

เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ประกอบการ  
(User Manual)

ระบบรายงานการนำเข้า ผลิตและการกระจาย  
ผลิตภัณฑ์สุขภาพ กองควบคุมวัตถุเสพติด  
(ยส. 4 Online)

ฉบับแก้ไขครั้งที่ 1 ณ 1 กุมภาพันธ์ 2560

โปรดตรวจสอบรายละเอียดคู่มือฉบับล่าสุดได้ที่  
เว็บไซต์ กองควบคุมวัตถุเสพติด

จัดทำโดย



กองควบคุมวัตถุเสพติด  
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา  
Food and Drug Administration

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ 1 บัญชีผู้ใช้งาน OpenID</b>	
ตอนย่อยที่ 1 การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน	1
ตอนย่อยที่ 2 การเข้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	8
<b>ส่วนที่ 2 การเข้าใช้ระบบนำเข้า ผลิต และการกระจายผลิตภัณฑ์สุขภาพ กองควบคุมวัตถุเสพติด (ยส.4 Online)</b>	
ตอนย่อยที่ 1 การเข้าใช้งานระบบนำเข้า ผลิต และการกระจายผลิตภัณฑ์สุขภาพ กองควบคุมวัตถุเสพติด (ยส. 4 Online)	10
ตอนย่อยที่ 2 ส่วนของผู้รับอนุญาต	
2.1 เลือกเมนูที่ผู้รับอนุญาตได้รับสิทธิ์เข้าใช้ระบบ	12
2.2 ความต้องการพื้นฐานของระบบ	15
2.3 การบันทึกข้อมูลรับ – จ่ายยาเสพติดให้โทษในประเภท 4	
2.3.1 ข้อมูลรับ (อุตสาหกรรม)	17
2.3.2 ข้อมูลการจ่าย / รับคืน (อุตสาหกรรม)	20
2.3.3 ข้อมูลรับ (วิทยาศาสตร์)	25
2.3.4 ข้อมูลการจ่าย / รับคืน (วิทยาศาสตร์)	27
2.4 การพิมพ์รายงาน ร.ย.ส.4/5/เดือน (รายงานประจำเดือน)	30
2.5 การพิมพ์รายงาน ร.ย.ส.4/5/ปี (รายงานประจำปี)	31
<b>เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ</b>	33
<b>ภาคผนวก</b>	
คำถามที่พบบ่อย	37
หนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้งานระบบ	40
หนังสือมอบอำนาจ	41
แบบฟอร์มขอเพิ่มชื่อผู้ผลิตต่างประเทศ	42

### ส่วนที่ 1 บัญชีผู้ใช้งาน OpenID

การสร้างบัญชีผู้ใช้งานและการกำหนดรหัสผ่าน สามารถดำเนินการได้ที่สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) [www.egov.go.th] กรณีที่เคยสร้างบัญชีผู้ใช้งานไว้แล้ว สามารถข้ามขั้นตอนนี้ไปได้ และหากมี ปัญหาในการสมัครเพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้งาน โปรดติดต่อ contact@ega.or.th หรือโทร (+66) 0 2612 6000 โดยแจ้งว่า มีปัญหาในการขอ OpenID

#### ตอนย่อยที่ 1 การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน

1. ไปที่ [www.egov.go.th](http://www.egov.go.th) เลือก เมนู “สร้างบัญชีใหม่”



2. อ่านข้อตกลงการใช้บริการ แล้วกดปุ่ม “ตกลง”

#### ระบบยืนยันตัวตนกลาง (e-Authentication) สำหรับประชาชน

##### ข้อตกลงการใช้บริการยืนยันตัวตนกลาง

บริการยืนยันตัวตนกลาง คือ บริการที่ประชาชนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ ไม่ว่าจะในระบบ บริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) หรือระบบงานภายในของภาครัฐ (Back Office) แบบรวมศูนย์ (Single Sign-On: SSO) ที่ตาม กล่าวคือ ผู้ใช้งานสามารถลงชื่อเข้าใช้ งานระบบ (Log in) เพียงครั้งเดียวผ่านบริการยืนยันตัวตนกลาง (e-Authentication Service) ที่สามารถเข้าใช้งานระบบได้หลาย ๆ ระบบโดยไม่ต้องลงชื่อเข้าใช้งานซ้ำอีก ซึ่งบริการดังกล่าวจะมีการควบคุมและรักษาความปลอดภัยด้วยมาตรการที่เหมาะสม

- ซึ่งในข้อตกลงการใช้บริการนี้ ให้
- “ผู้ใช้บริการ” หมายความว่า สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)
  - “ผู้ให้บริการ” หมายความว่า ผู้สมัครใช้บริการยืนยันตัวตนกลาง
  - “บริการ” หมายความว่า บริการยืนยันตัวตนกลาง
  - “ผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ” ใดตกลงกันโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

1. ผู้ให้บริการจะต่อสมัครใช้บริการหรือลงทะเบียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่ผู้ใช้บริการกำหนด โดยการสมัครใช้บริการจะไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งปวง ทั้งนี้ ผู้ให้บริการสามารถให้บริการได้ทันทีภายหลังจากสมัครใช้บริการหรือลงทะเบียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
2. ผู้ให้บริการจะต่อให้ข้อมูลส่วนตัวหรือรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้บริการตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์แก่การใช้บริการ หากผู้ให้บริการตรวจพบว่าข้อมูลส่วนตัว หรือรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้บริการไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง หรือเป็นข้อมูลเท็จ ไม่ว่าผู้ให้บริการจะให้ข้อมูลด้วยความสมัครใจหรือความปรมาทการแล้วก็ตาม ผู้ให้บริการมีสิทธิ์ที่จะยกเลิกบัญชีของผู้ให้บริการโดยมีพักก่อนออกคำสั่งล่วงหน้า
3. ในการใช้บริการบางกรณี ผู้ให้บริการจะต่อส่งการยืนยันตัวตนโดยใช้ e-Mail หรือหมายเลขบัตรประชาชน 13 หลัก ตามที่ผู้ใช้บริการกำหนด
4. ห้ามมีให้แวนอ้างหรือกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ส่วนบุคคล โดยการให้ข้อมูลลงอยู่ในการสมัครใช้บริการหรือลงทะเบียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ซึ่งผู้ให้ การกระทำผิดดังกล่าว ต้องรับโทษตามกฎหมายกำหนด
5. ผู้ให้บริการจะต่อยินยอมให้ผู้ให้บริการใช้ข้อมูลจากการสมัครใช้บริการหรือลงทะเบียนผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงบริการได้
6. ผู้ให้บริการจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ใช้บริการไว้เป็นความลับ โดยจะไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผย นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า หรือกระทำการอื่นใด นอกจากการ ดำเนินการตามกฎหมายหรือผู้ใช้บริการให้ความยินยอม
7. ผู้ให้บริการจะต่อส่งการขอข้อมูลผู้ใช้งานและรหัสผ่านไว้เป็นความลับ หากปรากฏว่ามีผู้อื่นสามารถใช้งานผ่านบัญชีของผู้ให้บริการได้ ผู้ให้บริการจะไม่รับผิดชอบต่อ ความเสียหายที่เกิดขึ้น
8. ผู้ให้บริการจะต่อปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงการใช้บริการโดยเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับของผู้ให้บริการ

ตกลง  ไม่ตกลง

2.....คู่มือผู้ประกอบการ เรื่อง การใช้ระบบสารสนเทศ อย. ระบบ ยส. 4 Online

3. เลือกเป็น “บุคคลธรรมดา” เท่านั้น จากนั้นกรอกรายละเอียดของผู้สมัคร โดยชื่อผู้ใช้งานต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 5 ตัวอักษร ชื่ออีเมลที่จะใช้จะต้องไม่เคยใช้สมัครสมาชิกมาก่อน และควรใช้อีเมลที่ใช้งานเป็นประจำ เนื่องจากหากลิ้มรหัสผ่าน ระบบจะส่งข้อมูลไปยังอีเมลที่แจ้งไว้ ส่วนรหัสผ่านควรประกอบด้วยตัวเลขและตัวอักษรอย่างน้อย 5 ตัวอักษร จากนั้นตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง แล้วจึงกดปุ่ม “สมัครสมาชิก”

ระบบยืนยันตัวตนกลาง (e-Authentication) สำหรับประชาชน



ข้อมูลผู้สมัคร

- บุคคลธรรมดา
- เจ้าหน้าที่ของรัฐ

รายละเอียดเพิ่มเติม

ในกรณีที่เลือกประเภทผู้ใช้งานเป็น 'เจ้าหน้าที่หน่วยงาน' ท่านต้องระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบในขั้นตอนถัดไปด้วย

รายละเอียดผู้สมัคร

ข้อมูลเข้าใช้งานระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน (UserName): \* (อย่างน้อย 5 ตัวอักษร)

อีเมล: \*

รหัสผ่าน: \* (ตัวอักษรและตัวเลข อย่างน้อย 8 ตัวอักษร)

ยืนยันรหัสผ่าน: \*

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ: \* (ไม่ต้องระบุคำนำหน้า (นาย, นาง, นางสาว))

นามสกุล:

[สมัครสมาชิก](#) [ยกเลิก](#)

หากท่านเคยมี account อยู่แล้ว ท่านสามารถทำการล็อกอินเพื่อเชื่อมโยง account เดิมของท่านกับ account นี้

ชื่อผู้ใช้งาน (UserName):

รหัสผ่าน:

จดจำฉัน

[เข้าสู่ระบบ](#)

4. หากกรอกข้อมูลครบถ้วน ระบบจะแสดงข้อความการจัดส่ง URL เพื่อยืนยันตัวตน ดังนี้

ระบบยืนยันตัวตนกลาง (e-Authentication) สำหรับประชาชน

การลงทะเบียนเสร็จสิ้น

ยินดีต้อนรับ

ระบบได้ทำการลงทะเบียนข้อมูลของท่านและจัดส่ง url เพื่อยืนยันตัวตนไปยังอีเมล

@hotmail.com

เรียบร้อยแล้ว

อย่างไรก็ตามท่านสามารถเข้าใช้งานระบบได้ทันที ท่านต้องการที่จะ...

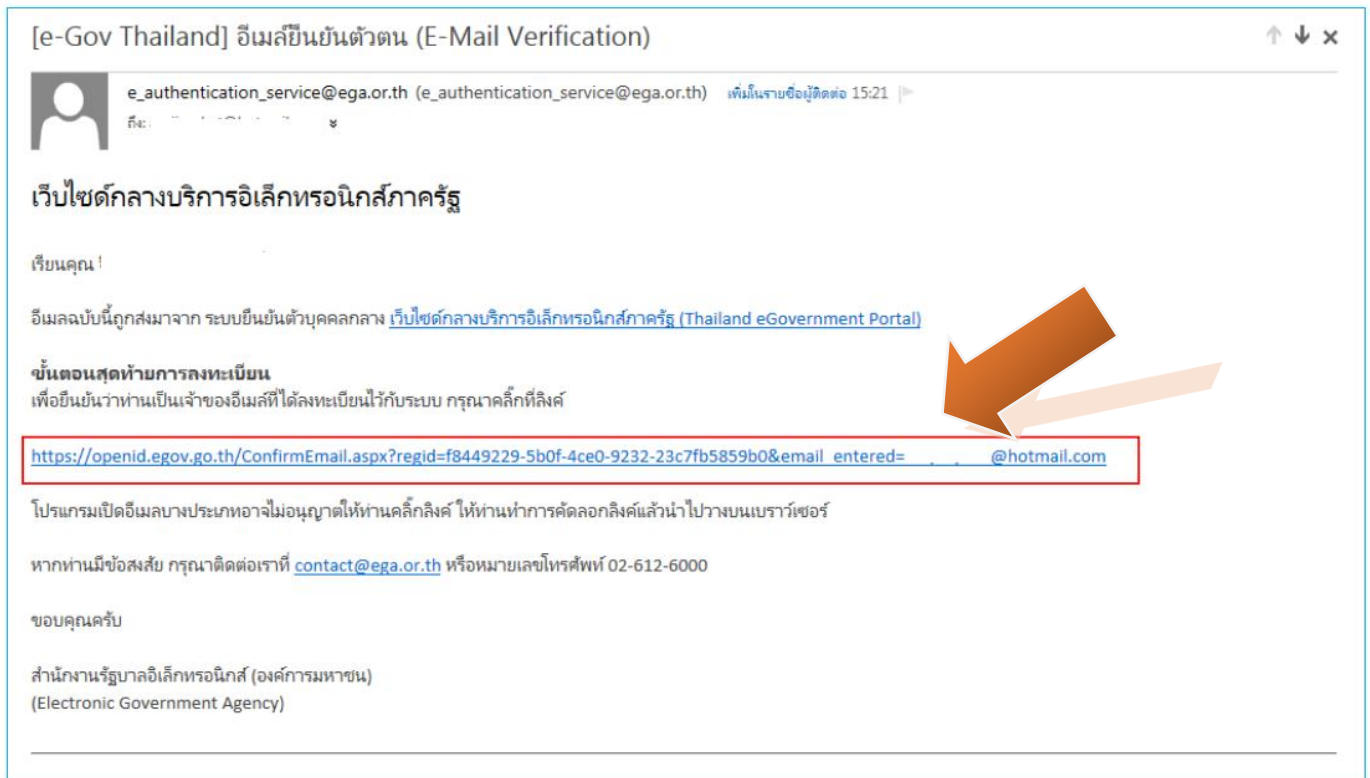
[กลับหน้าหลัก](#)

หมายเหตุ กรณีที่ไม่พบเมลในกล่องขาเข้า (Inbox) โปรดตรวจสอบในกล่องขยะ (Spam) อีกครั้ง

สงวนลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2554 ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ 2537 สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สวอ.) EGA

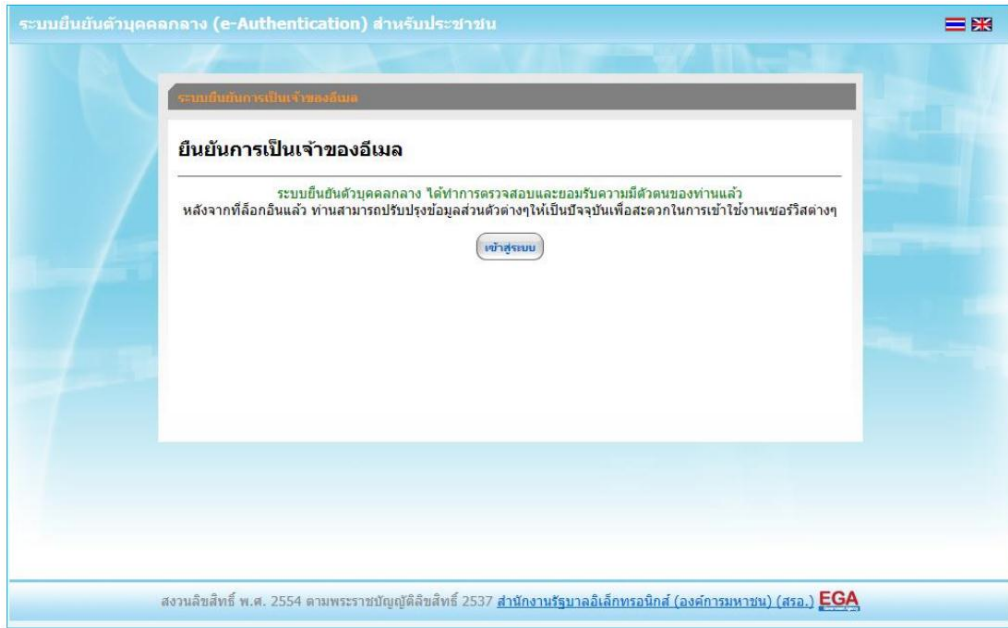
5. ดำเนินการตรวจสอบอีเมล ซึ่งเป็นอีเมลที่แจ้งในขั้นตอนการกรอกข้อมูลเพื่อสมัครสมาชิก ขั้นตอนนี้ อาจใช้เวลาตั้งแต่ 5 นาที จนถึง 10 ชั่วโมง ดังนั้นหากไม่ได้รับอีเมลตอบกลับ ผู้ประกอบอาจต้องตรวจสอบอีเมลใน กล่องจดหมายขยะด้วย อีเมลที่ได้รับจะใช้หัวข้อ “[e-Gov Thailand] อีเมลยืนยันตัวตน (E-Mail Verification)” ทั้งนี้หากไม่ได้รับอีเมลยืนยันโปรดติดต่อ [contact@ega.or.th](mailto:contact@ega.or.th) หรือโทร (+66) 0 2612 6000 โดยแจ้งว่ามีปัญหา ในการขอ OpenID



6. กดไปที่ลิงค์ เพื่อยืนยันตัวตน หรือ คัดลอกลิงค์นำไปวางไว้ที่เบราว์เซอร์

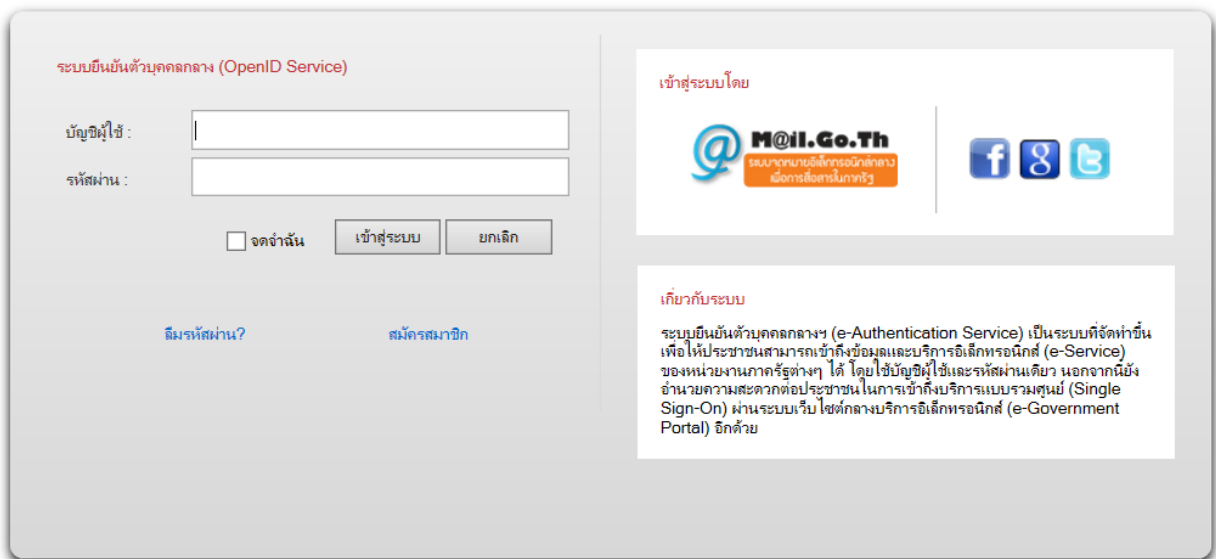


7. หากไม่มีข้อผิดพลาด ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการเป็นเจ้าของอีเมล และให้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบจะให้ลงชื่อเข้าใช้งานตามที่ผู้สมัครได้ให้ข้อมูลไว้ และเมื่อเข้าสู่ระบบได้ หน้าจอการยืนยันตัวตนให้ทันที หากประสงค์เข้าสู่ระบบภายหลัง โปรดข้ามไปยังหัวข้อ “การเข้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว”

4.....คู่มือผู้ประกอบการ เรื่อง การใช้ระบบสารสนเทศ อย. ระบบ ยส. 4 Online



ระบบยืนยันตัวตนกลาง (e-Authentication) สำหรับประชาชน  



8. เลือกเมนู “ยืนยันเลข 13 หลัก”

ระบบยืนยันตัวตนกลาง (e-Authentication) สำหรับประชาชน

ข้อมูลผู้ใช้ | เปลี่ยนรหัสผ่าน | การเชื่อมโยงกับ Social Network | ประวัติการเข้าระบบ

รายละเอียดผู้ใช้งาน

ยืนยันอีเมล | **ยืนยันเลข 13 หลัก** | แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล | ย้อนกลับ

ข้อมูลส่วนบุคคล (ดูรายละเอียดแบบ XML)

ข้อมูลทั่วไป

เพศ	--
ตำแหน่งนำชื่อ	--
ชื่อ	
นามสกุล	
วัน-เดือน-ปีเกิด	--
อาชีพ	--

ข้อมูลติดต่อสื่อสาร

อีเมลสำหรับใช้ในระบบ	@hotmail.com	✓ Verified	แก้ไข
อีเมลสำรอง	--		
โทรศัพท์	--		
มือถือ	--		
ส่ง SMS แจ้ง เวลาเข้าทำงาน	ไม่ส่ง	SMS แจ้งเตือน	

ข้อมูลที่อยู่

บ้านเลขที่	--
ชื่อหมู่บ้าน	--
หมู่ที่	--
ซอย	--
ถนน	--
ตำบล / อำเภอ / จังหวัด	--
รหัสไปรษณีย์	--

ข้อมูลบัตรประชาชน

เลขบัตรประชาชน	--
ออกโดย	--
วันที่ออก	--
วันหมดอายุ	--
สัญชาติ	--

ข้อมูลใช้งานระบบ

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้ (UserName)	
ประเภทผู้ใช้	บุคคลธรรมดา

วันที่สร้างผู้ใช้งาน: 30 มิถุนายน 2558 15:21:50

เข้าสู่ระบบล่าสุด: 30 มิถุนายน 2558 15:25:19

สถานะการออนไลน์: ● Online

สถานะการใช้งาน: : ใช้งาน

9. ให้ใส่เลขประจำตัวประชาชน เป็นตัวเลข 13 หลัก โดยไม่ต้องเว้นและไม่ต้องใส่เครื่องหมาย “-”

ระบบยืนยันตัวตนกลาง (e-Authentication) สำหรับประชาชน

ระบบยืนยันข้อมูลบุคคล


กรุณาทำการยืนยันข้อมูลของท่าน

ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ภาครัฐบางระบบที่ท่านสามารถเข้าใช้บริการได้จำเป็นต้องให้ท่านระบุข้อมูลบุคคลที่เป็นจริงตามข้อมูลที่สำนักงานทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง ท่านสามารถยืนยันตัวตนครั้งนี้ ครั้งเดียว เพื่อสะดวกในการเข้าถึงบริการต่างๆ เท่านั้น กรุณากรอกข้อมูลแล้วคลิกปุ่ม "ยืนยันตัวตน" ข้างล่าง

เลขบัตรประชาชน

สงวนลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2554 ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ 2537 สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรว.) EGA

10. ระบบจะให้กรอกข้อมูลเพื่อยืนยันตัวตน เป็น ชื่อ-สกุลของผู้สมัครและบิดา-มารดา ของผู้สมัคร จากนั้นตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง แล้วจึงกดปุ่ม “ยืนยัน”

**Smart Citizen Verification**

### กรณารอกข้อมูลเพื่อยืนยันตัวตน

**ข้อมูลส่วนบุคคล**  
เลขบัตรประจำตัวประชาชน  
  
ชื่อ  นามสกุล   
ชื่อ นามสกุล

**ข้อมูลเพื่อยืนยันตัวบุคคล**  
ชื่อบิดา  นามสกุลบิดา   
ชื่อบิดา นามสกุลบิดา  
ชื่อมารดา  นามสกุลมารดา   
ชื่อมารดา นามสกุลมารดา  

\* การระบุชื่อ ชื่อบิดา ชื่อมารดา ไม่ต้องระบุตำแหน่งหน้าชื่อ และระบุเป็นภาษาไทยเท่านั้น

หากพบปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งาน สามารถติดต่อได้ที่ (+66) 0 2612 6060 หรือ [helpdesk@ega.or.th](mailto:helpdesk@ega.or.th)  
สงวนลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2554 ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ 2537 สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สโร.)



11. หากระบบไม่มีข้อผิดพลาด ระบบจะแสดงการยืนยันตัวตนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

The screenshot displays the 'ระบบยืนยันตัวตนกลาง (e-Authentication) สำหรับประชาชน' interface. At the top, there are navigation links for 'ข้อมูลผู้ใช้', 'เปลี่ยนรหัสผ่าน', 'การเชื่อมโยงกับ Social Network', and 'ประวัติการเข้าระบบ'. The main content area is titled 'รายละเอียดผู้ใช้งาน' and contains several sections:

- ยืนยันอีเมล** and **ยืนยันเลข 13 หลัก** (highlighted with a red box and an arrow pointing to the 'ข้อมูลส่วนบุคคล' section).
- แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล** and **ย้อนกลับ** buttons.
- ข้อมูลส่วนบุคคล (ดูรายละเอียดแบบ XML)**:
  - ข้อมูลทั่วไป**: Includes fields for gender (นางสาว), name, and birth date.
  - ข้อมูลติดต่อสื่อสาร**: Includes email for system use (@hotmail.com, verified), phone number, and SMS settings.
  - ข้อมูลที่อยู่**: Fields for address, house number, and district.
  - ข้อมูลบัตรประชาชน**: Includes ID number (verified), issue date, and expiration date.
- ข้อมูลใช้งานระบบ**:
  - ข้อมูลผู้ใช้งาน**: Username and user type (บุคคลธรรมดา).
  - วันที่สร้างผู้ใช้งาน**: 26 มิถุนายน 2556 09:39:10.
  - เข้าสู่ระบบล่าสุด**: 30 มิถุนายน 2558 15:59:04.
  - สถานะการออนไลน์**: Online.
  - สถานะการใช้งาน**: ใช้งาน.

12. เสร็จสิ้นกระบวนการสร้างบัญชีผู้ใช้งาน

**ตอนย่อยที่ 2 การเข้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว**

กรณีที่ยังไม่ได้ยืนยันเลข 13 หลัก ให้เข้าสู่ระบบเพื่อดำเนินการยืนยันเลข 13 หลัก ดังนี้

- 1. ไปที่ [www.egov.go.th](http://www.egov.go.th) เลือก เมนู “เข้าสู่ระบบ”



ระบบยืนยันตัวตนกลาง (OpenID Service)


บัญชีผู้ใช้ :

รหัสผ่าน :

จดจำฉัน

[ลืมรหัสผ่าน?](#) [สมัครสมาชิก](#)

เข้าสู่ระบบโดย

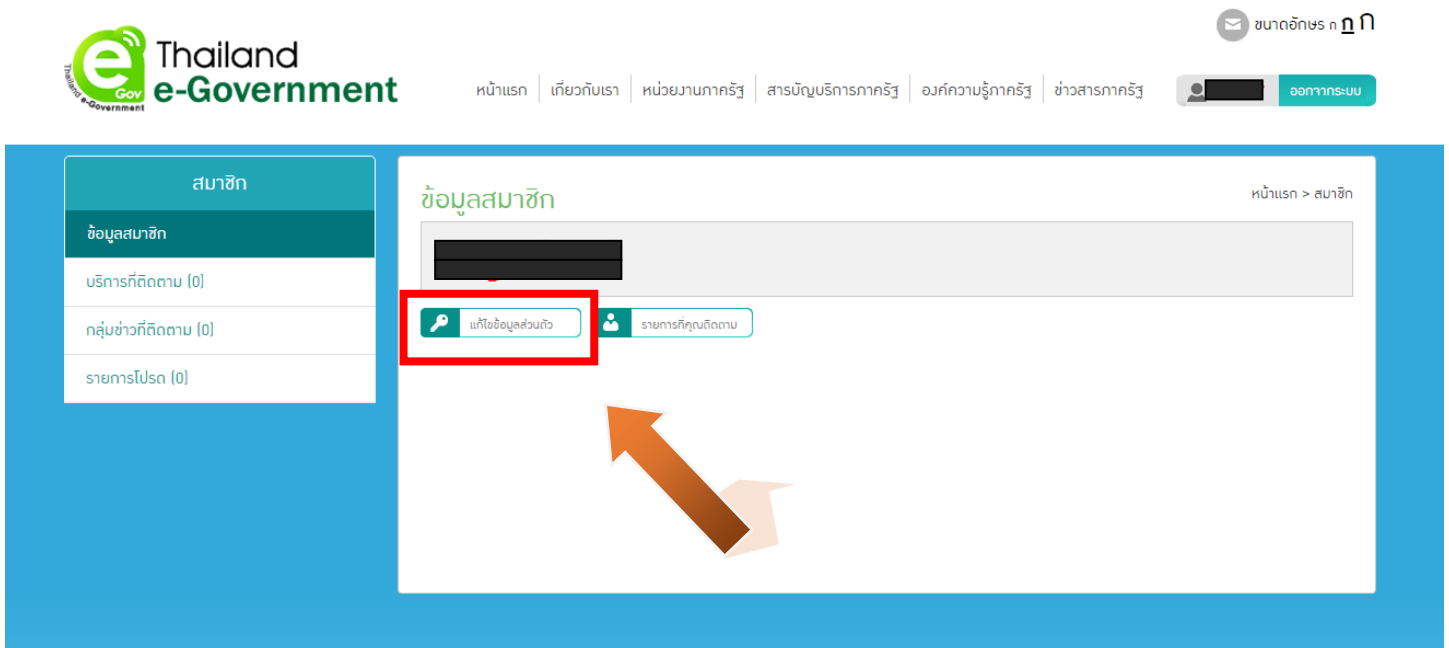
เกี่ยวกับระบบ

ระบบยืนยันตัวตนกลาง (e-Authentication Service) เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ของหน่วยงานภาครัฐต่างๆ ได้ โดยใช้บัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านเดียว นอกจากนี้ยังอำนวยความสะดวกต่อประชาชนในการเข้าถึงบริการแบบรวมศูนย์ (Single Sign-On) ผ่านระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Portal) อีกด้วย

2. หลังลงชื่อเข้าใช้งาน หากระบบนำกลับมายังหน้าเริ่มต้น ให้กดปุ่ม “ผู้ใช้” เพื่อเข้าสู่เมนูบัญชีผู้ใช้



3. กดเมนู “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว” เพื่อดำเนินการยืนยันเลข 13 หลัก หรือแก้ไขข้อมูลอื่น ๆ



4. หากประสงค์ยืนยันเลข 13 หลัก ให้ดำเนินการตั้งแต่ข้อ 1.8 ของตอนย่อยที่ 1 การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน ดำเนินการตามคู่มือจนเสร็จสิ้นกระบวนการ

ส่วนที่ 2 การเข้าใช้ระบบรายงานการนำเข้า ผลิตและการกระจายผลิตภัณฑ์สุขภาพ  
กองควบคุมวัตถุเสพติด (ยส.4 Online)

ตอนย่อยที่ 1 การเข้าใช้ระบบรายงานการนำเข้า ผลิตและการกระจายผลิตภัณฑ์สุขภาพ กองควบคุมวัตถุเสพติด  
( ยส. 4 Online)

1. การเข้าสู่ระบบ ระบบรายงานการนำเข้า ผลิตและการกระจายผลิตภัณฑ์สุขภาพ กองควบคุมวัตถุเสพติด (ยส. 4 Online) สามารถเข้าระบบผ่านทาง URL : [privus.fda.moph.go.th](http://privus.fda.moph.go.th) จากนั้นเข้าสู่ระบบ โดยเลื่อนหน้าจอลงมาด้านล่าง (ส่วนบริการ) แล้วเลือกประเภทผู้ใช้งานเป็น “ผู้ประกอบการ”

ระบบ OPEN ID  
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข

ประกาศ  
เพื่อการใช้งานระบบได้อย่างสมบูรณ์ กรุณาดาวน์โหลดไฟล์ด้านล่าง

รองรับการทำงานบน  
เบราเซอร์ Mozilla Firefox  
สามารถเข้าถึงหน้าต่างๆ ของระบบได้อย่างเสถียร

ดาวน์โหลด

ส่วนบริการ

ผู้ประกอบการ

ประชาชน

ผู้ประกอบการวิชาชีพ

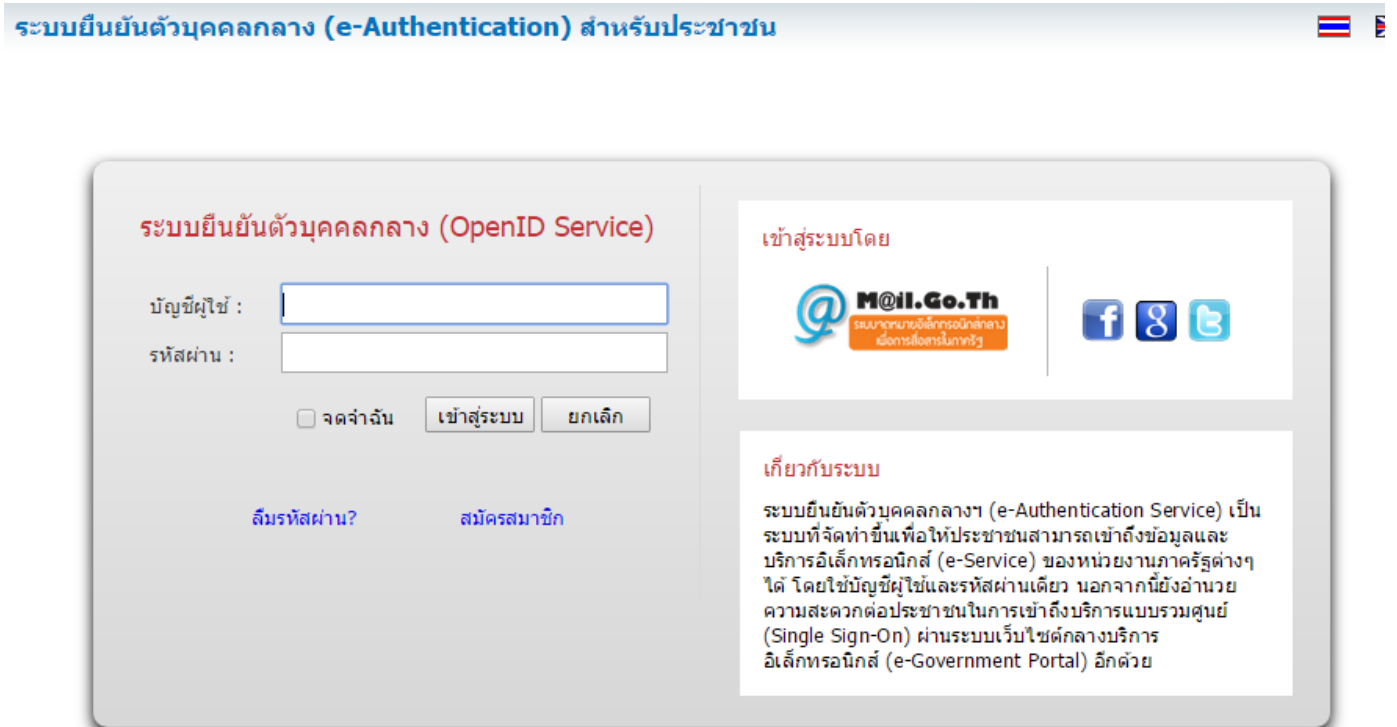
เจ้าหน้าที่ อย.

เจ้าหน้าที่ สสจ.

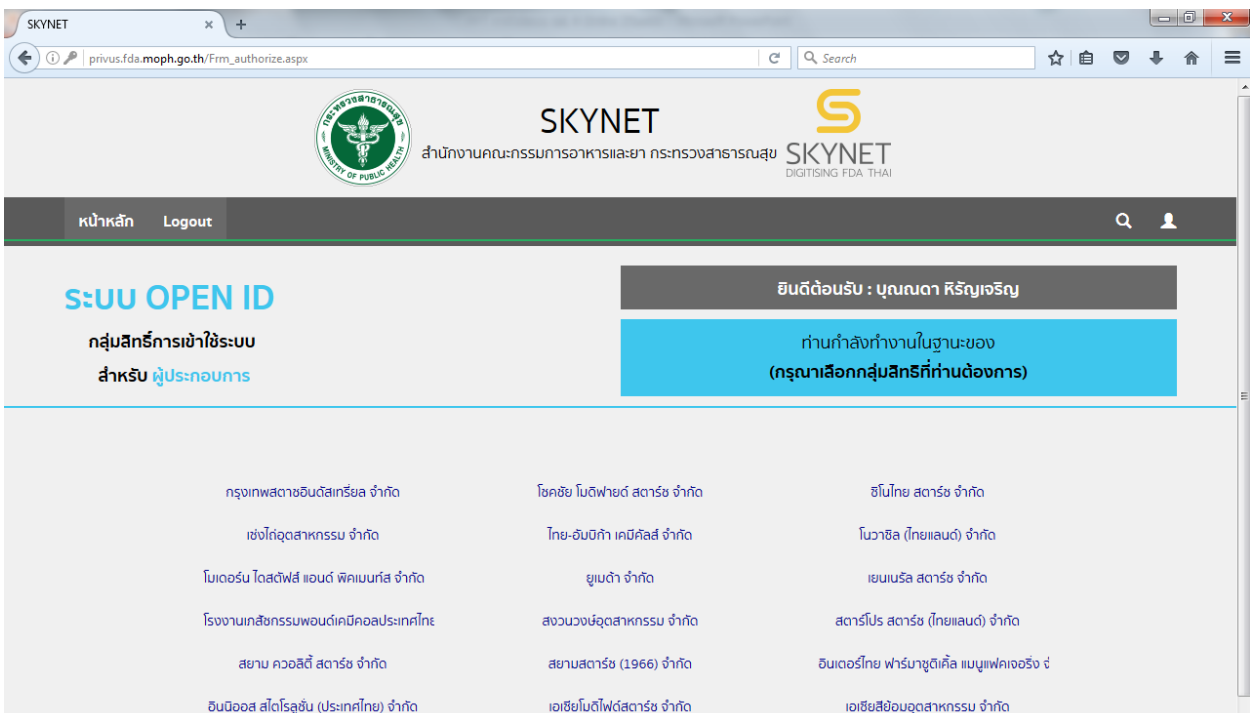
เจ้าหน้าที่  
หน่วยงานภายนอก

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา  
88/24 ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 31100  
โทรศัพท์ 0-2590-7000

2. กรอกข้อมูลบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่าน เพื่อยืนยันตัวบุคคลกลาง (OpenID Service) ที่ได้สมัครใช้งานใน ส่วนที่ 1 กรณีลืมบัญชีผู้ใช้หรือลืมรหัสผ่าน โปรดติดต่อ contact@ega.or.th หรือโทร (+66) 0 2612 6000 โดยแจ้งว่ามีปัญหาในการขอ OpenID หรือ ลืมรหัสผ่าน



3. หากข้อมูลถูกต้อง ระบบ PRIVUS จะแสดงเมนูการใช้งาน แต่ผู้ประกอบการจะสามารถใช้งานได้เฉพาะเมนูที่มีสิทธิเข้าใช้งานเท่านั้น กรณีที่ผู้ใช้งานเปิดบริการส่ง SMS กับทาง OpenID จะมี SMS แจ้งเตือนการเข้าใช้ระบบ ไปที่โทรศัพท์มือถือที่ลงทะเบียนไว้ที่ระบบ OpenID



## ตอนย่อยที่ 2 ส่วนของผู้ได้รับอนุญาต

### 2.1 เลือกเมนูที่ผู้รับอนุญาตได้รับสิทธิ์เข้าใช้ระบบ

2.1.1 เลือก กลุ่มสิทธิ์ที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ หากยังไม่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการมอบอำนาจ และ / หรือการเปิดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบให้ผู้ใช้งานติดต่อสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา โดยส่งเอกสารตัวจริง ประกอบการขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งาน ดังนี้

#### กรณีเป็นผู้ดำเนินกิจการ มีความประสงค์ขอใช้งานระบบด้วยตนเอง

1. ยื่นเอกสารประกอบการขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e-Submission ณ กองควบคุมวัตถุเสพติด ชั้น 5 อาคารเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ออย. หากมีข้อสงสัย โปรดติดต่อ นางสาวตลฤทัย มะลิรักษ์ โทร 0 2590 7772 หรือส่งเอกสารมาตามที่อยู่คือ หนังสือถึงผู้อำนวยการกองควบคุมวัตถุเสพติด กลุ่มพัฒนาระบบ กองควบคุมวัตถุเสพติด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 02 590 7771-3 โทรสาร 02 590 7772 , 02 590 7314 รายละเอียดดังนี้

(1.1) หนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้งานระบบ (ตัวอย่างในภาคผนวก) พร้อมสำเนา 1 ชุด

(1.2) สำเนาบัตรประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/หนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงาน (แล้วแต่กรณี) ของผู้ใช้งาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ของผู้ใช้งาน ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันที่ยื่นเอกสาร

(1.3) เฉพาะกรณีผู้รับอนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้ส่งสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนแสดงชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ฉบับล่าสุด

(1.4) สำเนาใบอนุญาตที่ยังไม่หมดอายุ ในปีที่ยื่นเอกสาร ที่มีผู้ดำเนินการเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง

2. หลังจากยื่นหนังสือเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการเพิ่มสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ ภายใน 3 วันทำการ

3. ผู้ใช้งานมีสิทธิ์ใช้งานระบบสารสนเทศ ได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ยื่นเอกสาร

#### กรณีผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ใช้งานระบบ

1. ยื่นเอกสารประกอบการขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ e-Submission ณ กองควบคุมวัตถุเสพติด ชั้น 5 ตึกเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ออย. หากมีข้อสงสัย โปรดติดต่อ นางสาวตลฤทัย มะลิรักษ์ โทร 0 2590 7772 หรือส่งเอกสารมาตามที่อยู่คือ หนังสือถึงผู้อำนวยการกองควบคุมวัตถุเสพติด กลุ่มพัฒนาระบบ กองควบคุมวัตถุเสพติด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 02 590 7771-3 โทรสาร 02 590 7772 , 02 590 7314 รายละเอียดดังนี้รายละเอียดดังนี้

(1.1) หนังสือมอบอำนาจ (ตัวอย่างในภาคผนวก) เข้าใช้ระบบสารสนเทศ ซึ่งระบุระยะเวลามอบอำนาจไม่เกิน 1 ปี พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อ ผู้รับมอบอำนาจ 1 คน [แนะนำให้จัดทำ 1 ฉบับต่อผู้รับมอบอำนาจ] พร้อมสำเนา 1 ชุด

(1.2) เฉพาะกรณีผู้รับอนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้ส่งสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนแสดงชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ฉบับล่าสุด

(1.3) สำเนาบัตรประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/หนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงาน (แล้วแต่กรณี) ของผู้ใช้งาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันที่ ยื่นเอกสาร

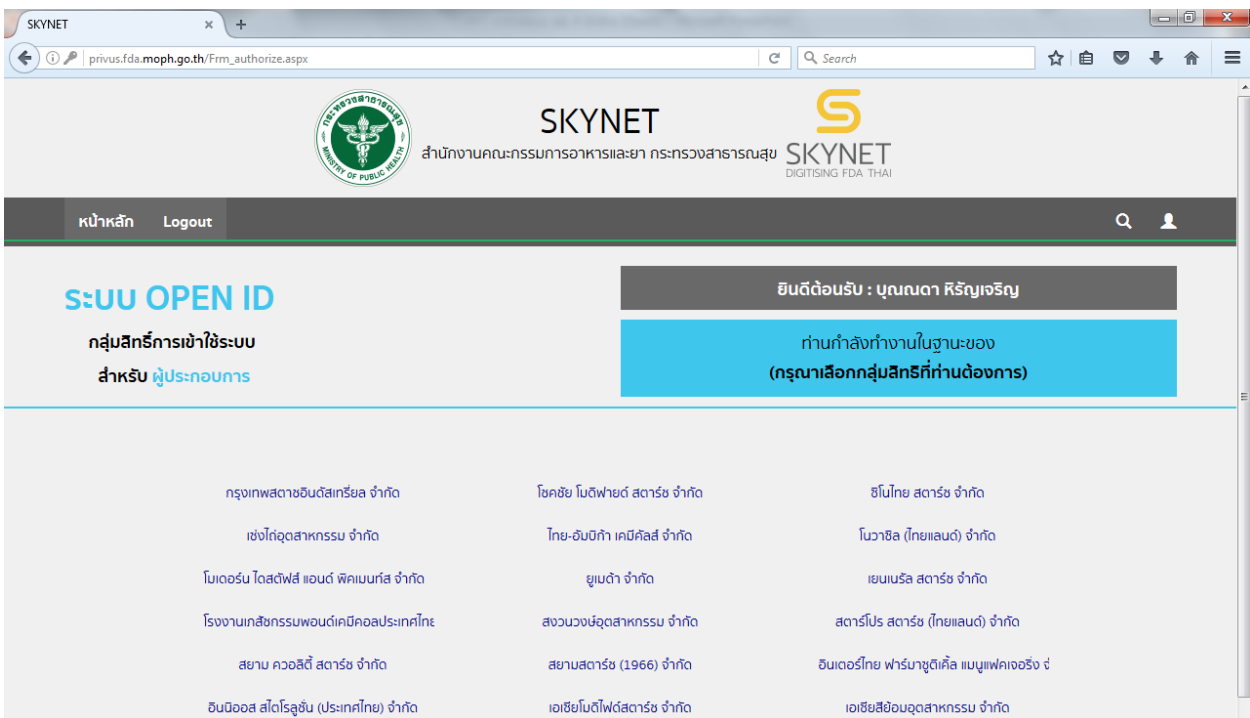
(1.4) สำเนาใบอนุญาตที่ยังไม่หมดอายุ ในปีที่ยื่นเอกสาร ที่มีผู้ดำเนินการเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง

2. หลังจากยื่นหนังสือเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการเพิ่ม สิทธิในการเข้าใช้งานระบบ ภายใน 3 วันทำการ

3. ผู้ขอใช้งานมีสิทธิใช้งานระบบสารสนเทศ ได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ยื่นเอกสาร

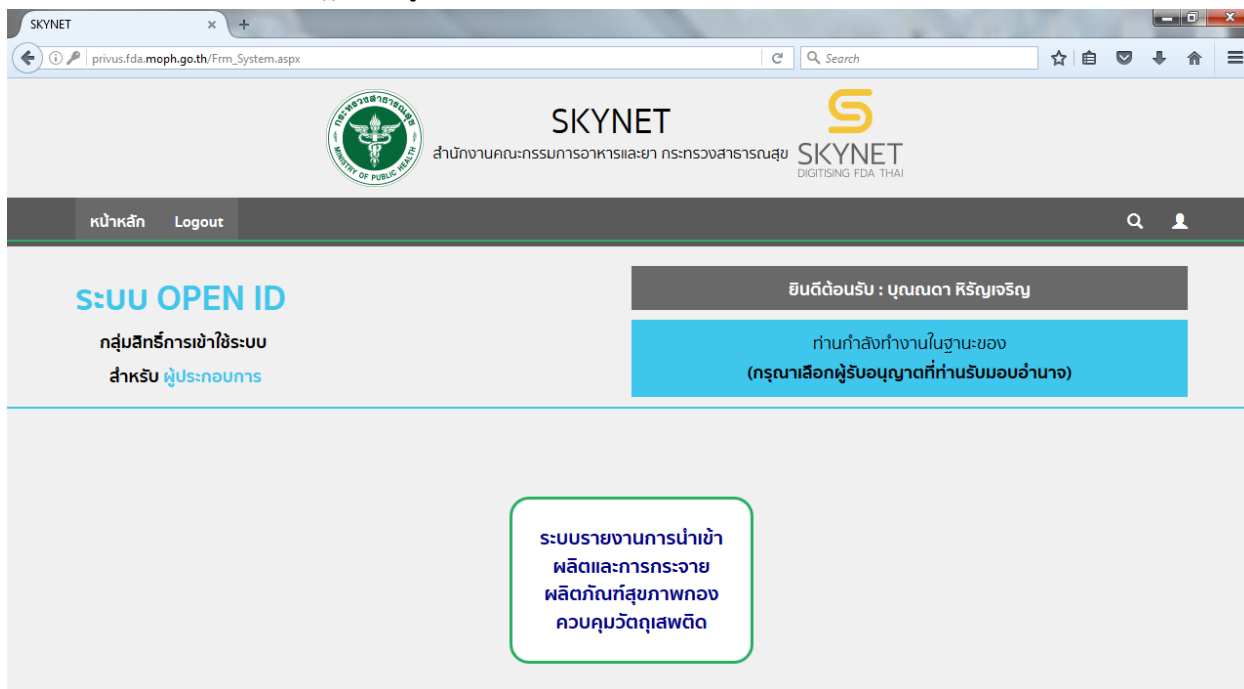
ทั้งนี้โปรดสอบถามความถูกต้อง ความครบถ้วน การรับรองสำเนา การเลือกและลงรายการต่าง ๆ ก่อนยื่นเอกสาร และข้อความต้องครบถ้วนตามเนื้อหาของตัวอย่างเอกสาร หากพบข้อบกพร่องอาจไม่ได้รับความสะดวก ในการดำเนินการ

**\*สำคัญ\*** หากมอบอำนาจเรียบร้อยแล้ว มีการเปลี่ยนแปลง เช่น เจ้าหน้าที่โอนย้าย หรือลาออก ให้ผู้รับอนุญาต/ผู้ดำเนินการแจ้งมายัง ออย. เพื่อขอยกเลิกสิทธิการใช้งานดังกล่าวสำหรับเจ้าหน้าที่ท่านนั้นทันทีด้วย

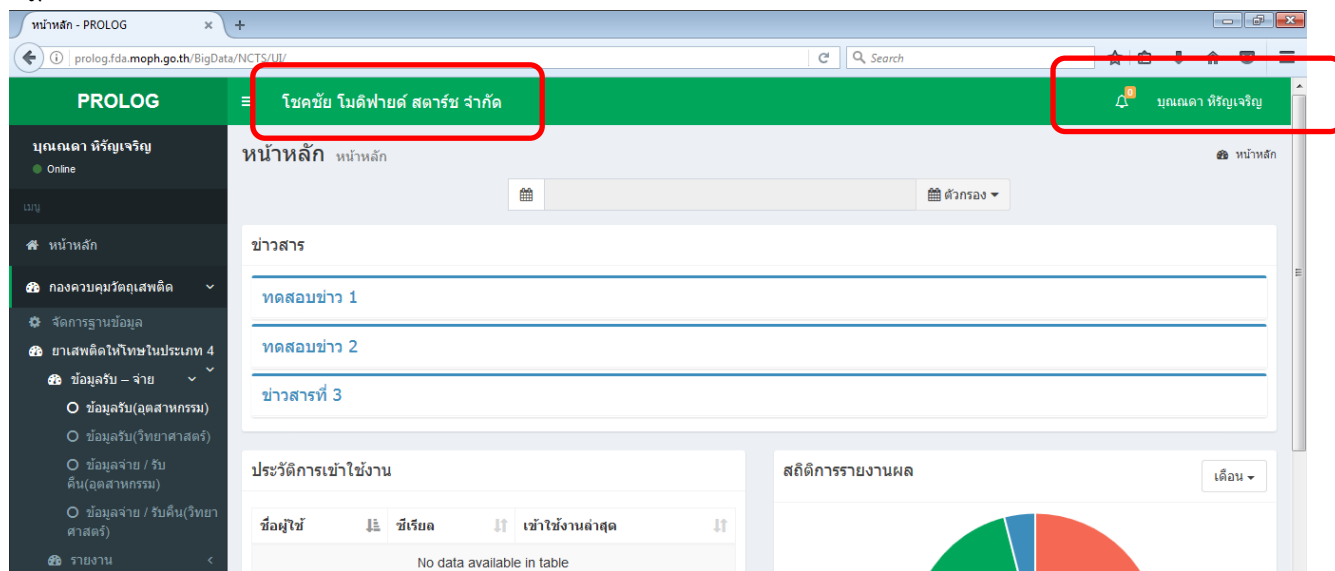


14.....คู่มือผู้ประกอบการ เรื่อง การใช้ระบบสารสนเทศ ออย. ระบบ ยส. 4 Online

2.1.2 เลือกระบบฐานข้อมูลที่ท่านต้องการใช้งาน



2.1.3 เข้าสู่หน้าแรกของการใช้งานของระบบรายงานการนำเข้า ผลิต และการกระจายผลิตภัณฑ์สุขภาพ กองควบคุมวัตถุเสพติด ในส่วนของการใช้งานระบบ ยส. 4 Online ของกองควบคุมวัตถุเสพติดนั้น ผู้ใช้งานสามารถ บันทึกข้อมูลรับ – จ่าย ของยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 และจัดทำรายงานยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 ตามกฎหมายส่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาได้



กรุณาตรวจสอบชื่อบริษัท (ชื่อผู้รับอนุญาต) และชื่อผู้เข้าใช้งานระบบว่าถูกต้องหรือไม่ หากถูกต้อง ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลต่อไปได้ หากถ้าไม่ถูกต้อง โปรดติดต่อนางสาวบุญฉดา หิรัญเจริญ กองควบคุม วัตถุเสพติด โทรศัพท์ 0 2590 7343 เพื่อดำเนินการแก้ไขก่อน



## 2.2 ความต้องการพื้นฐานของระบบ

การใช้งานระบบรายงานการนำเข้า ผลิต และการกระจายผลิตภัณฑ์สุขภาพ กองควบคุมวัตถุเสพติด (ยส. 4 Online) นั้น ควรจะมีการเตรียมความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะใช้งานระบบก่อน เพื่อให้สามารถใช้งานระบบได้เต็มประสิทธิภาพ และลดความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นได้

**เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานควรมีคุณสมบัติ (Spec computer (hardware)) ดังนี้**

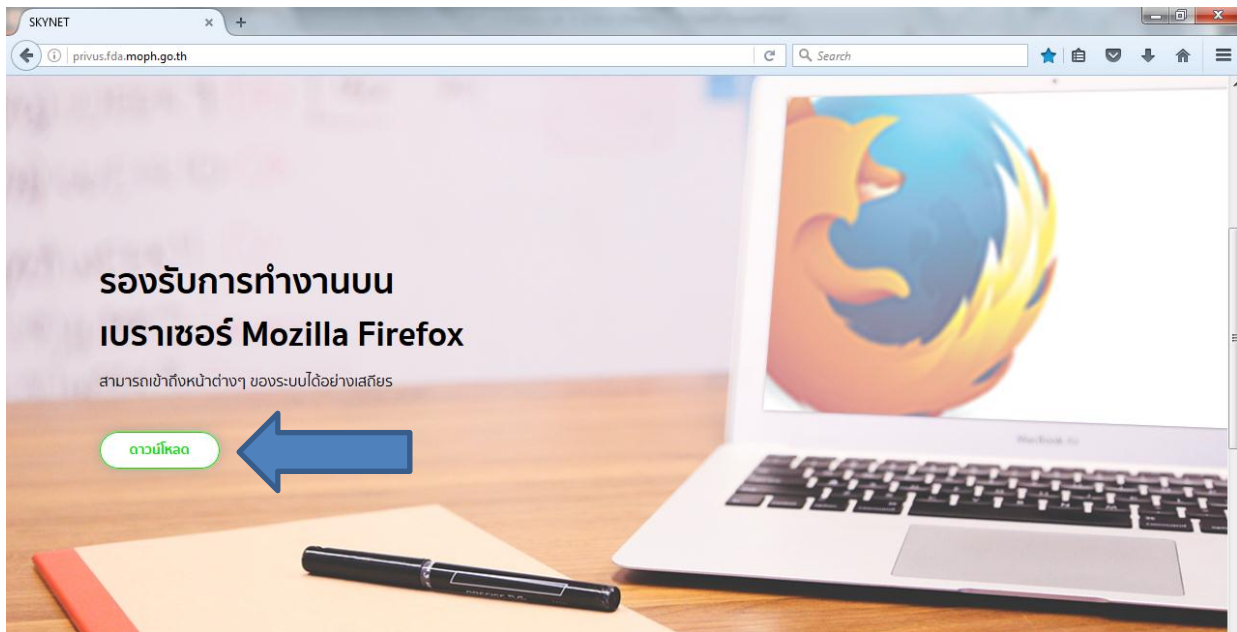
1. Windows: 7,8,10
2. Support .Net: 4.5
3. CPU: 1.5 GHz
4. Ram: 2GB
5. Hardisk: 500MB

**โปรแกรมพื้นฐานที่จำเป็นต่อการใช้งานระบบ (Software) มีดังนี้**

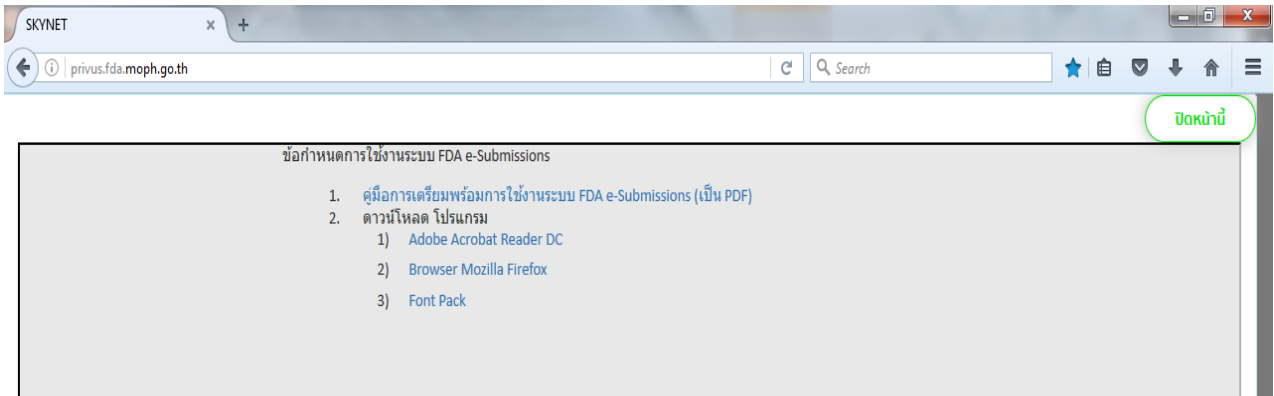
1. Adobe Acrobat Reader DC
2. Browser Mozilla Firefox
3. Font Pack

ผู้ใช้งานระบบสามารถดาวน์โหลดโปรแกรมดังกล่าว ได้จากหน้าจอของระบบสารสนเทศสำนักงาน

คณะกรรมการอาหารและยา ผ่านทาง URL : [privus.fda.moph.go.th](http://privus.fda.moph.go.th)



16.....คู่มือผู้ประกอบการ เรื่อง การใช้ระบบสารสนเทศ อย. ระบบ ยส. 4 Online



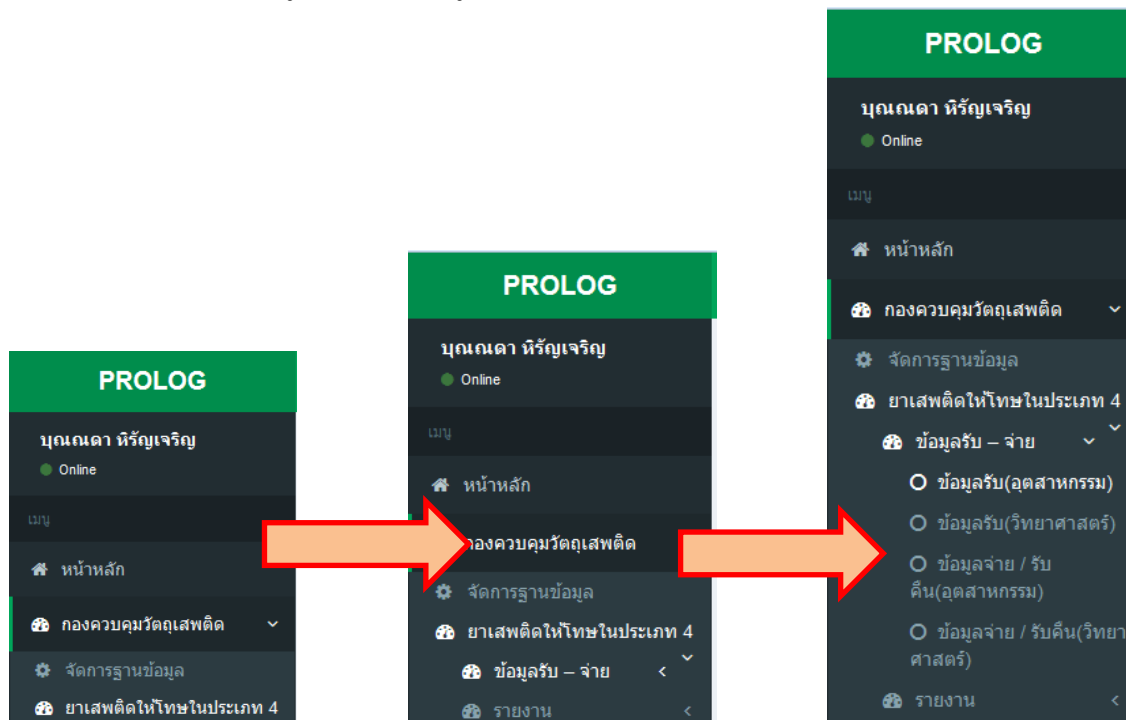
เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาในการใช้งานระบบ ขอให้ผู้ใช้งานติดตั้งโปรแกรมต่าง ๆ ให้เรียบร้อยก่อน

## 2.3 การบันทึกข้อมูลรับ – จ่ายยาเสพติดให้โทษในประเภท 4

### 2.3.1 ข้อมูลรับ (อุตสาหกรรม)

การจัดทำรายงานยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 ของผู้ครอบครอง ยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 กรณี อุตสาหกรรม ผู้ใช้งานต้องบันทึกข้อมูลในส่วนของข้อมูลรับ (อุตสาหกรรม) โดยมีขั้นตอนการใช้งานดังต่อไปนี้

ทำการเข้าสู่หน้าต่างการบันทึกข้อมูลโดย คลิกเมนู ยาเสพติดให้โทษประเภท 4 >>> ข้อมูลรับ-จ่าย >>> ข้อมูลรับ(อุตสาหกรรม) เพื่อเข้าสู่หน้าบันทึกข้อมูลรับ (อุตสาหกรรม)



กรุณาตรวจสอบและบันทึกข้อมูลลงในช่องต่าง ๆ ดังนี้

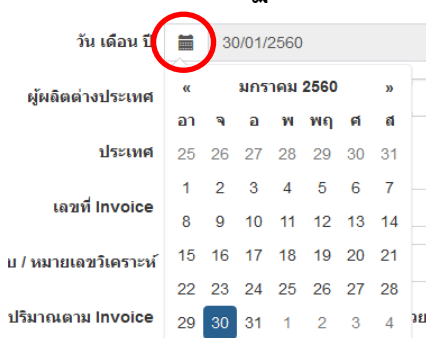
PROLOG		โศภชัย โมดิฟายด์ สตาร์ช จำกัด
<b>กองทุนควบคุมวัตถุเสพติด</b> รายงาน ยาเสพติดประเภท 4		หน้า
ข้อมูลรับ (อุตสาหกรรม)		
เลขที่ใบอนุญาต	16/60	
ชื่อวัตถุเสพติด	Acetic Anhydride(อุตสาหกรรมระเบิด)	
วันที่ออกใบอนุญาต	01/01/2560	
วันที่ใบอนุญาตหมดอายุ	31/12/2560	
วัน เดือน ปี	30/01/2560	
ผู้ผลิตต่างประเทศ	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	
ประเทศ	Thailand	
เลขที่ Invoice	เลขที่ Invoice	
รหัสวัตถุดิบ / หมายเลขวิเคราะห์	รหัสวัตถุดิบ / หมายเลขวิเคราะห์	
ปริมาณตาม Invoice	0.00	หน่วย kg
ปริมาณตาม ที่ซั่ง	0.00	หน่วย kg
มูลค่า	0.00	บาท
		<b>บันทึก</b>

18.....คู่มือผู้ประกอบการ เรื่อง การใช้ระบบสารสนเทศ อย. ระบบ ยส. 4 Online

1. เลขที่ใบอนุญาต: ระบบจะแสดงเลขที่ใบอนุญาตโดยอัตโนมัติ หากผู้รับอนุญาตมีใบอนุญาตมากกว่า 1 ใบ สามารถ dropdown เลือกเลขที่ใบอนุญาตที่ต้องการใช้งาน หากข้อมูลเลขที่ใบอนุญาตไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน โปรดติดต่อนางสาวบุณณดา ทิรัญเจริญ กองควบคุมวัตถุเสพติด โทรศัพท์ 0 2590 7343

2. ชื่อวัตถุเสพติด: ระบบจะแสดงชื่อวัตถุเสพติดที่ผู้รับอนุญาตขออนุญาตครอบครองโดยอัตโนมัติ สามารถ dropdown เลือกชื่อวัตถุเสพติดที่ต้องการใช้งาน จากนั้น วันที่ออกใบอนุญาตและวันที่ใบอนุญาตหมดอายุ จะแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ หากข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน โปรดติดต่อนางสาวบุณณดา ทิรัญเจริญ กองควบคุมวัตถุเสพติด โทรศัพท์ 0 2590 7343

3. วัน/เดือน/ปี: กดไอคอน เพื่อเลือกปฏิทิน จากนั้น เลือกเดือน และวันที่ที่ต้องการบันทึกข้อมูล รายงาน ห้าม !!! กรอกรวันที่เองโดยเด็ดขาด ต้องเลือกจากปฏิทินในระบบเท่านั้น



วันที่รับกรณีครอบครอง Acetic Anhydride แบบอุตสาหกรรม ให้ใช้วันที่โหลด AA เข้าแทงค์  
วันที่รับกรณีครอบครองยาเสพติดให้โทษประเภท 4 อื่นๆ ให้ใช้วันที่ตามใบ invoice

4. เลือกผู้ผลิตต่างประเทศ: เมื่อเลือกผู้ผลิตต่างประเทศแล้ว ชื่อประเทศจะขึ้นโดยอัตโนมัติ หากระบบไม่มีชื่อผู้ผลิตต่างประเทศที่ต้องการ ให้เขียนแบบฟอร์มขอเพิ่มชื่อผู้ผลิตต่างประเทศ (แบบฟอร์มในภาคผนวก) และส่งมายังกองควบคุมวัตถุเสพติด โทรสาร 0 2590 7707 กรณีที่ซื้อยาเสพติดให้โทษประเภท 4 จาก สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ให้เลือกชื่อผู้ผลิตต่างประเทศเป็นสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

5. เลขที่ Invoice : บันทึกข้อมูลเลขที่ Invoice

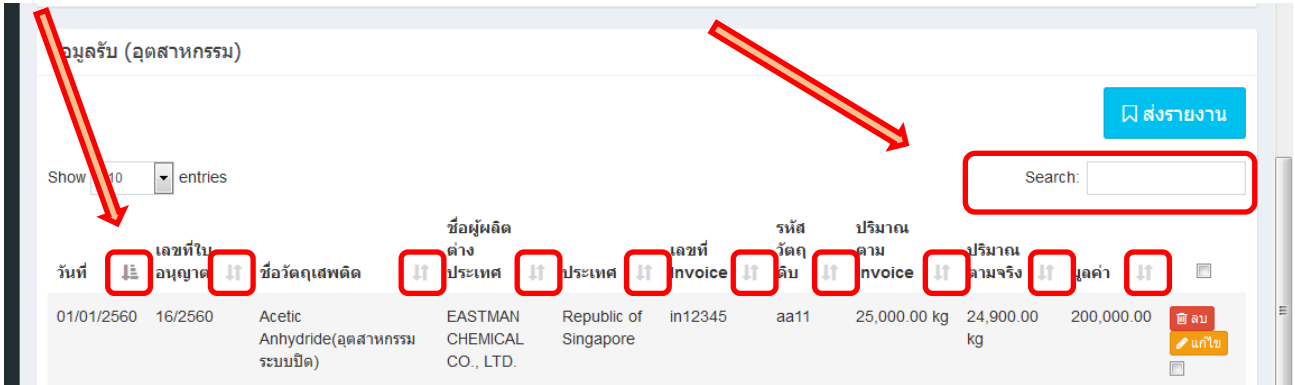
6. รหัสวัตถุติบ/ หมายเลขวิเคราะห์: บันทึกข้อมูลรหัสวัตถุติบ/ หมายเลขวิเคราะห์ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับแต่ละบริษัทว่าจะใช้ข้อมูลใดในการควบคุมปริมาณการใช้ยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 เนื่องจากรหัสนี้จะไปปรากฏในหน้าบันทึกข้อมูลการจ่าย / รับคืน ยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 ด้วย

7. ปริมาณตาม Invoice : บันทึกข้อมูลปริมาณตาม Invoice เป็นตัวเลขที่มีทศนิยม 2 ตำแหน่ง และเลือกหน่วยที่ต้องการบันทึกข้อมูล **ข้อควรระวังคือ ใน 1 รายงาน / 1 ตัวยา ต้องใช้หน่วยเดียวกันทั้งหมด ทั้งข้อมูลรับและข้อมูลจ่าย / รับคืน**

8. ปริมาณตาม ที่ชั่ง : บันทึกข้อมูลปริมาณตาม ที่ชั่ง เป็นตัวเลขที่มีทศนิยม 2 ตำแหน่ง และเลือกหน่วยที่ต้องการบันทึกข้อมูล **ข้อควรระวังคือ ใน 1 รายงาน / 1 ตัวยา ต้องใช้หน่วยเดียวกันทั้งหมด ทั้งข้อมูลรับและข้อมูลจ่าย / รับคืน**

9. มูลค่า : บันทึกมูลค่าของยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 ที่มีการรับเข้าในครั้งนั้น หน่วยของมูลค่าเป็น บาท เท่านั้น กรณีที่ Invoice แสดงมูลค่าเป็นหน่วยอื่น ผู้รับอนุญาตต้องแปลงให้เป็นหน่วยบาทก่อน จึงจะบันทึกข้อมูลเข้าระบบ

จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น ข้อมูลที่บันทึกแล้วจะแสดงที่ตารางด้านล่าง (Grid view) ทั้งนี้ สามารถเลือกคัดกรองข้อมูลที่ต้องการเรียงตามลำดับการดูได้โดยเลือกลูกศรที่หัวข้อที่ต้องการด้านบน หรือ ค้นหาข้อมูลที่ต้องการแสดงได้ที่ช่อง Search



ทั้งนี้สามารถดำเนินการกับข้อมูลในแต่ละรายการได้ดังนี้

1. ลบ: กดปุ่มลบเมื่อต้องการทำการลบข้อมูล
2. แก้ไข: กดปุ่มแก้ไขเมื่อต้องการทำการแก้ไขข้อมูล โดยข้อมูลในรายการนั้น ๆ จะแสดงด้านบน

เมื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล ข้อมูลที่บันทึกใหม่แล้วจะแสดงที่ตารางด้านล่าง (Grid view)

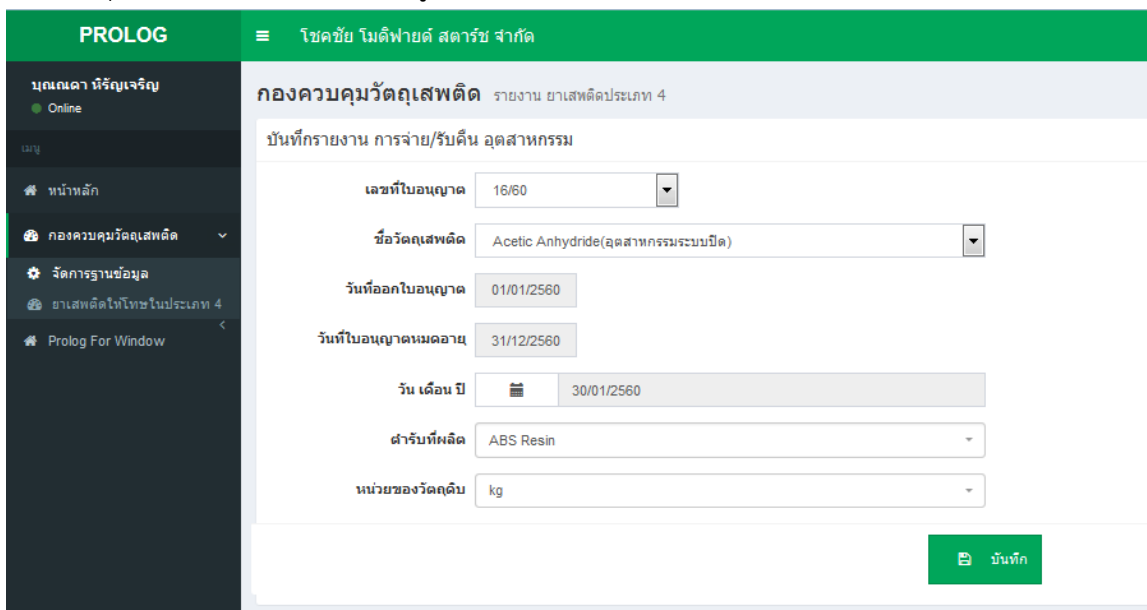
3. การเลือกข้อมูลส่งให้เจ้าหน้าที่กองควบคุมวัตถุเสพติด: ให้คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการส่ง หรือเลือกทั้งหมด จากนั้น กดปุ่มส่งรายงาน เพื่อส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่กองควบคุมวัตถุเสพติด

ทั้งนี้ เมื่อกดปุ่มส่งรายงานให้กับเจ้าหน้าที่กองควบคุมวัตถุเสพติดแล้ว ผู้ใช้งานระบบจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลนั้นได้อีก หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้ทำเอกสารขอแก้ไขข้อมูลเป็นรายลักอักษรเท่านั้น ดังนั้น ขอให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนส่งรายงาน

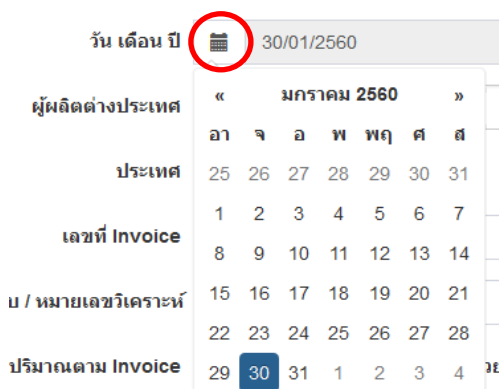
### 2.3.2 ข้อมูลการจ่าย /รับคืน (อุตสาหกรรม)

การจัดทำรายงานยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 ของผู้ครอบครอง ยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 กรณี อุตสาหกรรม ผู้ใช้งานต้องบันทึกข้อมูลในส่วนข้อมูลการจ่าย / รับคืน (อุตสาหกรรม) โดยมีขั้นตอนการใช้งาน ดังต่อไปนี้

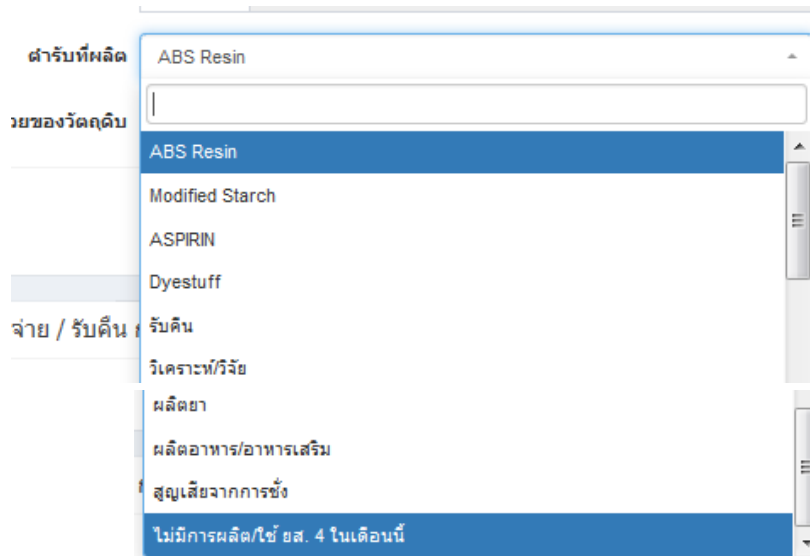
ทำการเข้าสู่หน้าต่างการบันทึกข้อมูลโดย คลิกเมนู ยาเสพติดให้โทษประเภท 4 >>> ข้อมูลรับ-จ่าย >>> ข้อมูลการจ่าย / รับคืน (อุตสาหกรรม) เพื่อเข้าสู่หน้าบันทึกข้อมูลการจ่าย /รับคืน (อุตสาหกรรม) กรุณาตรวจสอบและบันทึกข้อมูลลงในช่องต่าง ๆ ดังนี้



1. เลขที่ใบอนุญาต: ระบบจะแสดงเลขที่ใบอนุญาตโดยอัตโนมัติ หากผู้รับอนุญาตมีใบอนุญาตมากกว่า 1 ใบ สามารถ dropdown เลือกเลขที่ใบอนุญาตที่ต้องการใช้งาน หากข้อมูลเลขที่ใบอนุญาตไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน โปรดติดต่อนางสาวบุณณดา หิรัญเจริญ กองควบคุมวัตถุเสพติด โทรศัพท์ 0 2590 7343
2. ชื่อวัตถุเสพติด: ระบบจะแสดงชื่อวัตถุเสพติดที่ผู้รับอนุญาตขออนุญาตครอบครองโดยอัตโนมัติ สามารถ dropdown เลือกชื่อวัตถุเสพติดที่ต้องการใช้งาน จากนั้น วันที่ออกใบอนุญาตและวันที่ใบอนุญาตหมดอายุ จะแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ หากข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน โปรดติดต่อนางสาวบุณณดา หิรัญเจริญ กองควบคุมวัตถุเสพติด โทรศัพท์ 0 2590 7343
3. วัน/เดือน/ปี: กดไอคอน เพื่อเลือกปฏิทิน จากนั้น เลือกเดือน และวันที่ที่ต้องการบันทึกข้อมูล รายงาน ห้าม !!! กรอกรวันที่เองโดยเด็ดขาด ต้องเลือกจากปฏิทินในระบบเท่านั้น



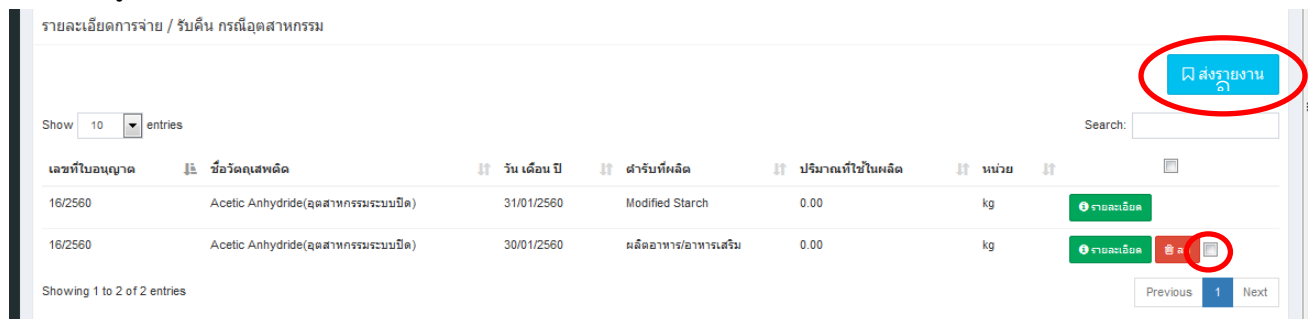
4. ตำรับที่ผลิต : Dropdown เลือกตำรับที่ผลิต หรือ รับคืน



หากมีกรณีอื่น ๆ นอกเหนือจากรายการที่มี กรุณาแจ้งกองควบคุมวัตถุเสพติด เพื่อพิจารณาเพิ่มรายการดังกล่าวใน Dropdown

5. หน่วย: เลือกหน่วยของวัตถุดิบที่จะใช้ในการผลิต / รับคืน **ข้อควรระวังคือ** ใน 1 รายงาน / 1 ตัวยา ต้องใช้หน่วยเดียวกันทั้งหมดทั้งข้อมูลรับและข้อมูลจ่าย / รับคืน

จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น ข้อมูลที่บันทึกแล้วจะแสดงที่ตารางด้านล่าง (Grid view) ทั้งนี้ สามารถเลือกคัดกรองข้อมูลที่ต้องการเรียงตามลำดับการดูได้โดยเลือกที่หัวข้อด้านบน หรือทำการค้นหาข้อมูลที่ต้องการแสดงได้ที่ช่อง Search



ทั้งนี้สามารถดำเนินการกับข้อมูลในแต่ละรายการได้ดังนี้

1. รายละเอียด: กดปุ่ม “รายละเอียด” เพื่อกรอกข้อมูลรายละเอียดการจ่าย / รับคืน

2. ลบ: กดปุ่มลบเมื่อต้องการทำการลบข้อมูล

3. การเลือกข้อมูลส่งให้เจ้าหน้าที่กองควบคุมวัตถุเสพติด: ให้คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการส่ง หรือ เลือกทั้งหมด จากนั้น กดปุ่มส่งรายงาน เพื่อข้อมูลให้เจ้าหน้าที่กองควบคุมวัตถุเสพติด ทั้งนี้ ก่อนกดปุ่มส่งรายงานต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดการผลิต / รับคืนให้เรียบร้อยก่อน เมื่อกดปุ่มส่งรายงานแล้ว ปุ่มลบจะหายไป

เมื่อกดปุ่มส่งรายงานให้กับเจ้าหน้าที่กองควบคุมวัตถุเสพติดแล้ว ผู้ใช้งานระบบจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลนั้นได้อีก หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้ทำเอกสารขอแก้ไขข้อมูลเป็นรายลักษณ์อักษรเท่านั้น ดังนั้น ขอให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนส่งรายงาน

การบันทึก “รายละเอียด” การผลิต / รับคืน

The screenshot shows the PROLOG software interface for recording production or return details. The interface is in Thai and includes the following fields:

- ชื่อวัตถุดิบผลิต (Acetic Anhydride/กรดอะซิติกอะนไฮไดรด์)**: Raw material name
- เลขที่ใบอนุญาต (16/2560)**: License number
- วันที่ออกใบอนุญาต (01/01/2560)**: License issue date
- วันที่ใบอนุญาตหมดอายุ (31/12/2560)**: License expiration date
- วัน เดือน ปี (30/01/2560)**: Production/return date
- ตำรับที่ผลิต (ผลิตจากอาหารเสริม)**: Recipe name
- เลือกคลิกปุ่ม (ใช้ไป / รับคืน)**: Selection buttons for production or return
- ครั้งที่ผลิต**: Production/return batch number
- รุ่นที่ผลิตของ Product**: Product model
- ชื่อ Product**: Product name
- ปีที่ผลิต (2560)**: Production year
- เวลาเริ่มผลิต (00 : 00)**: Start time
- รหัสวัตถุดิบ / หมายเลขวิเคราะห์**: Raw material code / analysis number
- ปริมาณที่ใช้ในผลิต / ปริมาณที่รับคืน (0) หน่วย : kg**: Quantity used/returned
- รายละเอียดต้นทุนเดิม**: Original cost details
- ปริมาณ Product ที่ผลิตได้ตามเกณฑ์ (0) หน่วย : kg**: Quantity produced according to criteria
- ปริมาณ Product ที่ผลิตได้จริง (0) หน่วย : kg**: Actual quantity produced
- ร้อยละของผลผลิต (0) (% Yield)**: Yield percentage

1. เลขที่ใบอนุญาต : แสดงเลขที่ใบอนุญาตอัตโนมัติ
2. ชื่อวัตถุดิบผลิต : แสดงชื่อวัตถุดิบผลิตอัตโนมัติ
3. วันที่ออกใบอนุญาต : แสดงวันที่ออกใบอนุญาตอัตโนมัติ
4. วันที่ใบอนุญาตหมดอายุ : แสดงวันที่ใบอนุญาตหมดอายุอัตโนมัติ
5. วัน เดือน ปี : แสดงวันที่ที่มีการจ่าย / รับคืน อัตโนมัติ
6. ตำรับที่ผลิต : แสดงตำรับที่ผลิตหรือ กรณีรับคืน อัตโนมัติ
7. เลือกคลิกปุ่ม : ใช้ไป หรือรับคืน ให้ตรงกับรายงานที่ต้องการบันทึกข้อมูล
8. ครั้งที่ผลิต : บันทึกข้อมูลครั้งที่ผลิตผลิตภัณฑ์
9. รุ่นที่ผลิตของ Product : ป้อนข้อมูลรุ่นที่ผลิตของผลิตภัณฑ์
9. ชื่อ Product : บันทึกข้อมูลชื่อผลิตภัณฑ์
10. ปีที่ผลิต : เลือกปีที่ผลิต
11. เวลาเริ่มผลิต : เลือกเวลาที่เริ่มผลิต
12. รหัสวัตถุดิบ / หมายเลขวิเคราะห์ : Dropdown เลือกรหัสวัตถุดิบ / หมายเลขวิเคราะห์ ที่

ใช้ในการผลิต

13. ปริมาณที่ใช้ในการผลิต/ปริมาณที่รับคืน : บันทึกข้อมูลปริมาณวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตเป็นตัวเลขที่มีทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยหน่วยจะแสดงอัตโนมัติ



14. รายละเอียดเพิ่มเติม : บันทึกข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

15. ปริมาณ Product ที่ผลิตได้ตามทฤษฎี : บันทึกข้อมูลปริมาณ Product ที่ผลิตได้ตามทฤษฎี เป็นตัวเลขที่มีทศนิยม 2 ตำแหน่ง และเลือกหน่วยของผลิตภัณฑ์

16. ปริมาณ Product ที่ผลิตจริง : บันทึกข้อมูลปริมาณ Product ที่ผลิตได้ตามทฤษฎี เป็นตัวเลขที่มีทศนิยม 2 ตำแหน่ง และเลือกหน่วยของผลิตภัณฑ์

17. ร้อยละของผลผลิต : บันทึกร้อยละของผลผลิต

จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น ข้อมูลที่บันทึกแล้วจะแสดงที่ตารางด้านล่าง (Grid view) ทั้งนี้ สามารถเลือกคัดกรองข้อมูลที่ต้องการเรียงตามลำดับการดูได้โดยเลือกที่หัวข้อด้านบน หรือทำการค้นหาข้อมูลที่ต้องการแสดงได้ที่ช่อง Search

ครั้งที่ผลิต	รุ่นการผลิต	รหัสวัตถุดิบ	ชื่อ Product	ปีที่ผลิต	เวลาเริ่มผลิต	ปริมาณที่ใช้ในการผลิต	ผลิตได้ตามทฤษฎี	ผลิตได้จริง	ร้อยละของผลผลิต	รายละเอียดเพิ่มเติม	หมายเหตุ	
1	a11	aa11	abcd	2560	09:10	200.00	10,000.00	0.00	0.00	xxxxxxx	ใช่ไป	ลบ แก้ไข
2	a22	aa11	abcd	2560	14:15	200.00	10,000.00	0.00	0.00		ใช่ไป	ลบ แก้ไข

ทั้งนี้สามารถดำเนินการกับข้อมูลในแต่ละรายการได้ดังนี้

1. ลบ: กดปุ่มลบเมื่อต้องการทำการลบข้อมูล

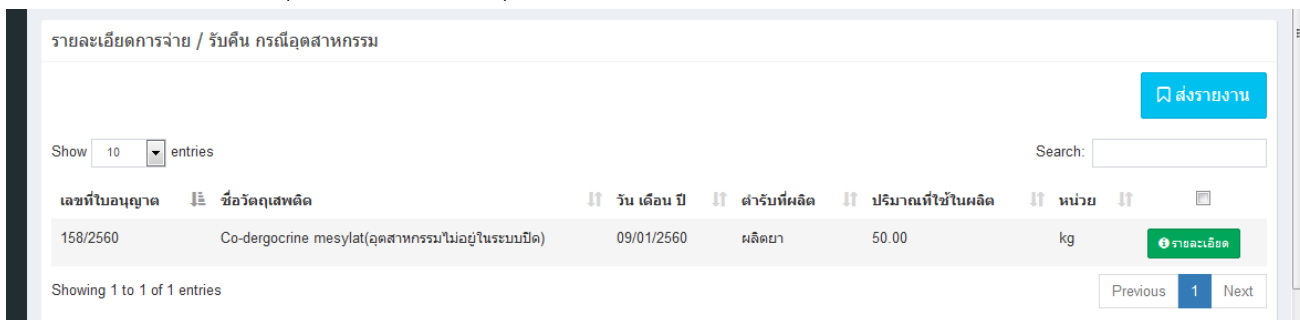
2. แก้ไข: กดปุ่มแก้ไขเมื่อต้องการทำการแก้ไขข้อมูล โดยข้อมูลในรายการนั้น ๆ จะแสดงด้านบน เมื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล ข้อมูลที่บันทึกใหม่แล้วจะแสดงที่ตารางด้านล่าง (Grid view)

จากนั้นกดปุ่ม “กลับหน้าหลัก” ปริมาณวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตจะรวมโดยอัตโนมัติ

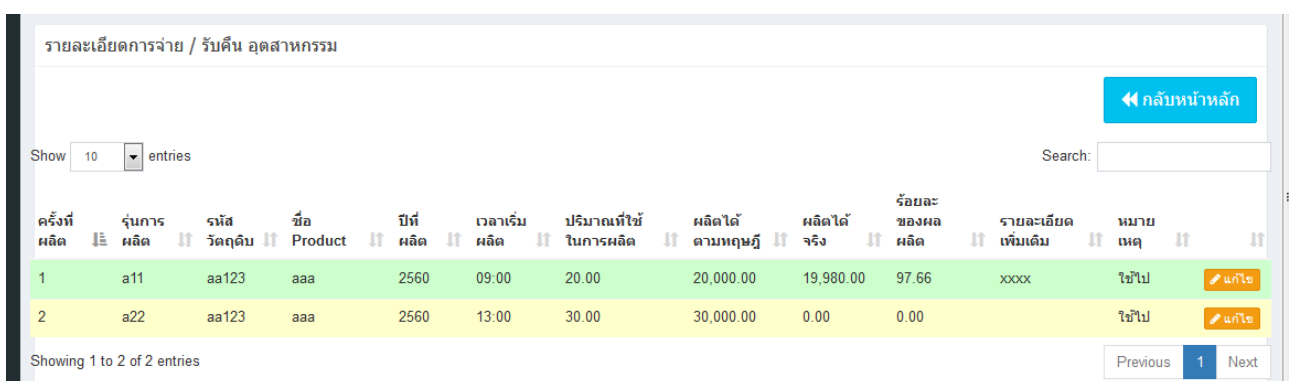
เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อวัตถุดิบ	วัน เดือน ปี	ตำรับที่ผลิต	ปริมาณที่ใช้ในผลิต	หน่วย	
16/2560	Acetic Anhydride(อุตสาหกรรมระบบปิด)	31/01/2560	Modified Starch	0.00	kg	รายละเอียด
16/2560	Acetic Anhydride(อุตสาหกรรมระบบปิด)	30/01/2560	ผลิตอาหาร/อาหารเสริม	400.00	kg	รายละเอียด ลบ แก้ไข

จากนั้น ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน จึงคลิกเครื่องหมายถูกในรายงานที่ต้องการส่งข้อมูล จากนั้นจึงกดปุ่มส่งรายงาน

เมื่อกดปุ่มส่งรายงานแล้ว ปุ่มลบจะหายไป



เมื่อกดปุ่ม “รายละเอียด” จะเห็นว่าปุ่ม “ลบ” จะหายไป และแถบรายงานจะเปลี่ยนจากสีไปจากเดิม กรณีที่กรอกข้อมูลครบทุกช่องแล้ว แถบรายงานจะเป็นสีเขียว กรณียังกรอกข้อมูลไม่ครบทุกช่อง แถบรายงานจะเป็นสีเหลือง



ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อบันทึกข้อมูลที่ยังไม่ครบถ้วน ได้แก่ ปริมาณ Product ที่ผลิตได้ตามทฤษฎีพร้อมเลือกหน่วย ปริมาณ Product ที่ผลิตได้จริงพร้อมเลือกหน่วย และร้อยละของผลผลิต ส่วนช่องอื่น ๆ จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หากต้องการแก้ไขข้อมูล กรุณาแจ้งกองควบคุมวัตถุเสพติดเป็นรายลักษณะอักษร

บันทึกรายงาน การย้าย/รับคืน อุตสาหกรรม

ชื่อวัตถุเสพติด: Co-dergocrine mesylat(อุตสาหกรรมไม่อยู่ในระบบปิด)

เลขที่ใบอนุญาต: 158/2560

วันที่ออกใบอนุญาต: 01/01/2560

วันที่ใบอนุญาตหมดอายุ: 31/12/2560

วัน เดือน ปี: 09/01/2560

ตำรับที่ผลิต: ผลิดยา

วิชาชีพ  รับคืน

ครั้งที่ผลิต: 1

รุ่นที่ผลิตของ Product: a11

ชื่อ Product: aaa

ปีที่ผลิต: 2560

เวลาเริ่มผลิต: 09 : 00

รหัสวัตถุเสพติด / หมายเลขวิเคราะห์: aa123

ปริมาณที่ใช้ในผลิต / ปริมาณที่รับคืน: 20 หน่วย: kg

รายละเอียดเพิ่มเติม: xxxxx

ปริมาณ Product ที่ผลิตได้ตามทฤษฎี: 20000 หน่วย: เม็ด

ปริมาณ Product ที่ผลิตได้จริง: 0 หน่วย: kg

ร้อยละของผลผลิต: 0 (% Yield)

### 2.3.3 ข้อมูลรับ (วิทยาศาสตร์)

การจัดทำรายงานยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 ของผู้ครอบครอง ยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 กรณี วิทยาศาสตร์ ผู้ใช้งานต้องบันทึกข้อมูลในส่วนข้อมูลรับ (วิทยาศาสตร์) โดยมีขั้นตอนการใช้งานดังต่อไปนี้

ทำการเข้าสู่หน้าต่างการบันทึกข้อมูลโดย คลิกเมนู ยาเสพติดให้โทษประเภท 4 >>> ข้อมูลรับ-จ่าย >>> ข้อมูลรับ(วิทยาศาสตร์) เพื่อเข้าสู่หน้าบันทึกข้อมูลรับ (วิทยาศาสตร์)

กรุณาตรวจสอบและบันทึกข้อมูลลงในช่องต่าง ๆ ดังนี้

The screenshot shows the 'ข้อมูลรับ (วิทยาศาสตร์)' form in the PROLOG system. The form is titled 'กองควบคุมวัตถุเสพติด รายงาน ยาเสพติดประเภท 4'. It contains the following fields:

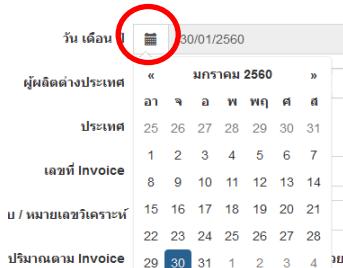
- เลขที่ใบอนุญาต: 23/60 (dropdown menu)
- ชื่อวัตถุเสพติด: Acetic Anhydride(วิทยาศาสตร์) (dropdown menu)
- วันที่ออกใบอนุญาต: 01/01/2560
- วันที่ใบอนุญาตหมดอายุ: 31/12/2560
- วัน เดือน ปี: 30/01/2560
- ผู้ผลิตต่างประเทศ: สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (dropdown menu)
- ประเทศ: Thailand
- รหัสวัตถุเดิม / หมายเลขวิเคราะห์: รหัสวัตถุเดิม / หมายเลขวิเคราะห์
- ปริมาณรับ: 0.00 (input field) หน่วย: ml (dropdown menu)

At the bottom right, there is a green button labeled 'บันทึก' (Save).

1. เลขที่ใบอนุญาต : ระบบจะแสดงเลขที่ใบอนุญาตโดยอัตโนมัติ หากผู้รับอนุญาตมีใบอนุญาตมากกว่า 1 ใบ สามารถ dropdown เลือกเลขที่ใบอนุญาตที่ต้องการใช้งาน หากข้อมูลเลขที่ใบอนุญาตไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน โปรดติดต่อนางสาวบุณณดา หิรัญเจริญ กองควบคุมวัตถุเสพติด โทรศัพท์ 0 2590 7343

2. ชื่อวัตถุเสพติด : ระบบจะแสดงชื่อวัตถุเสพติดที่ผู้รับอนุญาตขออนุญาตครอบครองโดยอัตโนมัติ สามารถ dropdown เลือกชื่อวัตถุเสพติดที่ต้องการใช้งาน จากนั้น วันที่ออกใบอนุญาตและวันที่ใบอนุญาตหมดอายุ จะแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ หากข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน โปรดติดต่อนางสาวบุณณดา หิรัญเจริญ กองควบคุมวัตถุเสพติด โทรศัพท์ 0 2590 7343

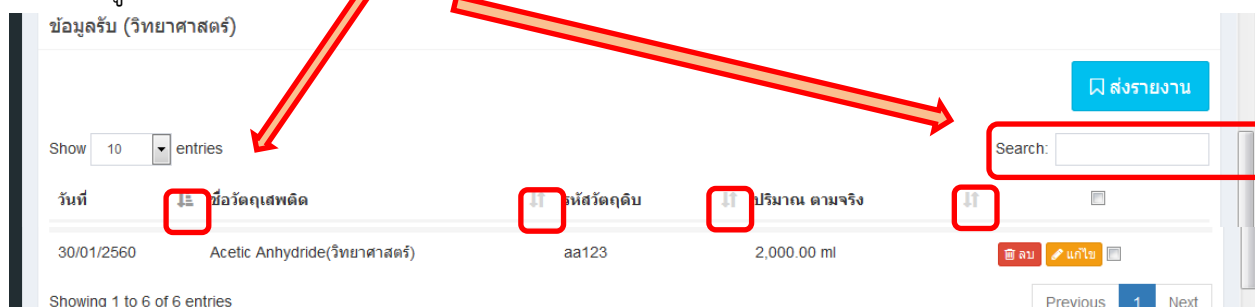
3. วัน/เดือน/ปี: กดไอคอน เพื่อเลือกปฏิทิน จากนั้น เลือกเดือน และวันที่ที่ต้องการบันทึกข้อมูล รายงาน ห้าม !!! กรอกวันที่เองโดยเด็ดขาด ต้องเลือกจากปฏิทินในระบบเท่านั้น วันที่รับกรณีครอบครอง ยาเสพติดให้โทษประเภท 4 (วิทยาศาสตร์) ให้ใช้วันที่ตามใบ invoice



4. เลือกผู้ผลิตต่างประเทศ : เมื่อเลือกผู้ผลิตต่างประเทศแล้ว ชื่อประเทศจะขึ้นโดยอัตโนมัติ หากไม่มีชื่อผู้ผลิตต่างประเทศที่ต้องการ ให้เขียนแบบฟอร์มขอเพิ่มชื่อผู้ผลิตต่างประเทศ (แบบฟอร์มในภาคผนวก) และส่งมายังกองควบคุมวัตถุเสพติด โทรสาร 0 2590 7707 กรณีที่ซื้อยาเสพติดให้โทษประเภท 4 จาก สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ให้เลือกชื่อผู้ผลิตต่างประเทศเป็นสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

5. รหัสวัตถุเสพติด/ หมายเลขวิเคราะห์ : บันทึกข้อมูลรหัสวัตถุเสพติด/ หมายเลขวิเคราะห์ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับแต่ละบริษัทว่าจะใช้ข้อมูลใดในการควบคุมปริมาณการใช้ยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 เนื่องจากรหัสนี้จะไปปรากฏในหน้าบันทึกข้อมูลการจ่าย / รับคืน ยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 ด้วย

6. ปริมาณตาม ที่ชั่ง : บันทึกข้อมูลปริมาณตาม ที่ชั่ง เป็นตัวเลขที่มีทศนิยม 2 ตำแหน่ง และเลือกหน่วยที่ต้องการบันทึกข้อมูล **ข้อควรระวังคือ ใน 1 รายงาน / 1 ตัวอย่าง ต้องใช้หน่วยเดียวกันทั้งหมด** จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น ข้อมูลที่บันทึกแล้วจะแสดงที่ตารางด้านล่าง (Grid view) ทั้งนี้ สามารถเลือกคัดกรองข้อมูลที่ต้องการเรียงตามลำดับการดูได้โดยเลือกที่หัวข้อด้านบน หรือทำการค้นหาข้อมูลที่ต้องการแสดงได้ที่ ช่อง Search



ทั้งนี้สามารถดำเนินการกับข้อมูลในแต่ละรายการได้ดังนี้

1. ลบ: กดปุ่มลบเมื่อต้องการทำการลบข้อมูล
2. แก้ไข: กดปุ่มแก้ไขเมื่อต้องการทำการแก้ไขข้อมูล โดยข้อมูลในรายการนั้น ๆ จะแสดงด้านบน

เมื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล ข้อมูลที่บันทึกใหม่แล้วจะแสดงที่ตารางด้านล่าง

3. การเลือกข้อมูลส่งให้เจ้าหน้าที่กองควบคุมวัตถุเสพติด: ให้คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการส่ง หรือเลือกทั้งหมด จากนั้น กดปุ่มส่งรายงาน เพื่อส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่กองควบคุมวัตถุเสพติด

ทั้งนี้ เมื่อกดปุ่มส่งรายงานให้กับเจ้าหน้าที่กองควบคุมวัตถุเสพติดแล้ว ผู้ใช้งานระบบจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลนั้นได้อีก หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้ทำเอกสารขอแก้ไขข้อมูลเป็นรายลักอักษรเท่านั้น ดังนั้น ขอให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนส่งรายงาน

### 2.3.4 ข้อมูลการจ่าย/รับคืน (วิทยาศาสตร์)

การจัดทำรายงานยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 ของผู้ครอบครอง ยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 กรณีวิทยาศาสตร์ ผู้ใช้งานต้องบันทึกข้อมูลในส่วนข้อมูลการจ่าย / รับคืน (วิทยาศาสตร์) โดยมีขั้นตอนการใช้งานดังต่อไปนี้

ทำการเข้าสู่หน้าต่างการบันทึกข้อมูลโดย คลิกเมนู ยาเสพติดให้โทษประเภท 4 >>> ข้อมูลรับ-จ่าย >>> ข้อมูลการจ่าย / รับคืน (วิทยาศาสตร์) เพื่อเข้าสู่หน้าบันทึกข้อมูลการจ่าย /รับคืน (วิทยาศาสตร์)

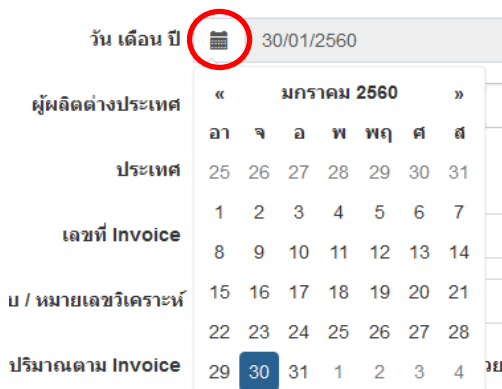
กรุณาตรวจสอบและบันทึกข้อมูลลงในช่องต่าง ๆ ดังนี้

The screenshot shows the PROLOG system interface. The header is green with 'PROLOG' and a menu icon. The left sidebar is dark grey with a user profile 'บุณณา หิรัญเจริญ' and a menu. The main content area is white with a green header 'ไอลิด (ประเทศไทย) จำกัด'. The title is 'กองควบคุมวัตถุเสพติด รายงาน ยาเสพติดประเภท 4'. The form is titled 'บันทึกกรายงาน การจ่าย/รับคืน วิทยาศาสตร์'. It contains several input fields: 'เลขที่ใบอนุญาต' (23/60), 'ชื่อวัตถุเสพติด' (Acetic Anhydride(วิทยาศาสตร์)), 'วันที่ออกใบอนุญาต' (01/01/2560), 'วันที่ใบอนุญาตหมดอายุ' (31/12/2560), 'วัน เดือน ปี' (30/01/2560), 'ปริมาณที่ใช้' (0.00 ml), 'วัตถุประสงค์' (งานวิจัย), and 'รหัสวัตถุเดิม / หมายเลขวิเคราะห์' (11). There is a 'บันทึก' button at the bottom right.

1. เลขที่ใบอนุญาต: ระบบจะแสดงเลขที่ใบอนุญาตโดยอัตโนมัติ หากผู้รับอนุญาตมีใบอนุญาตมากกว่า 1 ใบ สามารถ dropdown เลือกเลขที่ใบอนุญาตที่ต้องการใช้งาน หากข้อมูลเลขที่ใบอนุญาตไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน โปรดติดต่อนางสาวบุณณา หิรัญเจริญ กองควบคุมวัตถุเสพติด โทรศัพท์ 0 2590 7343

2. ชื่อวัตถุเสพติด: ระบบจะแสดงชื่อวัตถุเสพติดที่ผู้รับอนุญาตขออนุญาตครอบครองโดยอัตโนมัติ สามารถ dropdown เลือกชื่อวัตถุเสพติดที่ต้องการใช้งาน จากนั้น วันที่ออกใบอนุญาตและวันที่ใบอนุญาตหมดอายุ จะแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ หากข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน โปรดติดต่อนางสาวบุณณา หิรัญเจริญ กองควบคุมวัตถุเสพติด โทรศัพท์ 0 2590 7343

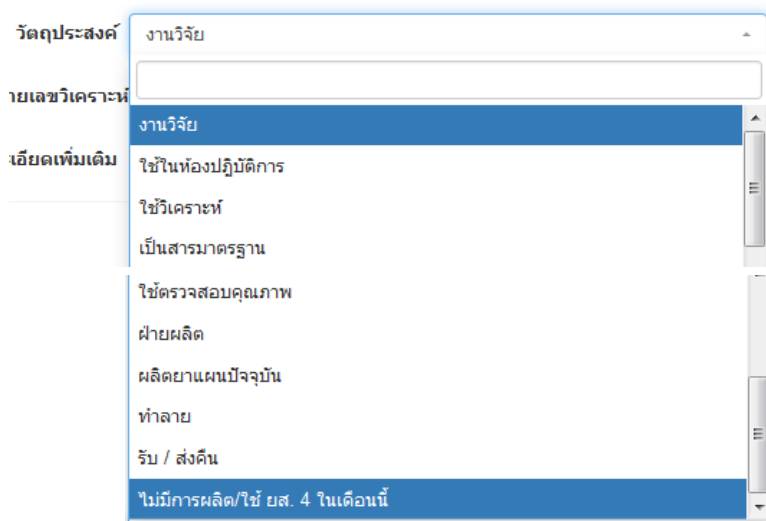
3. วัน/เดือน/ปี: กดไอคอน เพื่อเลือกปฏิทิน จากนั้น เลือกเดือน และวันที่ที่ต้องการบันทึกข้อมูล รายงาน ห้าม !!! กรอกรวันที่เองโดยเด็ดขาด ต้องเลือกจากปฏิทินในระบบเท่านั้น



4. เลือกคลิกปุ่ม : ใช้ไป หรือรับคืน ให้ตรงกับรายงานที่ต้องการบันทึกข้อมูล

5. ปริมาณที่ใช้: บันทึกข้อมูลปริมาณที่ใช้เป็นตัวเลขที่มีทศนิยม 2 ตำแหน่งและเลือกหน่วยที่ต้องการบันทึกข้อมูล ข้อควรระวังคือ ใน 1 รายงาน / 1 ตัวอย่าง ต้องใช้หน่วยเดียวกันทั้งหมดทั้งข้อมูลรับและข้อมูลจ่าย / รับคืน

6. วัตถุประสงค์ : บันทึกข้อมูลวัตถุประสงค์ที่ใช้ยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 รายการนั้น ๆ

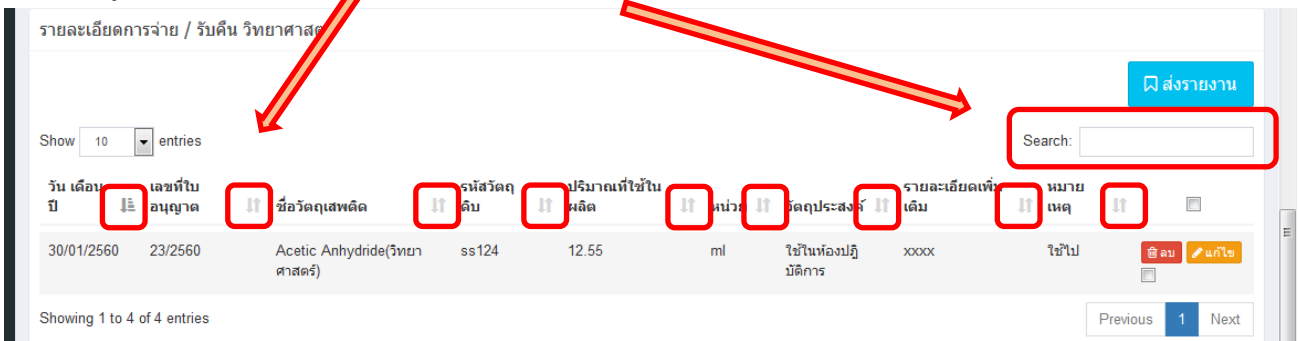


หากมีกรณีอื่น ๆ นอกเหนือจากรายการที่มี กรุณาแจ้งกองควบคุมวัตถุเสพติด เพื่อพิจารณาเพิ่มรายการดังกล่าวใน Dropdown

7. รหัสวัตถุประสงค์/ หมายเลขวิเคราะห์ : Dropdown เลือกรหัสวัตถุประสงค์/หมายเลขวิเคราะห์ที่ใช้ในการผลิต

8. รายละเอียดเพิ่มเติม : บันทึกข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น ข้อมูลที่บันทึกแล้วจะแสดงที่ตารางด้านล่าง (Grid view) ทั้งนี้ สามารถเลือกคัดกรองข้อมูลที่ต้องการเรียงตามลำดับการดูได้โดยเลือกที่หัวข้อด้านบน หรือทำการค้นหาข้อมูลที่ต้องการแสดงได้ที่ช่อง Search



1. ลบ: กดปุ่มลบเมื่อต้องการทำการลบข้อมูล

2. แก้ไข: กดปุ่มแก้ไขเมื่อต้องการทำการแก้ไขข้อมูล โดยข้อมูลในรายการนั้น ๆ จะแสดงด้านบน เมื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล ข้อมูลที่บันทึกใหม่แล้วจะแสดงที่ตารางด้านล่าง

3. การเลือกข้อมูลส่งให้เจ้าหน้าที่กองควบคุมวัตถุเสพติด: ให้คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการส่ง หรือเลือกทั้งหมด จากนั้น กดปุ่มส่งรายงาน เพื่อส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่กองควบคุมวัตถุเสพติด

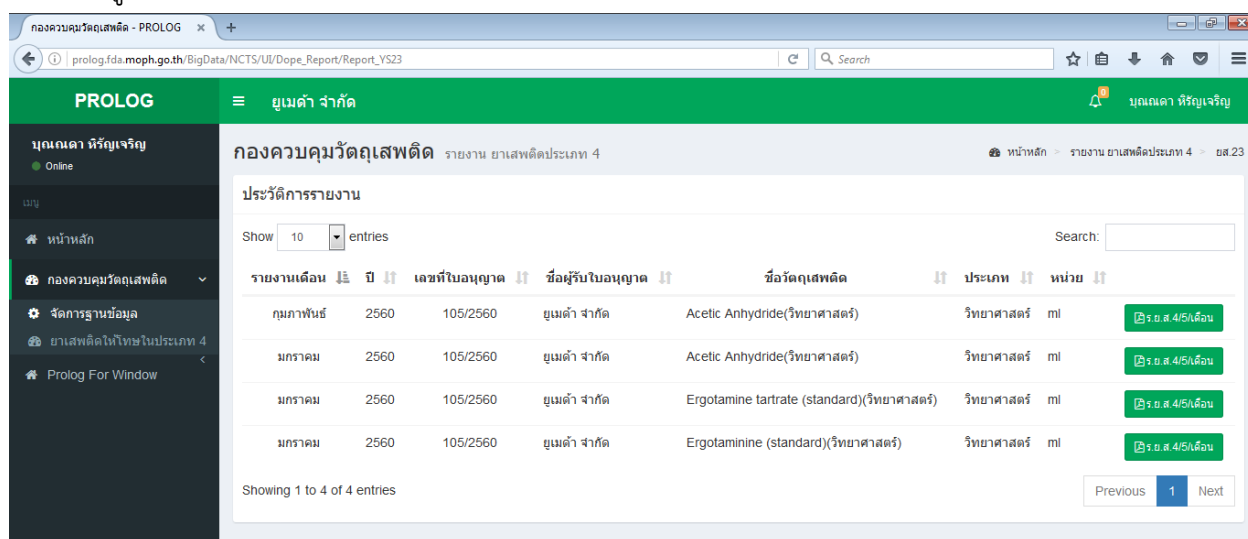
ทั้งนี้ เมื่อกดปุ่มส่งรายงานให้กับเจ้าหน้าที่กองควบคุมวัตถุเสพติดแล้ว ผู้ใช้งานระบบจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลนั้นได้อีก หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้ทำเอกสารขอแก้ไขข้อมูลเป็นรายลักอักษรเท่านั้น ดังนั้น ขอให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนส่งรายงาน

## 2.4 การพิมพ์รายงาน ร.ย.ส.4/5/เดือน (รายงานประจำเดือน)

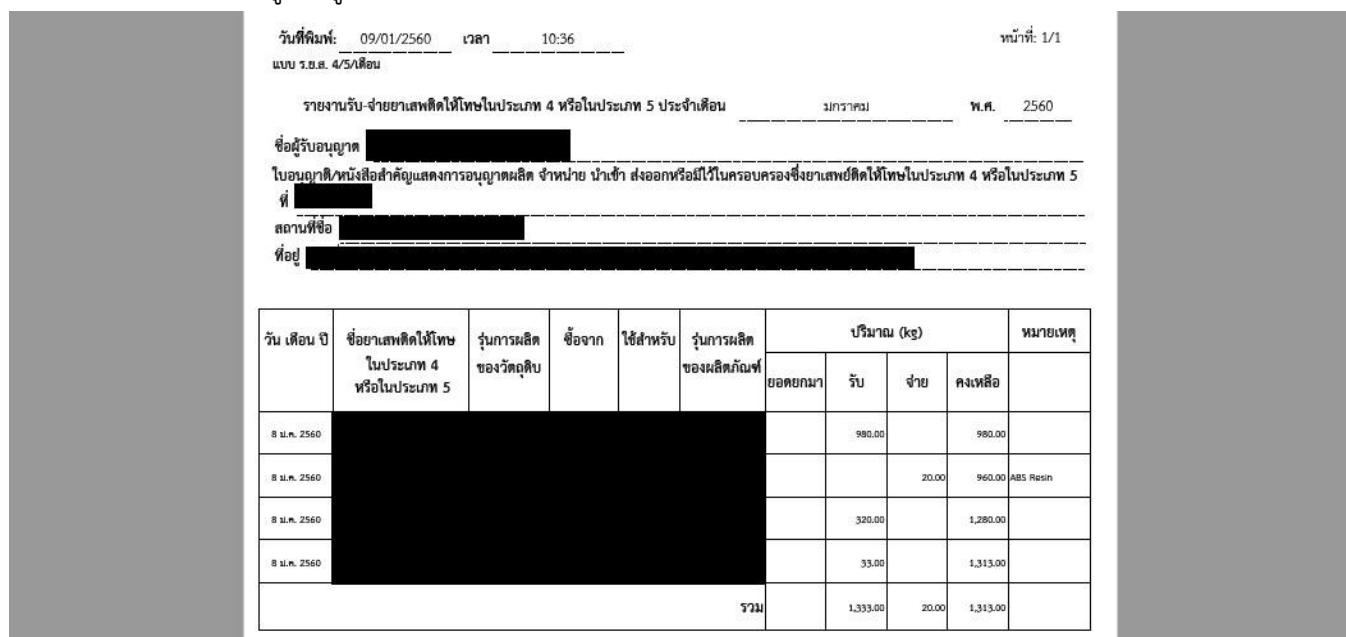
หลังจากทำการบันทึกข้อมูลและส่งรายงานไปยังเจ้าหน้าที่กองควบคุมวัตถุเสพติดทั้งในส่วนของคุณรับ-จ่าย กรณีอุตสาหกรรมและวิทยาศาสตร์เรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์รายงาน ร.ย.ส.4/5/เดือน (รายงานประจำเดือน) ได้ โดยมีขั้นตอนการใช้งานดังต่อไปนี้

ทำการเข้าสู่หน้าต่างการบันทึกข้อมูลโดย คลิกเมนู ยาเสพติดให้โทษประเภท4 > รายงาน > ร.ย.ส.4/5/เดือนเพื่อพิมพ์รายงาน ร.ย.ส.4/5/เดือน

1. ตาราง Grid view แสดงข้อมูลรายงานที่มีการส่งรายงานไปยังเจ้าหน้าที่กองควบคุมวัตถุเสพติดเรียบร้อยแล้ว โดยสามารถเลือกคัดกรองข้อมูลที่ต้องการเรียงตามลำดับการดูได้โดยเลือกที่หัวข้อด้านบน หรือทำการค้นหาข้อมูลที่ต้องการแสดงได้ที่ช่อง Search



2. ปุ่ม ร.ย.ส.4/5/เดือน: ทำการคลิกปุ่ม “ร.ย.ส.4/5/เดือน” เพื่อพิมพ์รายงาน ร.ย.ส.4/5/เดือน ในรูปแบบไฟล์ PDF ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนพิมพ์เป็นเอกสาร



จากนั้นให้ผู้รับอนุญาตลงนามในรายงานและสำเนา 1 ชุดเก็บไว้ที่บริษัท และจัดส่งรายงานฉบับจริงมายังกองควบคุมวัตถุเสพติดภายใน 30 วัน นับจากสิ้นเดือน

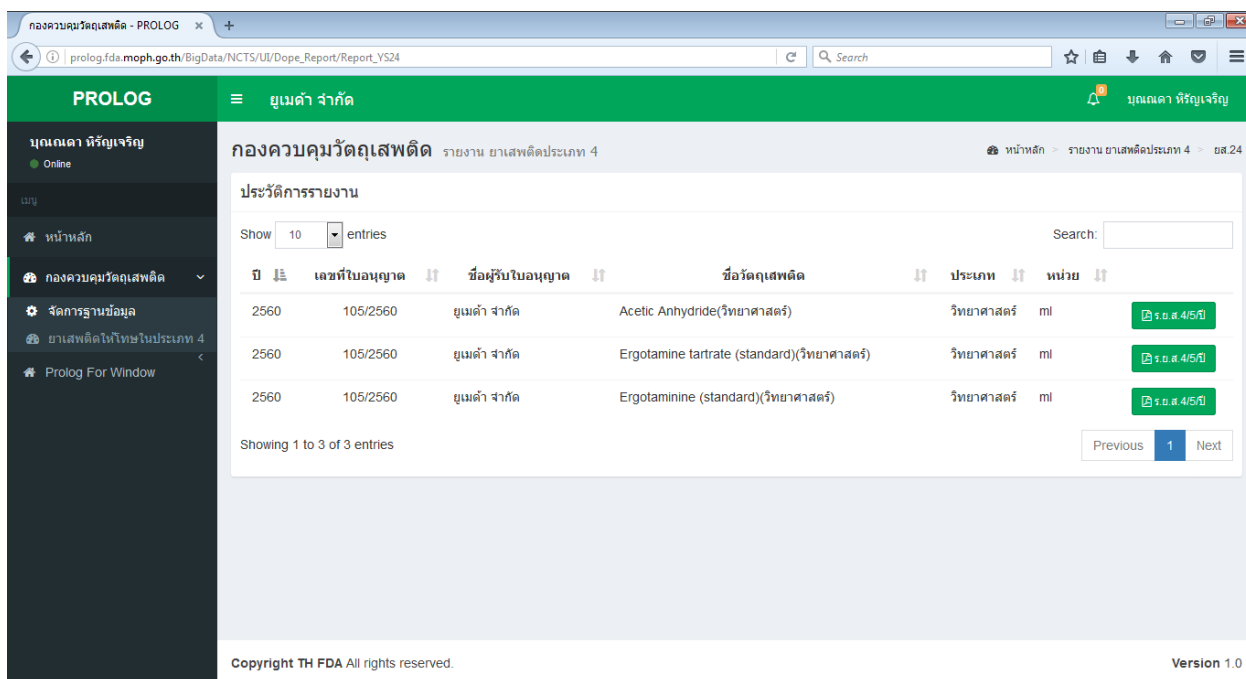


## 2.5 การพิมพ์รายงาน ร.ย.ส.4/5/ปี (รายงานประจำปี)

หลังจากทำการบันทึกข้อมูลและส่งรายงานไปยังเจ้าหน้าที่กองควบคุมวัตถุเสพติดทั้งในส่วนของผู้ถูกรับ-  
จ่าย กรณีอุตสาหกรรมและวิทยาศาสตร์เรียบร้อยแล้ว ครบ 12 เดือนแล้ว ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์รายงาน  
ร.ย.ส.4/5/ปี (รายงานประจำปี) ได้ โดยมีขั้นตอนการใช้งานดังต่อไปนี้

ทำการเข้าสู่หน้าต่างการบันทึกข้อมูลโดย คลิกเมนู ยาเสพติดให้โทษประเภท4 > รายงาน > ร.ย.ส.4/5/ปี  
เพื่อพิมพ์รายงาน ร.ย.ส.4/5/ปี

1. ตาราง Grid view แสดงข้อมูลรายงานที่มีการส่งรายงานไปยังเจ้าหน้าที่กองควบคุมวัตถุเสพติด  
เรียบร้อยแล้ว โดยสามารถเลือกคัดกรองข้อมูลที่ต้องการเรียงตามลำดับการดูได้โดยเลือกที่หัวข้อด้านบน หรือทำการ  
ค้นหาข้อมูลที่ต้องการแสดงได้ที่ช่อง Search



2. ปุ่ม ร.ย.ส.4/5/ปี: ทำการคลิกปุ่ม “ร.ย.ส.4/5/ปี” เพื่อพิมพ์รายงาน ร.ย.ส.4/5/ปี ในรูปแบบไฟล์ PDF

แบบ ร.ย.ส. 4/5/ปี

รายงานรับ-จ่ายยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 หรือในประเภท 5 รายงานประจำปี พ.ศ. 2560

ชื่อผู้รับอนุญาต โรงงานเภสัชกรรมแอตแลนติก จำกัด

ใบอนุญาต/หนังสือสำคัญแสดงการอนุญาตผลิต จำหน่าย นำเข้า ส่งออกหรือมีไว้ในครอบครองซึ่งยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 หรือในประเภท 5 ที่ 101/2560

สถานที่ชื่อ โรงงานเภสัชกรรมแอตแลนติก จำกัด

ที่อยู่ เลขที่ 111 หมู่ 7 ตำบลบางพลีน้อย อำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ 10560

วัน เดือน ปี	ชื่อยาเสพติดให้โทษ ในประเภท 4 หรือในประเภท 5	รุ่นการผลิต	ชื่อจาก	ใช้สำหรับ	ปริมาณ (ml)			หมายเหตุ	
					ยอดยกมา	รับ	จ่าย คงเหลือ		
มกราคม	Acetic Anhydride(วิทยาศาสตร์)					190.00	50.00	140.00	
กุมภาพันธ์	Acetic Anhydride(วิทยาศาสตร์)					150.00	0.00	290.00	
มีนาคม	Acetic Anhydride(วิทยาศาสตร์)					350.00	0.00	640.00	
พฤษภาคม	Acetic Anhydride(วิทยาศาสตร์)					26.00	0.00	666.00	
มิถุนายน	Acetic Anhydride(วิทยาศาสตร์)					25.00	0.00	691.00	
กรกฎาคม	Acetic Anhydride(วิทยาศาสตร์)					60.00	0.00	751.00	
กันยายน	Acetic Anhydride(วิทยาศาสตร์)					9.00	0.00	760.00	
ตุลาคม	Acetic Anhydride(วิทยาศาสตร์)					8.00	0.00	768.00	
พฤศจิกายน	Acetic Anhydride(วิทยาศาสตร์)					7.00	0.00	775.00	
ธันวาคม	Acetic Anhydride(วิทยาศาสตร์)					10.00	0.00	785.00	
รวม						835.00	50.00	785.00	

จากนั้นให้ผู้รับอนุญาตลงนามในรายงานและสำเนา 1 ชุดเก็บไว้ที่บริษัท และจัดส่งรายงานฉบับจริงมายังกองควบคุมวัตถุเสพติดภายใน 30 วัน นับจากสิ้นปี

หากมีคำถามหรือข้อสงสัยเพิ่มเติม โปรดติดต่อ

**กรณีคำถามเกี่ยวกับการมอบอำนาจและการขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้ระบบ**

โปรดติดต่อ นางสาวดลฤทัย มะลิรักษ์  
โทรศัพท์ 0 2590 7772  
โทรสาร 0 2590 7772 / 0 2590 7707

**กรณีคำถามเกี่ยวกับวิธีการใช้งานระบบ / ระบบขัดข้อง**

โปรดติดต่อ ร.ต.อ. (ญ) นันทิยา บุญยะจินดา  
โทรศัพท์ 0 2590 7773  
นางสาวบุญณดา หิรัญเจริญ  
โทรศัพท์ 0 2590 7343

**กรณีคำถามเกี่ยวกับลงข้อมูล / ขอแก้ไขข้อมูล / การส่งรายงาน**

โปรดติดต่อ นางสาวนลินี ตริวิจิตรศิลป์  
โทรศัพท์ 0 2590 7337  
นายสัญญาชัย จันทร์โต  
โทรศัพท์ 0 2590 7756  
นางสาวพรพิมล กองจันทร์  
โทรศัพท์ 0 2590 7752



# ภาคผนวก



**คำถามที่พบบ่อย**

1. เมื่อต้องการเข้าใช้งานระบบรายงานการนำเข้า ผลิต และการกระจายผลิตภัณฑ์สุขภาพ กองควบคุมวัตถุเสพติด ในส่วนของการรายงานการรับ - จ่ายยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 ต้องทำอย่างไร

**ตอบ** ต้องดำเนินการสมัคร Open ID และดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้งานระบบ (กรณีผู้ดำเนินการกิจการขอใช้งานระบบเอง) หรือ จัดทำหนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ดำเนินการกิจการมอบหมายให้ผู้อื่นใช้งานระบบแทน) ทั้งนี้หนังสือมอบอำนาจจะมีอายุไม่เกิน 1 ปี ดังนั้น ในปีต่อไปผู้ใช้งานระบบต้องดำเนินการต่ออายุการมอบอำนาจด้วย โดยดำเนินการดังนี้

กรณีผู้ใช้งานระบบ เป็นบุคคลเดิม

บริษัทจะต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้มีหน้าที่ในการใช้งานระบบ แจ้ง ต่อ ออย. เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ ออย. ดำเนินการต่ออายุการใช้งานระบบให้กับท่าน (ไม่ต้องจัดส่งสำเนาบัตร ปชช ของผู้รับมอบอำนาจมาให้อีก)

กรณีผู้รับมอบอำนาจ เปลี่ยนเป็นคนใหม่

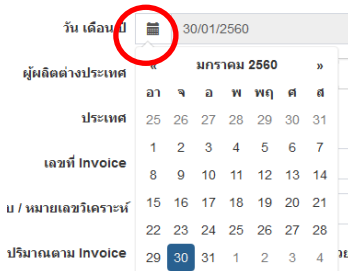
บริษัท จะต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้มีหน้าที่ในการใช้งานระบบ แจ้ง ต่อ ออย. เป็นลายลักษณ์อักษร โดย จัดส่งสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบและรับมอบอำนาจมาให้ ออย.) พร้อมทั้งแจ้งการสิ้นสุดผู้รับมอบอำนาจคนเดิมทันที เพื่อให้ ออย. ปรับปรุงสถานะมอบอำนาจในระบบให้ถูกต้อง ตามจริง

2. หากผู้ใช้งานลืมรหัสผู้ใช้งาน (Username) หรือ ลืมรหัสผ่าน (Password) ต้องดำเนินการอย่างไร

**ตอบ** กรณีนี้ กองควบคุมวัตถุเสพติด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ไม่สามารถช่วยดำเนินการได้ โปรดติดต่อ contact@ega.or.th หรือโทร (+66) 0 2612 6000 โดยแจ้งว่ามีปัญหาในการขอ OpenID หรือ ลืมรหัสผ่าน

3. การบันทึกวันที่รับยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 เข้าระบบรายงาน ต้องดำเนินการอย่างไรและควรใช้วันที่ใด

**ตอบ** 1. การบันทึก วัน/เดือน/ป ให้กดไอคอน เพื่อเลือกปฏิทิน จากนั้น เลือกเดือน และวันที่ที่ต้องการบันทึกข้อมูลรายงาน ห้าม !!! กรอกรวันที่เองโดยเด็ดขาด มิฉะนั้นอาจทำให้ข้อมูลในรายงานผิดพลาดได้



2. กรณีครอบครองแบบอุตสาหกรรม

2.1 วันที่รับกรณีครอบครอง Acetic Anhydride แบบอุตสาหกรรม ให้ใช้วันที่โหลด AA เข้าแทงค์

2.2 วันที่รับกรณีครอบครองยาเสพติดให้โทษประเภท 4 อื่นๆ ให้ใช้วันที่ตามใบ invoice

3. กรณีครอบครองแบบวิทยาศาสตร์

วันที่รับกรณีครอบครองยาเสพติดให้โทษประเภท 4 (วิทยาศาสตร์) ให้ใช้วันที่ตามใบ invoice

**4. รหัสวัตถุดิบ / หมายเลขวิเคราะห์ คืออะไร ต้องกรอกข้อมูลอย่างไร**

ตอบ รหัสวัตถุดิบ คือ Lot No ของวัตถุดิบนั้น ๆ

หมายเลขวิเคราะห์ คือ หมายเลขที่แต่ละสถานประกอบการใช้สำหรับวิเคราะห์วัตถุดิบนั้น ๆ

ผู้ใช้งานระบบควรเลือกบันทึกข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามความเหมาะสมของแต่ละบริษัท (ควรเป็นเลขที่บริษัทใช้ในการควบคุม Stock ของยาเสพติดให้โทษในประเภท 4) เนื่องจากรหัสดังกล่าวจะไปปรากฏที่การบันทึกข้อมูลจ่าย - รับคืน ยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 ด้วย

**5. การบันทึกปริมาณ ในข้อมูลรับ และข้อมูลจ่าย / รับคืน บันทึกอย่างไร**

ตอบ ให้บันทึกเป็นตัวเลขที่มีทศนิยม 2 ตำแหน่ง

**6. การเลือกหน่วยของวัตถุดิบ ในข้อมูลรับ และข้อมูลจ่าย / รับคืน แตกต่างกันได้หรือไม่**

ตอบ ไม่ได้ ต้องใช้หน่วยเดียวกันทั้งหมด ทั้งในหน้าข้อมูลรับ และข้อมูลจ่าย / รับคืน หากมีการบันทึกหน่วยของวัตถุดิบที่แตกต่างกัน ระบบจะแยกข้อมูลนั้นเป็นอีก 1 รายงานทันที ทำให้ตัวยา 1 ตัว มีมากกว่า 1 รายงาน และผู้ใช้งานระบบจะไม่สามารถพิมพ์รายงาน 1 ตัวยา / 1 รายงาน ตามที่ อย. กำหนดได้

**7. เมื่อถึงกำหนดส่งรายงานแล้ว แต่ยังไม่สามารถบันทึกปริมาณ Product ที่ผลิตได้ตามทฤษฎี ปริมาณ**

**Product ที่ผลิตได้จริง และ ร้อยละของผลผลิตได้ ต้องดำเนินการอย่างไร**

ตอบ ผู้ใช้งานระบบสามารถเลือกรายการและกดปุ่มส่งรายงานได้ เพื่อพิมพ์รายงานประจำเดือนให้ผู้รับอนุญาตลงนามส่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา โดยแถบรายงานจะเปลี่ยนจากสีไปจากเดิม กรณีที่กรอกข้อมูลครบทุกช่องแล้ว แถบรายงานจะเป็นสีเขียว กรณียังกรอกข้อมูลไม่ครบทุกช่องแถบรายงานจะเป็นสีเหลือง ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อบันทึกข้อมูลที่ยังไม่ครบถ้วน ได้แก่ ปริมาณ Product ที่ผลิตได้ตามทฤษฎีพร้อมเลือกหน่วย ปริมาณ Product ที่ผลิตได้จริงพร้อมเลือกหน่วย และร้อยละของผลผลิต ส่วนช่องอื่น ๆ จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หากต้องการแก้ไขข้อมูล กรุณาแจ้งกองควบคุมวัตถุเสพติดเป็นรายลักษณะอักษร

**8. เมื่อมีการแก้ไขข้อมูลของเดือนที่ผ่านมา ทำให้ยอดยกมาของรายงานในเดือนต่อไปผิดไปด้วย ตัวอย่างเช่น ปัจจุบันคือเดือน ตุลาคม แต่เพิ่งทราบว่ามีการบันทึกข้อมูลผิดตั้งแต่เดือน กรกฎาคม จึงทำให้ยอดยกมา ของเดือนสิงหาคม กันยายน และตุลาคม ผิดไปด้วย ต้องดำเนินการอย่างไร**

ตอบ 1. แจ้งกองควบคุมวัตถุเสพติดเป็นรายลักษณะอักษรขอคืนสถานะข้อมูลในรายการที่ต้องการแก้ไขข้อมูล ตัวอย่างเช่น ขอคืนสถานะของข้อมูลการจ่าย / รับคืน ของวันที่ 9 กรกฎาคม 2559

2. ผู้ใช้งานระบบเปิดระบบไปยังรายการที่ขอคืนสถานะ จะเห็นปุ่มลบและแก้ไขข้อมูล ให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

3. พิมพ์รายงานประจำเดือนฉบับที่ถูกต้อง ของเดือน กรกฎาคม - เดือนตุลาคม ใหม่ทั้งหมด โดยที่ยอดยกมาของแต่ละรายงานจะแก้ไขโดยอัตโนมัติ และให้ผู้รับอนุญาตลงนามในรายงานทุกฉบับ ส่งกองควบคุมวัตถุเสพติด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาด้วย



### 9. หากต้องการพิมพ์รายงานประจำปี ต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ หลังจากทำการบันทึกข้อมูลและส่งรายงานไปยังเจ้าหน้าที่กองควบคุมวัตถุเสพติดทั้งในส่วนของผู้รับ-จ่าย อนุมัติสาธารณสุขและวิทยาศาสตร์เรียบร้อยแล้ว ครบ 12 เดือนแล้ว ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์รายงาน ร.ย.ส. 4/5/ปี (รายงานประจำปี) ได้โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลใด ๆ เพิ่มเติม ระบบจะจัดทำรายงานประจำปีให้โดยอัตโนมัติ โดยคลิกเมนู ยาเสพติดให้โทษประเภท 4 > รายงาน > ร.ย.ส.4/5/ปี เพื่อพิมพ์รายงาน ร.ย.ส.4/5/ปี

### 10. หากในเดือนนั้น ๆ ไม่มีการรับ - จ่าย หรือรับคืน ยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 ต้องดำเนินการอย่างไร และต้องพิมพ์รายงานส่งกองควบคุมวัตถุเสพติด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา หรือไม่

ตอบ 1. กรณีเดือนนั้น ๆ ไม่มีการรับยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 เข้าสถานประกอบการเลย ไม่ต้องบันทึกข้อมูลใด ๆ ลงในข้อมูลการรับ ทั้งกรณีครอบครองแบบอุตสาหกรรมและวิทยาศาสตร์

2. กรณีเดือนนั้น ๆ ไม่มีการจ่าย / รับคืน ยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 ให้ผู้ใช้งานระบบบันทึกข้อมูลในวันสุดท้ายของเดือน ดังนี้

2.1 กรณีอุตสาหกรรม ให้เลือกช่องตำรับที่ผลิต เป็น “ ไม่มีการผลิต / ใช้ ยส. 4 ในเดือนนี้” และบันทึกรายละเอียดการใช้ในช่องปริมาณที่ใช้ในการผลิต / ปริมาณที่รับคืน เป็น “0”

2.2 กรณีวิทยาศาสตร์ ให้เลือกช่องวัตถุประสงค์ เป็น “ ไม่มีการผลิต / ใช้ ยส. 4 ในเดือนนี้” และบันทึกช่องปริมาณที่ใช้ เป็น “0”

3. กดปุ่มพิมพ์รายงานประจำเดือน และให้ผู้รับอนุญาตลงนาม ส่งกองควบคุมวัตถุเสพติด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

### 11. หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติม ติดต่อกองควบคุมวัตถุเสพติดอย่างไร

ตอบ กรณีคำถามเกี่ยวกับการมอบอำนาจและการขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้ระบบ

โปรดติดต่อ นางสาวตลฤทัย มะลิรักษ์  
โทรศัพท์ 0 2590 7772  
โทรสาร 0 2590 7772 / 0 2590 7707

กรณีคำถามเกี่ยวกับวิธีการใช้งานระบบ / ระบบขัดข้อง

โปรดติดต่อ ร.ต.อ. (ญ) นันทิยา บุณยะจินดา  
โทรศัพท์ 0 2590 7773  
นางสาวบุณณดา หิรัญเจริญ  
โทรศัพท์ 0 2590 7343

กรณีคำถามเกี่ยวกับลงข้อมูล / ขอแก้ไขข้อมูล / การส่งรายงาน

โปรดติดต่อ นางสาวนลินี ตริวิจิตรศิลป์  
โทรศัพท์ 0 2590 7337  
นายสัญญาชัย จันทร์โต  
โทรศัพท์ 0 2590 7756

**ตัวอย่าง หนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้งานระบบรายงานการนำเข้า ผลิต และการกระจายผลิตภัณฑ์สุขภาพ  
กองควบคุมวัตถุเสพติด**

**กรณีผู้ดำเนินการขอใช้งานระบบด้วยตนเอง**

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเข้าใช้ระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ในระบบงานวัตถุเสพติด  
เรียน ผู้อำนวยการกองควบคุมวัตถุเสพติด

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ในฐานะผู้ดำเนินการตาม  
ใบอนุญาต.....ของสถานประกอบการชื่อ.....ตั้งอยู่  
เลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต  
.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ชื่อผู้รับอนุญาต  
.....เลขทะเบียนนิติบุคคลหรือเลขบัตรประชาชนของผู้รับอนุญาต  
.....มีความประสงค์ขอเข้าใช้ระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการอาหาร  
และยา ในระบบงานวัตถุเสพติด **ในส่วนระบบรายงานนำเข้า ผลิต และการกระจายผลิตภัณฑ์วัตถุเสพติด  
กองควบคุมวัตถุเสพติด คือการบันทึกรายงานการนำเข้า การผลิต การกระจายผลิตภัณฑ์ ของวัตถุที่ออกฤทธิ์  
ต่อจิตและประสาท และยาเสพติดให้โทษ รวมถึงการรับ-จ่าย ยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 กรณีอุตสาหกรรม  
และ / หรือ กรณีวิทยาศาสตร์** (โปรดขีดข้อความที่ไม่ต้องการออก)

ทั้งนี้ข้าพเจ้ารับทราบ และยินดีปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเข้าใช้สารสนเทศของ  
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ในระบบงานวัตถุเสพติด  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้งานระบบ  
(.....)

หมายเหตุ ขอให้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณาดังนี้

1. สำเนาบัตรประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/หนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงาน (แล้วแต่กรณี) ของผู้ขอ  
ใช้งานระบบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันที่ยื่นเอกสาร
2. เฉพาะกรณีผู้รับอนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนแสดงชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน  
บริษัทฯ ฉบับล่าสุด
3. สำเนาใบอนุญาตที่ยังไม่หมดอายุ ในปีที่ยื่นเอกสาร ที่มีผู้ดำเนินการเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง

**ตัวอย่าง หนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้งานระบบรายงานการนำเข้า ผลิต และการกระจายผลิตภัณฑ์สุขภาพ  
กองควบคุมวัตถุเสพติด**

**กรณีผู้รับอนุญาตหรือผู้ดำเนินกิจการมอบหมาย ให้ผู้อื่นเข้าใช้งานระบบ**

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเข้าใช้ระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ในระบบงานวัตถุเสพติด  
เรียน ผู้อำนวยการกองควบคุมวัตถุเสพติด  
ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ในฐานะผู้ดำเนินกิจการตาม  
ใบอนุญาต.....ของสถานประกอบการชื่อ.....ตั้งอยู่  
เลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต  
.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ชื่อผู้รับอนุญาต  
.....เลขทะเบียนนิติบุคคลหรือเลขบัตรประชาชนของผู้รับอนุญาต  
.....มีความประสงค์และยินยอมให้(นาย/นาง/นางสาว).....

เป็นผู้รับมอบอำนาจ มีอำนาจในการกระทำการแทนข้าพเจ้าในการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศของ อย. **ในส่วนระบบ  
รายงานนำเข้า ผลิต และการกระจายผลิตภัณฑ์วัตถุเสพติด กองควบคุมวัตถุเสพติด คือ การบันทึกรายงานการ  
นำเข้า การผลิต การกระจายผลิตภัณฑ์ ของวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท และยาเสพติดให้โทษ รวมถึง  
การรับ-จ่าย ยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 กรณีอุตสาหกรรม และ / หรือ กรณีวิทยาศาสตร์**  
(โปรดขีดข้อความที่ไม่ต้องการออก) ตลอดจนการแก้ไขเอกสาร ที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาและผ่านระบบ  
สารสนเทศฯ แทนข้าพเจ้า ได้ตั้งแต่วันที่.....จนถึง..... ทั้งนี้มีระยะเวลา  
ไม่เกิน 1 ปี การใดที่ (นาย/นาง/นางสาว).....ได้กระทำลงไปภายใต้เงื่อนไขของ  
หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้กระทำการนั้นด้วยตัวของข้าพเจ้าเองทุกประการ และข้าพเจ้า  
ของรับผิดชอบทุกประการ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานมาด้วย คือ สำเนาบัตรประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของ รัฐ/  
หนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงาน (แล้วแต่กรณี) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ติดอากรแสตมป์30  
บาท ประทับตรา

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

หมายเหตุ

1. กรณีผู้รับอนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้ส่งสำเนาหนังสือ  
รับรองการจดทะเบียนแสดงชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน  
บริษัทฯ ฉบับล่าสุด
2. สำเนาบัตรประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/  
หนังสือเดินทางและใบอนุญาต ทำงาน (แล้วแต่กรณี)  
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ของผู้มอบอำนาจ และผู้รับ  
มอบอำนาจ ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันที่ยื่นเอกสาร
3. สำเนาใบอนุญาตที่ยังไม่หมดอายุ ในปีที่ยื่นเอกสารที่มี  
ผู้ดำเนินกิจการเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง

แบบฟอร์มแจ้งชื่อ/ประเทศผู้ผลิตต่างประเทศ  
เพื่อเพิ่มข้อมูลในระบบสารสนเทศ อย.

ผลิตภัณฑ์วัตถุเสพติด

ชื่อสถานที่ .....

ที่ตั้ง.....

.....

.....

ประเทศ.....

ชื่อยาเสพติด/วัตถุออกฤทธิ์ที่ขออนำเข้า.....

ผู้แจ้งข้อมูล.....

(.....)

บริษัท.....

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

โปรดส่งเอกสารฉบับนี้ กลับมายัง กลุ่มพัฒนาระบบ กองควบคุมวัตถุเสพติด

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา โทรสาร 02 5690 7772

โทรศัพท์ 02 590 7343 , 02 5907771-3