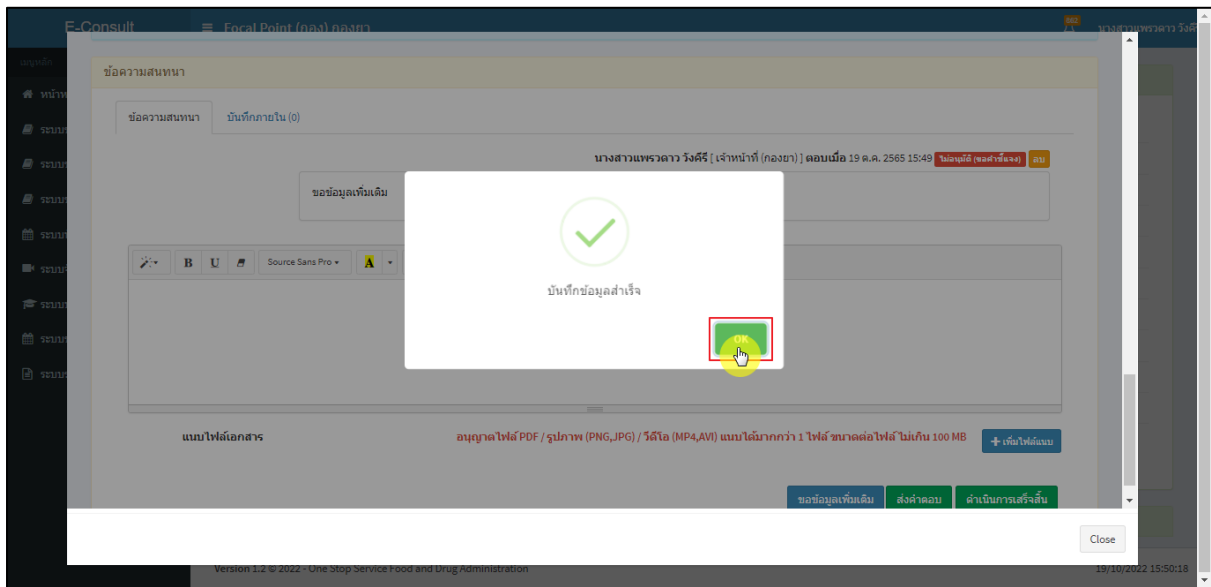
ภาพที่ 43 กรณีเลือกเป็นไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)

แสดง Pop up ยืนยันไม่อนุมัติขอคำชี้แจง? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



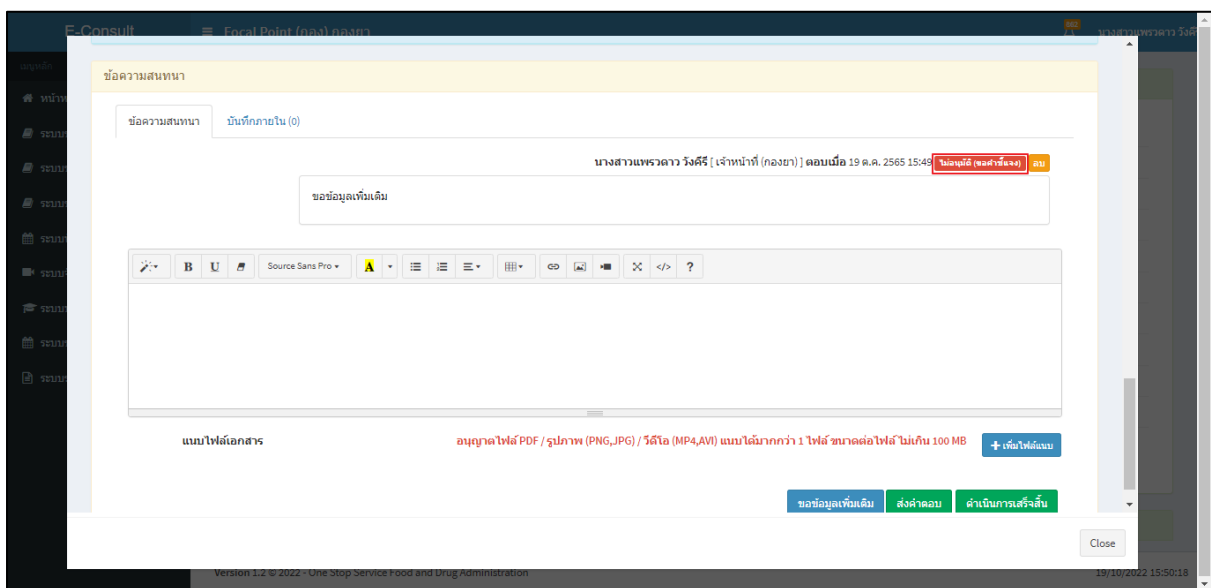
ภาพที่ 44 ยืนยันไม่อนุมัติขอคำชี้แจง

แสดง Pop up บันทึกข้อมูลสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



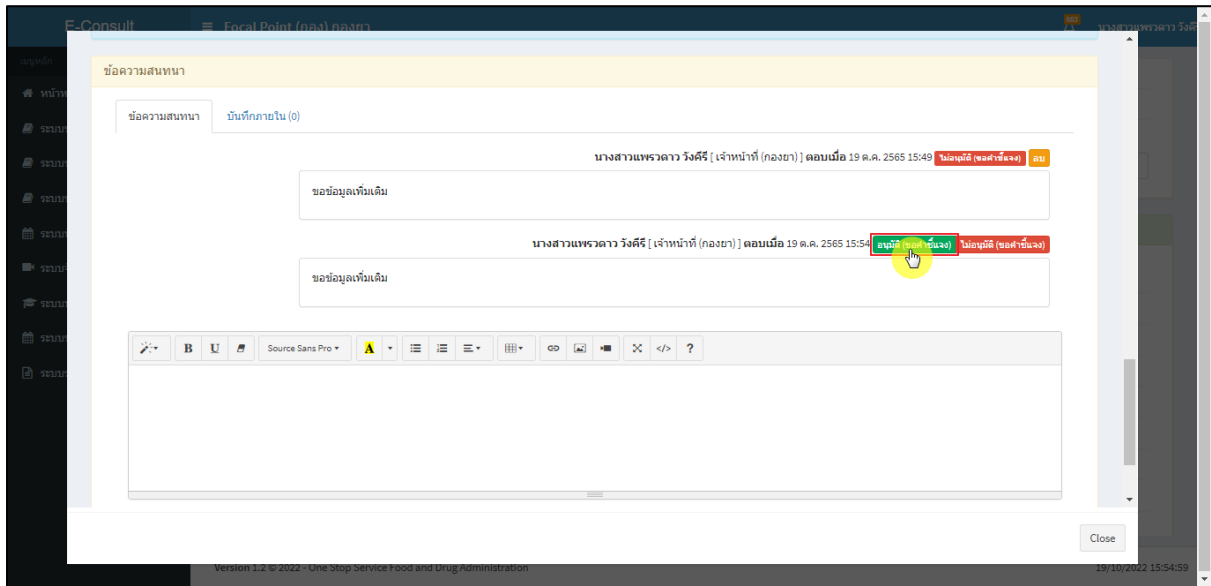
ภาพที่ 45 บันทึกข้อมูลสำเร็จ

แสดงสถานะเป็น “ไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)”



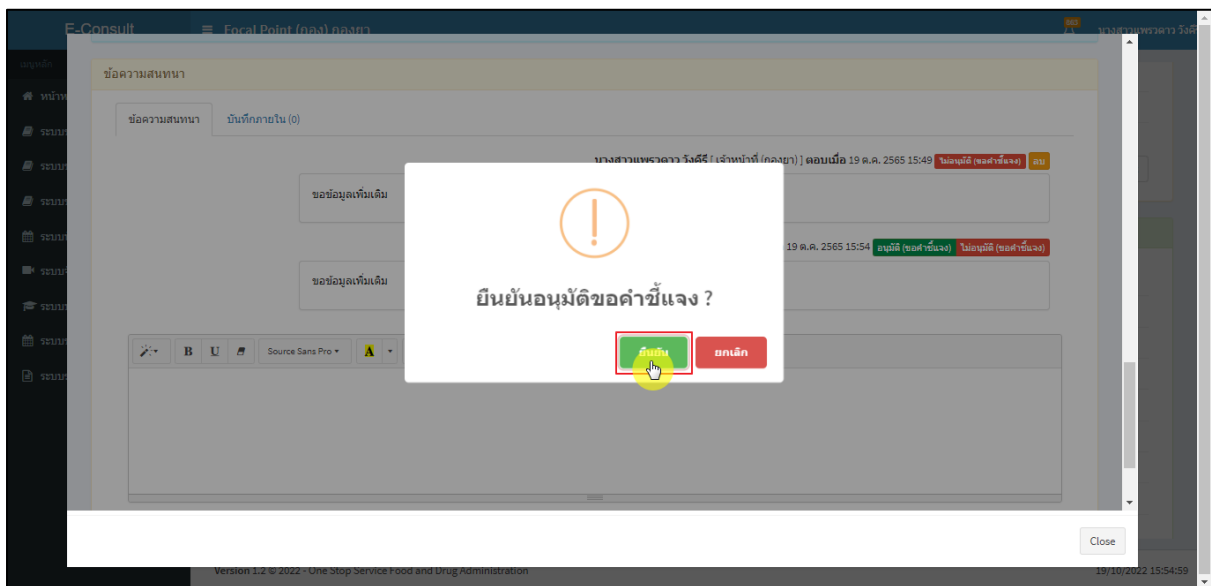
ภาพที่ 46 แสดงสถานะเป็นไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)

กรณีเลือกเป็น “อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)”



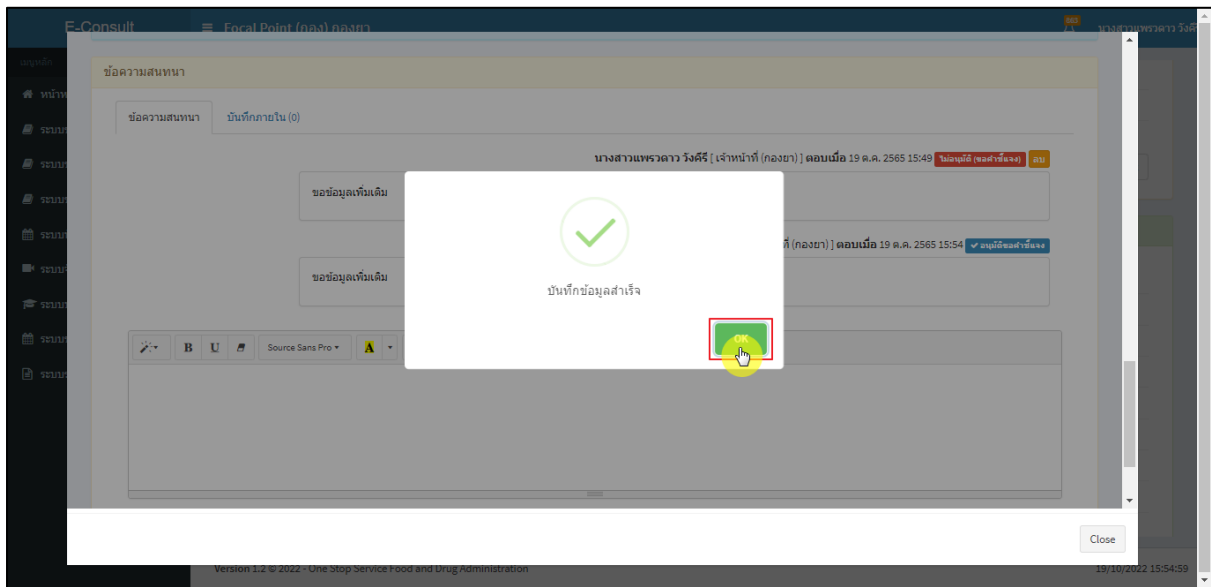
ภาพที่ 47 กรณีเลือกเป็นอนุมัติ (ขอคำชี้แจง)

แสดง Pop up ยืนยันอนุมัติขอคำชี้แจง? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



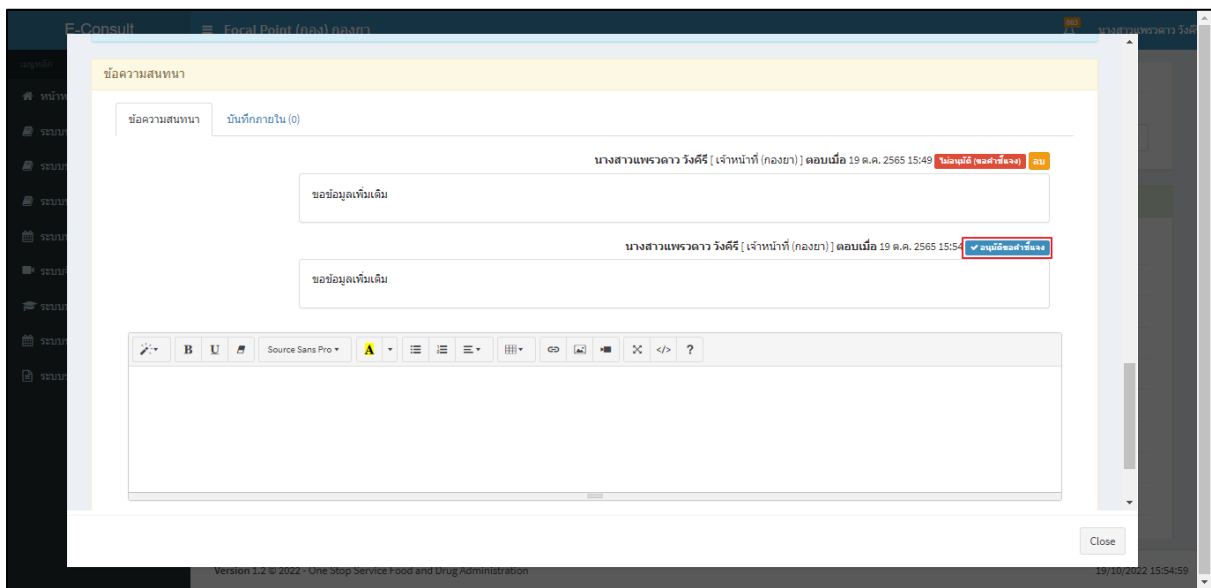
ภาพที่ 48 ยืนยันอนุมัติขอคำชี้แจง

แสดง Pop up บันทึกข้อมูลสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”




ภาพที่ 49 บันทึกข้อมูลสำเร็จ

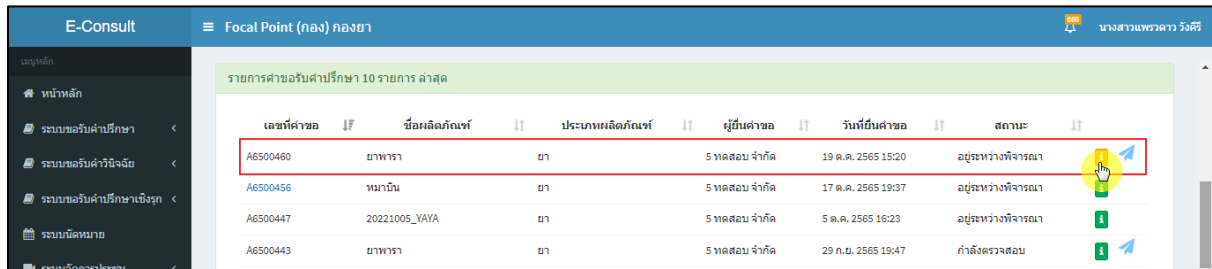
แสดงสถานะเป็น “อนุมัติขอคำชี้แจง”




ภาพที่ 50 แสดงสถานะเป็นอนุมัติขอคำชี้แจง

2.5 กรณีเจ้าหน้าที่กองขออนุมัติคำตอบ

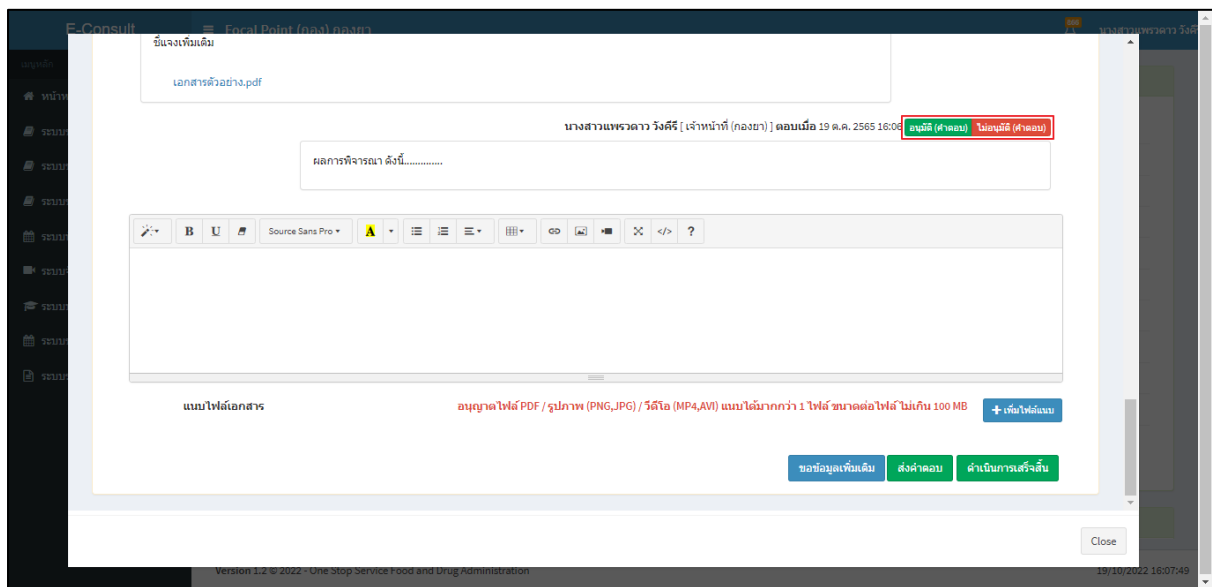
ดูที่สถานะ “อยู่ระหว่างพิจารณา” แสดงสัญลักษณ์  กดดูข้อมูล



เลขที่คำขอ	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทผลิตภัณฑ์	ผู้ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ
A6500460	ยาพารา	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	19 ต.ค. 2565 15:20	อยู่ระหว่างพิจารณา 
A6500456	ทานิน	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	17 ต.ค. 2565 19:37	อยู่ระหว่างพิจารณา
A6500447	20221005_YAYA	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	5 ต.ค. 2565 16:23	อยู่ระหว่างพิจารณา
A6500443	ยาพารา	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	29 ก.ย. 2565 19:47	กำลังตรวจสอบ

ภาพที่ 51 สถานะอยู่ระหว่างพิจารณา

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




เอกสารตัวอย่าง.pdf

นางสาวแพรวดา วงศ์วิ [เจ้าหน้าที่ (กองยา)] ตอนเมื่อ 19 ต.ค. 2565 16:08

ผลการพิจารณา ดังนี้.....

อนุมัติ (คำตอบ) | ไม่อนุมัติ (คำตอบ)

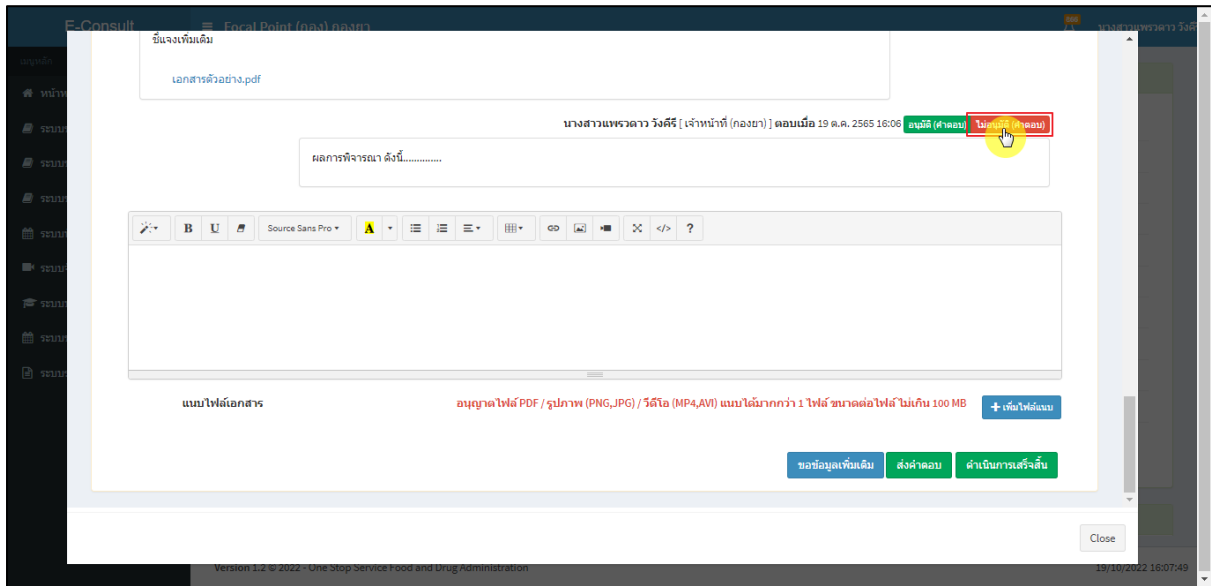
อนุญาตไฟล์ PDF / รูปภาพ (PNG,JPG) / วิดีโอ (MP4,AVI) แบบได้มากกว่า 1 ไฟล์ ขนาดต่อไฟล์ ไม่เกิน 100 MB 

ขอข้อมูลเพิ่มเติม | ส่งคำตอบ | ดำเนินการเสร็จสิ้น

Close

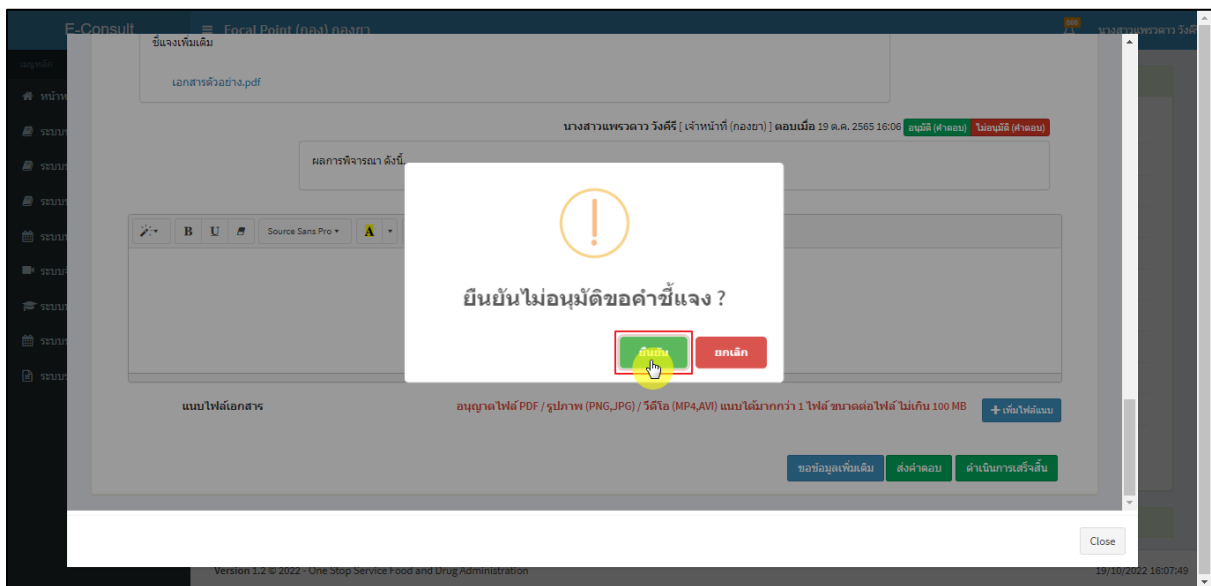
ภาพที่ 52 แสดงข้อความของเจ้าหน้าที่กองที่ขออนุมัติคำตอบ

กรณีเลือกเป็น “ไม่อนุมัติ (คำตอบ)”



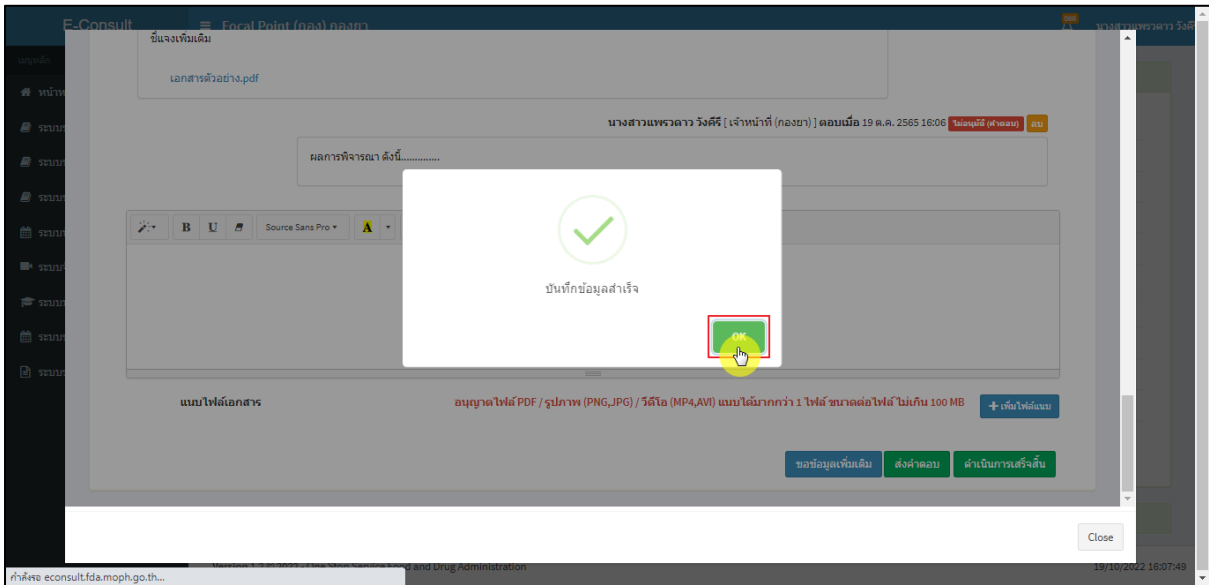
ภาพที่ 53 กรณีเลือกเป็นไม่อนุมัติ (คำตอบ)

แสดง Pop up ยืนยันไม่อนุมัติขอคำชี้แจง? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



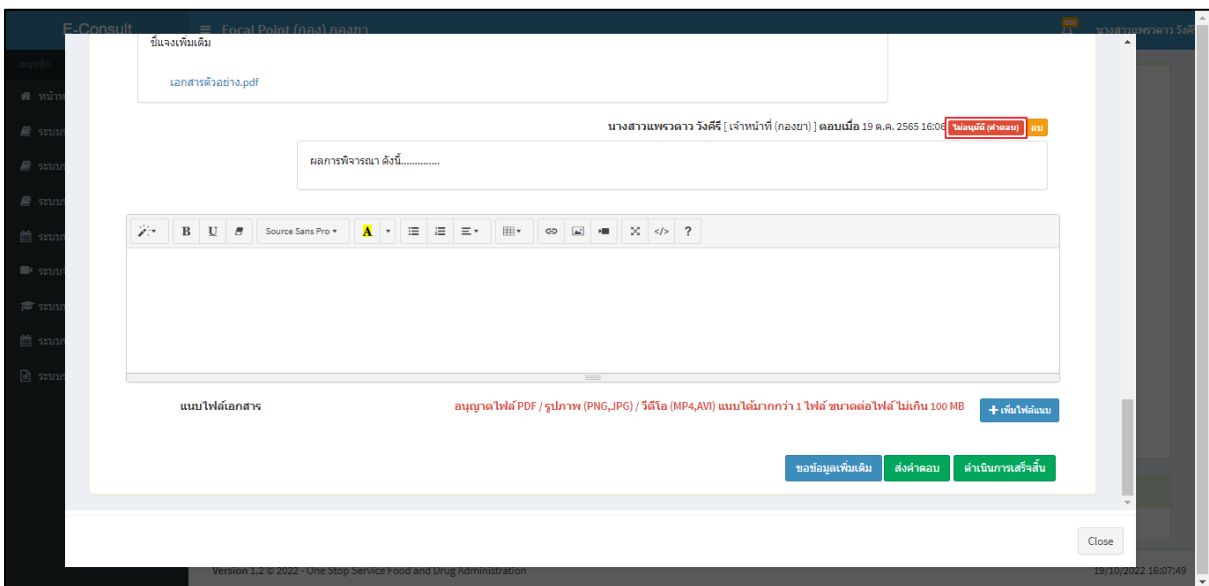
ภาพที่ 54 ยืนยันไม่อนุมัติขอคำชี้แจง

แสดง Pop up บันทึกข้อมูลสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



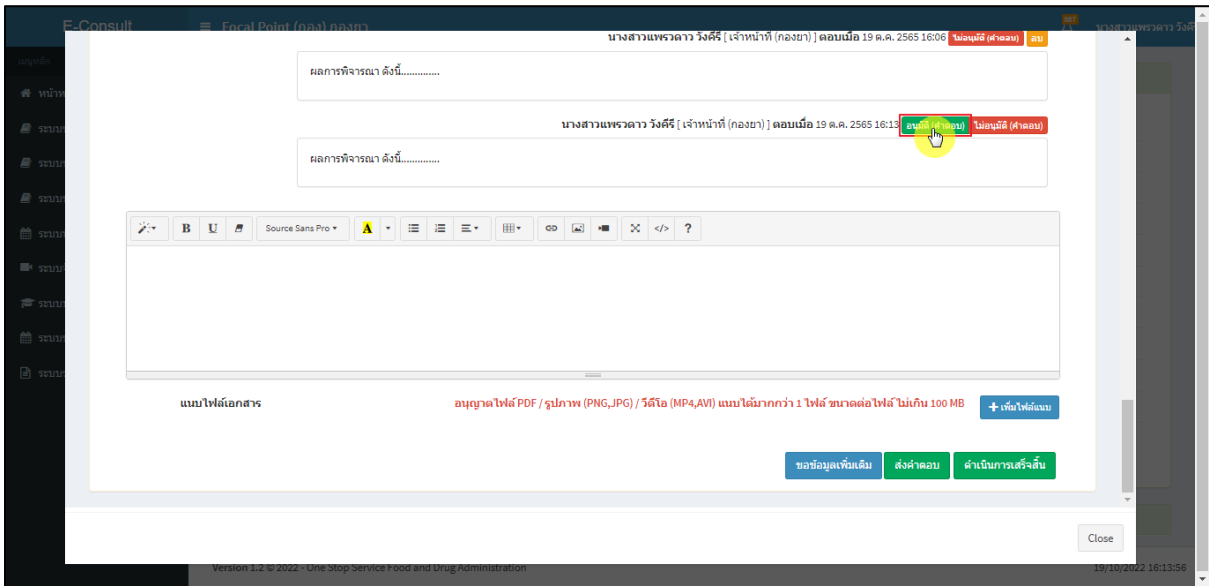
ภาพที่ 55 บันทึกข้อมูลสำเร็จ

แสดงสถานะเป็น “ไม่อนุมัติ (คำตอบ)”



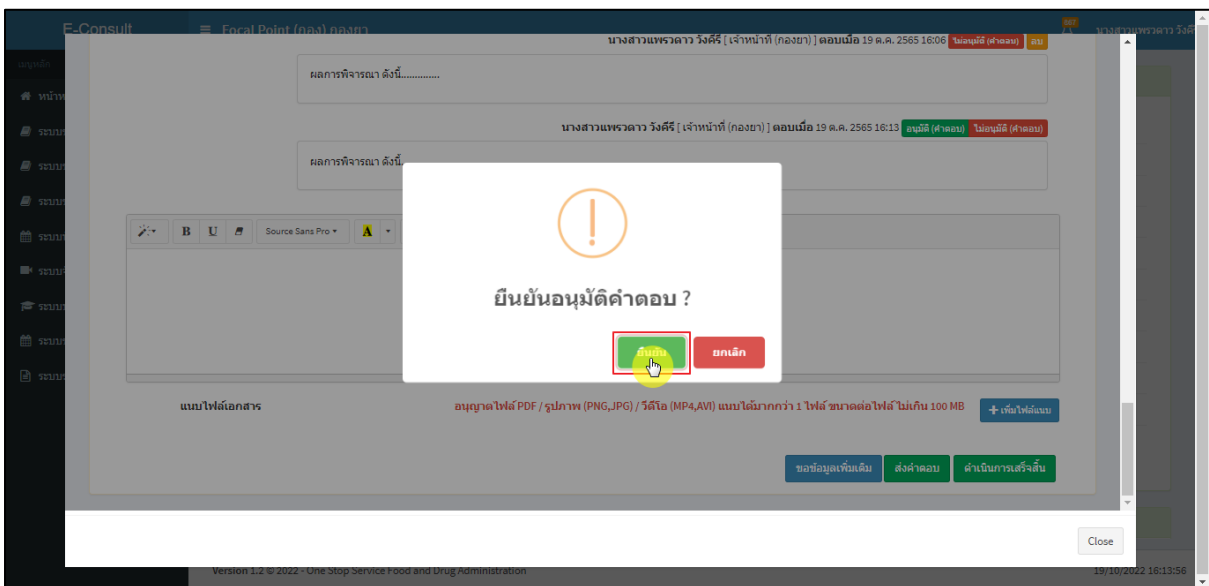
ภาพที่ 56 แสดงสถานะเป็นไม่อนุมัติ (คำตอบ)

กรณีเลือกเป็น “อนุมัติ (คำตอบ)”



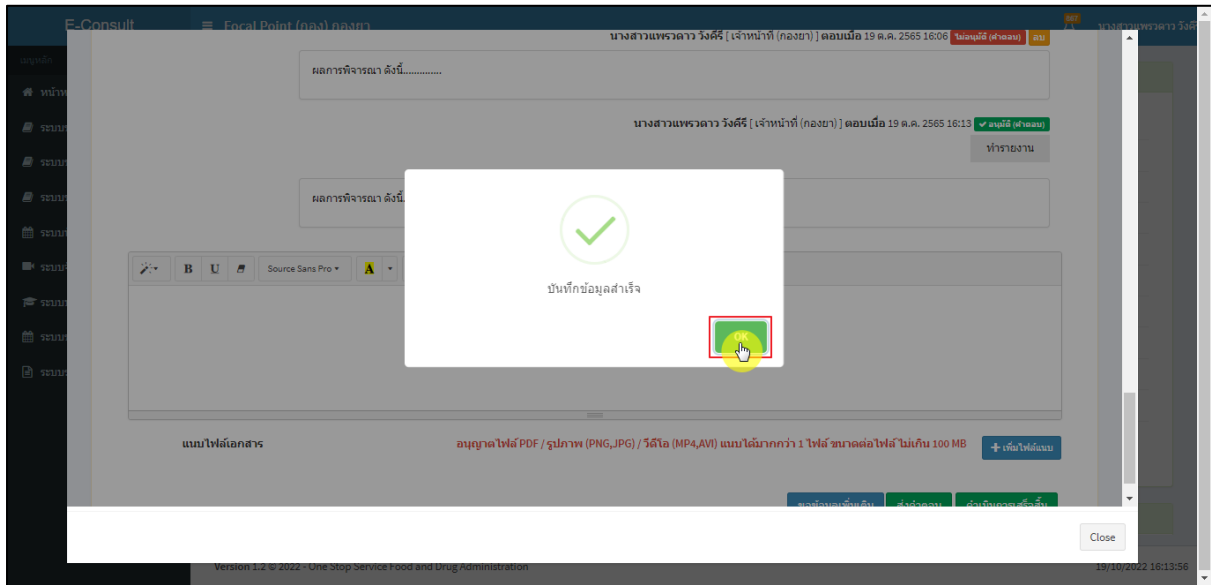
ภาพที่ 57 กรณีเลือกเป็นอนุมัติ (คำตอบ)

แสดง Pop up ยืนยันอนุมัติคำตอบ? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



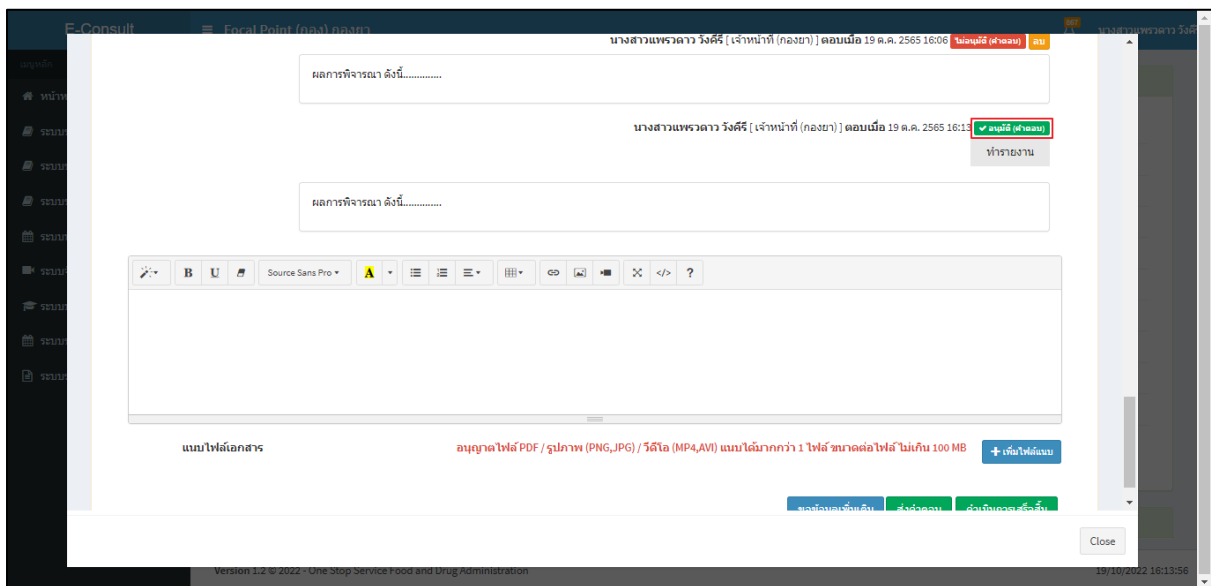
ภาพที่ 58 ยืนยันอนุมัติคำตอบ

แสดง Pop up บันทึกข้อมูลสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



ภาพที่ 59 บันทึกข้อมูลสำเร็จ

แสดงสถานะเป็น “อนุมัติ (คำตอบ)”



ภาพที่ 60 แสดงสถานะเป็นอนุมัติ (คำตอบ)

3 ระบบจัดการคำขอปรึกษาผลิตภัณฑ์สุขภาพสำหรับเจ้าหน้าที่กองยา

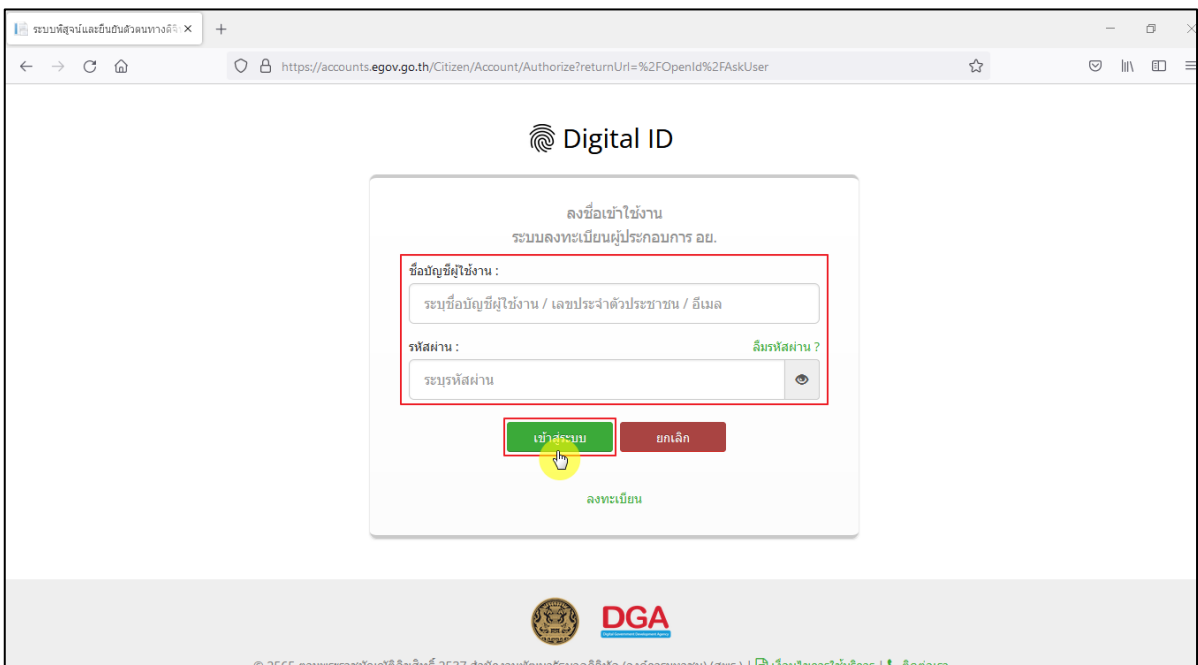
3.1 การเข้าสู่ระบบ Consultation E-service

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”



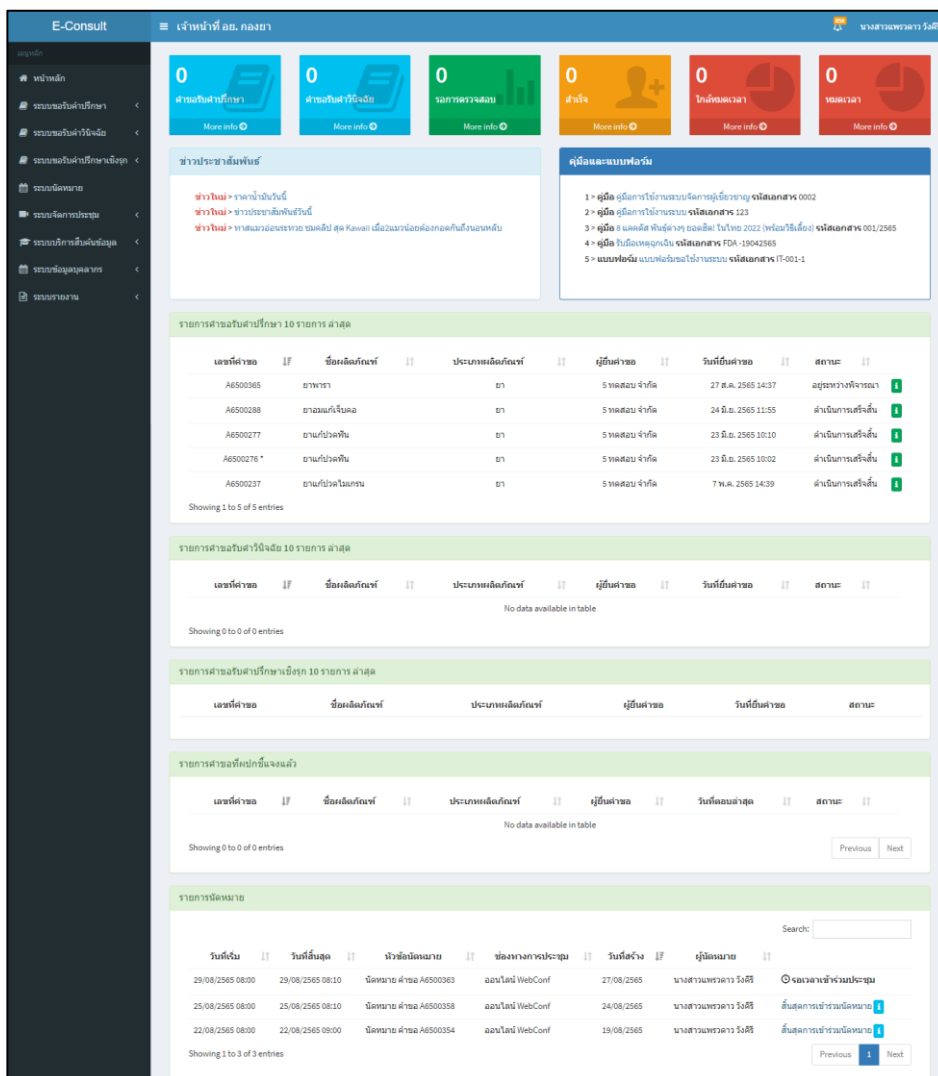
ภาพที่ 62 หน้าจอการใช้งาน ระบบ Digital ID

คลิกเลือกเมนูสิทธิ์ “E-Consult (เจ้าหน้าที่)”



ภาพที่ 63 หน้าจอเมนูสิทธิ์ E-Consult (เจ้าหน้าที่)

Dashboard แสดงรายการคำขอทั้งหมด



E-Consult | เจ้าหน้าที่ ออ. กองฯ | นางสาวพรพราว รัตติ

0 คำขอรับปรึกษา | 0 คำขอรับวินิจฉัย | 0 รายการวางแผน | 0 สำเร็จ | 0 อนุมัติแล้ว | 0 หมดเวลา | 0 หมดอายุ

ข่าวประชาสัมพันธ์

- ข่าวใหม่ > ราชบัณฑิตยสถาน
- ข่าวใหม่ > ชาวประมงลอบจับสัตว์น้ำ
- ข่าวใหม่ > ททท.ร่วมฉลองครบรอบ 100 ปี ราชอาณาจักรไทย

คู่มือและแบบฟอร์ม

- คู่มือ คู่มือการใช้งานระบบจัดการผู้เยี่ยมชม โรงโสมกษา 0002
- คู่มือ คู่มือการใช้งานระบบ โรงโสมกษา 123
- คู่มือ คู่มือสื่อดิจิทัลจาก อย.เมื่อ 15 มิ.ย. 2022 (พร้อมวีดิโอ) โรงโสมกษา 001/2565
- คู่มือ คู่มือแบบฟอร์มแจ้ง โรงโสมกษา FDA-19042565
- แบบฟอร์ม แบบฟอร์มขอใช้จากระบบ โรงโสมกษา (IT-001-1)

รายการคำขอรับคำปรึกษา 10 รายการล่าสุด

เลขที่คำขอ	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทผลิตภัณฑ์	ผู้ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ
A6500365	อาหารยา	ยา	5 หมดอายุ จำกัด	27 มี.ค. 2565 14:37	ผู้ตรวจพิจารณา
A6500288	ชาสมุนไพร	ยา	5 หมดอายุ จำกัด	24 มี.ค. 2565 11:55	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500277	ชาสมุนไพร	ยา	5 หมดอายุ จำกัด	23 มี.ค. 2565 10:10	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500276	ชาสมุนไพร	ยา	5 หมดอายุ จำกัด	23 มี.ค. 2565 10:02	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500237	ชาสมุนไพร	ยา	5 หมดอายุ จำกัด	7 มี.ค. 2565 14:39	ดำเนินการเสร็จสิ้น

Showing 1 to 5 of 5 entries

รายการคำขอรับคำวินิจฉัย 10 รายการล่าสุด

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

รายการคำขอรับคำปรึกษาเชิงรุก 10 รายการล่าสุด

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

รายการคำขอที่ปิดแจ้งแล้ว

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

รายการนัดหมาย

วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	หัวข้อนัดหมาย	ช่องทางการประชุม	วันที่แจ้ง	ผู้นัดหมาย
29/08/2565 08:00	29/08/2565 08:10	นัดหมาย คำขอ A6500363	ออนไลน์ WebConf	27/08/2565	นางสาวพรพราว รัตติ
25/08/2565 08:00	25/08/2565 08:10	นัดหมาย คำขอ A6500358	ออนไลน์ WebConf	24/08/2565	นางสาวพรพราว รัตติ
22/08/2565 08:00	22/08/2565 08:00	นัดหมาย คำขอ A6500354	ออนไลน์ WebConf	19/08/2565	นางสาวพรพราว รัตติ

Showing 1 to 3 of 3 entries

ภาพที่ 64 แสดงรายการคำขอทั้งหมด

คลิกดูรายละเอียด สถานะ “อยู่ระหว่างการพิจารณา”

เลขที่คำขอ	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทผลิตภัณฑ์	ผู้ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ
A6500365	ยาพารา	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	27 ส.ค. 2565 14:37	อยู่ระหว่างการพิจารณา
A6500288	ยาอมแก้เจ็บคอ	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	24 มี.ย. 2565 11:55	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500277	ยานกัปวัดฟัน	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	23 มี.ย. 2565 10:10	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500276 *	ยานกัปวัดฟัน	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	23 มี.ย. 2565 10:02	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500237	ยานกัปวัดไมเกรน	ยา	5 ทดสอบ จำกัด	7 พ.ค. 2565 14:39	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ภาพที่ 65 ดูรายละเอียด

หน้ารายละเอียดคำขอ

รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
อยู่ระหว่างการพิจารณา
ดำเนินการเสร็จสิ้น
หมดเวลา

ผลิตภัณฑ์ ยาพารา

เลขที่รับ A6500365 Type B

วันที่ยื่นคำขอ : 27 สิงหาคม 2565 14:37

วันที่หมดเวลา : 6 กันยายน 2565 เวลาอีก 8 วัน

สถานะ : อยู่ระหว่างการพิจารณา

ประเภทผลิตภัณฑ์: ยา

ผลิตภัณฑ์ชนิดนี้เคยผ่านการเป็นผลิตภัณฑ์: ผลิตภัณฑ์ใหม่

ผู้ยื่นคำขอ

มีเลขที่/หมายเลขหนังสือ: 5 ทดสอบ จำกัด

ผู้ยื่น: นางสาวแพรวดาร วิงศิริ

อีเมล: 002526681fp@gmail.com

หมายเลขโทรศัพท์: 0635587925

ประเด็นที่ขอขึ้นคำปรึกษา

ประเด็นที่ 1: ขึ้นทะเบียนยาพารา ยานกัปวัดฟัน

เอกสารแนบทั้งหมด

คลิกเพื่อดูเอกสารทั้งหมด

แนบไฟล์เอกสาร ประเด็นที่ 1

[ดูเอกสารแนบ](#)

เอกสารแนบอื่นๆ

ผลการตรวจสอบคำขอ

สถานะ: อยู่ระหว่างการพิจารณา

หน่วยงาน: กองยา

จุดติดต่อ: นางสาวแพรวดาร วิงศิริ

การติดตามตัวเจ้าหน้าที่

[คำขอเสร็จสิ้น](#) [ส่งคำขอกลับ Facebook](#) [หยุดเวลา](#) [ประวัติหยุดเวลา](#)

ประวัติการส่งต่อ

ข้อความค้นหา

ค้นหาเอกสาร

ค้นหาภายใน (0)

Rich text editor with toolbar (Bold, Italic, Underline, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Undo, Redo, Clear, Source, Preview, Help)

แนบไฟล์เอกสาร

อนุญาตไฟล์ PDF / รูปภาพ (PNG, JPG) / 561kb (MP4, AVI) และไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์ ขนาดไฟล์ได้ไม่เกิน 50 MB

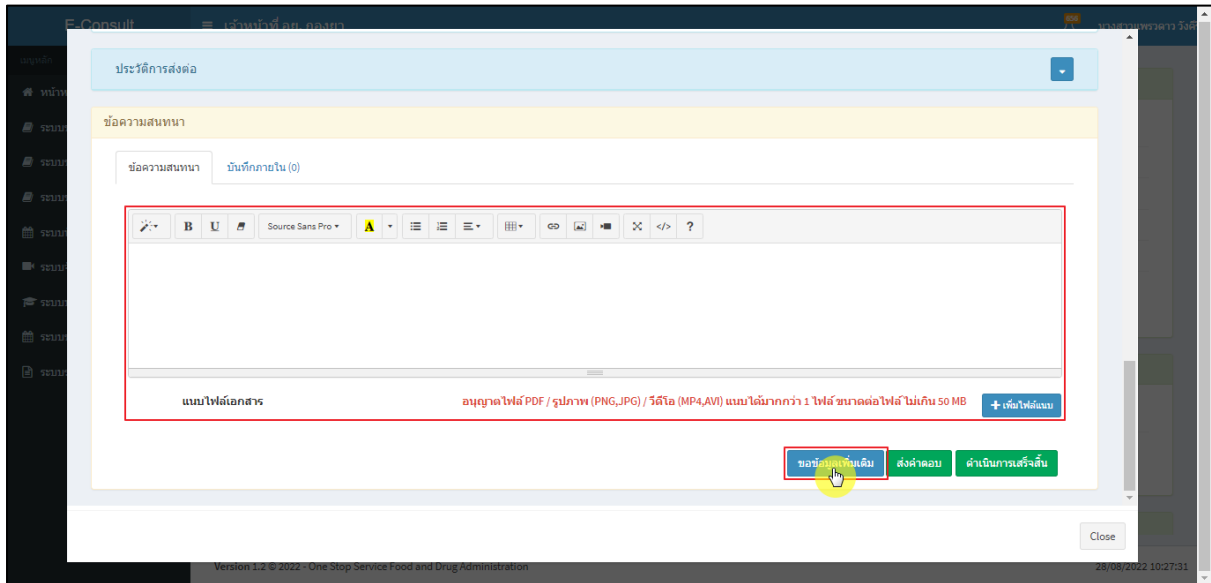
[ยกเลิกการแนบ](#)

[ยกเลิกการแจ้งเตือน](#) [ส่งต่อ](#) [ดำเนินการเสร็จสิ้น](#)

ภาพที่ 66 หน้ารายละเอียดคำขอ

3.2 กรณีขอคำชี้แจงจากผู้ประกอบการ

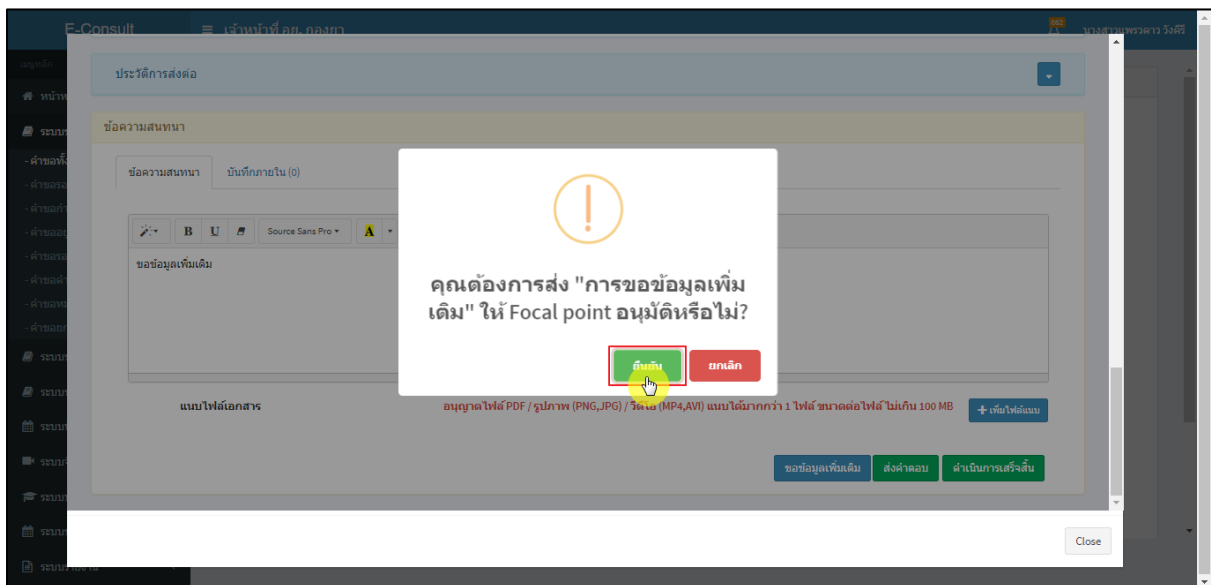
มาที่ “ข้อความสนทนา” ระบุข้อความลงในกล่องข้อความสนทนา แนบไฟล์เพิ่มเติม จากนั้นคลิกปุ่ม “ขอข้อมูลเพิ่มเติม”



ภาพที่ 67 กรณีขอคำชี้แจงจากผู้ประกอบการ

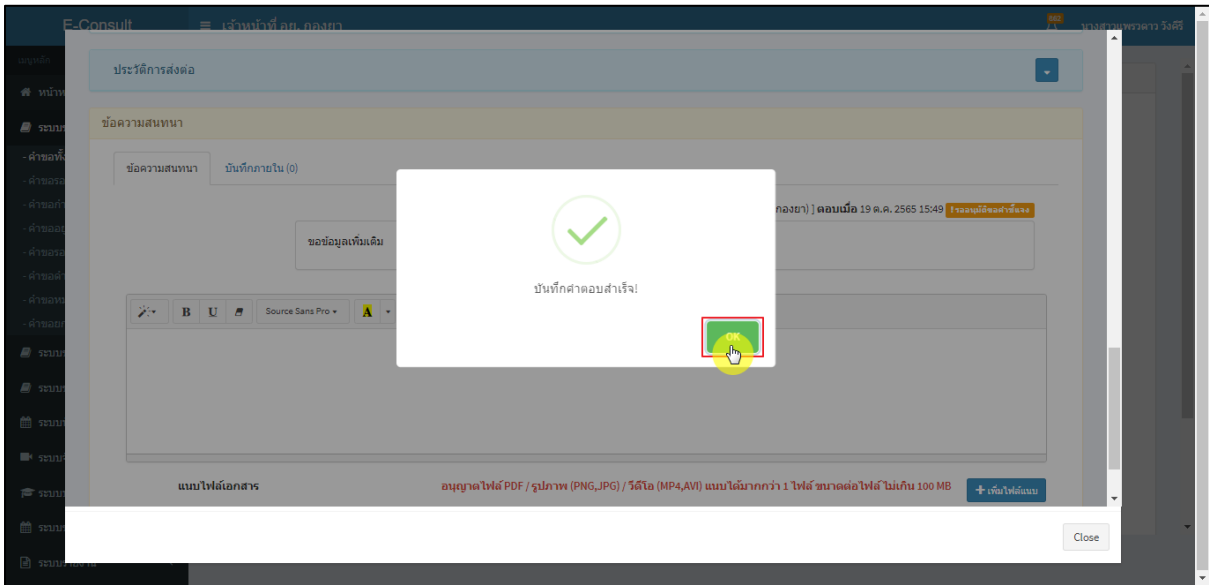
แสดง Pop up คุณต้องการส่ง “การขอข้อมูลเพิ่มเติม” ให้ Focal point อนุมัติหรือไม่? คลิกปุ่ม

“ยืนยัน”



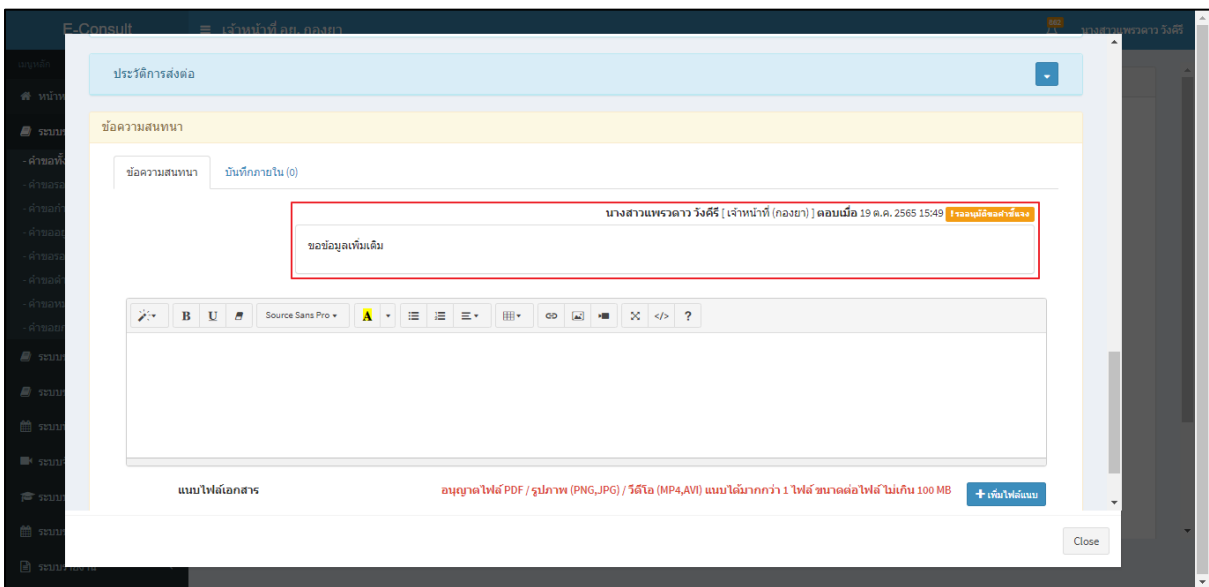
ภาพที่ 68 ยืนยันการขอข้อมูลเพิ่มเติม

แสดง Pop up บันทึกคำตอบสำเร็จ! คลิกปุ่ม “OK”



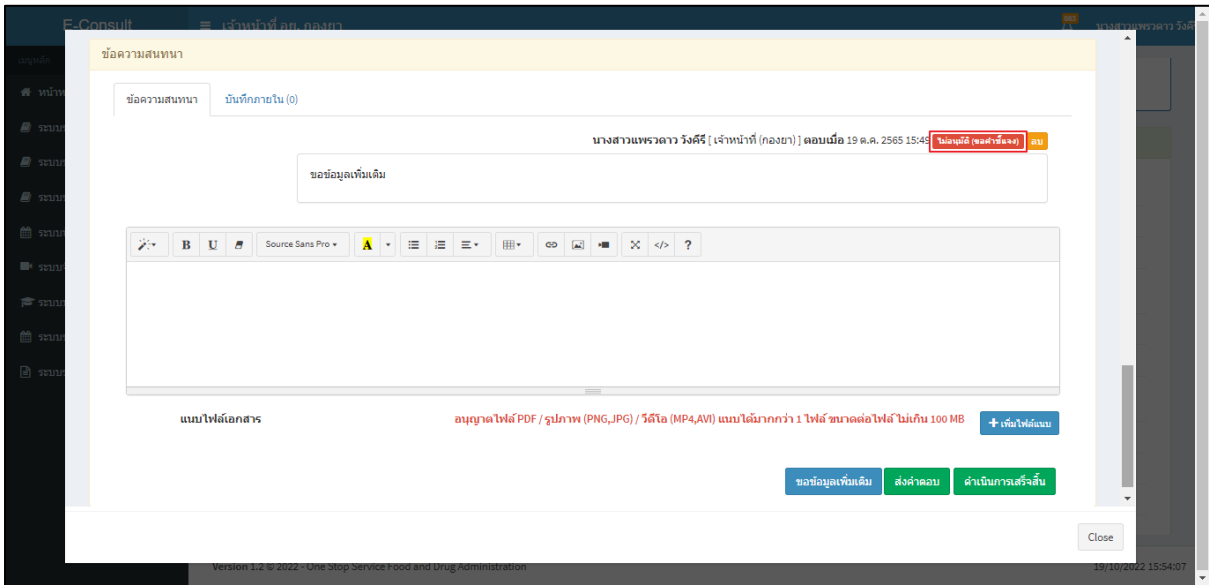
ภาพที่ 69 บันทึกคำตอบสำเร็จ

แสดงข้อความรายละเอียดการขอคำชี้แจง สถานะขึ้นเป็น “รออนุมัติขอคำชี้แจง” รอ Focal point อนุมัติ



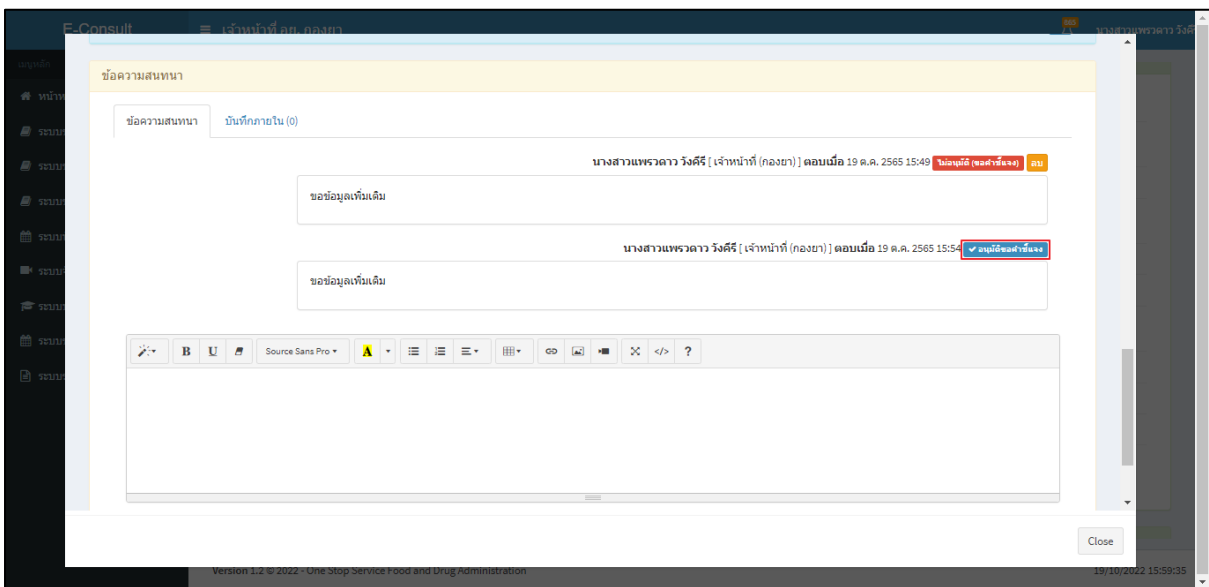
ภาพที่ 70 แสดงข้อความรายละเอียดการขอคำชี้แจง

กรณี Focal point ไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)



ภาพที่ 71 กรณี Focal point ไม่อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)

กรณี Focal point อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)



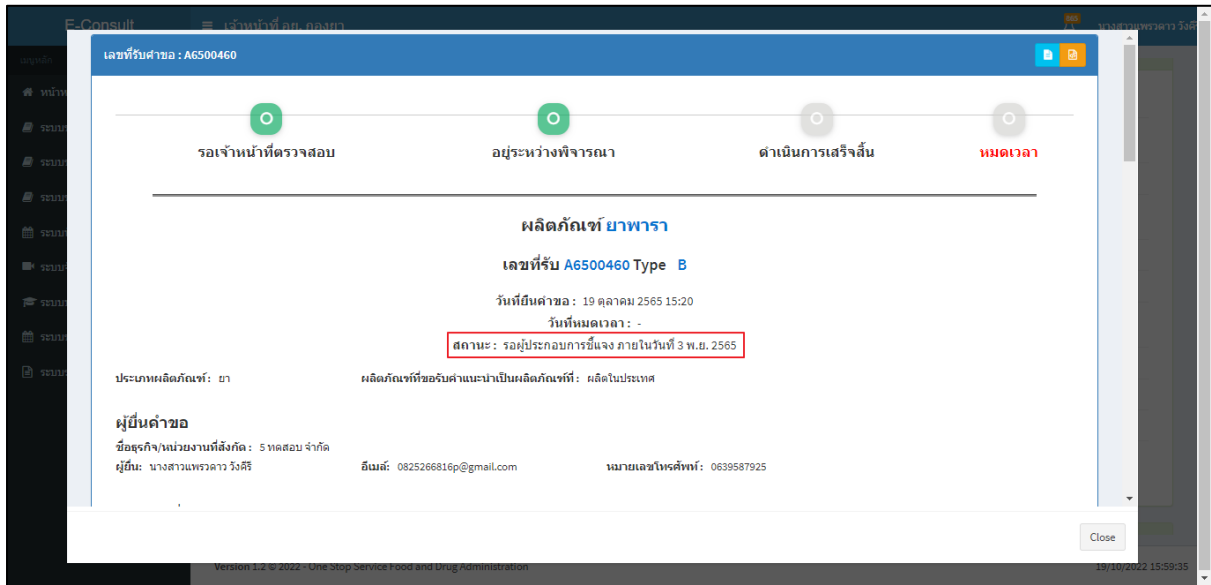
ภาพที่ 72 กรณี Focal point อนุมัติ (ขอคำชี้แจง)

สถานะหน้ารายการคำขอรับคำปรึกษา จะขึ้นเป็น “รอผู้ประกอบการชี้แจง” คลิ๊กดูรายละเอียด




ภาพที่ 73 สถานะรอผู้ประกอบการชี้แจง (1)

หน้ารายละเอียดคำขอ สถานะจะขึ้นเป็น “รอผู้ประกอบการชี้แจง”



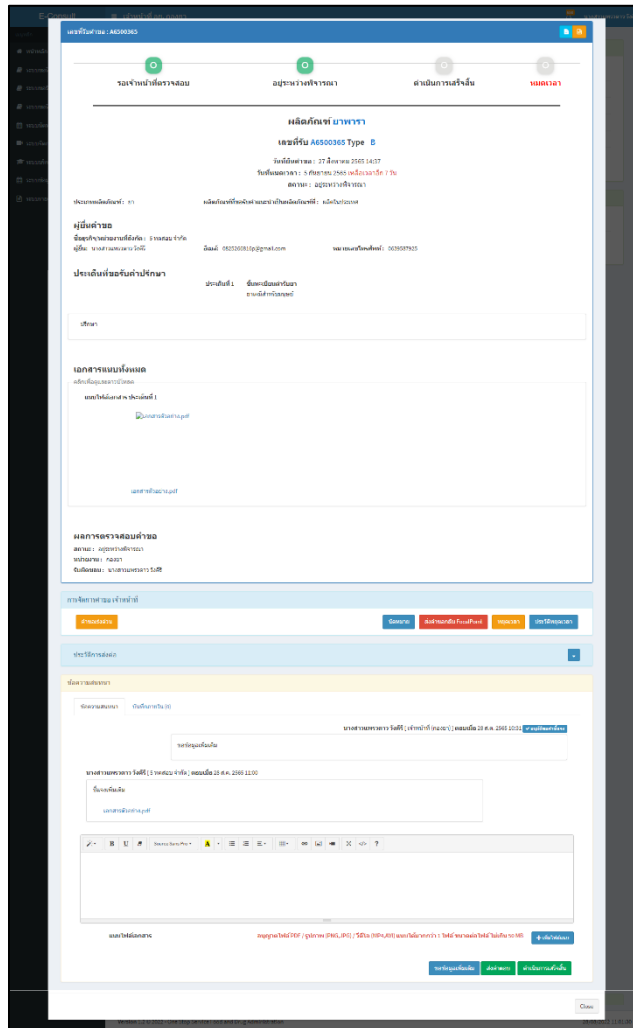
ภาพที่ 74 สถานะรอผู้ประกอบการชี้แจง (2)

เมื่อผู้ประกอบการส่งคำชี้แจงเพิ่มเติมกลับมา สถานะจะขึ้นเป็น “อยู่ระหว่างพิจารณา” พร้อมสัญลักษณ์  จากนั้นคลิกดูรายละเอียด



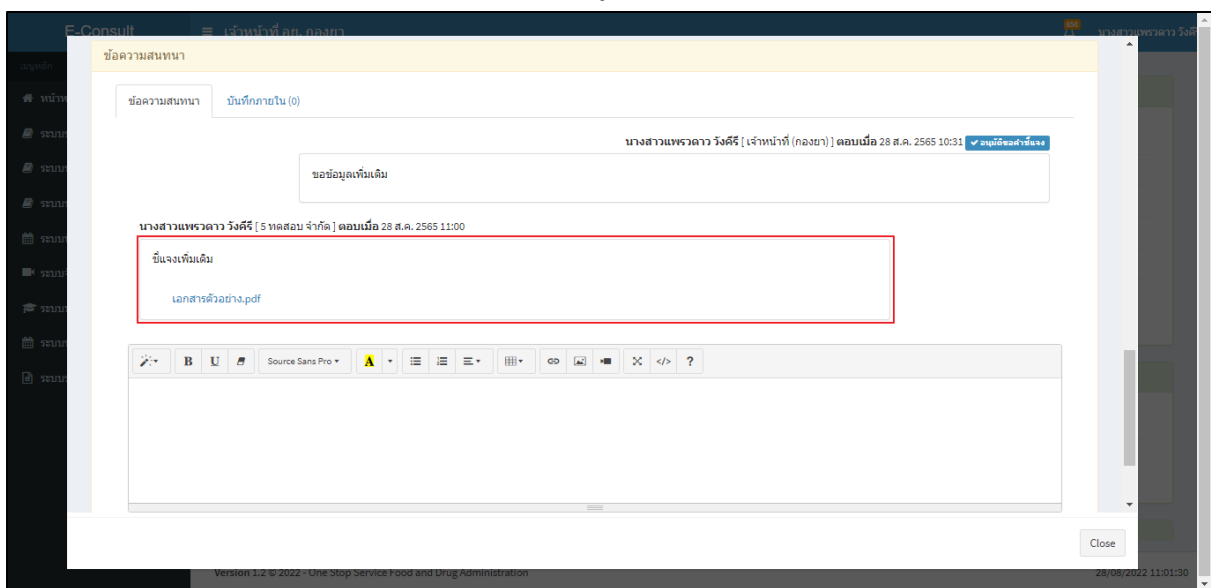
ภาพที่ 75 สถานะอยู่ระหว่างพิจารณา

แสดงรายละเอียดคำขอ



ภาพที่ 76 แสดงรายละเอียดคำขอ

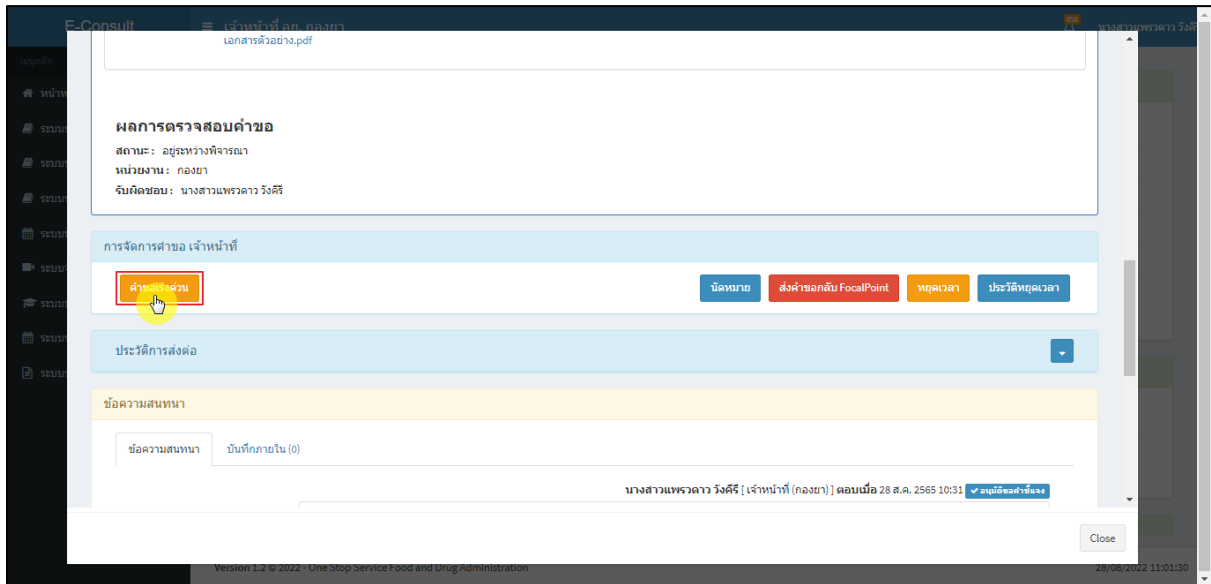
มาที่ “ข้อความสนทนา” จะแสดงข้อความที่ผู้ประกอบการชี้แจงเพิ่มเติมกลับมา



ภาพที่ 77 แสดงข้อความที่ผู้ประกอบการชี้แจงเพิ่มเติมกลับมา

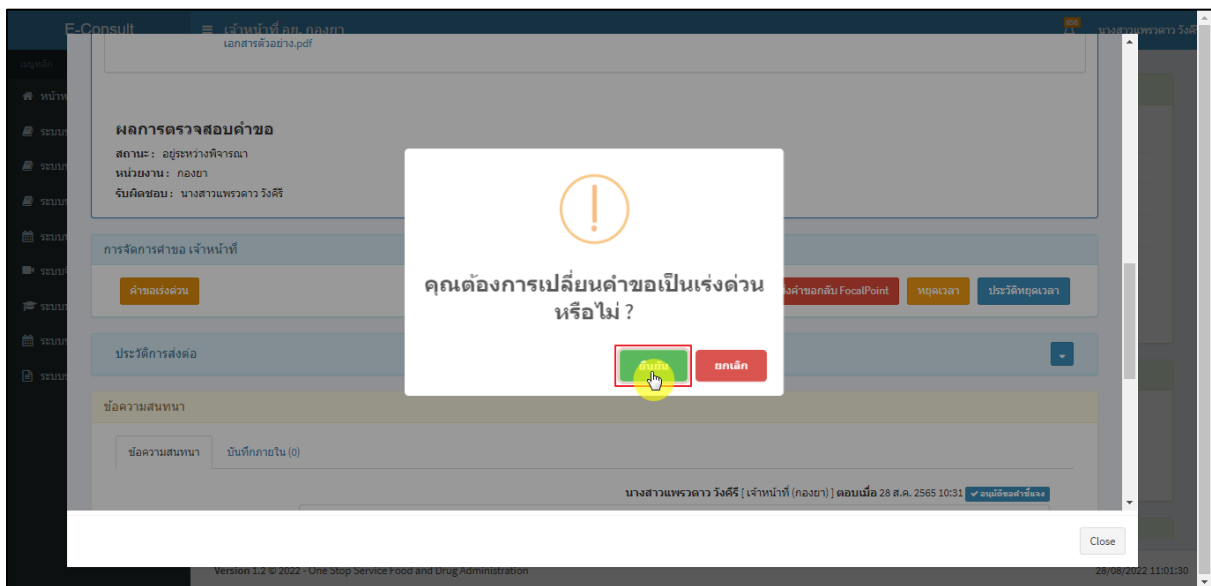
3.3 กรณีคำขอเร่งด่วน

คลิกปุ่ม “คำขอเร่งด่วน”



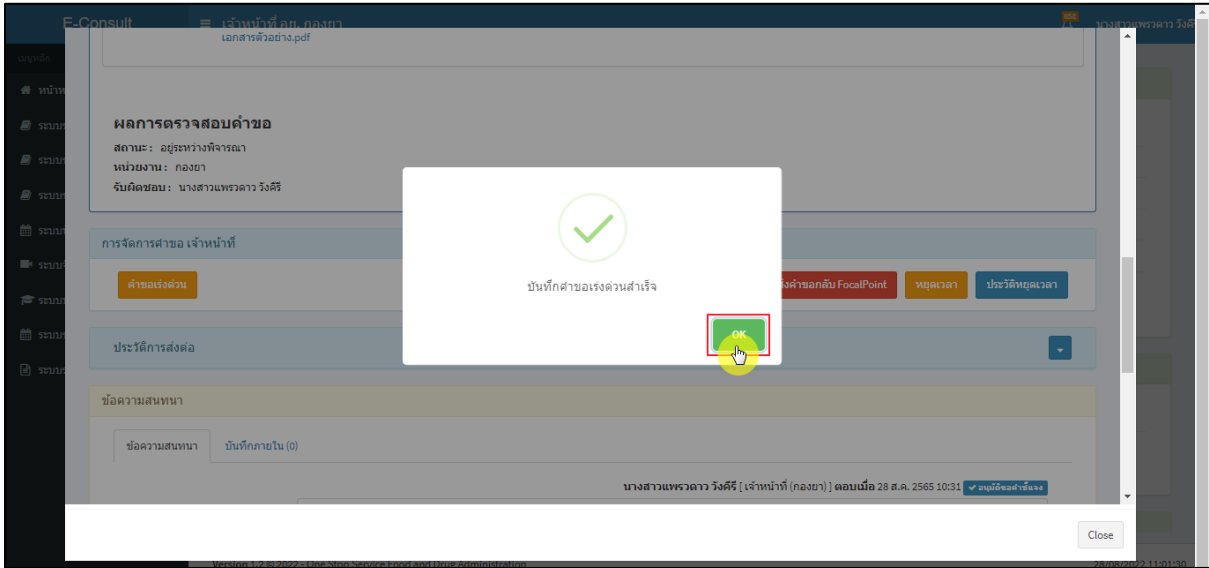
ภาพที่ 78 คำขอเร่งด่วน

แสดง Pop up คุณต้องการเปลี่ยนคำขอเป็นเร่งด่วนหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



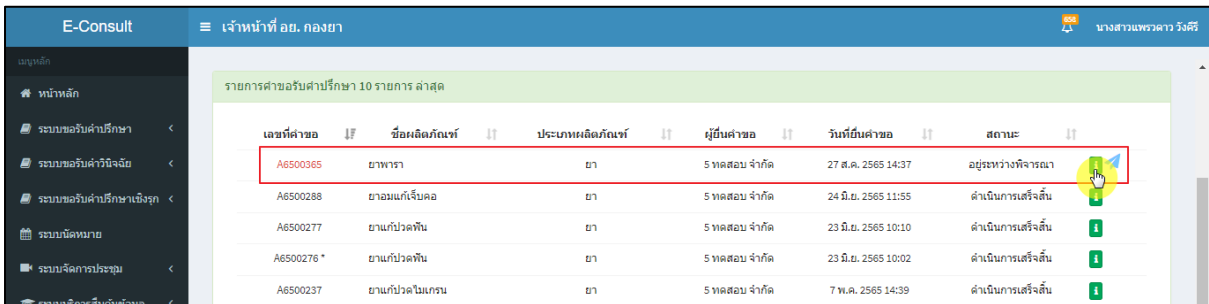
ภาพที่ 79 ยืนยันการเปลี่ยนคำขอเป็นเร่งด่วน

แสดง Pop up บันทึกคำขอเร่งด่วนสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



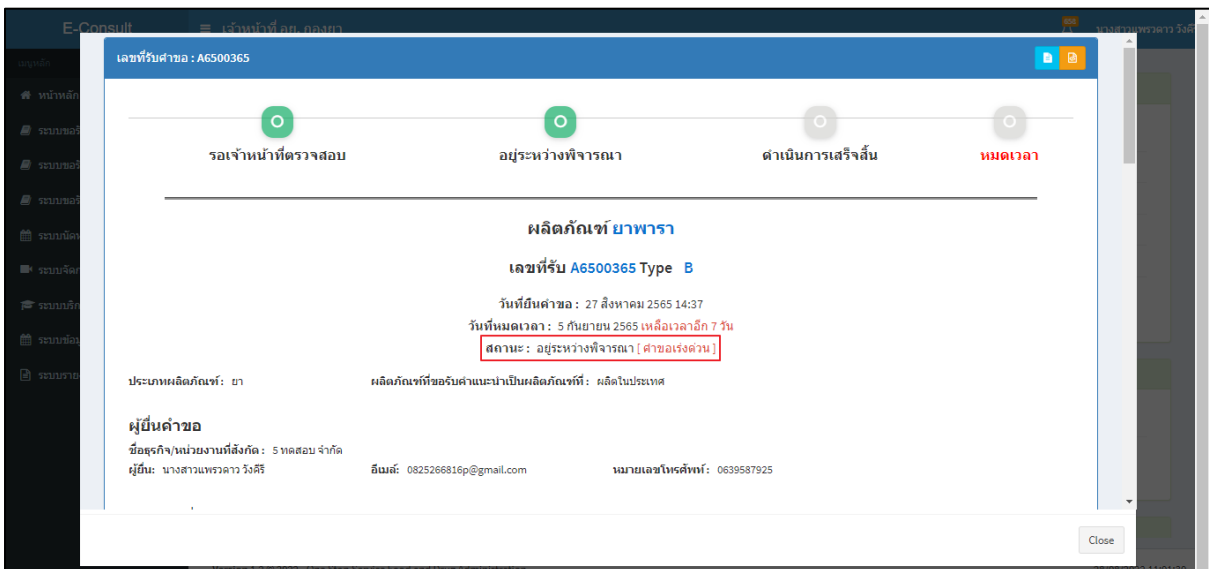
ภาพที่ 80 บันทึกคำขอเร่งด่วนสำเร็จ

เลขที่รับคำขออนุญาตรายการคำขอรับคำปรึกษา จะเปลี่ยนเป็นตัวอักษรสีแดง คลิกดูรายละเอียด



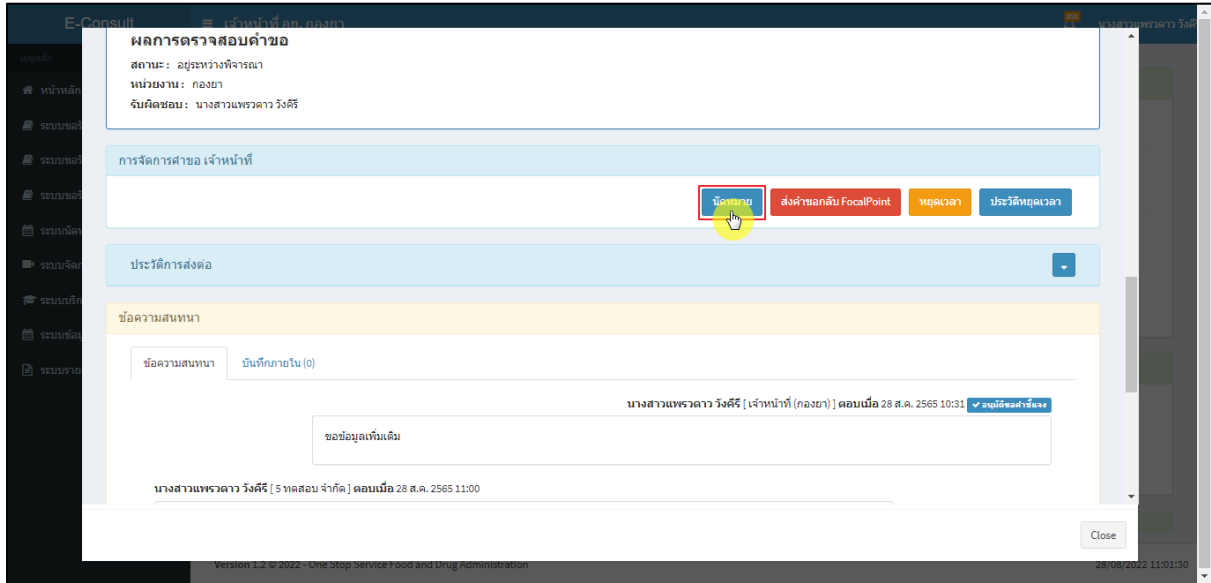
ภาพที่ 81 หน้ารายการคำขอรับคำปรึกษา

หน้ารายละเอียดคำขอ สถานะจะขึ้นเป็น “อยู่ระหว่างการพิจารณา (คำขอเร่งด่วน)”



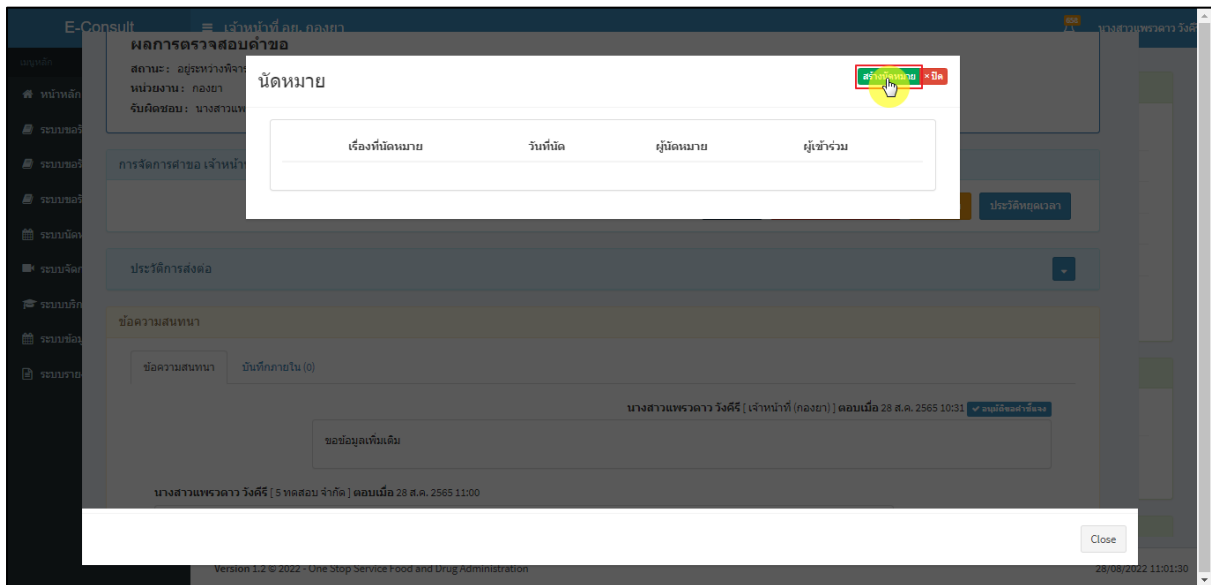
ภาพที่ 82 สถานะอยู่ระหว่างการพิจารณา (คำขอเร่งด่วน)

3.4 กรณีนัดหมาย คลิกปุ่ม “นัดหมาย”



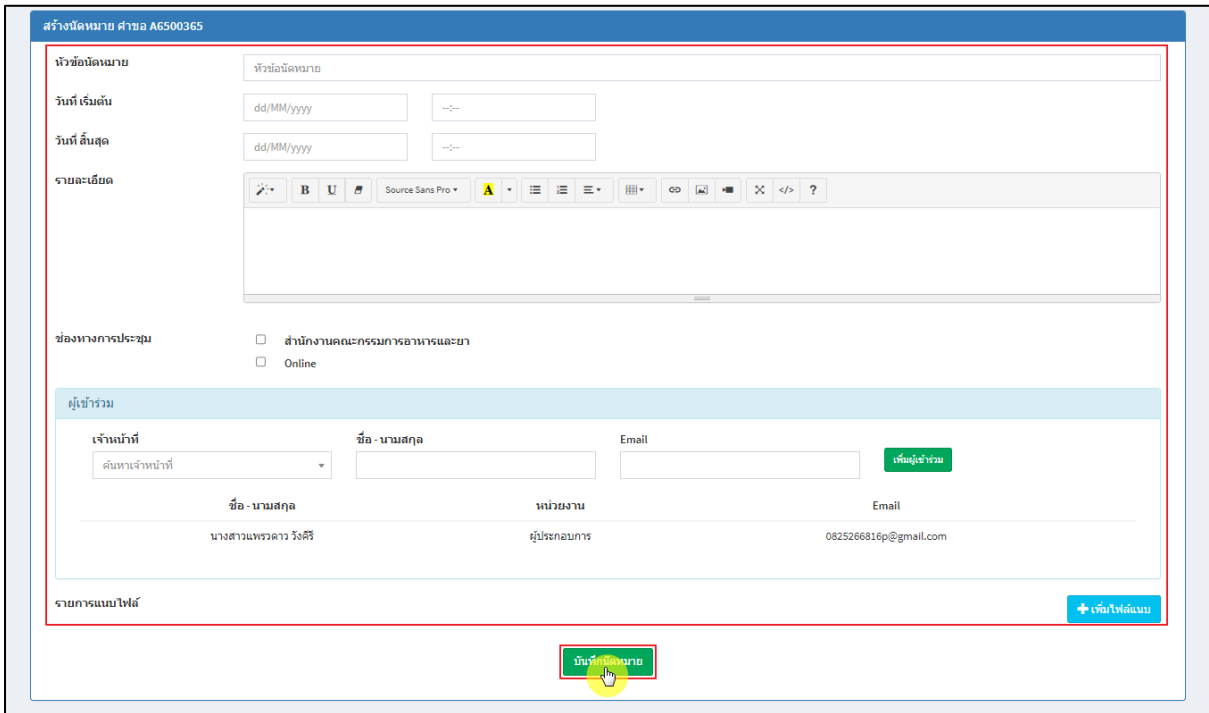
ภาพที่ 83 กรณีนัดหมาย

แสดงการสร้างนัดหมาย คลิกปุ่ม “สร้างนัดหมาย”



ภาพที่ 84 แสดงการสร้างนัดหมาย

ระบุรายละเอียดการนัดหมายให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกนัดหมาย”



สร้างนัดหมาย คำขอ A6500365

หัวข้อนัดหมาย: หัวข้อนัดหมาย

วันที่ เริ่มต้น: dd/MM/yyyy

วันที่ สิ้นสุด: dd/MM/yyyy

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

ช่องทางการประชุม:
 สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
 Online

ผู้เข้าร่วม:

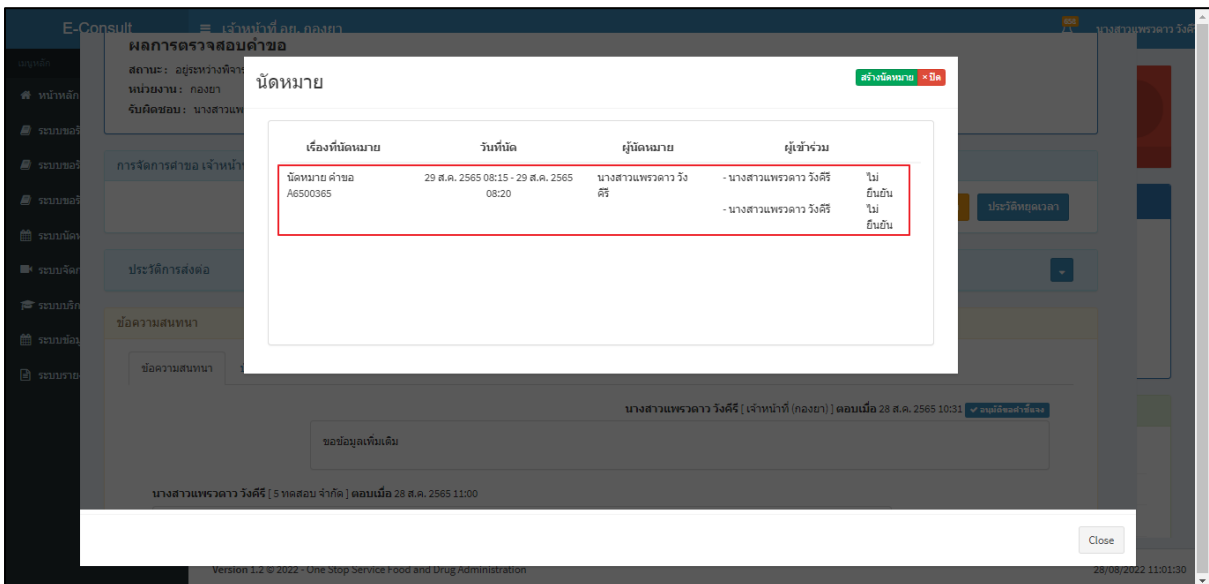
เจ้าหน้าที่	ชื่อ - นามสกุล	Email
ค้นหาเจ้าหน้าที่		
นางสาวแพรวดาว ริงศิริ	ผู้ประกอบการ	0825266816p@gmail.com

รายการแนบไฟล์: + เพิ่มไฟล์แนบ

บันทึกนัดหมาย

ภาพที่ 85 สร้างนัดหมาย

แสดงรายละเอียดการนัดหมาย



ผลการตรวจสอบคำขอ

สถานะ: อยู่ระหว่างพิจารณา

หน่วยงาน: กองยา

รับผิดชอบ: นางสาวแพรวดาว ริงศิริ

นัดหมาย

เรื่องทีื่อนัดหมาย	วันนัด	ผู้นัดหมาย	ผู้เข้าร่วม
นัดหมาย คำขอ A6500365	29 ส.ค. 2565 08:15 - 29 ส.ค. 2565 08:20	นางสาวแพรวดาว ริงศิริ	- นางสาวแพรวดาว ริงศิริ - นางสาวแพรวดาว ริงศิริ

นางสาวแพรวดาว ริงศิริ (เจ้าหน้าที่ (กองยา)) สอบเมื่อ 28 ส.ค. 2565 10:31

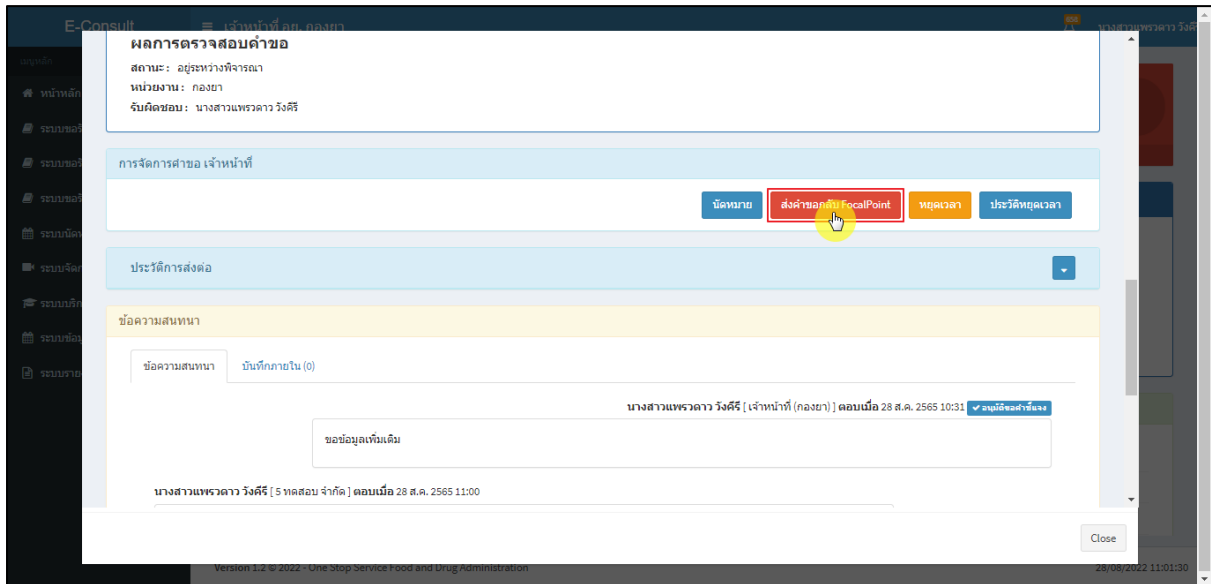
นางสาวแพรวดาว ริงศิริ | 5 รหัสสอบ จำกัด | สอบเมื่อ 28 ส.ค. 2565 11:00

Close

ภาพที่ 86 แสดงรายละเอียดการนัดหมาย

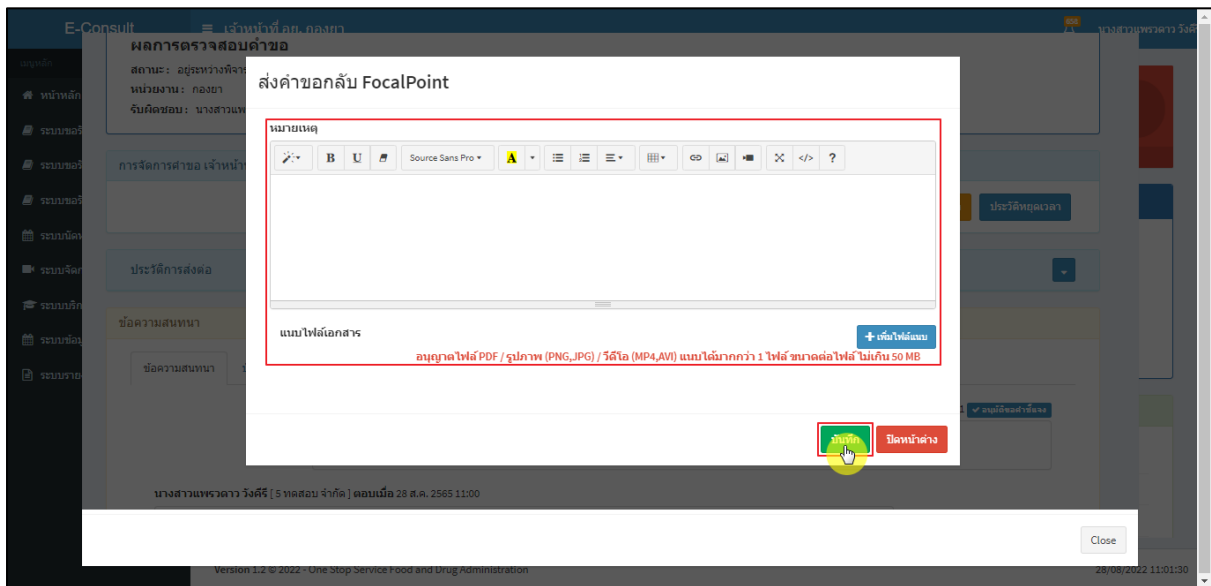
3.5 กรณีส่งคำขอกลับ Focal Point

คลิกปุ่ม “ส่งคำขอกลับ Focal Point”



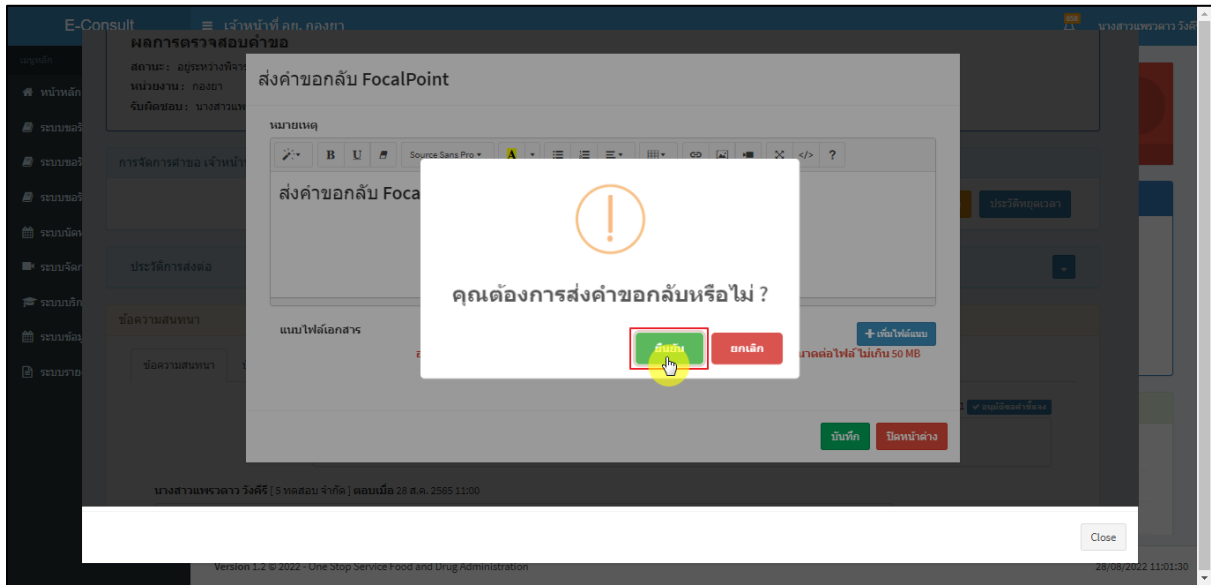
ภาพที่ 87 กรณีส่งคำขอกลับ Focal Point

ระบุหมายเหตุ แนบไฟล์เพิ่มเติม จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



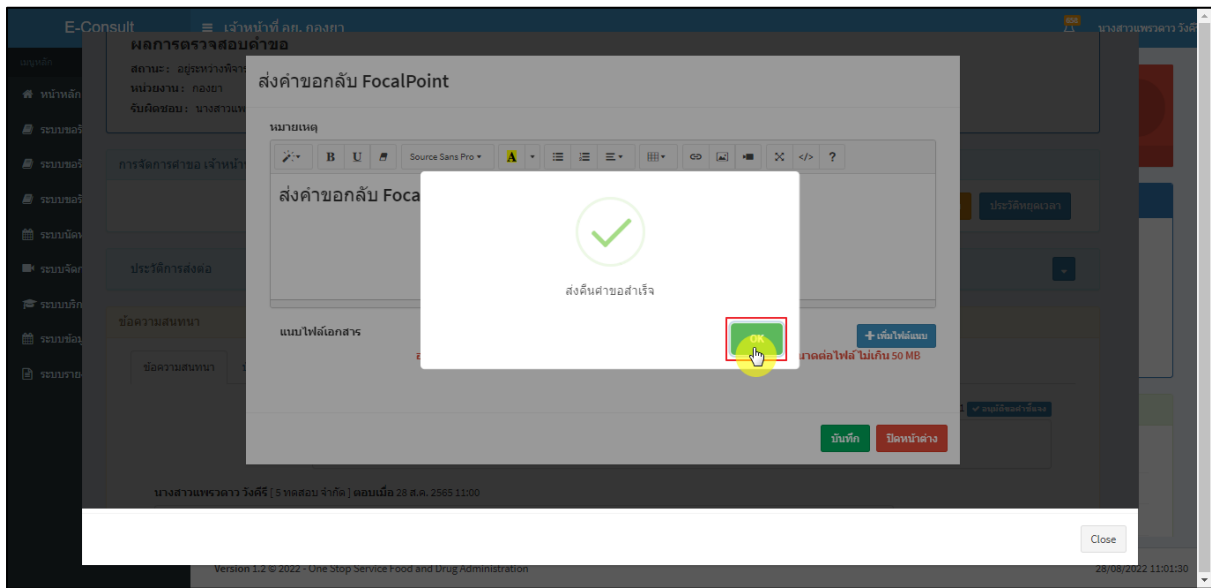
ภาพที่ 88 ระบุหมายเหตุ

แสดง Pop up คุณต้องการบันทึกข้อมูลส่งต่อคำขอหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



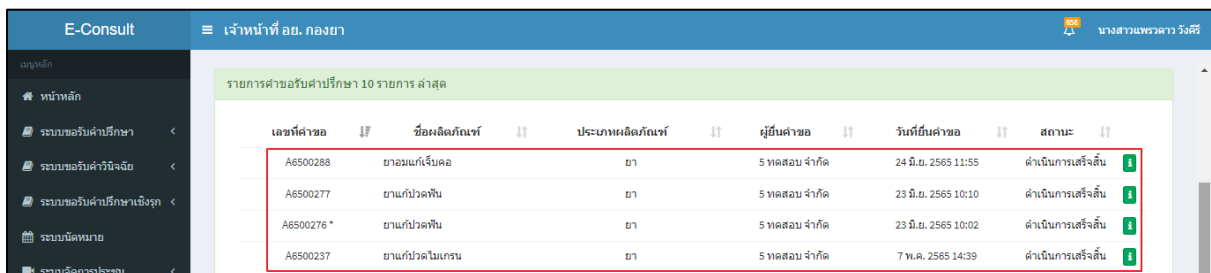
ภาพที่ 89 บันทึกข้อมูลส่งต่อคำขอ

แสดง Pop up คำขอได้ถูกส่งไปสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



ภาพที่ 90 คำขอได้ถูกส่งไปสำเร็จ

หน้ารายการคำขอรับคำปรึกษา รายการที่ถูกส่งคำขอไปยัง Focal Point รายการคำขอจะหายไป

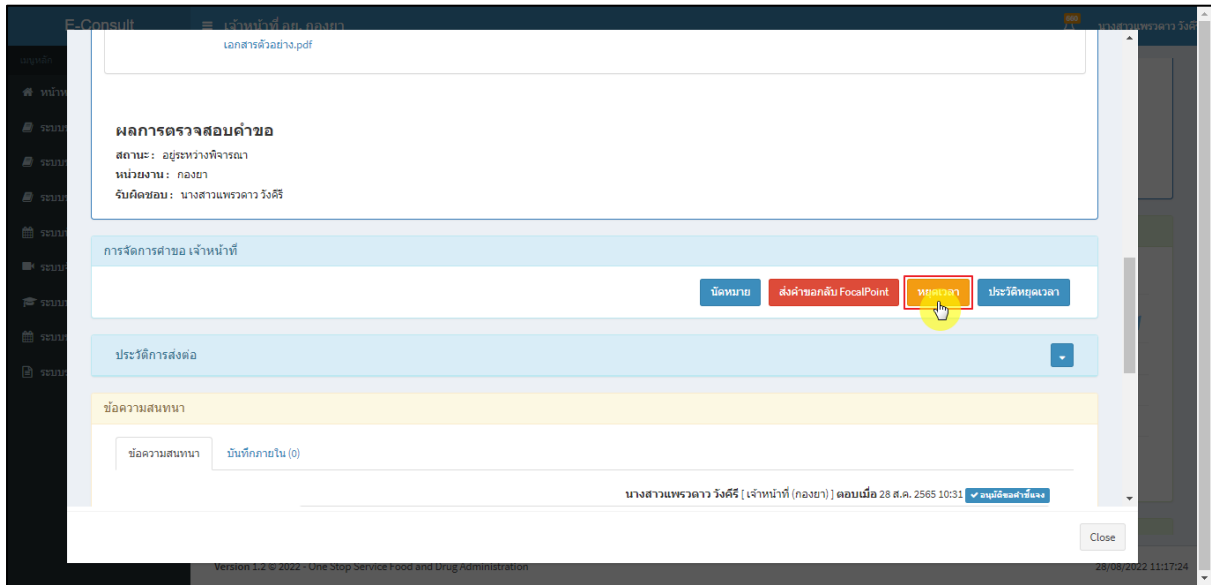


เลขที่คำขอ	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทผลิตภัณฑ์	ผู้ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ
A6500288	ยามแอนด์เจ็คคอ	ยา	5 ทลสอบ จำกัด	24 มิ.ย. 2565 11:55	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500277	ยานกั่วลดพิน	ยา	5 ทลสอบ จำกัด	23 มิ.ย. 2565 10:10	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500276 *	ยานกั่วลดพิน	ยา	5 ทลสอบ จำกัด	23 มิ.ย. 2565 10:02	ดำเนินการเสร็จสิ้น
A6500237	ยานกั่วลดโนเกรน	ยา	5 ทลสอบ จำกัด	7 พ.ค. 2565 14:39	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ภาพที่ 91 หน้ารายการคำขอรับคำปรึกษา

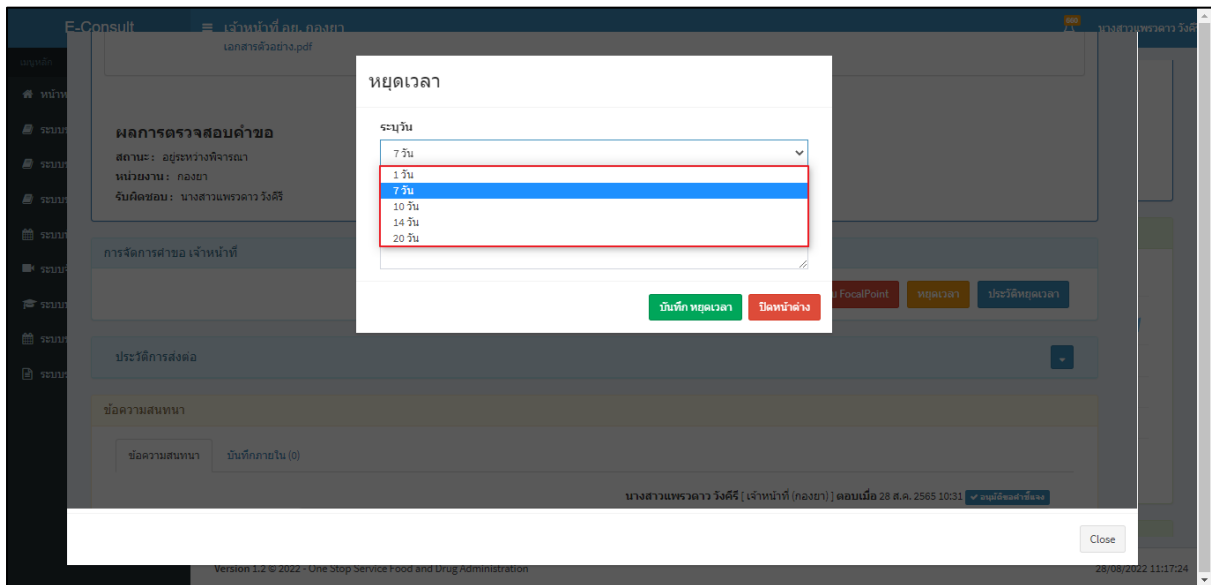
3.6 กรณีหยุดเวลา

คลิกปุ่ม “หยุดเวลา”



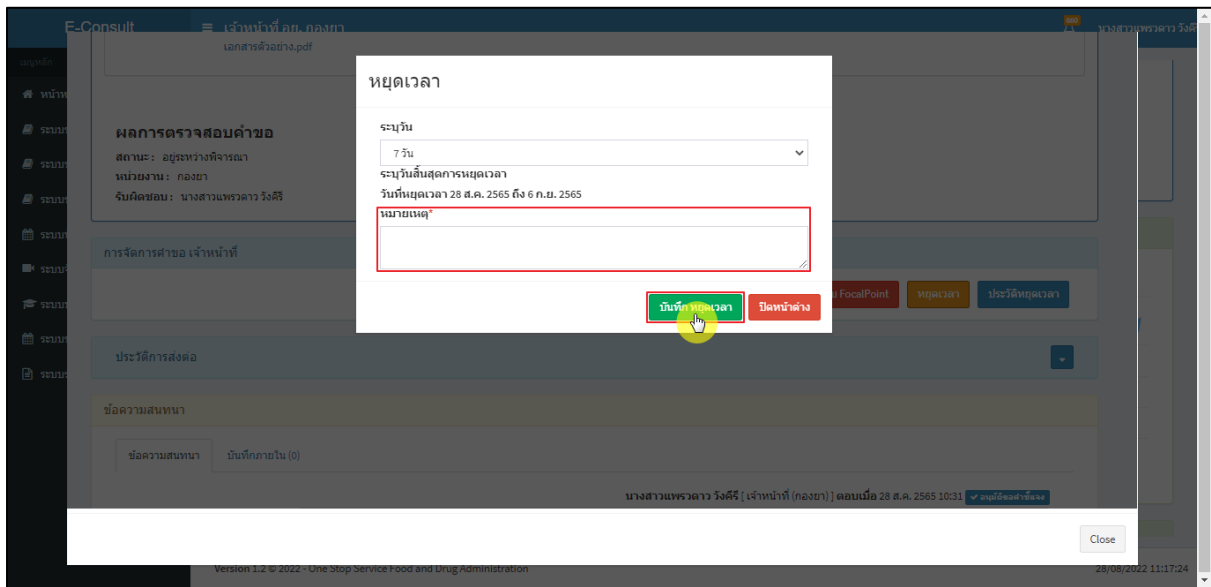
ภาพที่ 92 กรณีหยุดเวลา

ระบุวัน

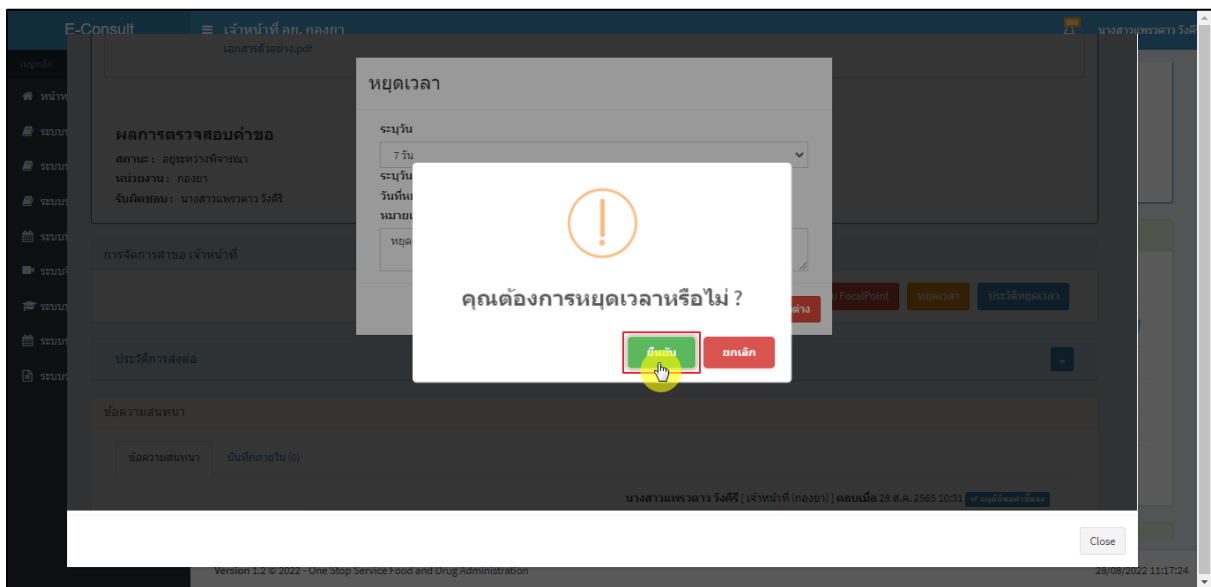


ภาพที่ 93 ระบุวัน

ระบุหมายเหตุ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกหยุดเวลา”

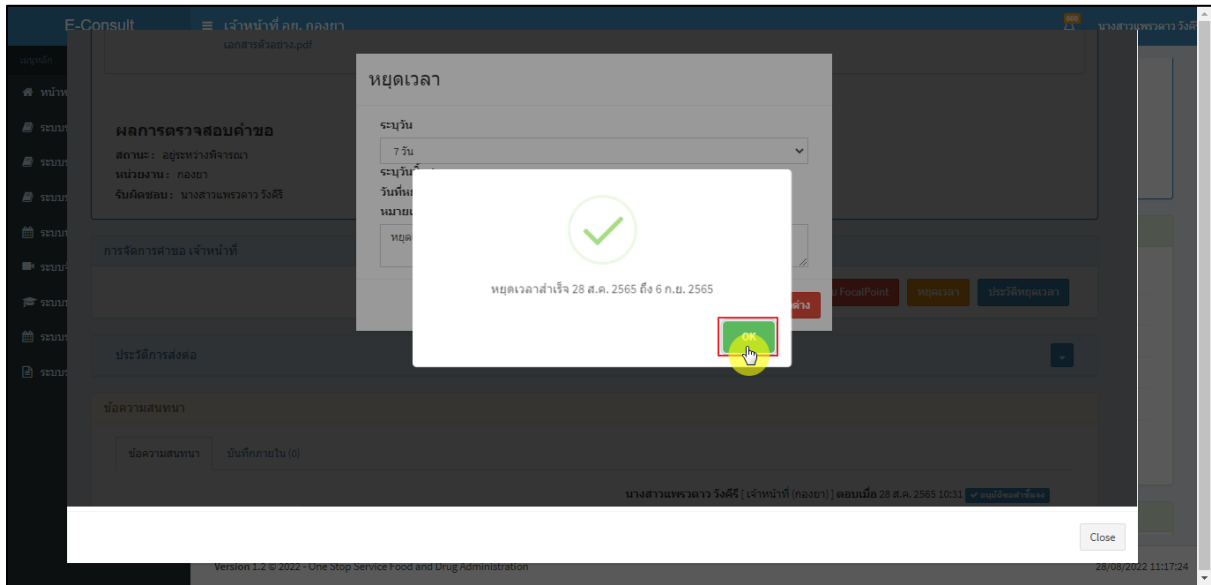


ภาพที่ 94 ระบุหมายเหตุ
แสดง Pop up คุณต้องการหยุดเวลาหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



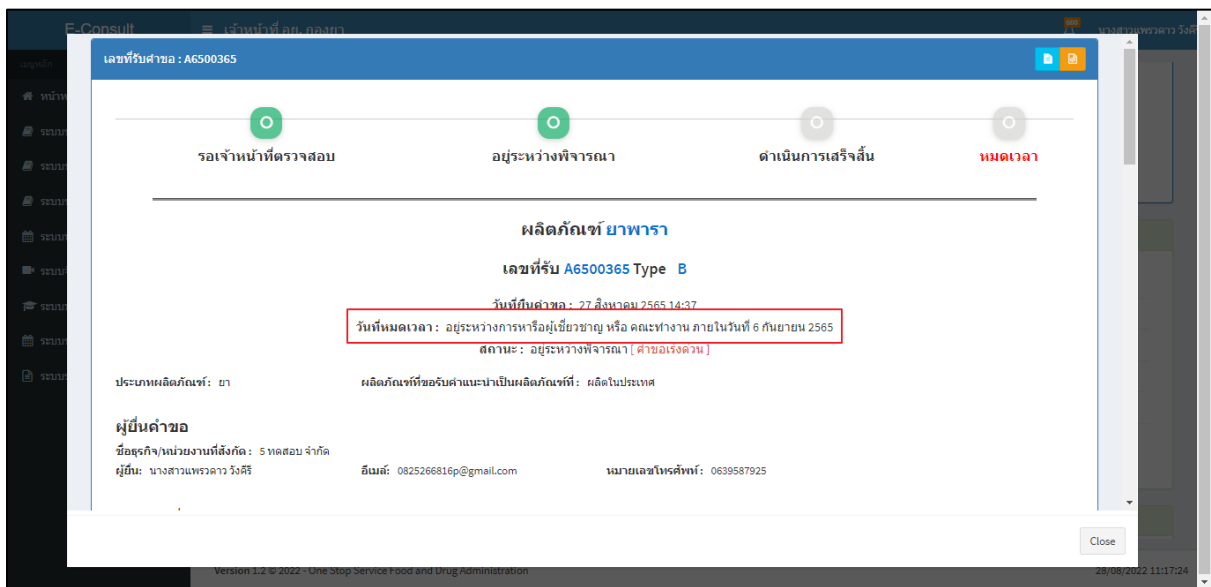
ภาพที่ 95 บันทึกหยุดเวลา

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



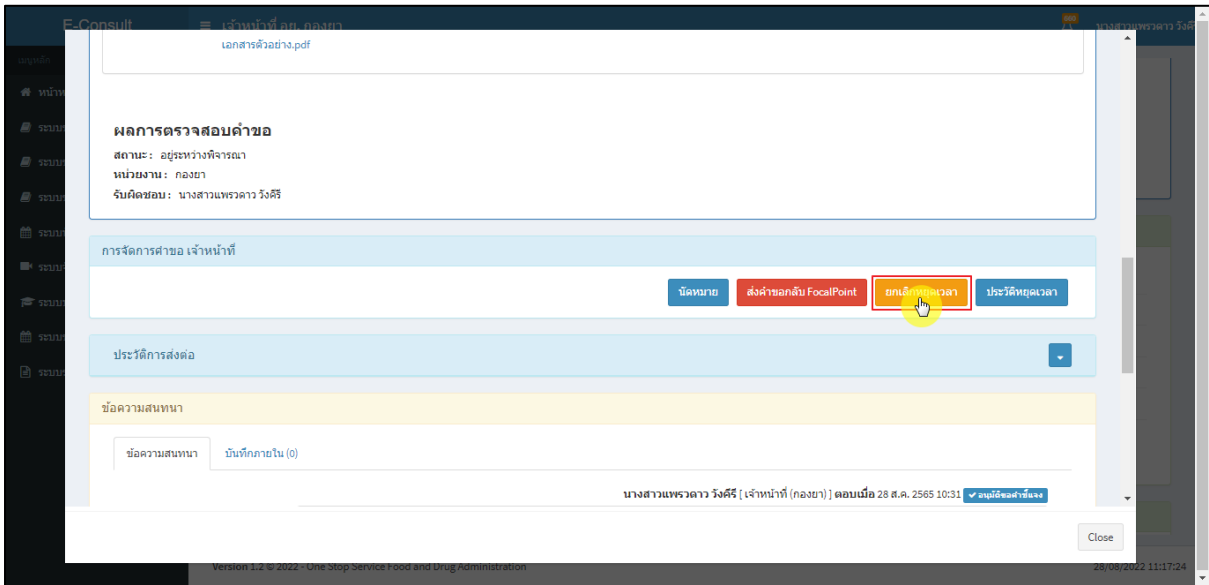
ภาพที่ 96 หยุดเวลาสำเร็จ

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



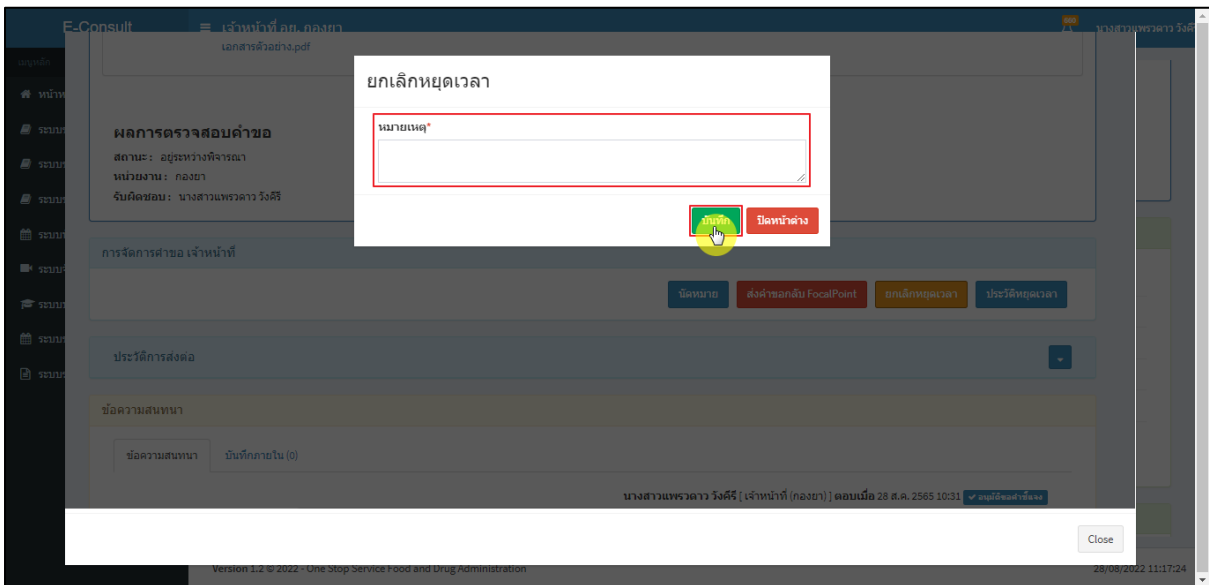
ภาพที่ 97 แสดงวันที่หมดเวลา

กรณียกเลิกหยุดเวลา คลิกปุ่ม “ยกเลิกหยุดเวลา”



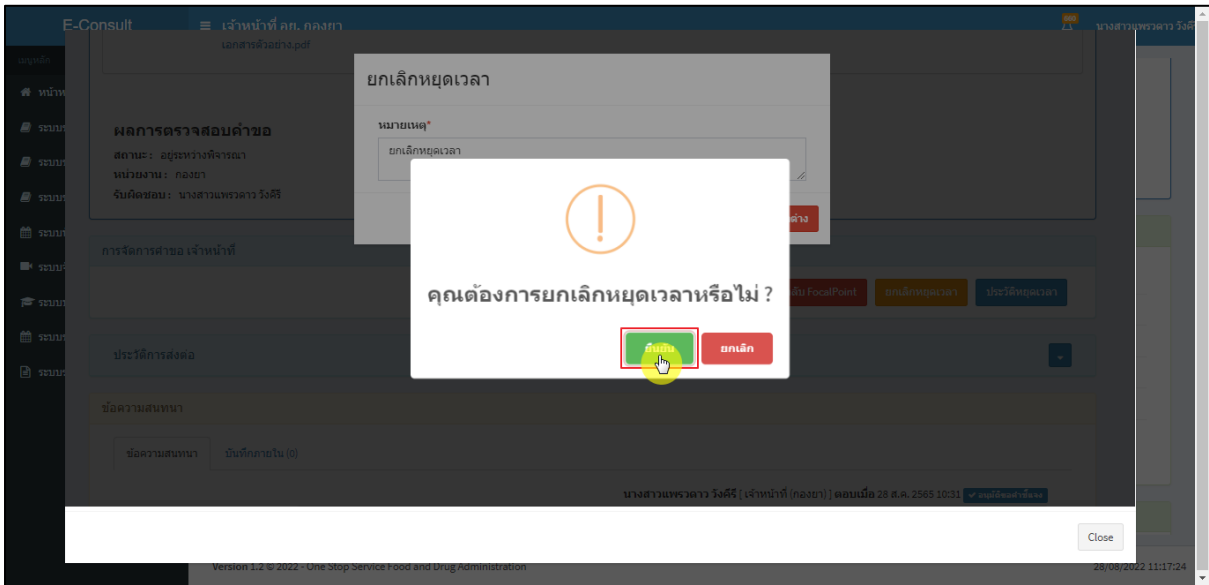
ภาพที่ 98 กรณียกเลิกหยุดเวลา

ระบุหมายเหตุยกเลิกหยุดเวลา



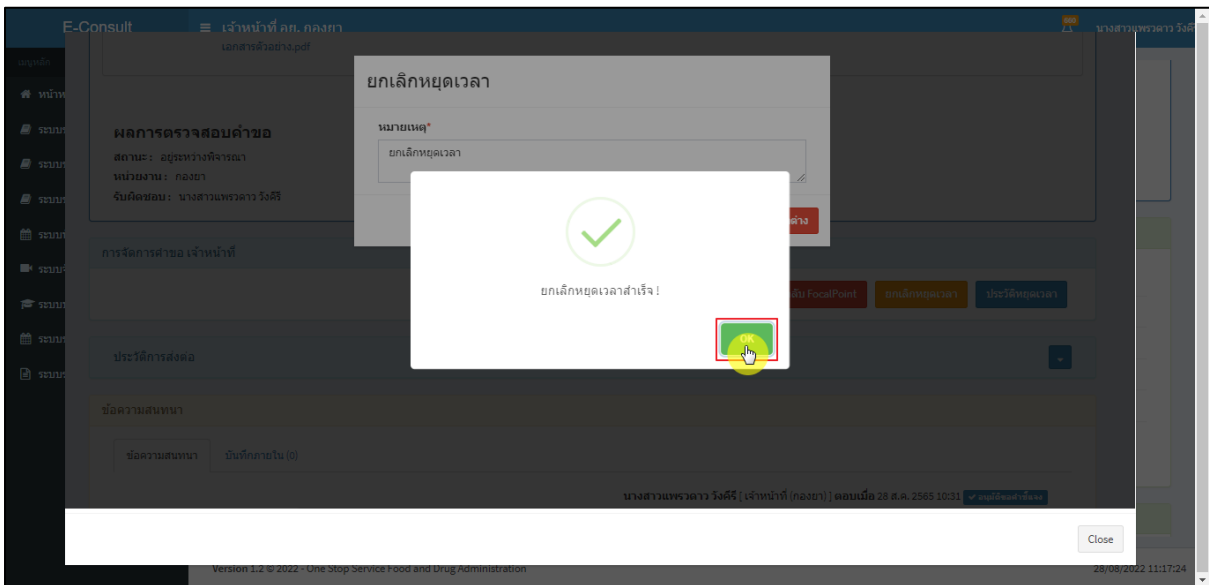
ภาพที่ 99 ระบุหมายเหตุยกเลิกหยุดเวลา

แสดง Pop up คุณต้องการยกเลิกหยุดเวลาหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



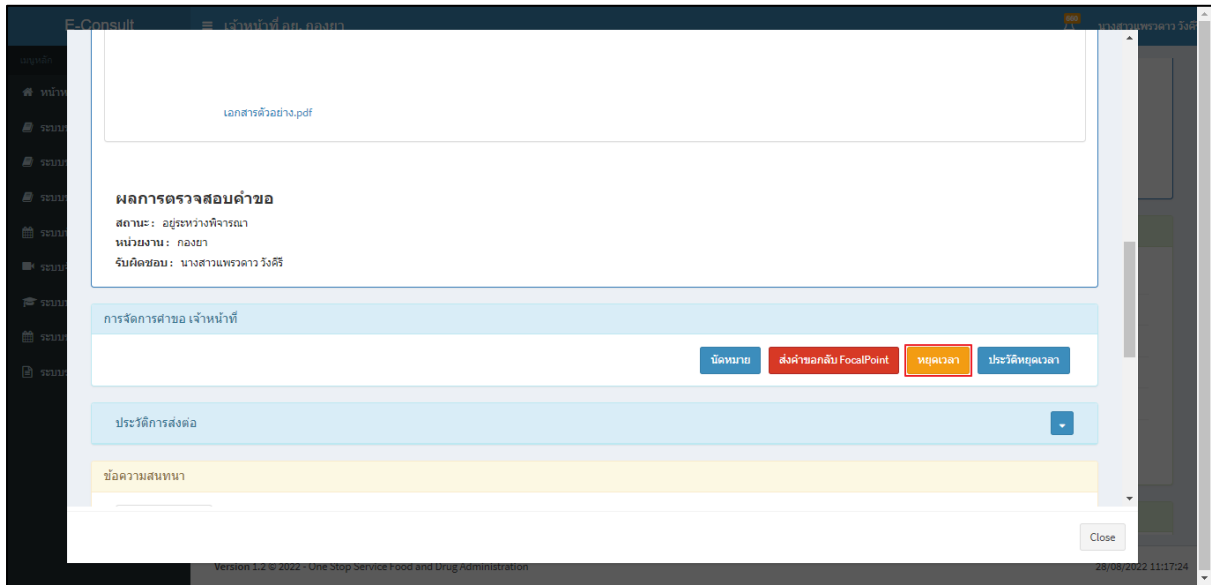
ภาพที่ 100 ยกเลิกหยุดเวลา

แสดง Pop up ยกเลิกหยุดเวลาสำเร็จ! คลิกปุ่ม “OK”



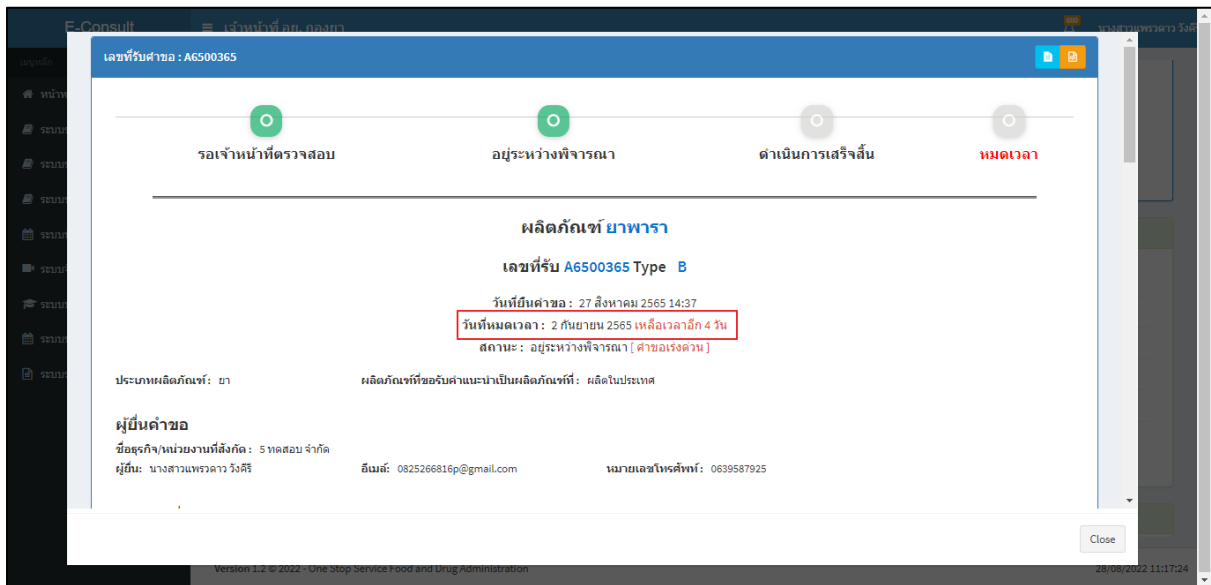
ภาพที่ 101 ยกเลิกหยุดเวลาสำเร็จ

แสดงปุ่มเป็นหยุดเวลา



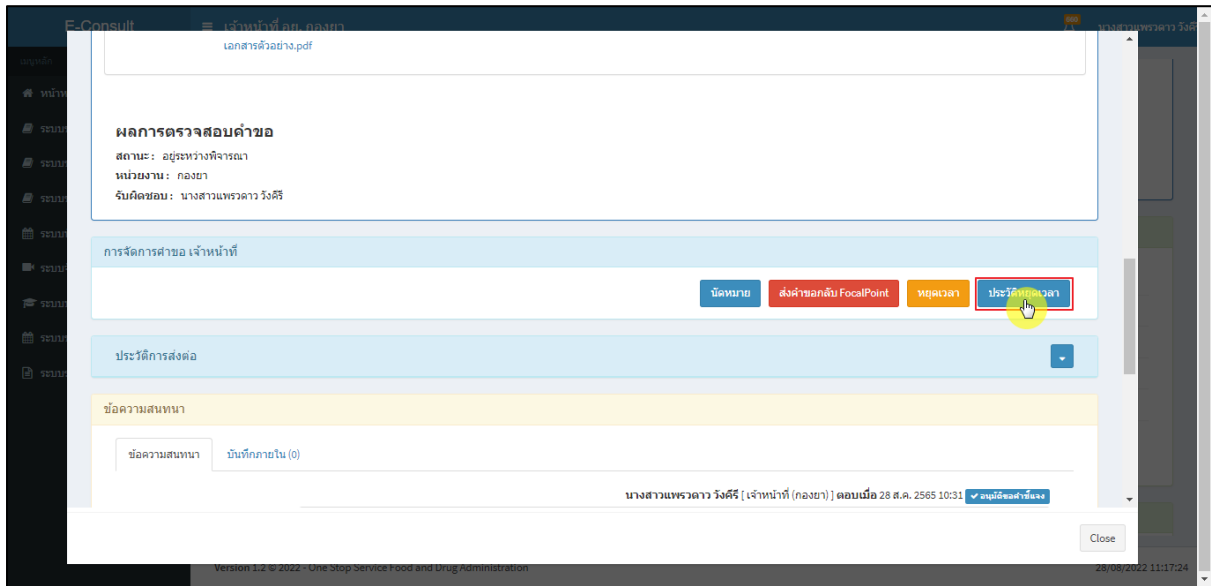
ภาพที่ 102 แสดงปุ่มเป็นหยุดเวลา

แสดงรายละเอียดคำขอ



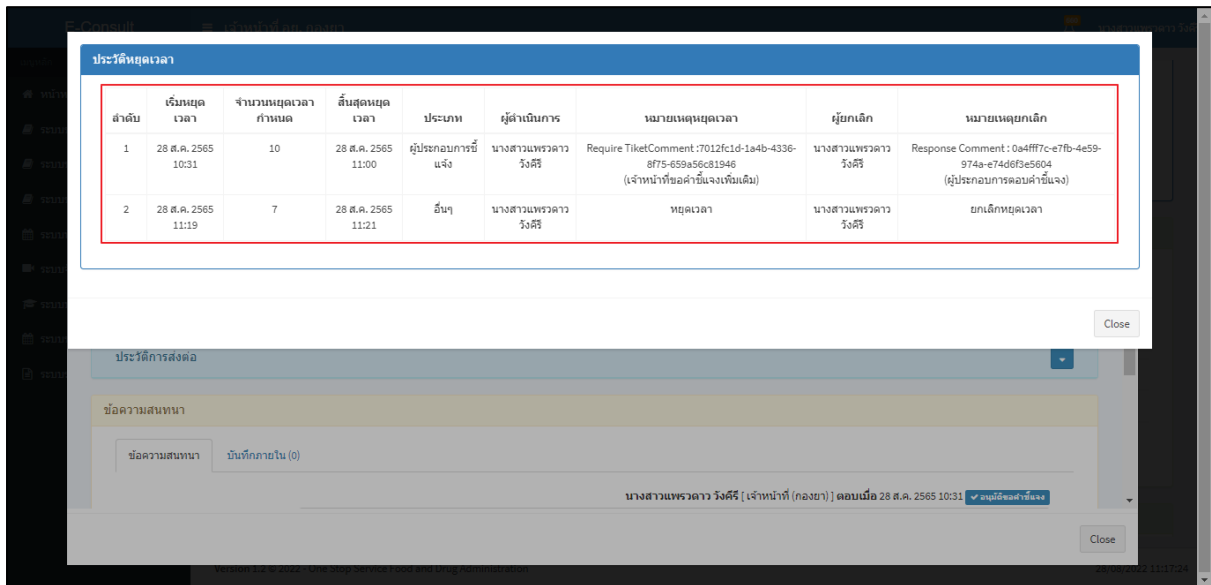
ภาพที่ 103 แสดงรายละเอียดคำขอ

ดูประวัติหยุดเวลา คลิกรูป “ประวัติหยุดเวลา”



ภาพที่ 104 กรณีดูประวัติหยุดเวลา

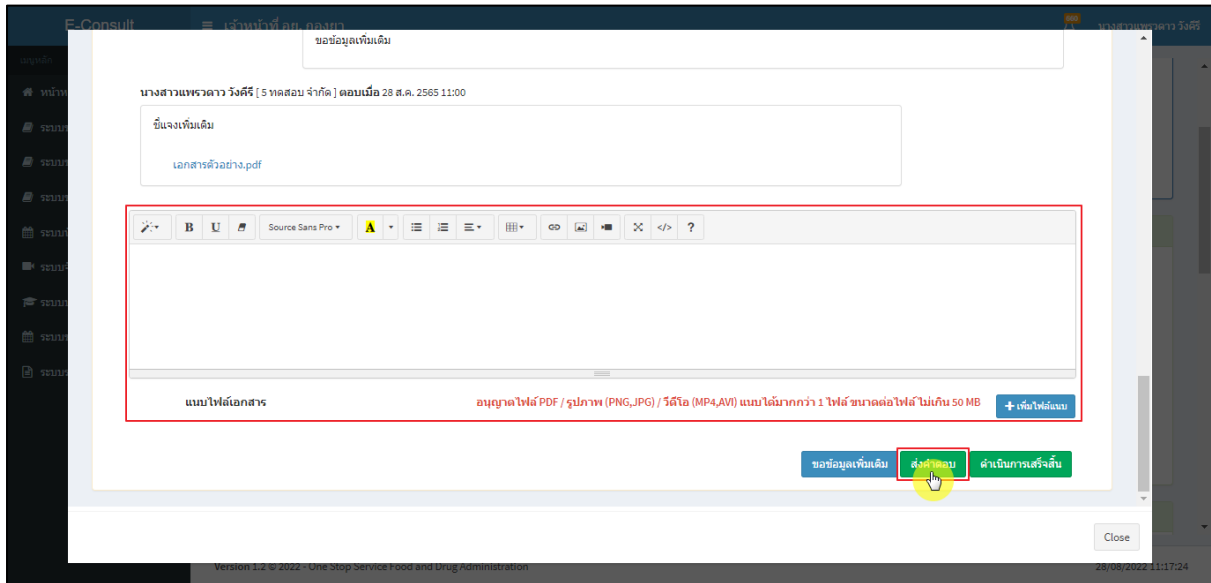
แสดงประวัติหยุดเวลา



ภาพที่ 105 แสดงประวัติหยุดเวลา

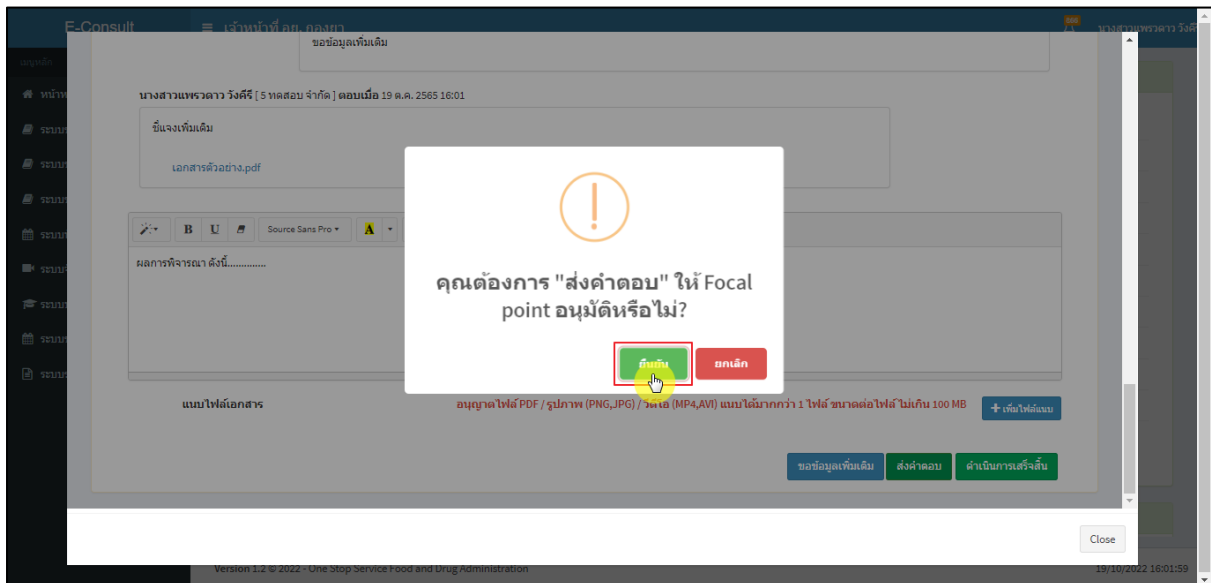
3.7 กรณีส่งคำตอบให้ผู้ประกอบการ

มาที่ “ข้อความสนทนา” ระบุข้อความลงในกล่องข้อความสนทนา แนบไฟล์เพิ่มเติม จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกและส่งคำตอบ”



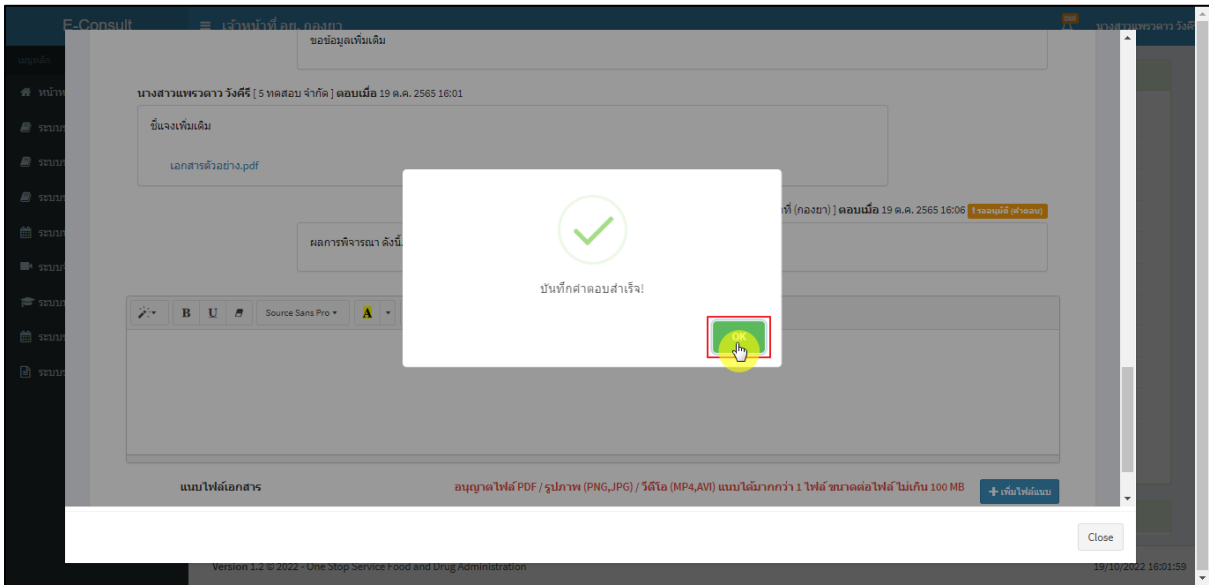
ภาพที่ 106 กรณีส่งคำตอบให้ผู้ประกอบการ

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



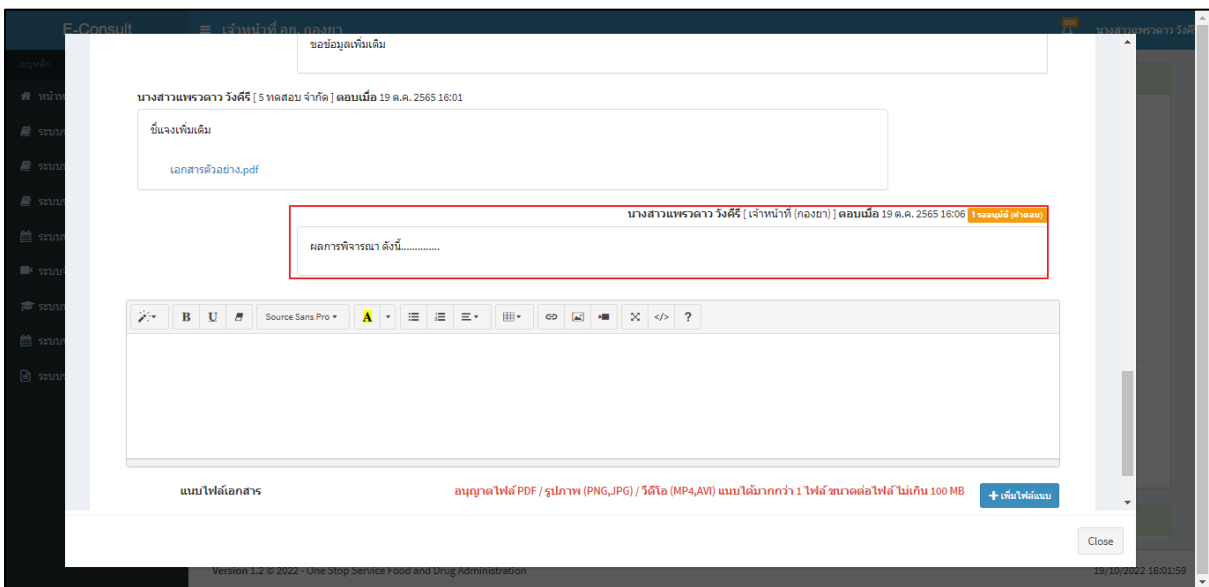
ภาพที่ 107 ส่งคำตอบ

แสดง Pop up บันทึกคำตอบสำเร็จ! คลิกปุ่ม “OK”



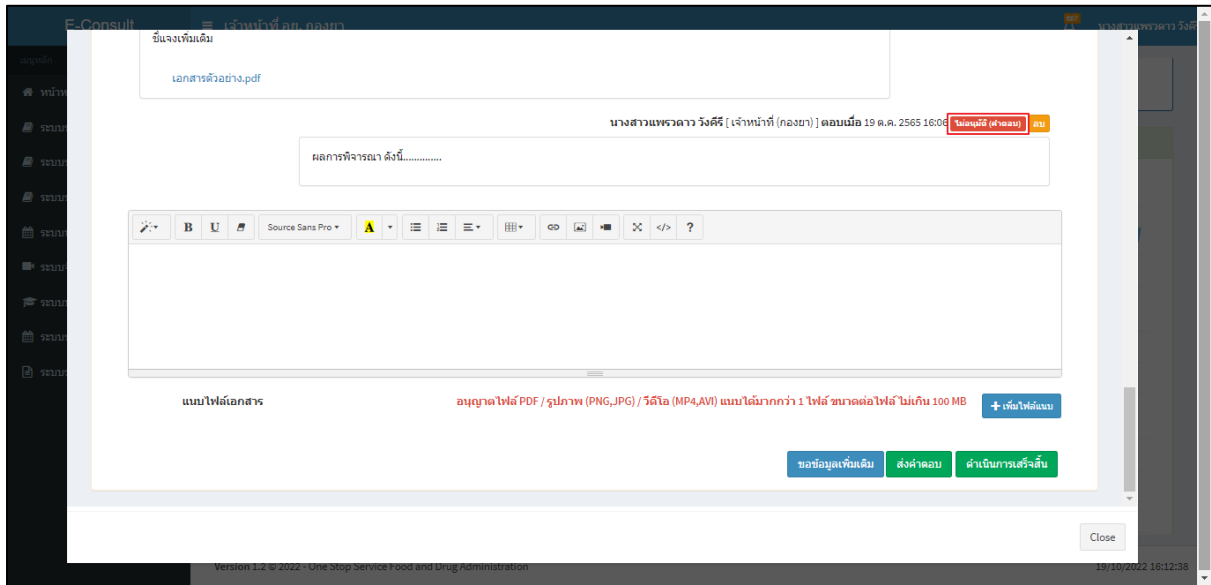
ภาพที่ 108 ส่งคำตอบสำเร็จ

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



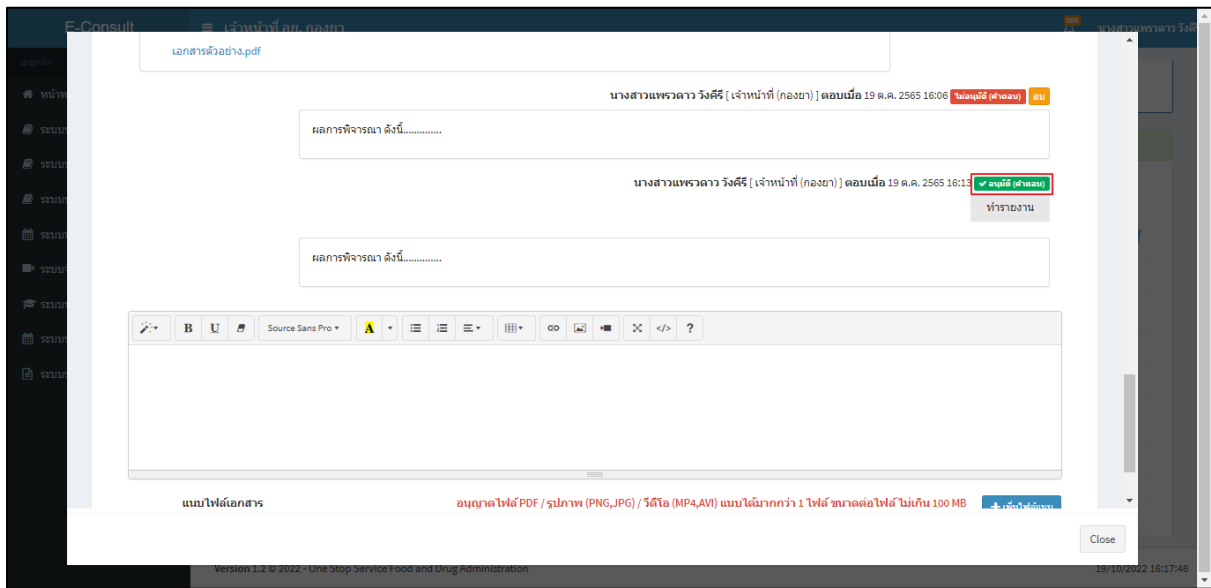
ภาพที่ 109 แสดงข้อความรายละเอียดคำตอบ

กรณี Focal point ไม่อนุมัติ (คำตอบ)



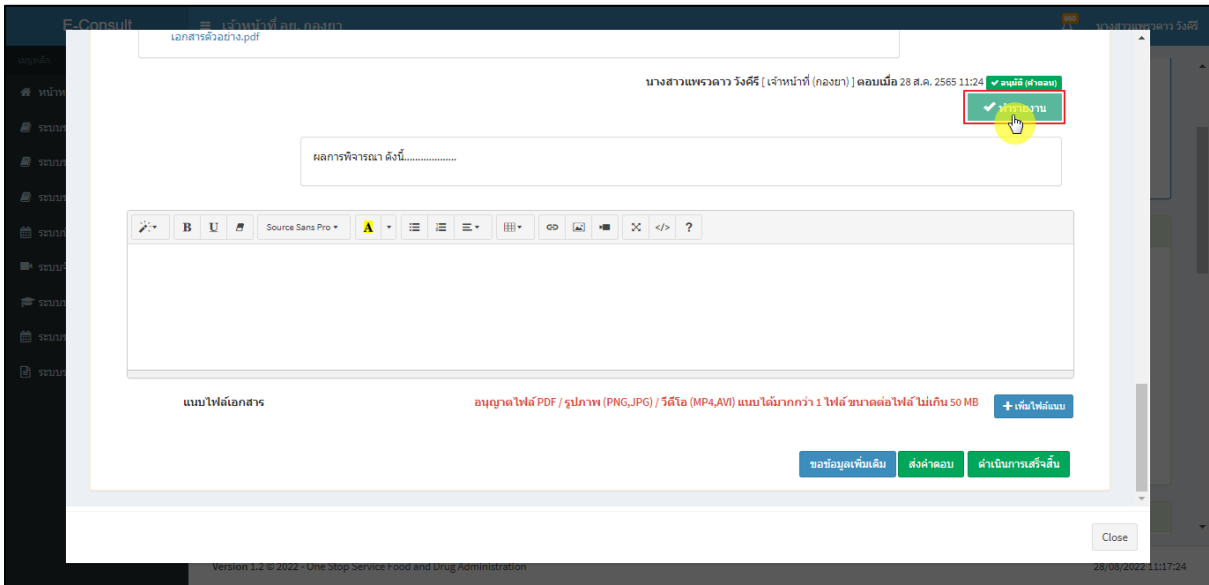
ภาพที่ 110 กรณี Focal point ไม่อนุมัติ (คำตอบ)

กรณี Focal point อนุมัติ (คำตอบ)



ภาพที่ 111 กรณี Focal point อนุมัติ (คำตอบ)

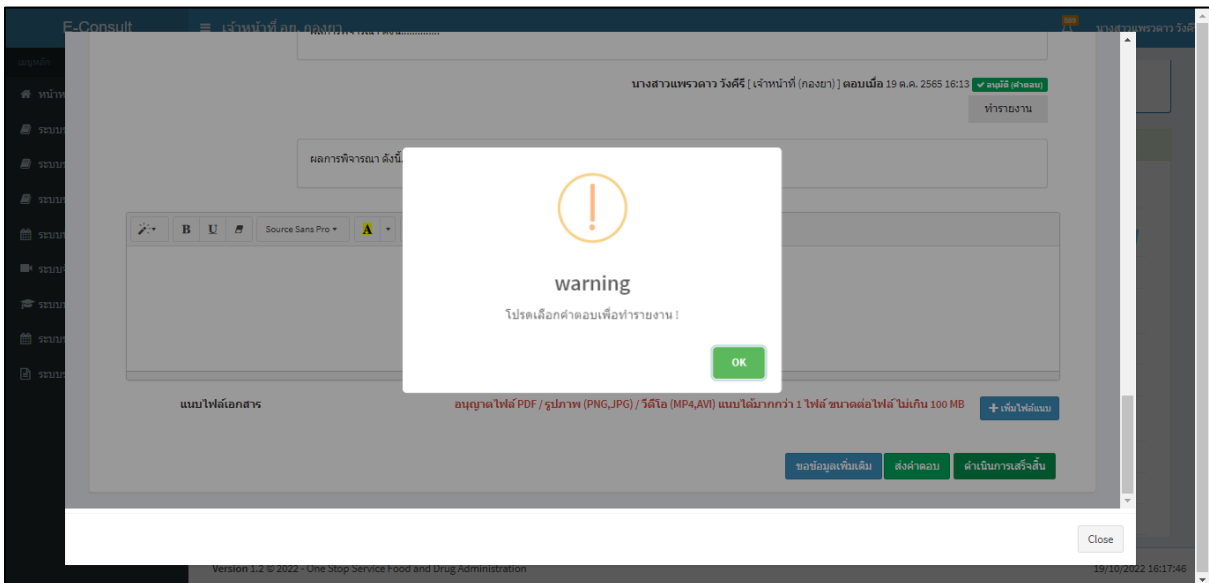
คลิกปุ่ม “ทำรายงาน” เพื่อดำเนินการเลือกคำตอบที่จะใช้เป็นคำตอบสุดท้าย และออกรายงานสรุป



ภาพที่ 112 เลือกคำตอบ

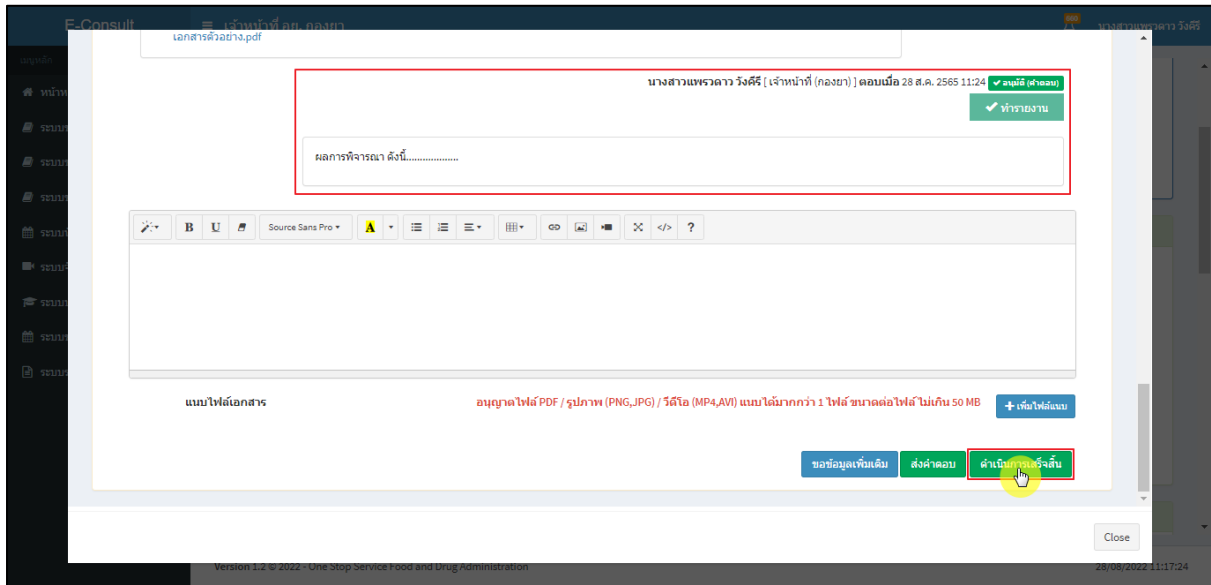
หมายเหตุ : ต้องคลิกปุ่ม “ทำรายงาน” เพื่อเลือกคำตอบ ก่อนคลิกปุ่ม “ดำเนินการเสร็จสิ้น” มิฉะนั้นจะไม่สามารถดำเนินการเสร็จสิ้นได้

ตัวอย่าง ระบบจะทำการแจ้งเตือนให้เลือกคำตอบเพื่อทำรายงาน



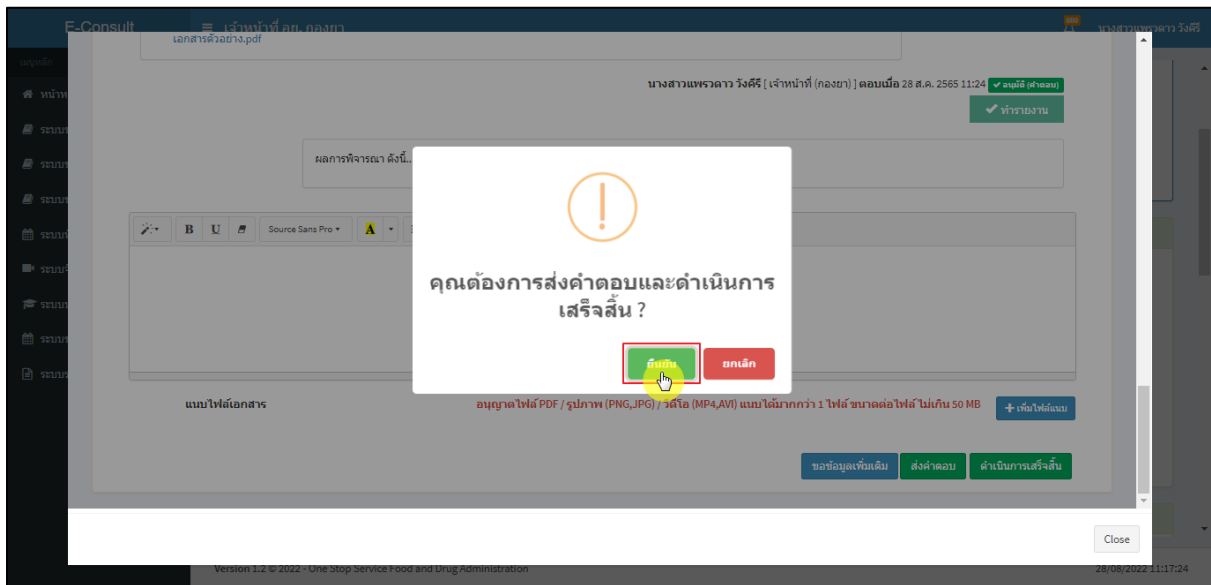
ภาพที่ 113 แจ้งเตือน warning โปรดเลือกคำตอบเพื่อทำรายงาน !

คลิกที่ปุ่ม “ดำเนินการเสร็จสิ้น”



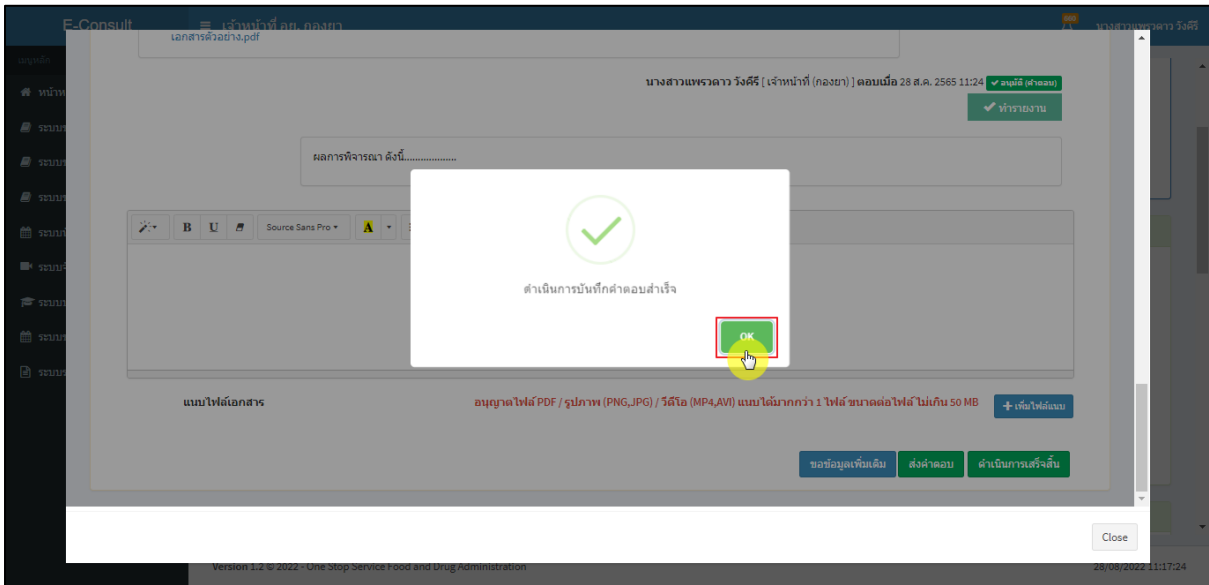
ภาพที่ 114 กรณีดำเนินการเสร็จสิ้น

แสดง Pop up คุณต้องการส่งคำตอบและดำเนินการเสร็จสิ้น? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



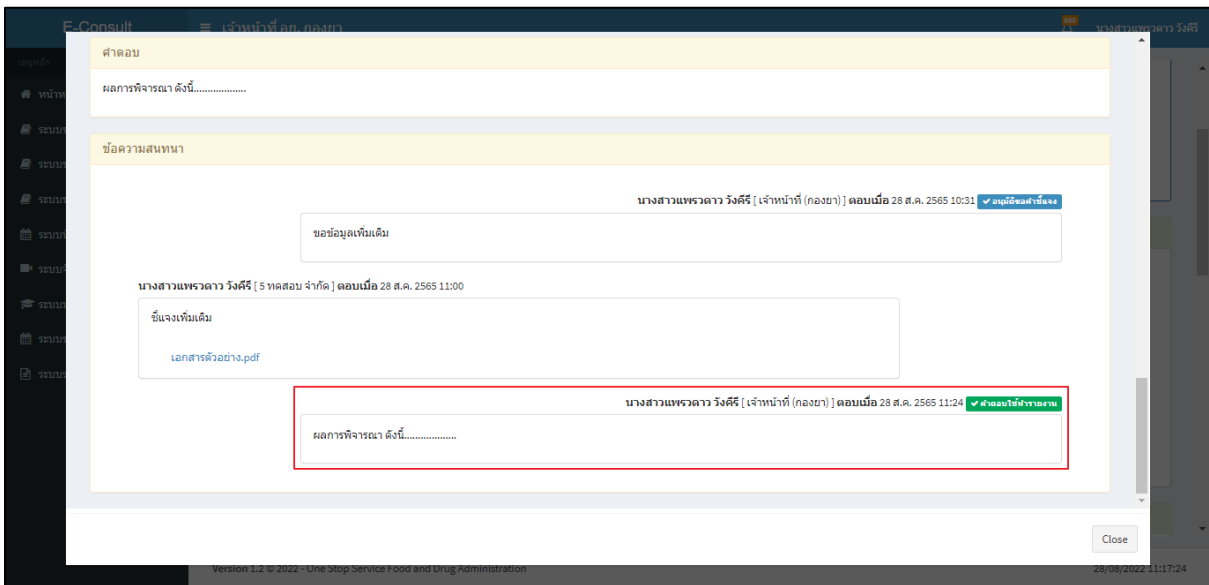
ภาพที่ 115 ส่งคำตอบและดำเนินการเสร็จสิ้น

แสดง Pop up ดำเนินการบันทึกคำตอบสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



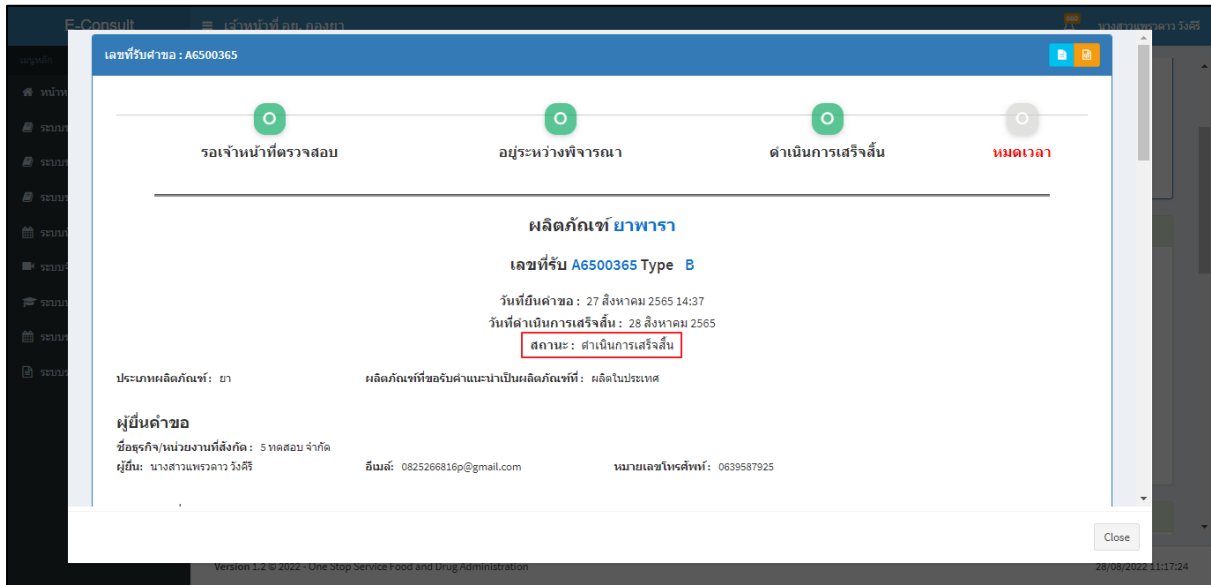
ภาพที่ 116 บันทึกคำตอบสำเร็จ

แสดงคำตอบใช้ทำรายงาน



ภาพที่ 117 แสดงคำตอบใช้ทำรายงาน

หน้ารายละเอียดคำขอ สถานะจะขึ้นเป็น “ดำเนินการเสร็จสิ้น”



F-Consult | เจ้าหน้าที่ อ. กงยา

เลขที่รับคำขอ : A6500365

รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ อยู่ระหว่างพิจารณา ดำเนินการเสร็จสิ้น **หมดเวลา**

ผลิตภัณฑ์ ยาพารา
เลขที่รับ A6500365 Type B
วันที่ยื่นคำขอ : 27 สิงหาคม 2565 14:37
วันที่ดำเนินการเสร็จสิ้น : 28 สิงหาคม 2565
สถานะ: ดำเนินการเสร็จสิ้น

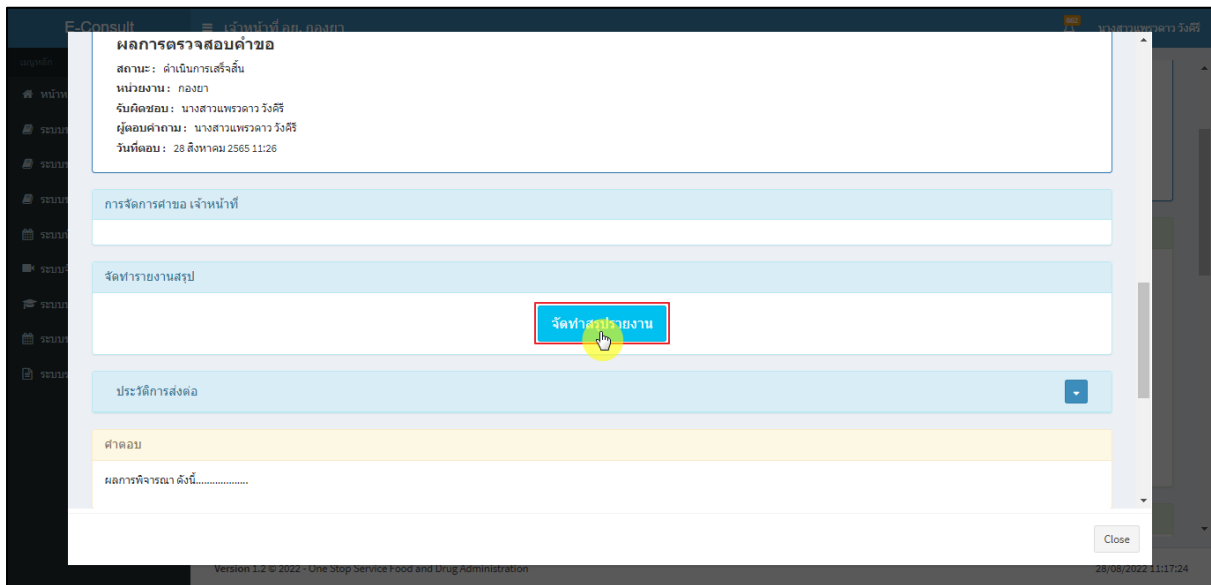
ประเภทผลิตภัณฑ์: ยา ผลิตภัณฑ์ขอรับคำและใบเป็นผลิตภัณฑ์: ผลิตในประเทศ

ผู้ยื่นคำขอ
ชื่อธุรกิจ/หน่วยงานที่สังกัด : 5 ทดสอบ จำกัด
ผู้ยื่น: นางสาวแพรวดา ริงศิริ สืบค้น: 0825266816p@gmail.com หมายเลขโทรศัพท์: 0639587925

Version 1.2 © 2022 One Stop Service Food and Drug Administration 28/08/2022 11:17:24

ภาพที่ 118 สถานะดำเนินการเสร็จสิ้น

คลิกปุ่ม “จัดทำสรุปรายงาน”



F-Consult | เจ้าหน้าที่ อ. กงยา

ผลการตรวจสอบคำขอ
สถานะ: ดำเนินการเสร็จสิ้น
หน่วยงาน: กงยา
รับคำขอ: นางสาวแพรวดา ริงศิริ
ผู้ตอบคำถาม: นางสาวแพรวดา ริงศิริ
วันที่ตอบ: 28 สิงหาคม 2565 11:26

การจัดการคำขอ เจ้าหน้าที่

จัดทำรายงานสรุป

จัดทำสรุปรายงาน

ประวัติการส่งต่อ

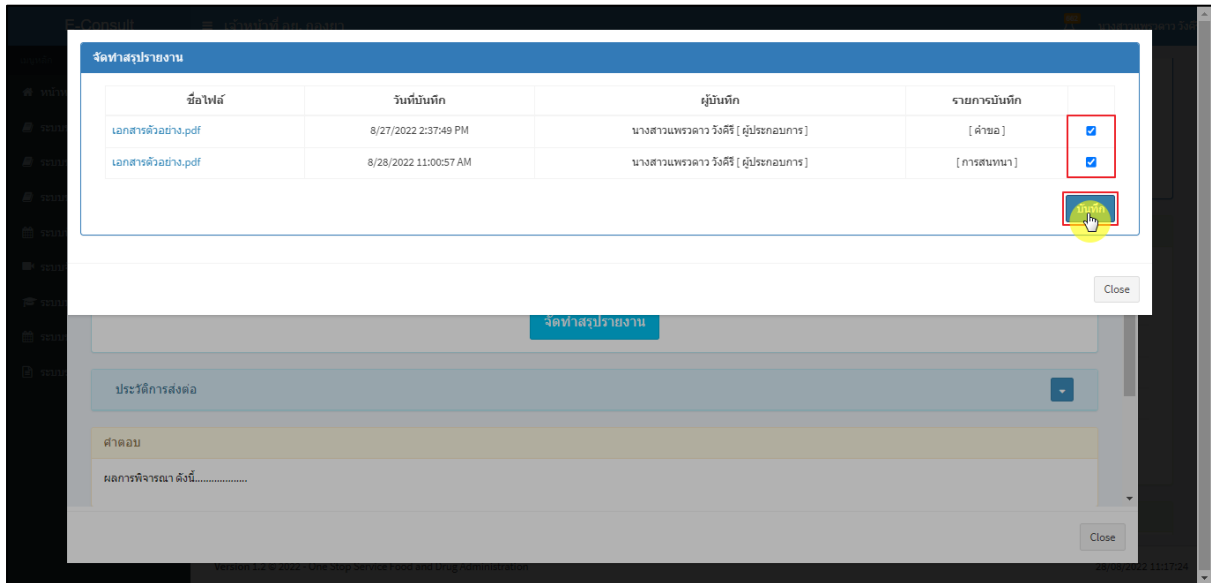
คำลอบ

ผลการพิจารณา ดังนี้.....

Version 1.2 © 2022 One Stop Service Food and Drug Administration 28/08/2022 11:17:24

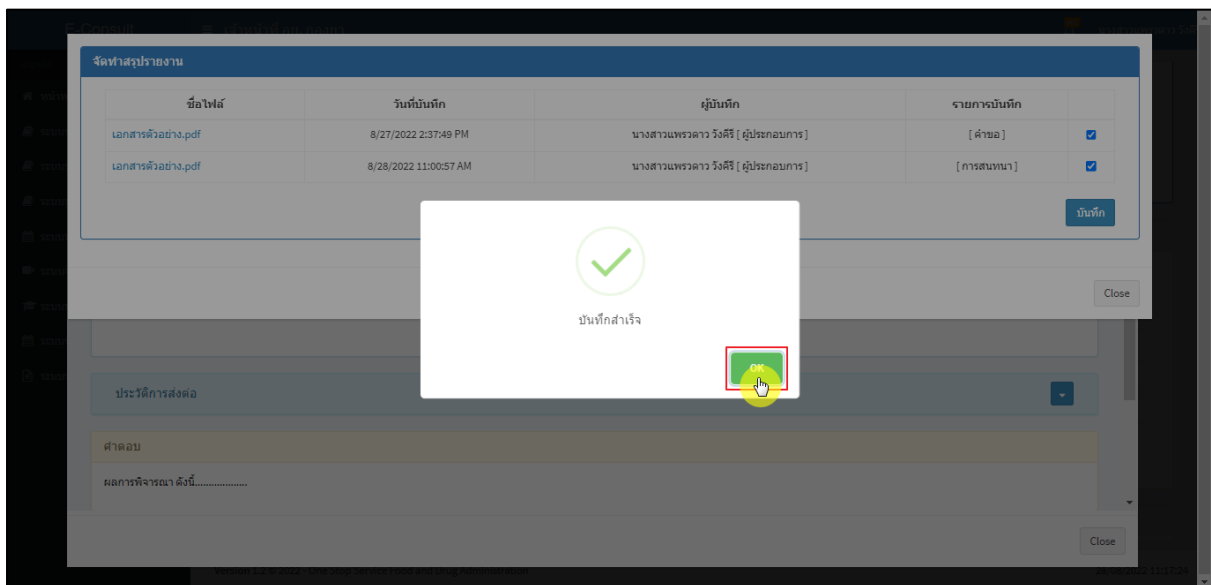
ภาพที่ 119 จัดทำสรุปรายงาน

เลือกไฟล์ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” กรณีเป็นไฟล์ที่ผู้ประกอบการชี้แจงเพิ่มเติม ตรงรายการบันทึก จะแสดงเป็นคำว่า “การสนทนา”



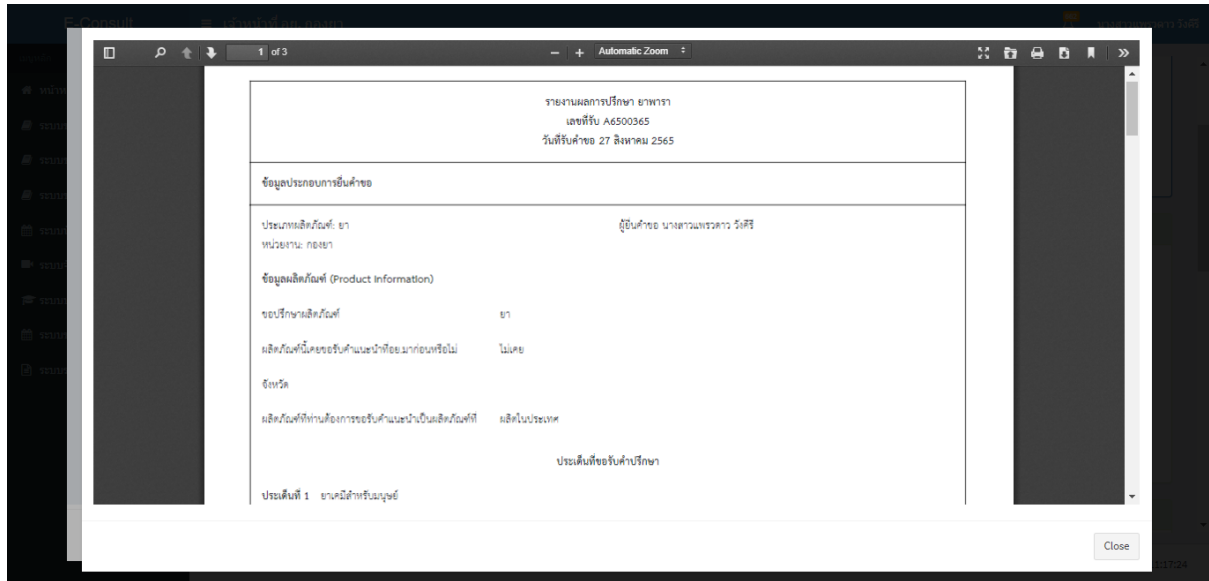
ภาพที่ 120 เลือกไฟล์

แสดง Pop up บันทึกสำเร็จ! คลิกปุ่ม “OK”



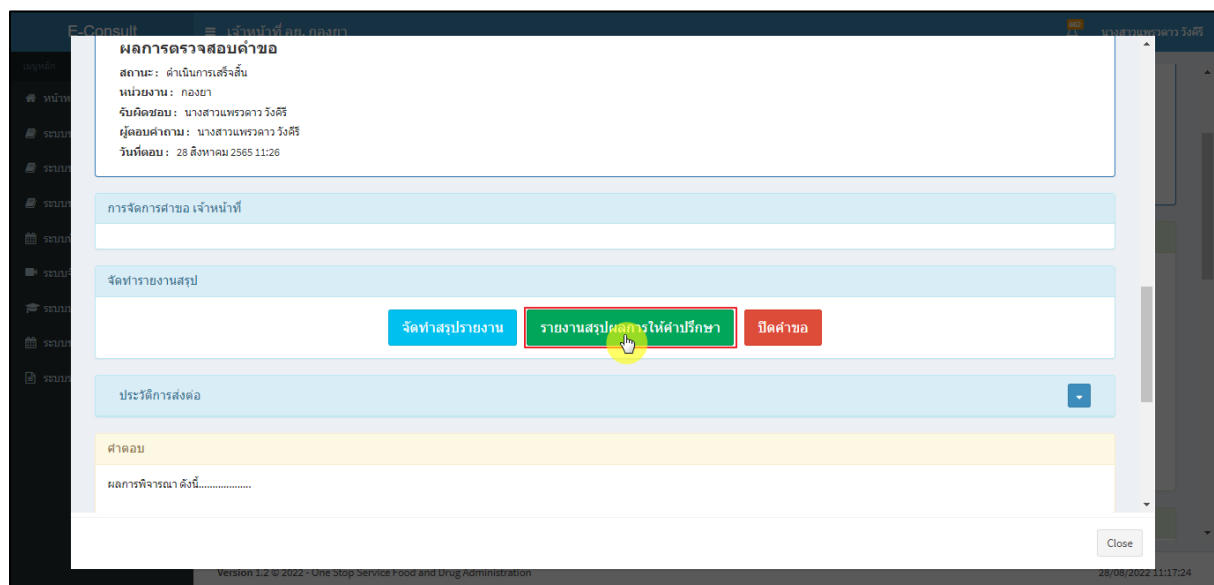
ภาพที่ 121 บันทึกสำเร็จ

หน้าจอแสดงรายงานผลการปรึกษา ประกอบด้วยหน้ารายงานผลการให้คำปรึกษา และไฟล์เอกสารที่ถูกเลือกสำหรับจัดทำรายงานสรุปผลที่มีหลายหน้า



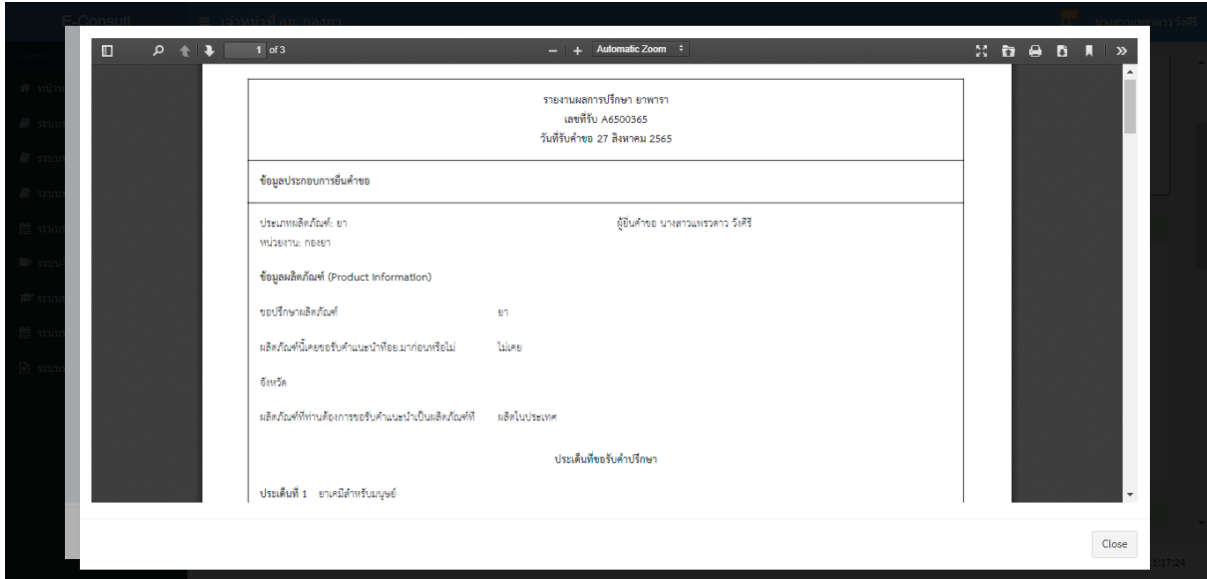
ภาพที่ 122 หน้าจอแสดงรายงานผลการปรึกษา

คลิกปุ่ม “รายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา”



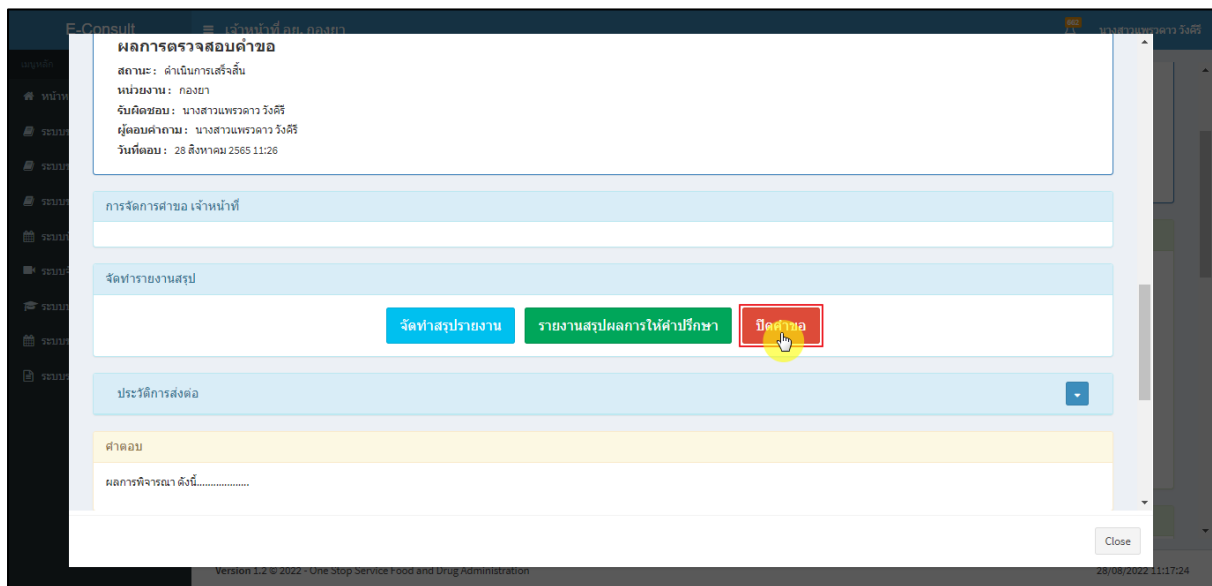
ภาพที่ 123 แสดงรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา

หน้าจอแสดงรายงานผลการปรึกษา ประกอบด้วยหน้ารายงานผลการให้คำปรึกษา และไฟล์เอกสารที่ถูกเลือกสำหรับจัดทำรายงานสรุปผลที่มีลายน้ำ



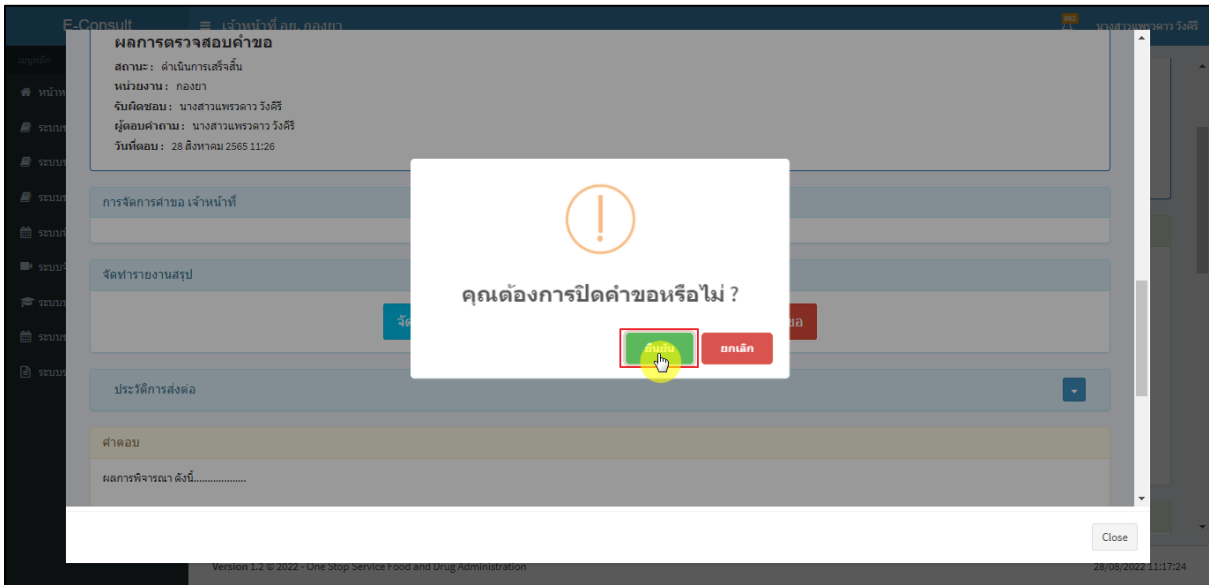
ภาพที่ 124 หน้าจอแสดงรายงานผลการปรึกษา

เมื่อดำเนินการจัดทำสรุปรายงานเรียบร้อยแล้ว ต้องการปิดคำขอ ให้คลิกปุ่ม “ปิดคำขอ”



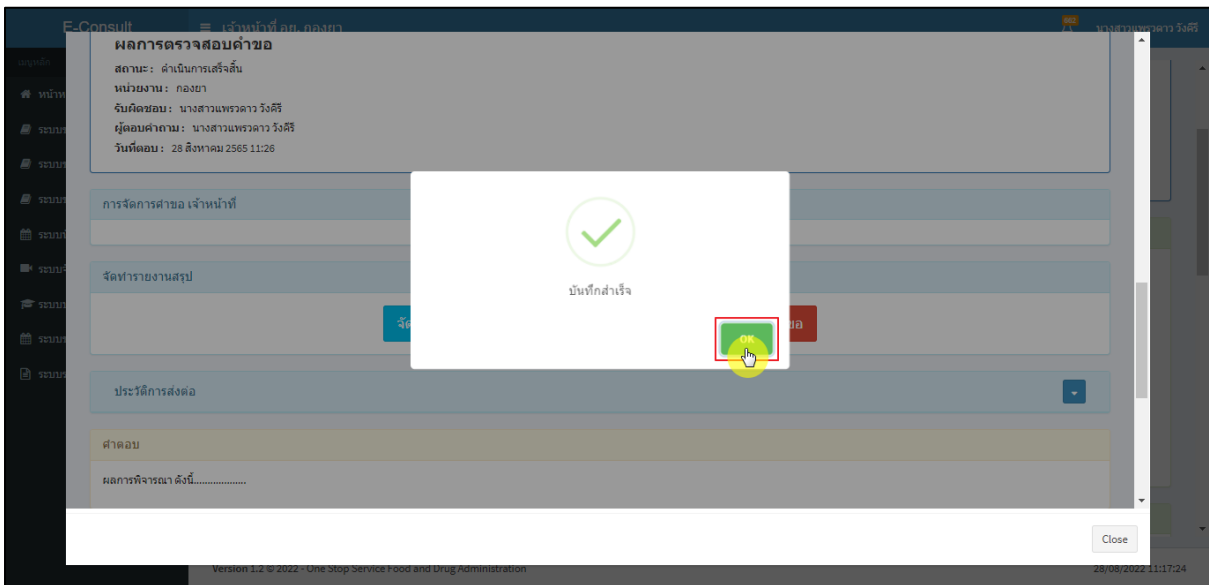
ภาพที่ 125 ปิดคำขอ

แสดง Pop up คุณต้องการปิดคำขอหรือไม่? คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



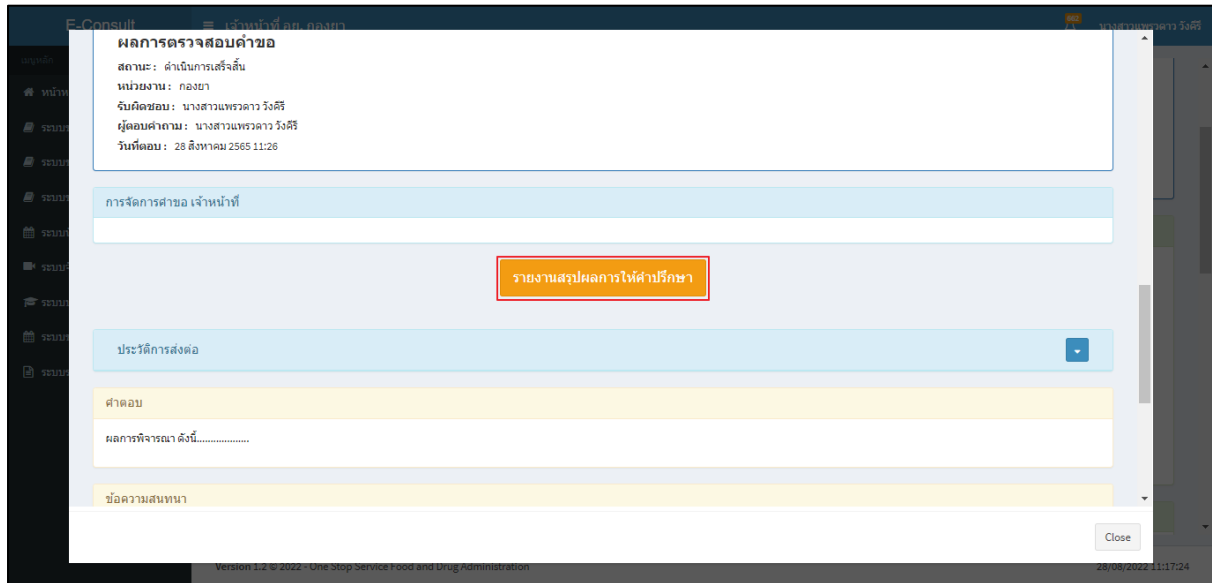
ภาพที่ 126 บันทึกปิดคำขอ

แสดง Pop up ปิดคำขอสำเร็จ คลิกปุ่ม “OK”



ภาพที่ 127 ปิดคำขอสำเร็จ

หลังจากปิดคำขอเรียบร้อยแล้ว จะแสดงปุ่ม “รายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา” เพื่อดูรายงานผลการปรึกษา



ภาพที่ 128 แสดงรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา