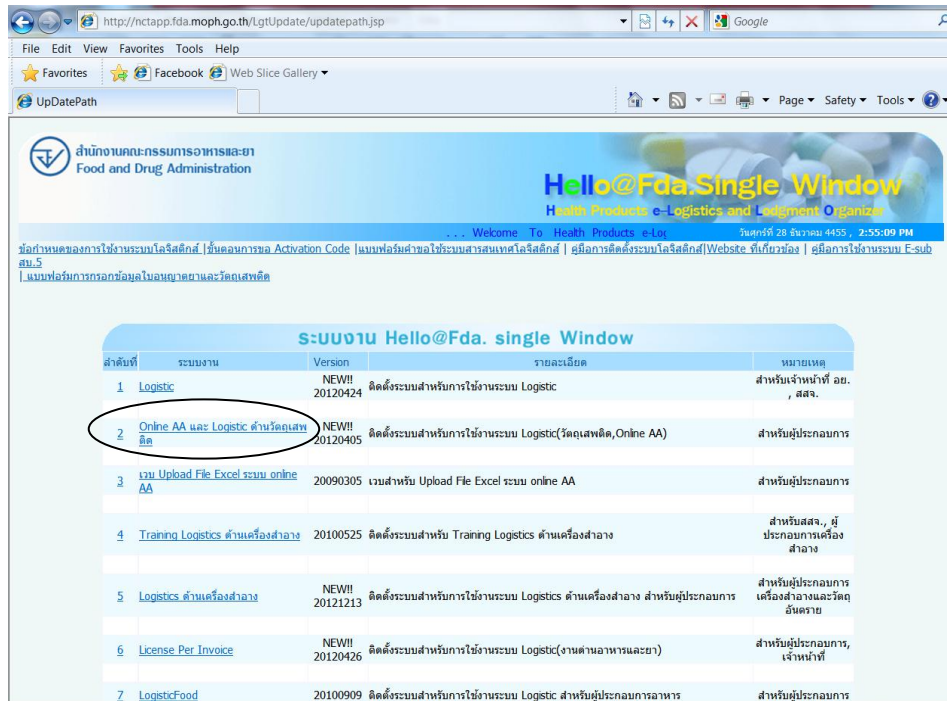


สารบัญ

รายการ	หน้า
การติดตั้งโปรแกรม	2
การเปิดหน้าจอ Login	2
การแก้ไขปัญหา security /fire wall	3
การบันทึกข้อมูลการรับ-จ่ายผลิตภัณฑ์วัตถุออกฤทธิ์ในประเภท 2,3,4 และยาเสพติดให้โทษในประเภท3	4
การบันทึกข้อมูลปริมาณการจ่าย	7
การบันทึกรับ/ซื้อทะเบียนตำรับวัตถุเสพติด	8
การบันทึกข้อมูลจ่าย/ขายทะเบียนตำรับวัตถุเสพติด	9
การบันทึกข้อมูลจ่าย/ขายทะเบียนตำรับวัตถุเสพติดออกนอกประเทศ	11
การพิมพ์รายงานจากระบบ	13
ข้อแนะนำ/เน้นย้ำเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลรับ-จ่ายในระบบ	14
แจ้งปัญหาจากการใช้งานระบบ (Contact us)	15
แบบฟอร์มแจ้งข้อมูลคลินิก / โรงพยาบาล / แพทย์	16

1. การติดตั้งโปรแกรม

โดยเข้าไปที่ Internet Explorer Browser และใส่ Link <http://lgt.fda.moph.go.th/> จากนั้นทำการเลือกระบบงาน online AA และ Logistic ด้านวัตถุเสพติด โดย double click ที่ระบบงานข้อ 2 ดังรูปที่ 1 แล้วดำเนินการตามขั้นตอนจนการติดตั้งโปรแกรมสำเร็จ



ลำดับที่	ระบบงาน	Version	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	Logistic	NEW!! 20120424	ติดตั้งระบบสำหรับการใช้งานระบบ Logistic	สำหรับเจ้าหน้าที่ ออ., สสจ.
2	Online AA และ Logistic ด้านวัตถุเสพติด	NEW!! 20120405	ติดตั้งระบบสำหรับการใช้งานระบบ Logistic(วัตถุเสพติด, Online AA)	สำหรับผู้ประกอบการ
3	เว็บ Upload File Excel ระบบ online AA	20090305	เว็บสำหรับ Upload File Excel ระบบ online AA	สำหรับผู้ประกอบการ
4	Training Logistics ด้านเครื่องสำอาง	20100525	ติดตั้งระบบสำหรับ Training Logistics ด้านเครื่องสำอาง	สำหรับสสจ., ผู้ประกอบการเครื่องสำอาง
5	Logistics ด้านเครื่องสำอาง	NEW!! 20121213	ติดตั้งระบบสำหรับการใช้งานระบบ Logistics ด้านเครื่องสำอาง สำหรับผู้ประกอบการ	สำหรับผู้ประกอบการเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย
6	License Per Invoice	NEW!! 20120426	ติดตั้งระบบสำหรับการใช้งานระบบ Logistic(งานด้านอาหารและยา)	สำหรับผู้ประกอบการ, เจ้าหน้าที่
7	LogisticFood	20100909	ติดตั้งระบบสำหรับการใช้งานระบบ Logistic สำหรับผู้ประกอบการอาหาร	สำหรับผู้ประกอบการ

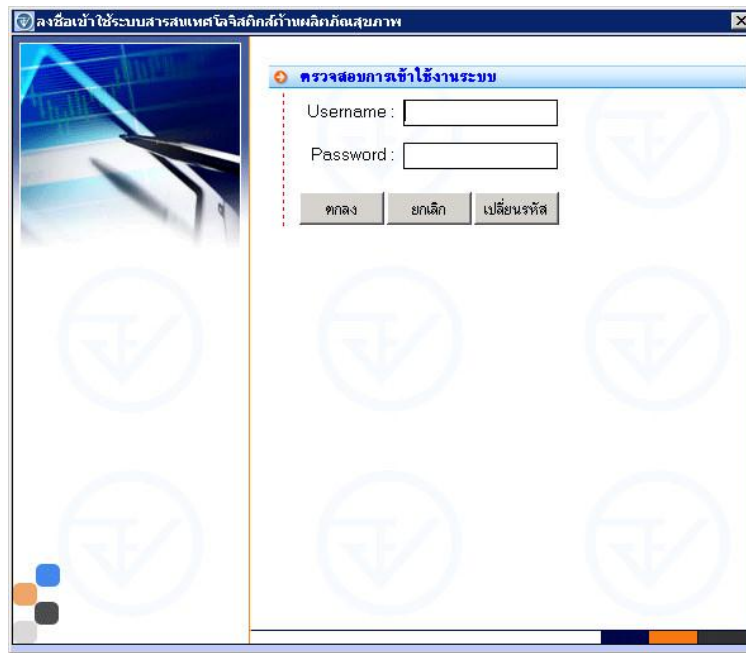
รูปที่ 1

2. การเปิดหน้าจอ Login

โดยการดับเบิลคลิกจาก icon LgtLogin หรือ Logistics ดังรูปที่ 2 ที่หน้าจอ Desktop จะได้หน้าจอ สำหรับการเข้าใช้งานระบบ Logistic ดังรูปที่ 3



รูปที่ 2



รูปที่ 3

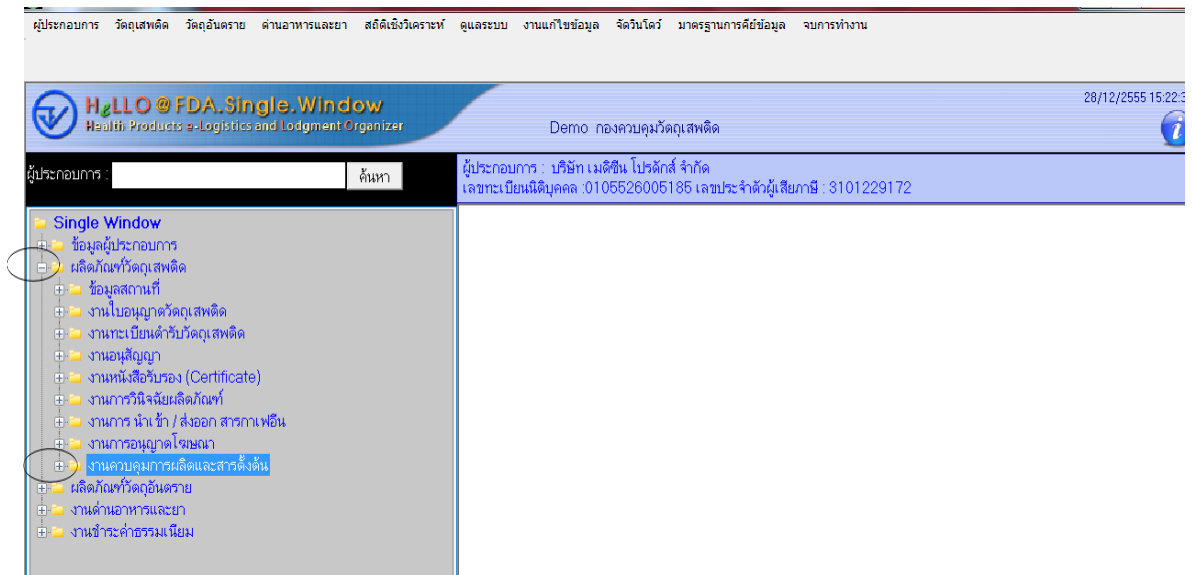
3. กรณีบริษัท ที่มี security / fire wall ขอให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ IT ของบริษัทท่าน เพื่อทำการแก้ไขให้สามารถติดตั้งระบบโลจิสติกส์ที่เครื่องที่ใช้งาน โดย ให้ตั้งค่า port ดังนี้

Profilenm	servernm	servport
StdServer	lgt.fda.moph.go.th	2009
NctServ	lgt.fda.moph.go.th	2020

4. การตั้งค่า screen resolution ของเครื่อง
ให้ตั้งที่ 1440X900
Orientation = landscape

การบันทึกข้อมูลการรับ-จ่าย ผลิตภัณฑ์วัตถุออกฤทธิ์ในประเภท2,3,4 และยาเสพติดให้โทษในประเภท3

1. คลิก1ครั้งที่เครื่องหมายบวกหน้าเครื่องหมายโฟลเดอร์ผลิตภัณฑ์วัตถุเสพติด และ งานควบคุมการผลิตและสารตั้งต้น เพื่อเปิดให้เห็นเมนูย่อย ดังรูปที่ 4



รูปที่ 4

2. สำหรับ ผู้ใช้งานที่เป็นผู้ผลิตและจำหน่ายเอง ให้ดับเบิลคลิก ที่ “รายงานปริมาณการจ่าย ยส/วจ ของผู้ผลิตขาย”

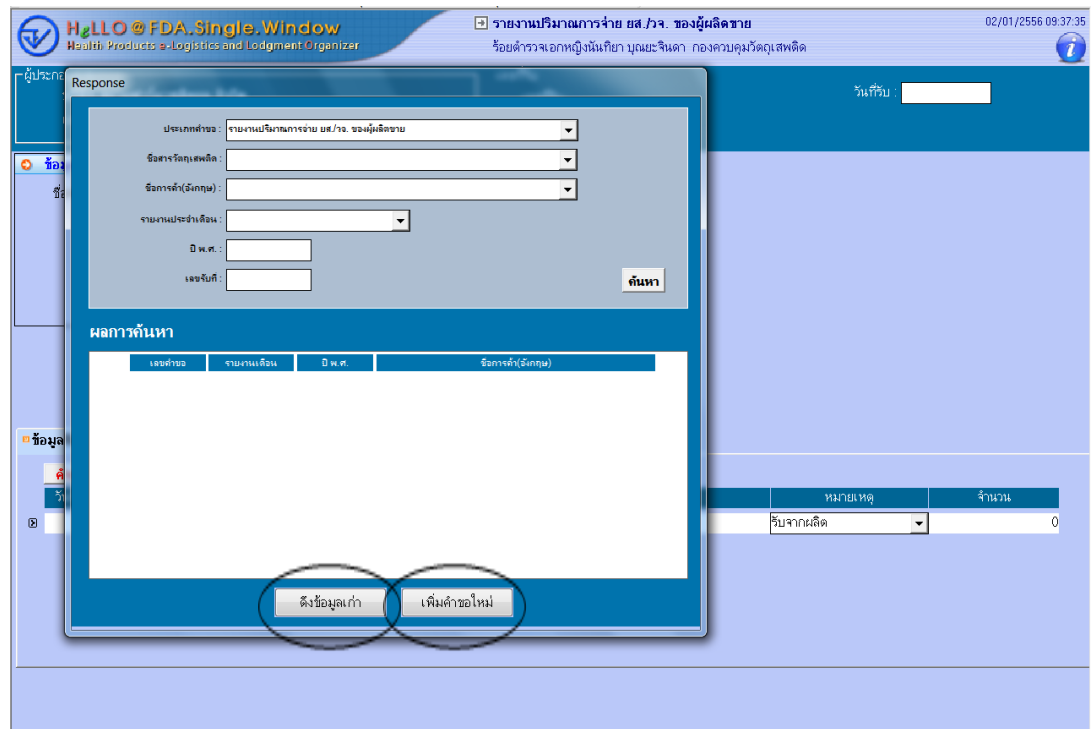
สำหรับ ผู้ใช้งานที่เป็นผู้แทนจำหน่าย ให้ดับเบิลคลิก ที่ “รายงานปริมาณการจ่าย ยส/วจ ของตัวแทนขาย”

ดังรูปที่ 5 จะขึ้นหน้าจอ ดังรูปที่ 6

- กรณีต้องการบันทึกข้อมูลรับ-จ่าย ในครั้งแรกของเดือนนั้น ให้คลิกที่ “เพิ่มข้อมูลใหม่”
- กรณีต้องการบันทึกข้อมูลรับ-จ่าย ที่ในเดือนนั้นได้มีการบันทึกข้อมูลไปแล้ว และได้เลขรับไปแล้วในแต่ละเดือน ให้เลือกเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา เช่น เลือกรายงานประจำเดือน เลือกปี พ.ศ และกดค้นหา จะปรากฏรายงานที่เคยบันทึกเข้าระบบไปแล้วทางด้านล่าง จากนั้นเลือกรายงานที่ต้องการ และกดปุ่ม “ดึงข้อมูลเก่า” ซึ่งจะเป็นการเรียกข้อมูลรายงานเดือนนั้นๆ ที่เคยบันทึกไป เพื่อนำมาทำการบันทึกข้อมูลต่อ

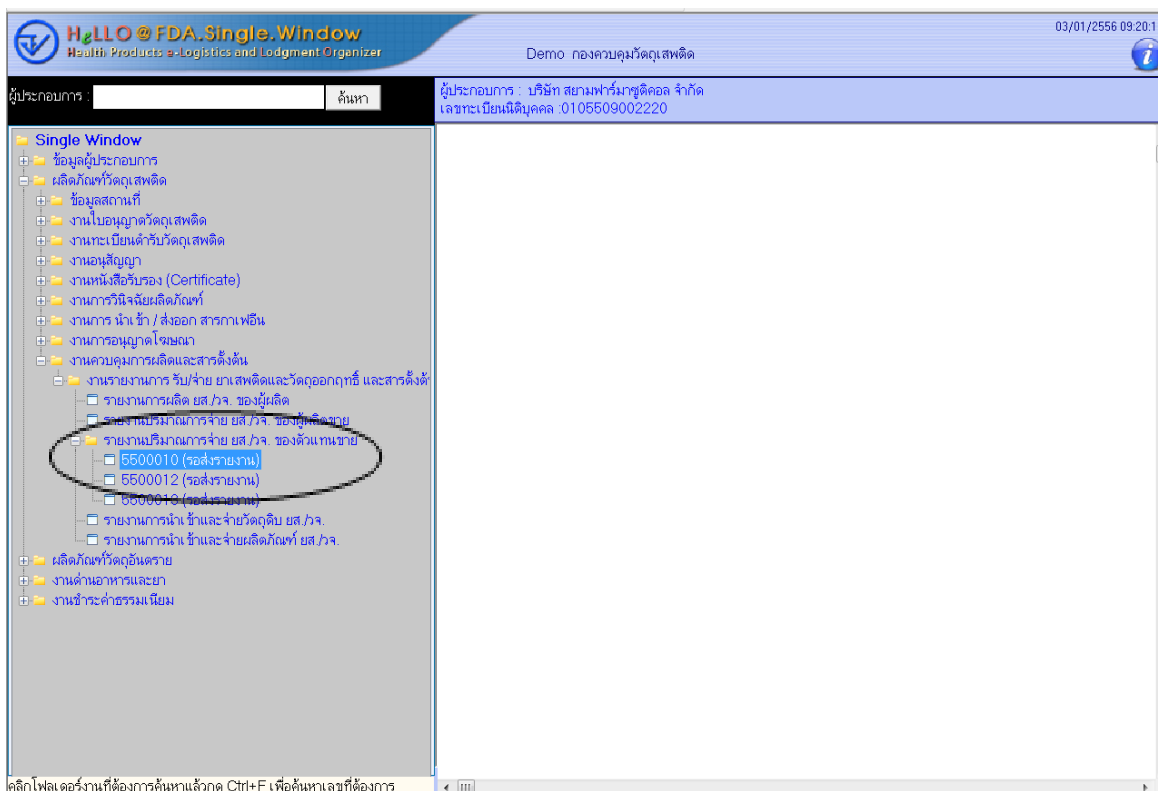


รูปที่ 5



รูปที่ 6

กรณีต้องการบันทึกข้อมูลรับ-จ่าย ที่ในเดือนนั้นได้มีการบันทึกข้อมูลไปแล้ว และได้เลขรับไปแล้วในแต่ละเดือน
อาจทำได้โดย คลิกเครื่องหมายบวกหน้าโฟลเดอร์ รายงานปริมาณการจ่าย ยส/วจ จะแสดงเลขรับของรายงานที่
เคยบันทึกเข้าระบบไปแล้ว ซึ่งจะสามารถดับเบิลคลิกที่เลขรายงานที่ต้องการ เพื่อเข้าไปหน้าจอบันทึกข้อมูล
รายงาน ก็ได้ ดังรูปที่ 7



รูปที่ 7

3. การบันทึกข้อมูลปริมาณการจ่าย ดังรูปที่ 8

- กรณีต้องการบันทึกข้อมูลรับ-จ่าย ในครั้งแรกของเดือนนั้น ให้ใส่ข้อมูลในข้อมูลปริมาณการจ่าย
 - (1) ให้เลือกชื่อสารวัตถุเสพติด โดยคีย์นำประมาณ 2-3 ตัวอักษรแล้วกดสามเหลี่ยมด้านท้ายเพื่อให้ขึ้นชื่อสารที่ต้องการเลือก
 - (2) คลิกที่ปุ่ม 3 จุด ด้านหลังชื่อการคำภาษาอังกฤษ เพื่อเลือกตำรับที่ต้องการ
 - (3) เลือกความแรง (หากชื่อการคำภาษาอังกฤษมีความแรงแล้ว ไม่ต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้)
 - (4) เลือกเดือน / เลือกปี (ซึ่งเป็นเดือน/ปี ที่มีการรับจ่ายข้อมูลในเดือนที่ต้องการรายงาน)
 - (5) เลือกหน่วยที่จ่ายวัตถุเสพติด เช่น กรณียาเม็ด เลือก เม็ด / กรณียาน้ำ เลือก ml / กรณียาฉีด เลือก amp ฯลฯ
- กรณีต้องการบันทึกข้อมูลรับ-จ่าย ที่ในเดือนนั้นได้มีการบันทึกข้อมูลไปแล้ว เมื่อเลือก “ดึงข้อมูลเก่า” ข้อมูลรายงานที่เคยบันทึกไว้ในเดือนนั้น จะถูกเรียกขึ้นมาให้ผู้ใช้งาน บันทึกข้อมูลต่อ/เพิ่มเติม โดยไม่ต้องใส่รายละเอียดข้อมูลปริมาณการจ่ายที่ด้านขวาบนอีก

The screenshot displays the 'H.LLO@FDA.Single.Window' interface. The main window title is 'รายงานปริมาณการจ่าย ยส.ฟ.จ. ของผู้ผลิตขาย Demo กองควบคุมวัตถุเสพติด'. The interface is divided into several sections:

- ข้อมูลที่ตั้ง (Location Info):** บริษัท สยามฟาร์มาซูติคอล จำกัด, เลขทะเบียนนิติบุคคล : 0105509002220
- เลขที่รับ (Receipt No.):** เลขที่รับ : , วันรับ : 02/01/2556
- ข้อมูลปริมาณการจ่าย (Supply Information):** This section is circled in red and contains:
 - ชื่อสารวัตถุเสพติด: (Dropdown menu)
 - .เลขที่ใบอนุญาต: (Text field)
 - เลขทะเบียน: (Text field)
 - อาการคำภาษาอังกฤษ: (Text field)
 - ค่าความแรง: (Dropdown menu)
 - รายงานประจำเดือน: (Dropdown menu), ปี พ.ศ.: 2556
 - หน่วยที่จ่ายวัตถุเสพติด: (Dropdown menu, currently set to 'kg')
- ข้อมูลรับซื้อทะเบียนตำรับวัตถุเสพติด (Purchase/Supply Register):** Includes a sub-section 'คำนวณยอดยกมา' (Calculate Balance Forward) and a table with columns: วันเก็บชื่อ (Date/Name), Lotno, หมายเลขวิเคราะห์ (Analysis No.), หมายเหตุ (Remarks), and จำนวน (Quantity). The quantity field is currently set to 0.

รูปที่ 8

4. การบันทึกรับ/ซื้อทะเบียนตำรับวัตถุเสพติด ดังรูป 9

- ใส่ข้อมูลวันที่รับซื้อ เช่น 01/01/2556
- ใส่ข้อมูลรุ่นการผลิตในช่อง Lotno
- ใส่ข้อมูลหมายเลขวิเคราะห ในช่องหมายเลขวิเคราะห
- ในช่องหมายเหตุ เลือก
 - (1) “ค่าเริ่มต้น” กรณีเป็นการคีย์ข้อมูลรับครั้งแรก ของการรายงานในระบบเท่านั้น (ที่เป็นยอดยกมาของเดือนก่อน) เช่นบริษัท A เริ่มรายงานข้อมูลทะเบียนตัวยานี้ในระบบ ในเดือนมกราคม 2556 ให้เลือก “ค่าเริ่มต้น” และใส่จำนวน ซึ่งเป็นยอดยกมาของเดือนธันวาคมในปี 2555 แยกตามรุ่นการผลิต โดยหากทะเบียนนี้มีหลายรุ่นการผลิต ให้เลือกปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อเพิ่มแถว ในการคีย์ หรือเลือกปุ่ม “ลบ” เมื่อต้องการลบแถว
 - (2) “รับจากผลิต” กรณีเป็นการคีย์ข้อมูลรับจากผลิต แยกตามรุ่นการผลิตของทะเบียนนั้น โดยเลือกปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อเพิ่มแถวในการคีย์ หรือเลือกปุ่ม “ลบ” เมื่อต้องการลบแถว
- ใส่จำนวนที่รับ ในช่อง “จำนวน”
- กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล จะได้เลขรับขึ้นที่มุมบนตรงกลาง

ผู้ประกอบการ: บริษัท สหแพทย์เกษิข จำกัด
เลขทะเบียนนิติบุคคล: 0105514005061

วันที่รับ: 02/01/2556

ข้อมูลที่ตั้ง: ชื่อสถานที่: บริษัท สหแพทย์เกษิข จำกัด, ที่ตั้ง:

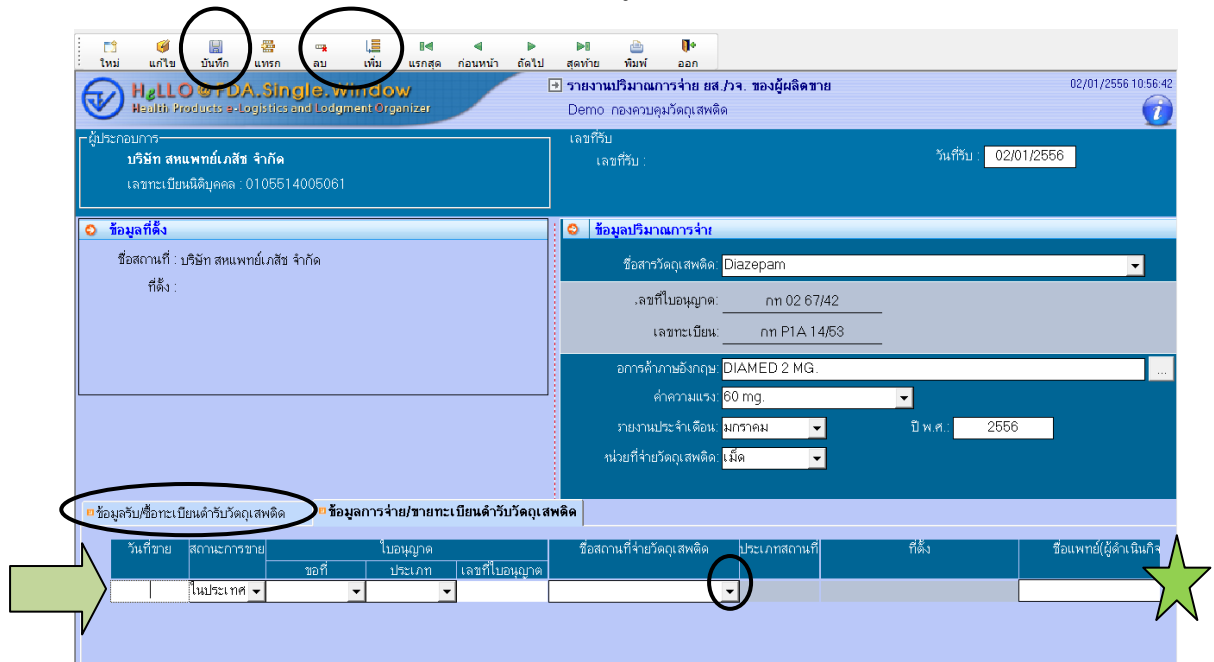
ข้อมูลปริมาณการค้า: ชื่อสารวัตถุเสพติด: Diazepam, เลขที่ใบอนุญาต: กท 02 6742, เลขทะเบียน: กท P1A 14/63, อาการจำเพาะอังกฤษ: DIAMED 2 MG., ค่าความแรง: 60 mg., รายงานประจำเดือน: มกราคม, ปี พ.ศ.: 2556, หน่วยที่จ่ายวัตถุเสพติด: เม็ด

วันที่รับซื้อ	Lotno	หมายเลขวิเคราะห	หมายเหตุ	จำนวน
01/01/2556	P1234567	12345678	ยอดเริ่มต้น	1,000,000
			รับจากผลิต	0

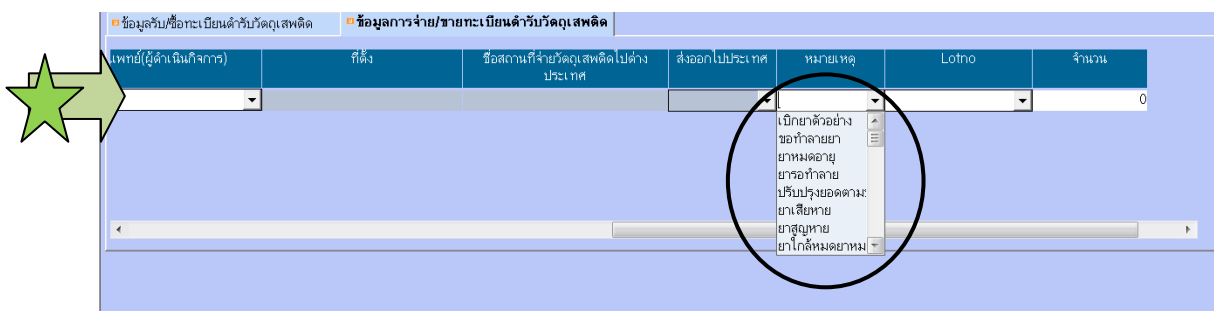
รูปที่ 9

5. การบันทึกข้อมูลจ่าย / ขายทะเบียนตำรับวัตถุเสพติด ดังรูป 10 และ 11

- คลิกที่ “ข้อมูลจ่าย / ขายทะเบียนตำรับวัตถุเสพติด”
- คลิกที่ “เพิ่ม” เพื่อเพิ่มแถวในการใส่ข้อมูล
- ใส่ข้อมูลวันที่ขาย เช่น 01/01/2556
- ระบบจะ default สถานะการขาย “ในประเทศ”
- ในช่อง “ชื่อสถานที่จ่ายวัตถุเสพติด” ให้ใส่ชื่อสถานที่จ่ายวัตถุเสพติด โดยคีย์นำประมาณ 3-4 ตัวอักษรแล้วกดสามเหลี่ยมด้านท้าย ระบบจะแสดงชื่อและที่อยู่สถานที่ ให้ผู้ใช้งานเลือก
- ในช่อง “ชื่อแพทย์(ผู้ดำเนินการ)” โดยคีย์นำประมาณ 3-4 ตัวอักษรแล้วกดสามเหลี่ยมด้านท้าย ระบบจะแสดงชื่อและที่อยู่สถานที่ของแพทย์ ให้ผู้ใช้งานเลือก
- ในช่อง lotno ให้ใส่รุ่นการผลิต โดยกด สามเหลี่ยมด้านท้าย เพื่อให้ระบบแสดงรุ่นการผลิตที่เคยบันทึกในระบบ
- ใส่จำนวนที่รับ ในช่อง “จำนวน”
- หากต้องการบันทึกข้อมูลรายการอื่นต่อ ให้คลิกที่ “เพิ่ม” เพื่อเพิ่มจำนวนแถว
- กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



รูปที่ 10



รูปที่ 11

6. ในช่องหมายเหตุ ตามรูป 11 จะเลือกกรณีที่มีการจ่ายในกรณีพิเศษ เช่น

- เป็นยาตัวอย่าง
- รอกการทำลาย
- ยาหมดอายุ
- ยารอกทำลาย
- ปรับปรุงยอด
- ยาเสียหาย
- ยาสูญหาย
- เก็บเป็น retain
- รับคืน

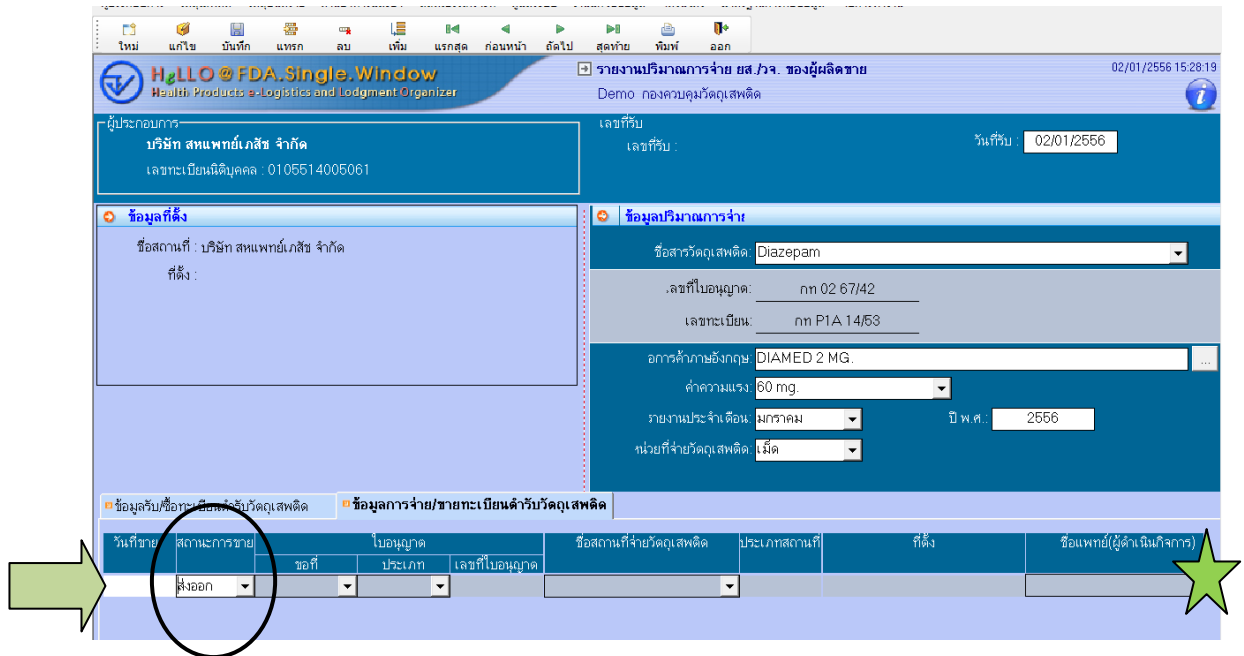
ซึ่งหากเป็นการกระทำที่ทำให้ยอดคงเหลือเพิ่มขึ้น ให้คีย์ติดลบที่ช่องจำนวน เช่น ช่องหมายเหตุ เลือกรับคืน ในช่องจำนวน ต้องใส่เลข ติดลบ เช่น -500 เป็นต้น

แต่หากเป็นการกระทำที่ทำให้ยอดคงเหลือลดลง เช่น เลือกเป็นยาตัวอย่าง / ยาหมดอายุ / ยารอกทำลาย ในช่องจำนวน ไม่ต้องติดลบที่ตัวเลข เช่น 500 เป็นต้น เพราะในช่องจ่าย ระบบจะหักยอดออกอยู่แล้ว

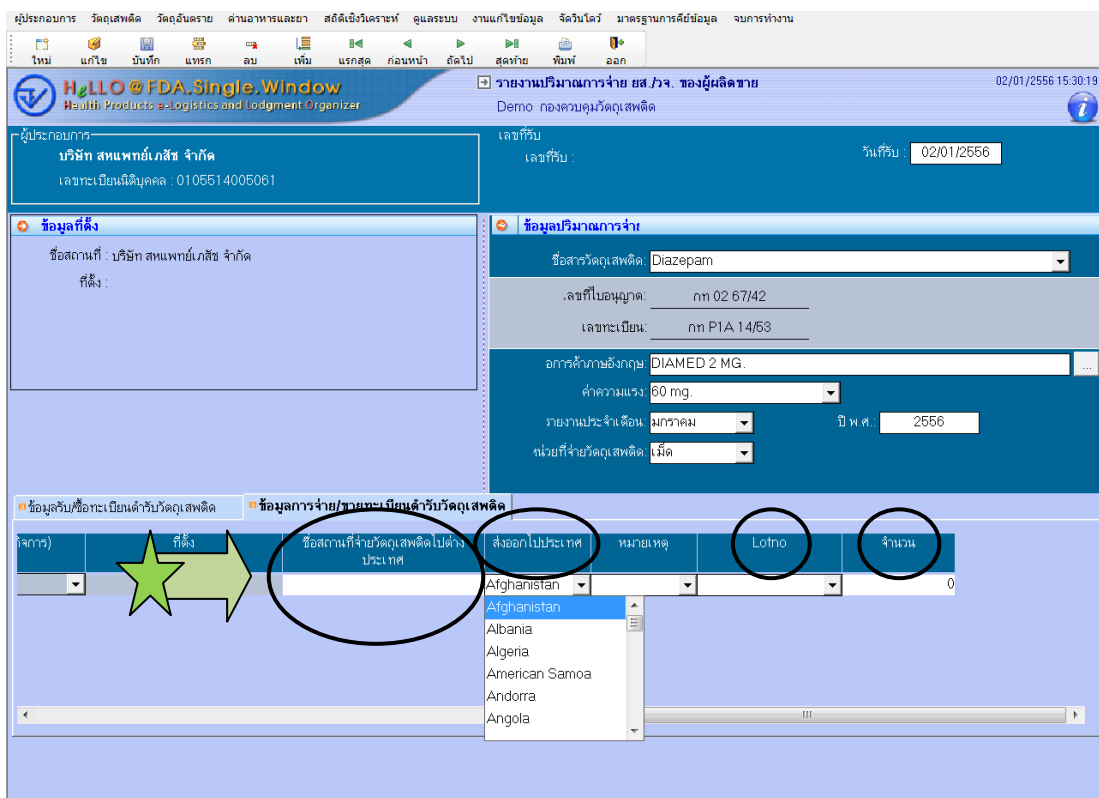
สรุปคือ หากเป็นการกระทำที่ทำให้ยอดคงเหลือเพิ่มขึ้น ให้กรอกข้อมูลเลขติดลบ ซึ่งระบบจะนำจำนวนที่กรอกมาบวกเข้าระบบให้อัตโนมัติ

ทั้งนี้กรณีที่เป็นการรับคืน ซึ่งเป็นรุ่นการผลิตที่ยังไม่เคยมีการบันทึกในระบบเลย ขอให้พิมพ์ยอดรับในช่องข้อมูลรับ/ซื้อทะเบียนตำรับวัตถุเสพติด โดยใส่รุ่นการผลิตที่จะรับคืนแล้ว ใส่ยอด ศูนย์ จากนั้นกดปุ่ม บันทึก แล้วจึงมาดำเนินการ รับคืนในช่อง ข้อมูลการจ่าย/ขายทะเบียนตำรับวัตถุเสพติด

7. กรณีบริษัทต้องการบันทึกข้อมูลง่ายที่เป็นการ ส่งออกนอกประเทศ ให้คลิกที่แถบการจ่าย/ขาย ทะเบียนวัตถุเสพติด ใส่ข้อมูลวันที่ขาย และเปลี่ยนสถานะการขาย จากในประเทศ เป็น “ส่งออก” แล้วใส่ข้อมูลสถานที่ ประเทศ รุ่นการผลิต และจำนวนที่ส่งออก ตามรูปที่ 12,13



รูปที่ 12



รูปที่ 13

8. กรณีต้องการบันทึกรายงานการรับ-จ่าย ในเดือนถัดไป ให้ทำซ้ำตั้งแต่ข้อ 1-3 คือเลือกเพิ่มคำขอใหม่ แล้วเลือกข้อมูลทะเบียนตำรับที่ต้องการรายงาน จากนั้นกด “คำนวณยอดยกมา” ตามรูปที่ 14 เพื่อให้ระบบคำนวณยอดยกมาของเดือนก่อนให้ จากนั้นจึงทำซ้ำตั้งแต่ข้อ 4-7

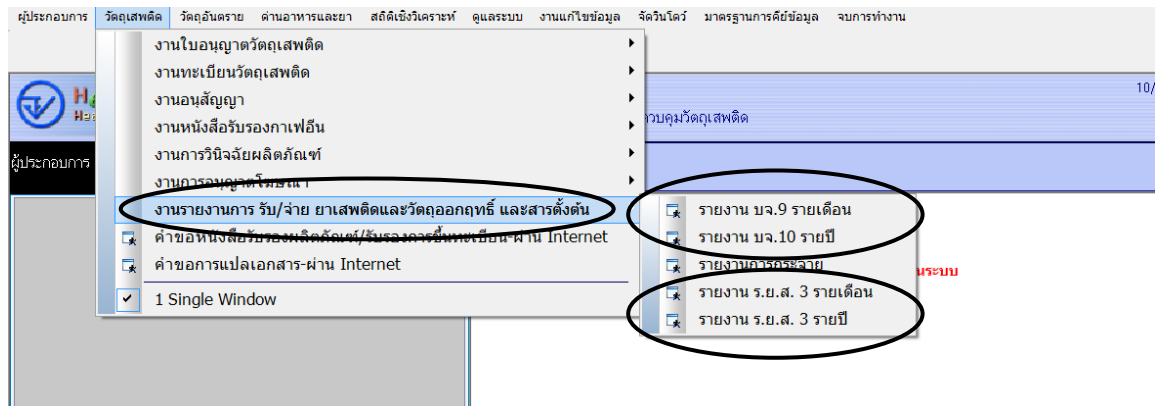
วันรับ/ชื่อ	Lotno	หมายเลขวิเคราะห์	หมายเหตุ	จำนวน
			รับจากผลิต	0

รูปที่ 14

9. การพิมพ์รายงานจากระบบ ดังรูปที่ 15

เลือก วัตถุประสงค์ – เลือกรายงานรายงาน รับ/จ่ายยาเสพติดและวัตถุออกฤทธิ์และสารตั้งต้น

กรณีต้องการพิมพ์รายงานยาเสพติด (Codeine) – คลิกที่ รายงาน ร.ย.ส.3 (รายเดือนและรายปี)
กรณีต้องการพิมพ์รายงานวัตถุออกฤทธิ์ (เช่น Daizeapm / Lorazepam /Alprazolam) –
คลิกที่ รายงาน บจ 9 กรณีต้องการพิมพ์รายงานเป็นรายเดือน และเลือกรายงาน บจ 10 กรณี
ต้องการพิมพ์รายงานเป็นรายปี และดูยอดคงเหลือของแต่ละรุ่นการผลิตในแต่ละเดือน



รูปที่ 15

- ช่องประเภท เลือก
 - (1) รายงานปริมาณการจ่าย ยส/วจ ของผู้ผลิตขาย กรณีผู้ใช้งานเป็นผู้ผลิต
 - (2) รายงานปริมาณการจ่าย ยส/วจ ของผู้แทนขาย กรณีผู้ใช้งานเป็นผู้แทนจำหน่าย
 - ช่องเดือน และช่องปี เลือกเดือน และเลือกปี ที่ต้องการดึงรายงาน
 - ช่องผู้ประกอบการ ให้ใส่ชื่อบริษัท โดยคีย์นำประมาณ 3-4 ตัวอักษรแล้วกดสามเหลี่ยมด้านท้ายระบบจะแสดงชื่อบริษัทที่ต้องการ หรือ พิมพ์รหัสบริษัท (ID) ก็ได้
 - ช่องชื่อวัตถุออกฤทธิ์ ให้ใส่ชื่อวัตถุออกฤทธิ์ โดยคีย์นำประมาณ 3-4 ตัวอักษร แล้วกดสามเหลี่ยมด้านท้าย ระบบ จะแสดงชื่อทะเบียนตำรับที่ต้องการให้ผู้ใช้งานเลือก
 - กดค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูลรายงานที่ต้องการ
 - หากต้องการพิมพ์รายงานจากระบบ ให้กด export excel ระบบจะแสดงข้อมูลรายงานเดือนนั้นในรูปแบบ excel ให้ผู้ใช้งานนำข้อมูลไปใช้ได้ตามต้องการ
- ดังรูปที่ 16

การทำงาน ผู้ประกอบการ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ราย ค่าอาหารและยา สถิติเชิงวิเคราะห์ ดูและระบบ งานแก้ไขข้อมูล จัดวันโลว์ มาตรฐานการศึข้อมูล จมการทำงาน

Hello FDA Single Window Health, Products & Logistics and Lodgment Organizer รายงานจ 9 03/01/2556 09:2

ประเภท: รายงานปริมาณการจ่าย ยส./ยง.ของผู้ผลิตขาย
เดือน: มกราคม ปี: 2556

ค้นหาข้อมูลการกระจาย แยกผู้ประกอบการ
 ผู้ประกอบการ: [] ชื่อวัดออกฤทธิ์: []

ค้นหาข้อมูลการกระจาย แยกจังหวัด
 จังหวัด: [] รือสารวัตถุประสงค์: []

วัน เดือน พ.ศ.	ชื่อวัดออกฤทธิ์	ชื่อผู้ผลิต/แหล่งผลิต	ตัวแทนจำหน่าย	Lotno	หมายเลขวิเคราะห์	ได้จาก	ประ

รูปที่ 16

เมื่อกรอกข้อมูลเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ขอให้พิมพ์รายงานจากระบบ และลงนามผู้รับอนุญาตทุกแผ่นส่งเป็นเอกสารมายัง อย. ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

ข้อแนะนำ/ เน้นย้ำ เพิ่มเติมเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลรับ-จ่ายในระบบ



- (1) ข้อมูลรายงานรับ-จ่าย ขอให้มี 1 เลขรับ/ 1ทะเบียน /เดือน เช่น บริษัทA มีทะเบียน Diazepam 3 ทะเบียน คือ diazepam2mg /diazepam5mg /diazepam5mg/ml ดังนั้นในเดือนมกราคม จะมีเลขรับทั้งหมด 3 เลขของยา 3 ทะเบียน
- (2) การบันทึกข้อมูลรายงานครั้งแรกของเดือน ในแต่ละทะเบียนให้กด “คำนวณยอดยกมา” เสมอและการเรียกรายงานของทะเบียนนั้นที่เคยบันทึกข้อมูลไว้แล้ว ไม่ต้องกด คำนวณยอดยกมาอีก
- (3) ขอให้ระมัดระวัง และตรวจสอบข้อมูลการรับ-จ่าย ให้ถูกต้อง ก่อนการบันทึกข้อมูลส่ง อย. เนื่องจากบริษัท หากบันทึกข้อมูล(save) ส่งมาแล้ว บริษัทจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลเองได้ โดยเมื่อพบว่ามีผิดพลาด บริษัทจะต้องส่งหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งมา เพื่อให้ อย. ให้ผู้แก้ไขข้อมูลให้
- (4) ขอให้บริษัทบันทึกข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบัน โดยรายงานในแต่ละเดือน ขอให้บันทึกให้เรียบร้อยไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป และส่งรายงานเป็นเอกสารมาให้กองควบคุมวัตถุเสพติด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป โดยผู้ประกอบการสามารถสั่งพิมพ์รายงานจากระบบได้
- (5) กรณีที่ผู้รับผิดชอบ ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลรับจ่ายในระบบนี้แล้ว เช่น ลาออก โอนย้าย ฯลฯ ผู้รับอนุญาตจะต้องแจ้งมายัง อย. เพื่อให้ยกเลิกการใช้งานในระบบของเจ้าหน้าที่ท่านนั้น และบริษัทจะต้อง ทำหนังสือมอบหมายเจ้าหน้าที่ท่านใหม่มายัง อย. พร้อม คำขอใช้ระบบโลจิสติกส์ของเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ทาง โทร 02 590 7771-3 แฟกส์ 02 590 7772



หากพบปัญหาจากการใช้งานระบบ ให้ติดต่อผู้รับผิดชอบดังนี้

ปัญหา/ข้อขัดข้องจากการใช้งานระบบ	การดำเนินการ	เบอร์ติดต่อเจ้าหน้าที่
ไม่พบข้อมูลสถานที่จ่ายวัตถุเสพติดในระบบ / ข้อมูลชื่อ/ที่ตั้งสถานที่จ่ายวัตถุเสพติด ไม่ถูกต้อง	ให้บริษัทแฟกส์ (1) -ใบอนุญาตครอบครองวัตถุออกฤทธิ์ ในสถานพยาบาล (กรณีวัตถุออกฤทธิ์) หรือ -ใบอนุญาตจำหน่ายยาเสพติดให้โทษในประเภท3 (กรณียาเสพติด) (2) -แบบฟอร์มแจ้งข้อมูลคลินิก/โรงพยาบาล	ชื่อผู้ประสานงาน (1)ร.ต.อ.(ญ) นันทิยา บุญยะจินดา (2)นางสาวบุญณดา หิรัญเจริญ
ไม่พบข้อมูลแพทย์ผู้ดำเนิน / ข้อมูลแพทย์ผู้ดำเนินไม่ถูกต้อง	ให้บริษัทแฟกส์ (1) สำเนาบัตรประชาชนของแพทย์ผู้ดำเนิน (2) สำเนาทะเบียนบ้านของแพทย์ผู้ดำเนิน (3) แบบฟอร์มแจ้งข้อมูลคลินิก/โรงพยาบาล	โทร 02 590 7771-3 โทร 085 482 1275 แฟกส์
ไม่พบข้อมูลทะเบียนตำรับที่ต้องการในระบบ	แจ้งเจ้าหน้าที่	02 590 7772 02 590 7707
เกิดความผิดพลาดจากระบบ ได้แก่ error ต่างๆ จากการใช้งานระบบ / ระบบคำนวณยอดยกมาไม่ถูกต้อง / ฯลฯ	แจ้งเจ้าหน้าที่	02 590 7773

ปัญหา	การดำเนินการ	เบอร์ติดต่อเจ้าหน้าที่
ผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลการรับ-จ่ายในระบบที่เกิดจากการนำเข้าข้อมูลในระบบที่ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น จำนวนไม่ถูกต้อง ต้องการแก้ไขยอดรับ-จ่ายของเดือนก่อนๆ / ลืมคีย์ติดลบในยอดรับคืน / ฯลฯ	แจ้งเจ้าหน้าที่	ชื่อผู้ประสานงาน (1)นายสัญญาชัย จันทร์โต (2) นางสาวกนกวรรณ โสภากิติบุรณ์ (2) นางจิรวรรณ อร่ามโชติ (3) นางอุบลวรรณ อุ่นกาย โทร 02 590 7745 / โทร 02 5907740 แฟกส์ 02 590 7742 / 02 590 7752 e-mail : lgtreport@fda.moph.go.th

แบบฟอร์มแจ้งข้อมูลคลินิก / โรงพยาบาล / แพทย์

ข้อมูลสถานพยาบาล

(1) ชื่อผู้รับอนุญาต

กรณี

- เป็นบุคคลธรรมดา ให้ระบุ เลขประจำตัวประชาชนของผู้รับอนุญาต
- เป็นนิติบุคคล ให้ระบุเลขที่หนังสือรับรองหุ้นส่วน
- เป็นส่วนราชการ ให้ระบุเลขที่ผู้เสียภาษีของส่วนราชการที่สังกัด.....
- เป็นมูลนิธิ/สหกรณ์ ให้ระบุเลขที่หนังสือจดทะเบียนมูลนิธิ / สหกรณ์

พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน.

(2) ชื่อสถานที่ครอบครอง/ใช้ประโยชน์วัตถุประสงค์.....

ตั้งอยู่เลขที่ หมู่..... ซอย..... ถนน

แขวง เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์

หากมีสำเนาทะเบียนบ้าน ที่เป็นที่ตั้งของสถานที่ครอบครอง/ใช้ประโยชน์วัตถุประสงค์ แรกส้อมแนบแบบฟอร์มนี้

ข้อมูลผู้ดำเนินการ / แพทย์

(3) ข้อมูลแพทย์ / ผู้ดำเนินการ

(3) ชื่อผู้ดำเนินการ

ให้ระบุ เลขประจำตัวประชาชนของผู้ดำเนินการ

พร้อมแนบหลักฐาน (ถ้ามี)

โปรดส่งเอกสารฉบับนี้ พร้อมสำเนาหลักฐานต่างๆ กลับมายัง กลุ่มพัฒนาระบบ กองควบคุมวัตถุประสงค์

ทางโทรสาร / โทรศัพท์ 02 590 7772-3 02 590 770702

โทรศัพท์ 7343 / 7771-3

ผู้แจ้งข้อมูล

บริษัท

...../...../.....