สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
Food and Drug Administration

เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ

สำหรับผู้ประกอบการ

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศการยื่นคำขอการพิจารณาอนุญาต และจัดทำรายงาน ของผู้รับอนุญาตวัตถุเสพติด

การยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต

เวอร์ชั่น 1.0

ตุลาคม 2569

พัฒนาและจัดทำโดย
กองควบคุมวัตถุเสพติด
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
กระทรวงสาธารณสุข

สารบัญ

การเข้าใช้งานระบบ 1

1. ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ 1

1.1 สร้างบัญชีผู้ใช้งานระบบผ่าน Digital ID 1

1.2 จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์เข้าใช้งานระบบ และหลักฐานประกอบการขอเปิดสิทธิ์ 1

1.3 การเข้าระบบจัดการมอบอำนาจ 2

1.4 เลือกส่วนบริการ 3

1.5 เลือกการเข้าสู่ระบบ 3

1.6 เลือกสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ 5

การต่ออายุใบอนุญาต 6

2. ขั้นตอนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต 6

การแก้ไขเอกสารแนบ 11

3. ขั้นตอนการแก้ไขเอกสารแนบ 11

การชำระเงินค่าคำขอต่ออายุ และค่าธรรมเนียมใบอนุญาต 14

4. ขั้นตอนการชำระเงิน 14

การพิมพ์ใบอนุญาต 19

5. ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาต 19

การเข้าใช้งานระบบ

1. ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ

1.1 สร้างบัญชีผู้ใช้งานระบบผ่าน Digital ID

สร้างบัญชีผู้ใช้งานระบบ Digital ID ผ่านระบบของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) https://connect.egov.go.th/Account/Register (หากมีปัญหาในการสมัครเพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้งาน โปรดติดต่อ contact@dga.or.th หรือ โทร 0 2612 6060)

1.2 จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์เข้าใช้งานระบบ และหลักฐานประกอบการขอเปิดสิทธิ์

จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์เข้าใช้ระบบสารสนเทศ (ตามแบบฟอร์ม) และหลักฐานประกอบ เพื่อขอสิทธิ์เข้าใช้ระบบงานของแต่ละหน่วยงานแต่ละผลิตภัณฑ์ (สิทธิ์การเข้าใช้งานระบบจะมีอายุ ตามอายุของใบอนุญาต)

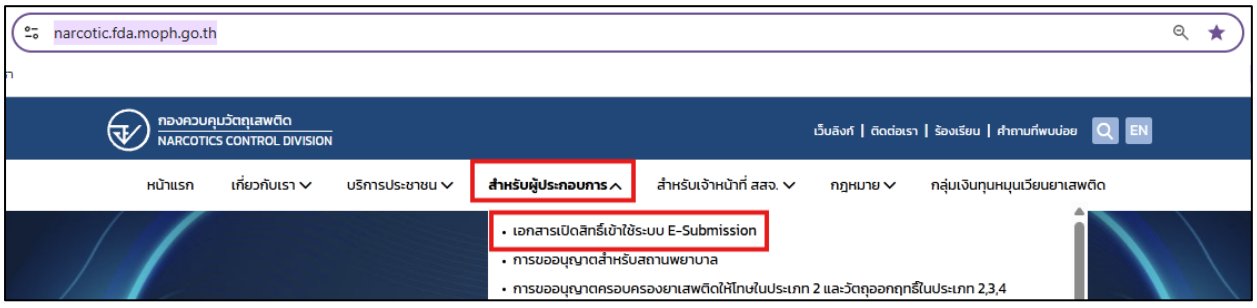
ช่องทางดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอเปิดสิทธิ์ใช้ระบบ

1) เข้าผ่านการสแกน QR code

ภาพที่ 1 QR Code ดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอเปิดสิทธิ์ใช้ระบบ

2) เข้าผ่านหน้าเว็บไซต์กองควบคุมวัตถุเสพติด **https://narcotic.fda.moph.go.th**

- เลือกเมนู “สำหรับผู้ประกอบการ”
- เลือก “เอกสารเปิดสิทธิ์เข้าใช้ระบบ E-submission”



ภาพที่ 2 หน้าเว็บไซต์กองควบคุมวัตถุเสพติด

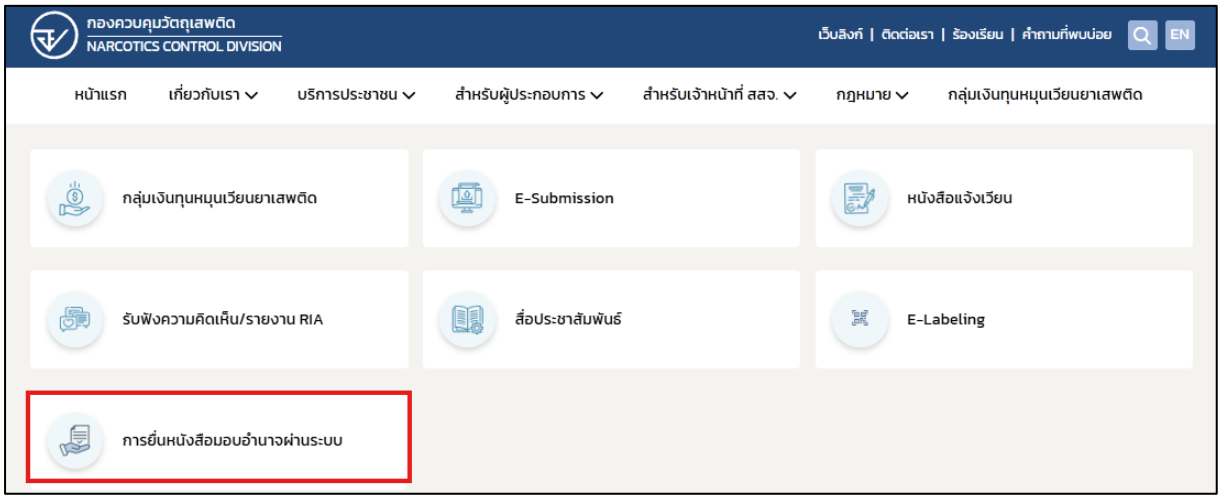
1.3 การเข้าระบบจัดการมอบอำนาจ

1) เข้าผ่านการสแกน QR code

ภาพที่ 3 QR Code เข้าระบบมอบอำนาจออนไลน์

2) เข้าผ่านหน้าเว็บไซต์กองควบคุมวัตถุเสพติด **https://narcotic.fda.moph.go.th**

- เลือก “การยื่นหนังสือมอบอำนาจผ่านระบบ”



ภาพที่ 4 หน้าเว็บไซต์กองควบคุมวัตถุเสพติด

- หลังจากดำเนินการยื่นหนังสือมอบอำนาจออนไลน์ และเจ้าหน้าที่ทำการอนุมัติสิทธิ์แล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนถัดไป (สามารถตรวจสอบสถานะการอนุมัติสิทธิ์ได้ที่ระบบจัดการมอบอำนาจ)

**** ถ้าผู้ประกอบการมีสิทธิ์เข้าใช้งานระบบวัตถุเสพติด (ใหม่) แล้ว และสิทธิ์ยังไม่หมดอายุ สามารถข้ามขั้นตอนการยื่นขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งาน (ระบบมอบอำนาจออนไลน์) ไปขั้นตอนการยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตได้เลย ****

1.4 เลือกส่วนบริการ

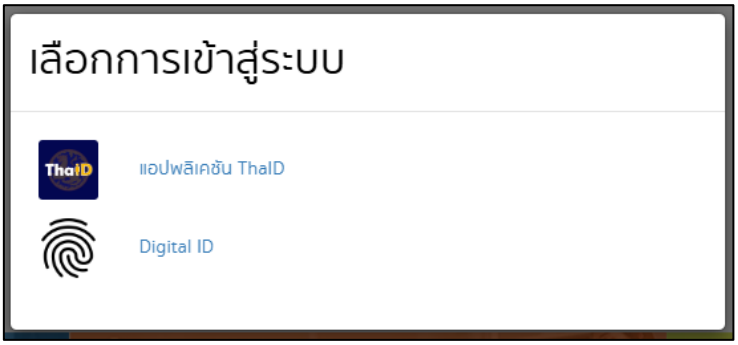
เมื่อผู้ประกอบการได้รับการเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบเรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าใช้งานระบบโดยเข้าไปที่ URL : privus.fda.moph.go.th จากนั้นเลือกส่วนบริการเป็น “ผู้ประกอบการ”



ภาพที่ 5 หน้าจอเลือกส่วนบริการ

1.5 เลือกการเข้าสู่ระบบ

ให้ผู้ประกอบการเลือกวิธีการเข้าสู่ระบบ โดยเลือกเข้าสู่ระบบได้ 2 ช่องทาง คือ แอปพลิเคชัน ThaID หรือ Digital ID



ภาพที่ 6 หน้าจอเลือกการเข้าสู่ระบบ

1) กรณีเลือกแอปพลิเคชัน ThaID

ระบบจะแสดงหน้า QR Code ThaID ที่หน้าจอ จากนั้นให้เปิดแอปพลิเคชั่น ThaID ในโทรศัพท์แล้วสแกน QR Code ThaID ที่ระบบแสดงที่หน้าจอ เพื่อ login เข้าสู่ระบบ



ภาพที่ 7 หน้าจอการเข้าสู่ระบบผ่าน แอปพลิเคชัน ThaID

2) กรณีเลือก Digital ID

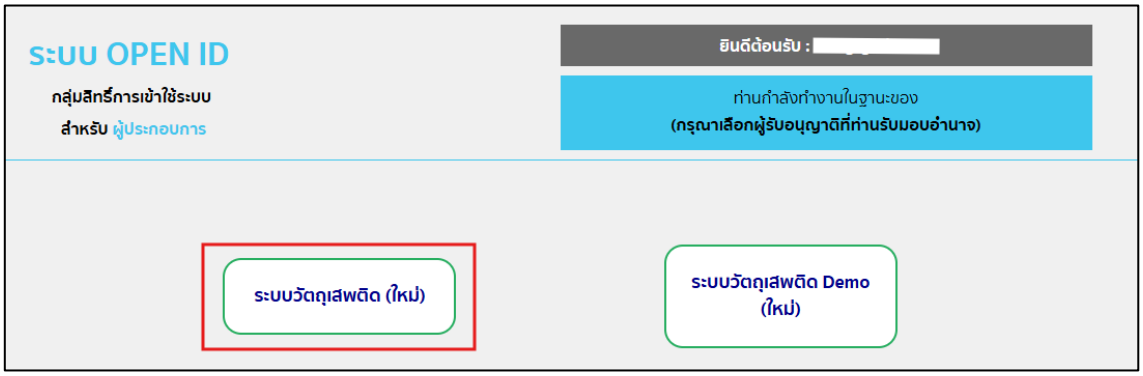
- ใส่ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ ใส่รหัสผ่าน (Password) จากนั้นกดเข้าสู่ระบบ
- หรือเข้าผ่านแอปพลิเคชั่นทางรัฐ โดยการสแกน QR Code ทางด้านซ้าย



ภาพที่ 8 หน้าจอการเข้าสู่ระบบผ่าน แอปพลิเคชัน ThaID

1.6 เลือกสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ผู้ประกอบการเลือก “ระบบวัตถุเสพติด (ใหม่)” กรณีผู้ประกอบการมีสิทธิ์การเข้าใช้งานเพียงระบบเดียว ระบบจะไม่แสดงหน้าจอนี้ หากไม่พบเมนูดังกล่าวโปรดตรวจสอบเอกสารการขอเข้าใช้งานระบบ เนื่องจากสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบอาจจะหมดอายุ โดยผู้ประกอบการสามารถดำเนินการขอสิทธิ์เข้าใช้งานระบบใหม่อีกครั้ง

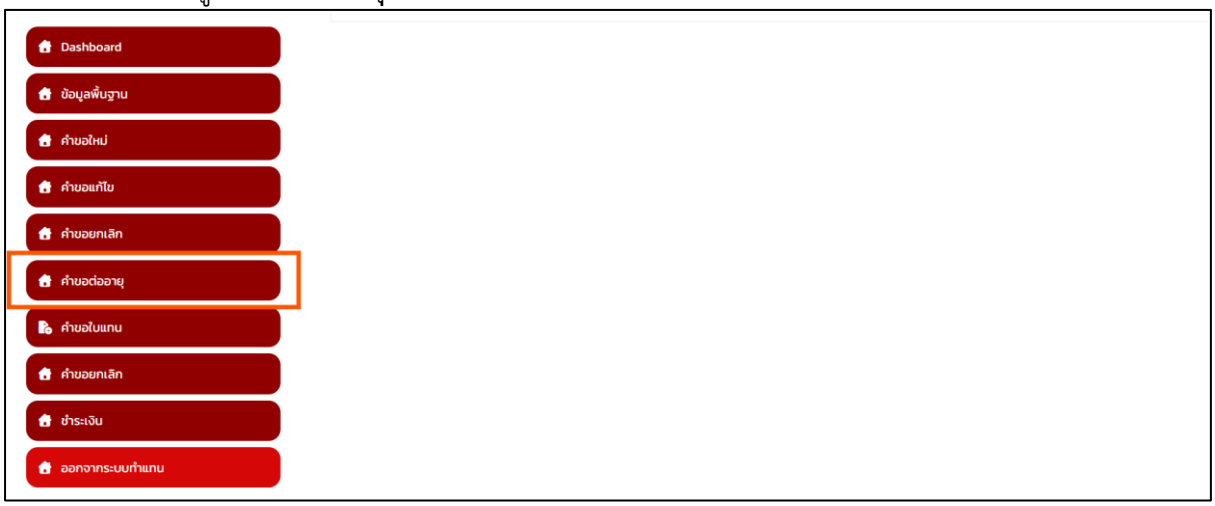


ภาพที่ 9 หน้าจอเลือกสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ

การต่ออายุใบอนุญาต

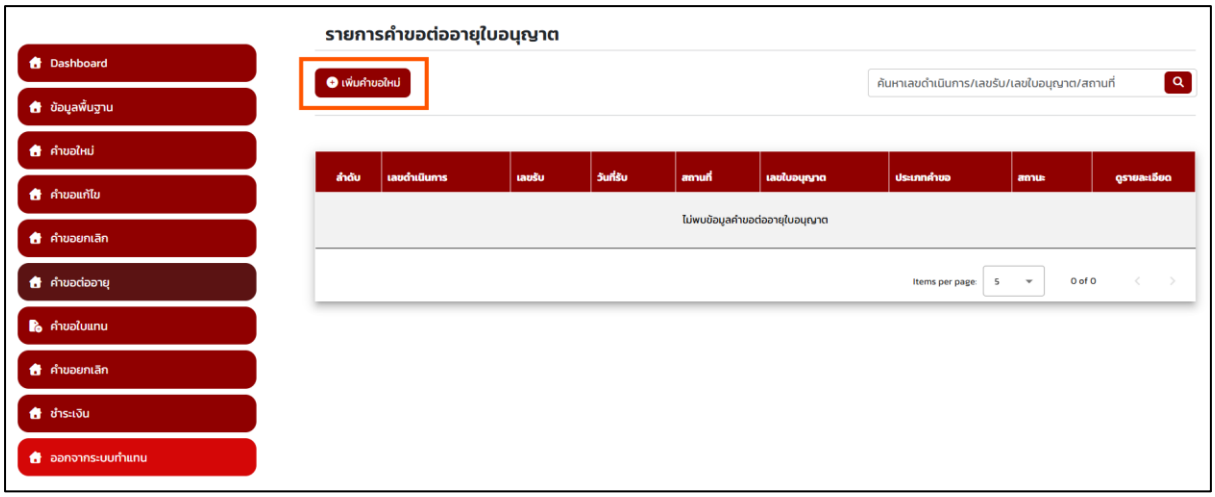
2 ขั้นตอนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต

1) เลือกเมนู **“คำขอต่ออายุ”**



ภาพที่ 17 หน้าจอเลือกเมนูคำขอต่ออายุ

2) คลิก **“เพิ่มคำขอใหม่”**

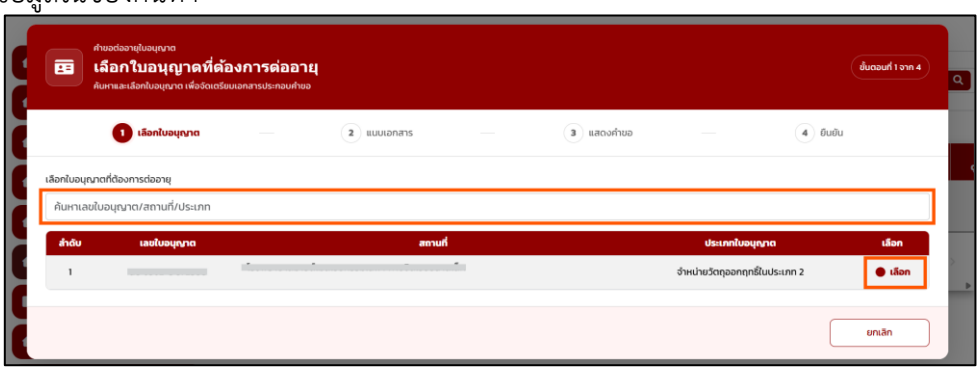


ภาพที่ 18 หน้าจอเพิ่มคำขอใหม่

3) ระบบแสดงหน้ารายการใบอนุญาตทั้งหมดของผู้ประกอบการ โดยการยื่นคำขอต่ออายุมี 4 ขั้นตอน ดังนี้

<u>ขั้นตอนที่ 1</u> : เลือกใบอนุญาต (ถ้ามีใบอนุญาตที่ต้องการต่ออายุมากกว่า 1 รายการ ให้ทำทีละรายการจนกว่าจะครบ)

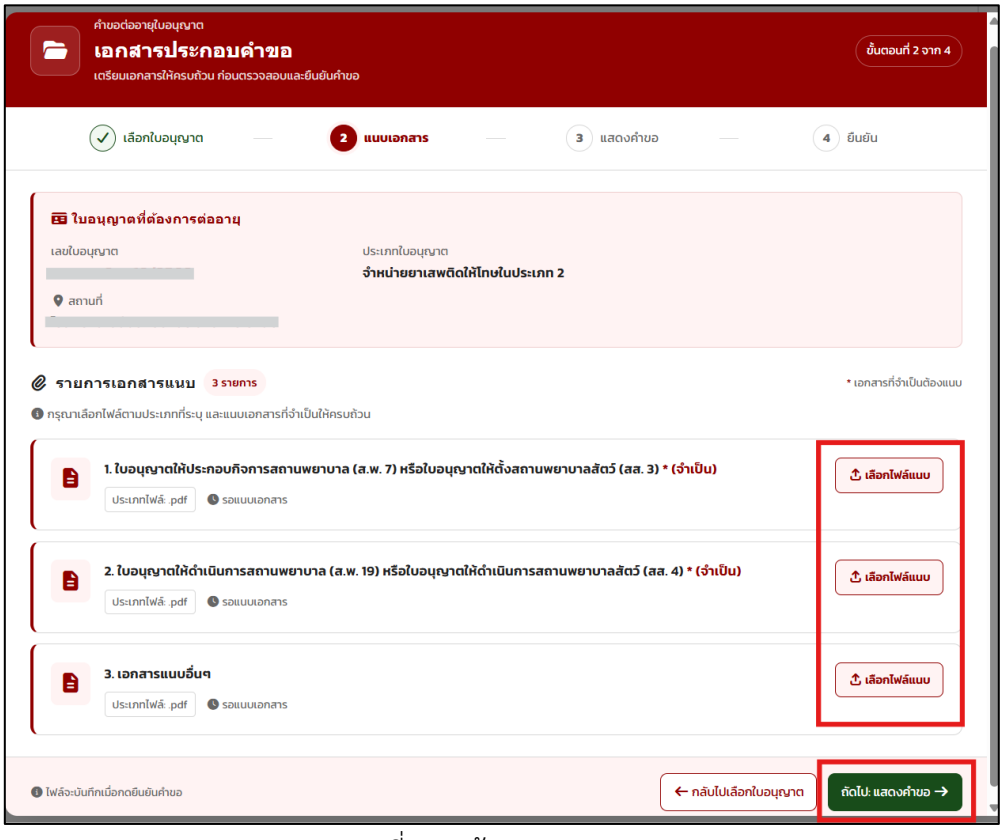
- เลือกใบอนุญาตที่ต้องการต่ออายุ โดยคลิกที่ปุ่ม **“เลือก”**
- ถ้ามีใบอนุญาตมากกว่า 1 รายการ สามารถค้นหาใบอนุญาตได้จาก เลขใบอนุญาต/สถานที่/ประเภท โดยกรอกข้อมูลในช่องค้นหา



ภาพที่ 19 หน้าจอเลือกใบอนุญาตที่ต้องการต่ออายุ

<u>ขั้นตอนที่ 2</u> : แนบเอกสาร

- แนบไฟล์เอกสารตามที่ระบุไว้ให้ครบถ้วน โดยคลิกที่ปุ่ม “ เลือกไฟล์แนบ ” เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “ ถัดไป: แสดงคำขอ → ”

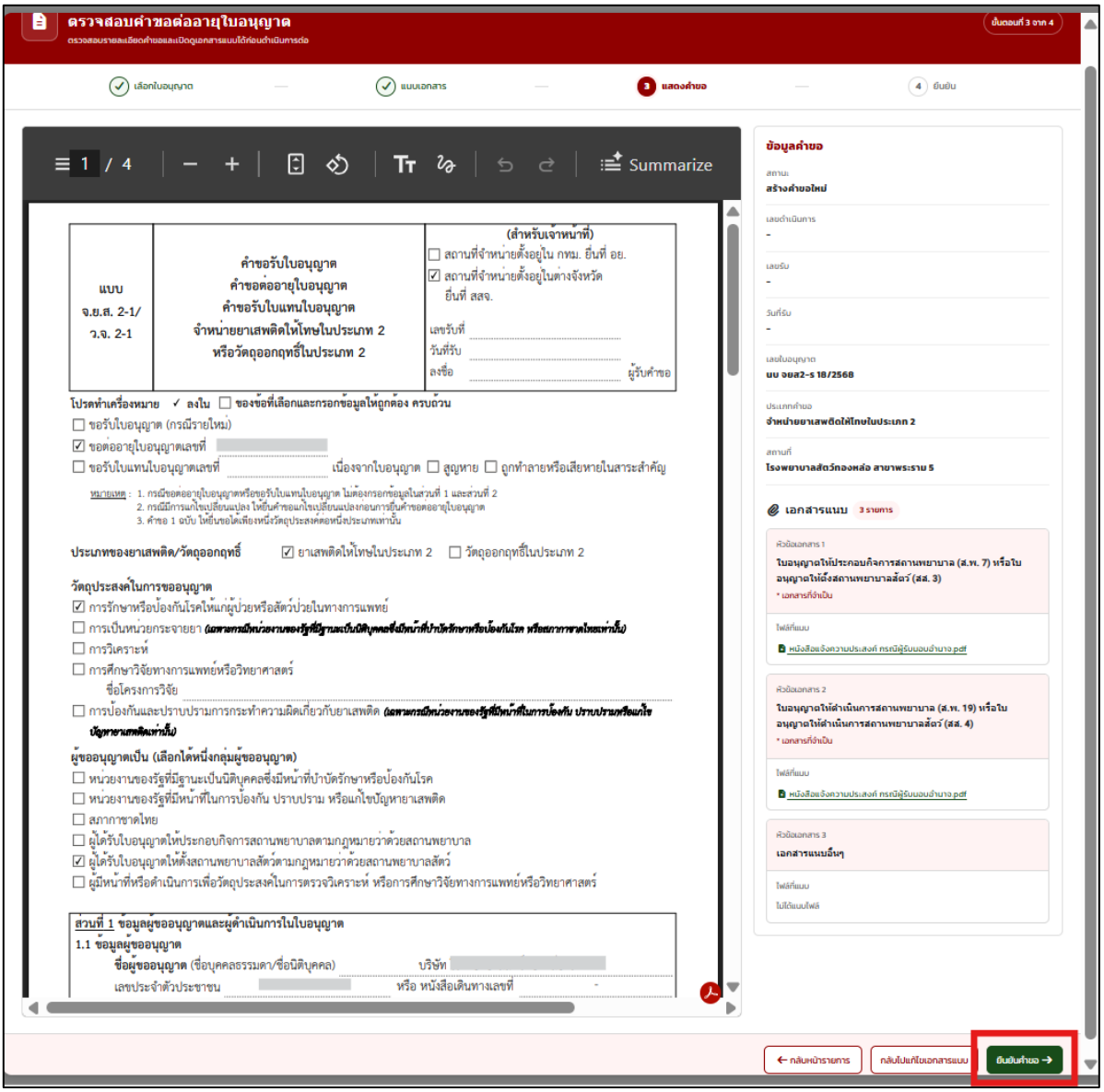


ภาพที่ 20 หน้าจอแนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 : แสดงคำขอ

ระบบแสดง PDF คำขอ ให้ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และเอกสารแนบ

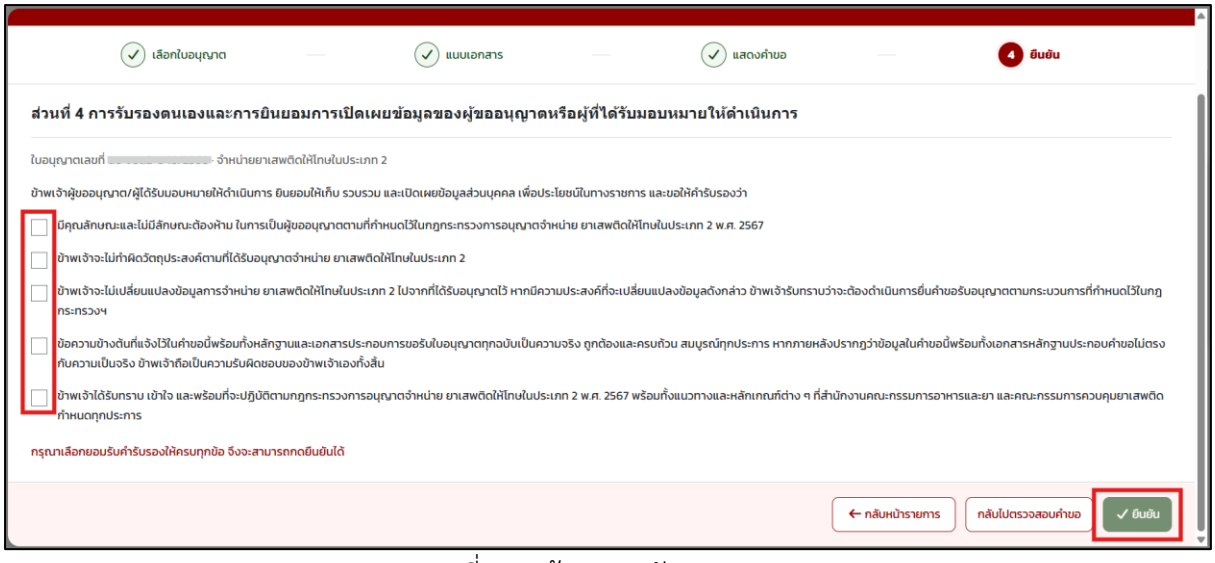
- ถ้าข้อมูลถูกต้องทั้งหมด ให้คลิกที่ปุ่ม “ ยืนยันคำขอ → ”
- ถ้าเอกสารแนบไม่ถูกต้องให้คลิกที่ปุ่ม “ กลับไปแก้ไขเอกสารแนบ ”
- ถ้าข้อมูลในคำขอไม่ถูกต้องให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร 02-590-7000 ต่อ 70301-70302



ภาพที่ 21 หน้าจอแสดงคำขอต่ออายุ

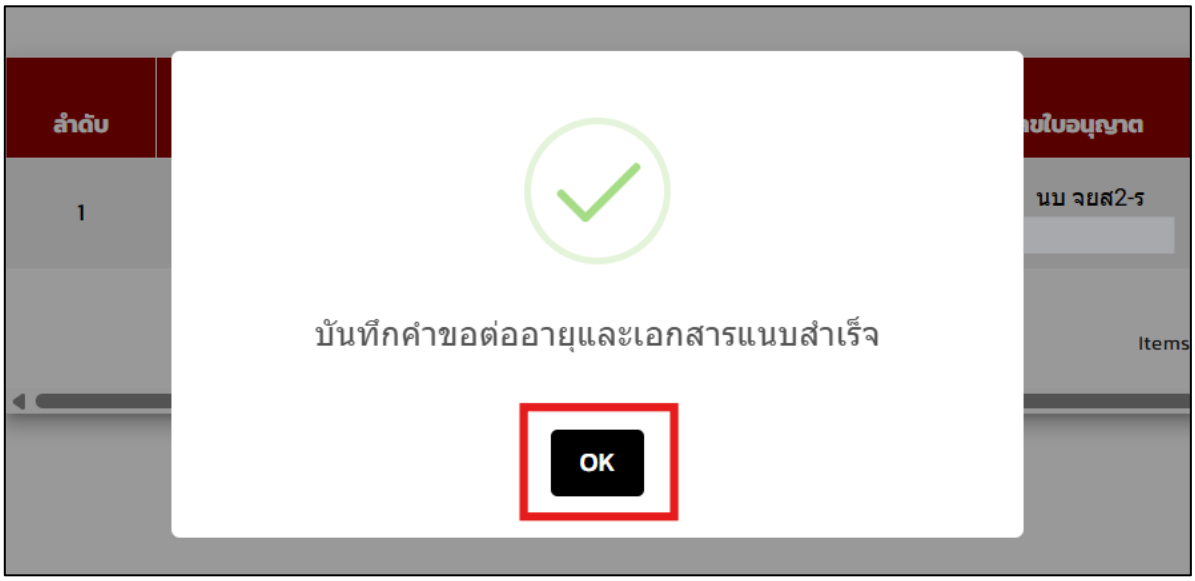
<u>ขั้นตอนที่ 4</u> : การรับรองตนเองและการยินยอมการเปิดเผยข้อมูลของผู้ขออนุญาตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ

- ให้ผู้ประกอบการอ่านข้อมูล และติ๊ก✓ ให้ครบทุกช่อง เพื่อเป็นการรับรองตนเอง แล้วคลิกที่ปุ่ม “ ✓ ยืนยัน ”



ภาพที่ 22 หน้าจอการรับรองตนเอง

- ระบบแสดง pop up แจ้งบันทึกคำขอและเอกสารแนบสำเร็จ คลิกที่ปุ่ม “ OK ”



ภาพที่ 23 หน้าจอยืนยันการบันทึกคำขอต่ออายุ

4) รายการคำขอต่ออายุจะมีสถานะ **“ส่งคำขอรอพิจารณา”** จากนั้นรอเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอและอนุมัติ ซึ่งผู้ประกอบการสามารถดูคำขอได้ โดยคลิกที่ “  ”



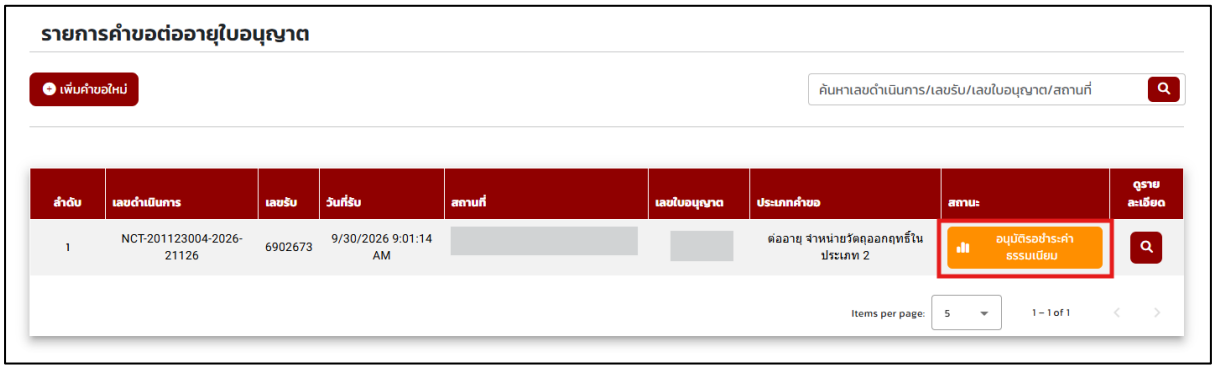
ภาพที่ 24 หน้าจอแสดงรายการคำขอต่ออายุ

6) หลังจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอแล้ว รายการคำขอจะมีสถานะ ดังนี้

6.1) **กรณีมีการแก้ไขเอกสารแนบ** คำขอจะมีสถานะ **“ส่งเรื่องให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์แนบ”** ให้ดำเนินการแก้ไขเอกสารแนบ (ขั้นตอนการแก้ไขเอกสารแนบ หน้า 11)

6.2) **กรณีไม่มีการแก้ไข** เจ้าหน้าที่จะทำการพิจารณาคำขอต่อไป จนถึงขั้นตอนการอนุมัติ

- **กรณีหน่วยงานรัฐ หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือสภากาชาดไทย** ได้รับการยกเว้นไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต จะมีสถานะ **“อนุมัติ”** สามารถพิมพ์ใบอนุญาตได้เลย (ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาต หน้า 19)
- **กรณีสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือหน่วยงานเอกชนที่เป็นนิติบุคคล** จะมีสถานะ **“อนุมัติรอชำระค่าธรรมเนียม”** ให้ผู้ประกอบการดำเนินการชำระเงินค่าคำขอ และค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (ขั้นตอนการชำระเงิน หน้า 14)



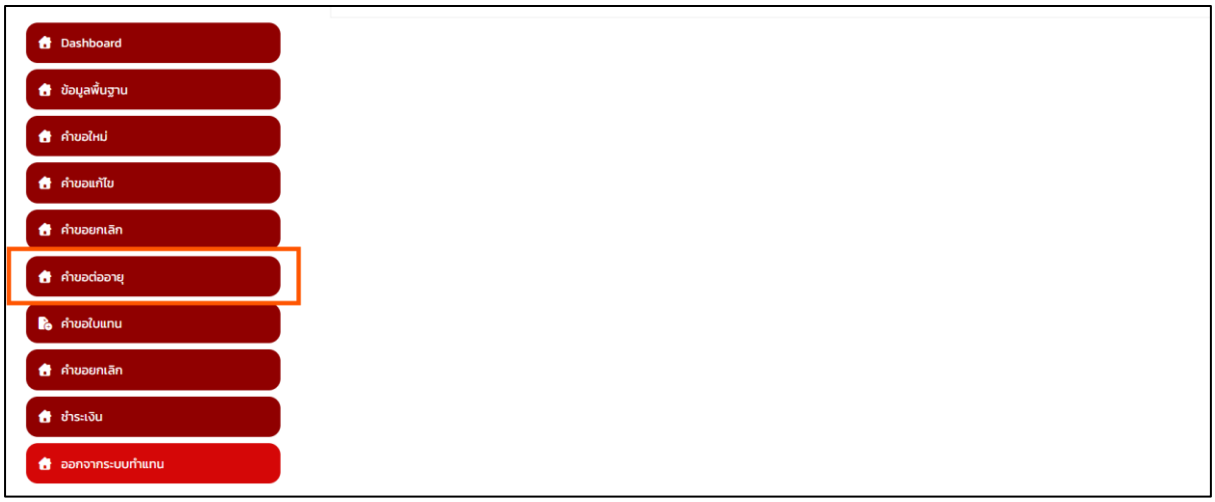
ภาพที่ 25 หน้าจอแสดงรายการคำขอต่ออายุ

การแก้ไขเอกสารแนบ

หลังจากส่งคำขอให้เจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว กรณีที่ไฟล์เอกสารแนบไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะส่งเรื่องกลับมาให้ผู้ประกอบการแก้ไข

3. ขั้นตอนการแก้ไขเอกสารแนบ

1) เลือกเมนู “**คำขอต่ออายุ**”



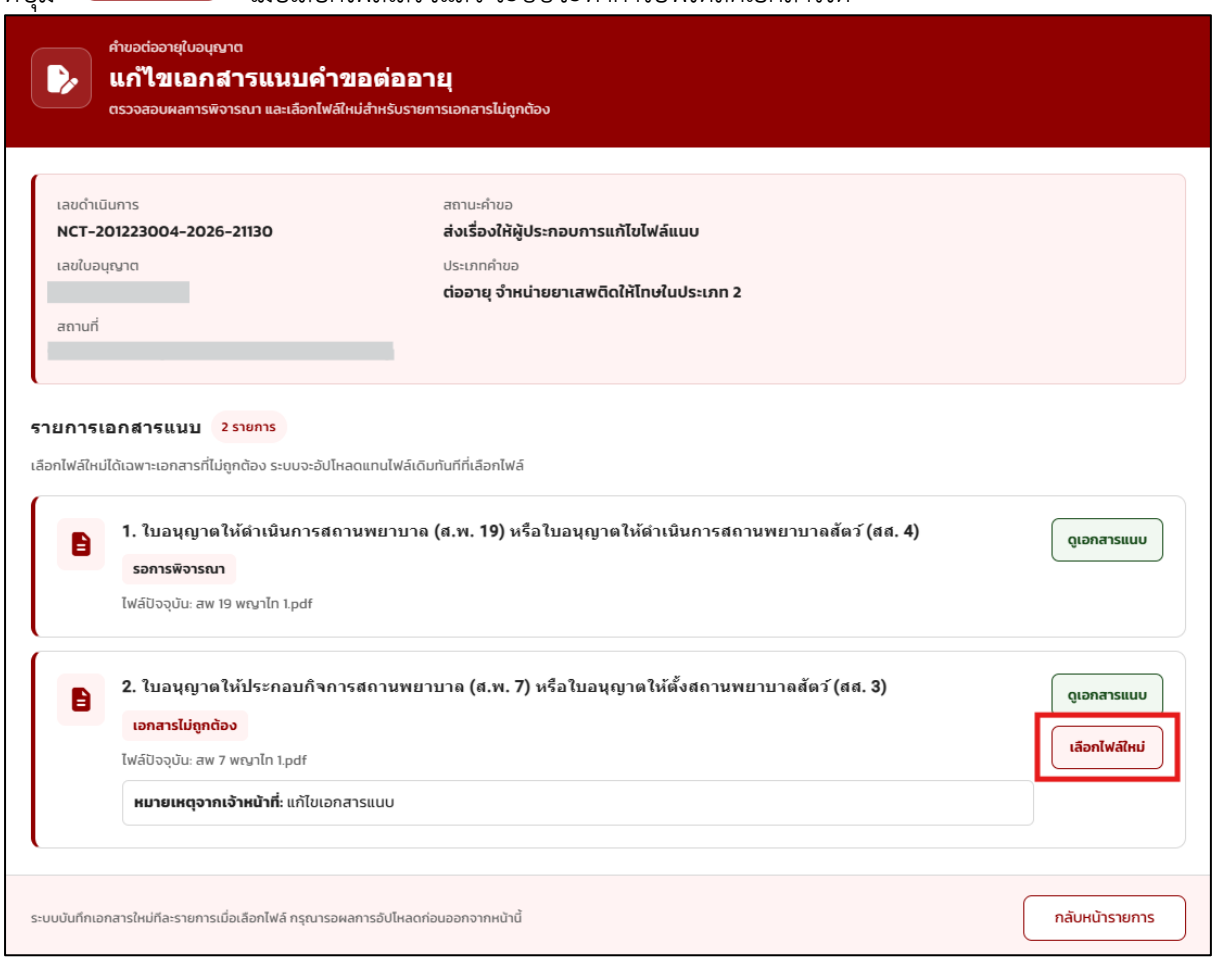
ภาพที่ 26 หน้าจอเลือกเมนูคำขอต่ออายุ

2) สถานะของคำขอจะเป็น “**ส่งเรื่องให้ผู้ประกอบการแก้ไขไฟล์แนบ**” คลิกที่  เพื่อแก้ไขไฟล์แนบ



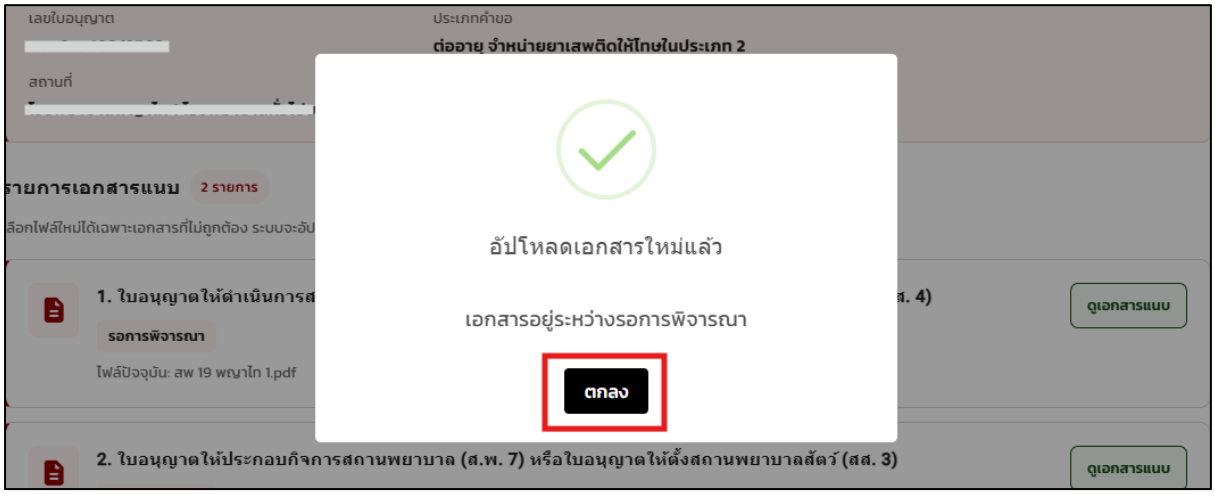
ภาพที่ 27 หน้าจอแสดงรายการคำขอต่ออายุ

3) ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขเอกสารแนบ สำหรับรายการเอกสารแนบที่ไม่ถูกต้อง จะมีหมายเหตุที่แจ้งแก้ไขจากเจ้าหน้าที่ สามารถดูเอกสารแนบเดิมได้โดยคลิกที่ปุ่ม “ ดูเอกสารแนบ ” ให้ทำการแนบไฟล์ใหม่ โดยคลิกที่ปุ่ม “ เลือกไฟล์ใหม่ ” เมื่อเลือกไฟล์เสร็จแล้ว ระบบจะทำการอัพโหลดเอกสารให้



ภาพที่ 28 หน้าจอแก้ไขเอกสารแนบ

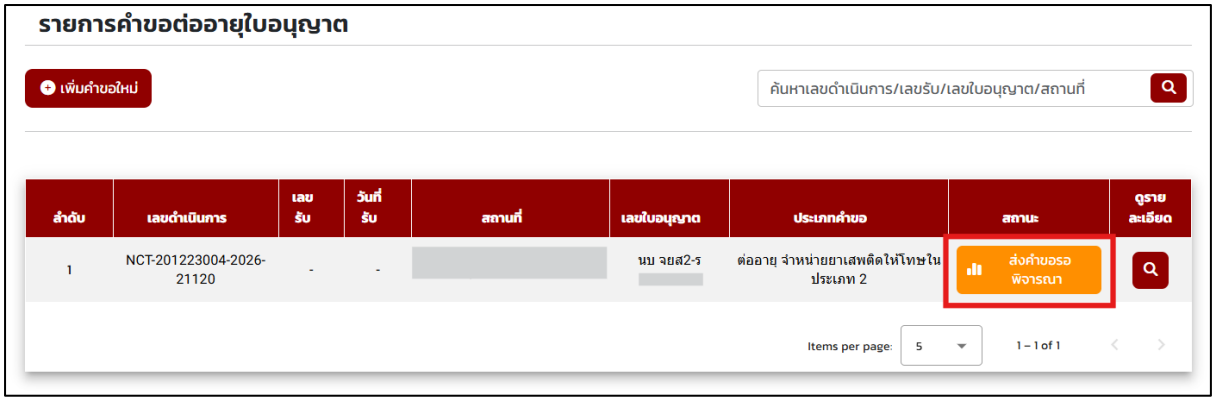
4) ระบบแสดง pop up แจ้งการอัปโหลดเอกสารใหม่แล้ว



ภาพที่ 29 หน้าจอแจ้งเตือนการอัปโหลดเอกสาร

5) หลังจากแก้ไขเอกสารแนบแล้ว สถานะของคำขอจะเป็น “**ส่งคำขอรอพิจารณา**” จากนั้นรอให้เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ และอนุมัติ

กรณีที่ผู้ประกอบการ แก้ไขเอกสารแนบไม่ทันตามวันที่เจ้าหน้าที่กำหนด ระบบจะปรับสถานะคำขอเป็น “**คืนเอกสาร เนื่องจากผู้ประกอบการไม่ได้แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด**”

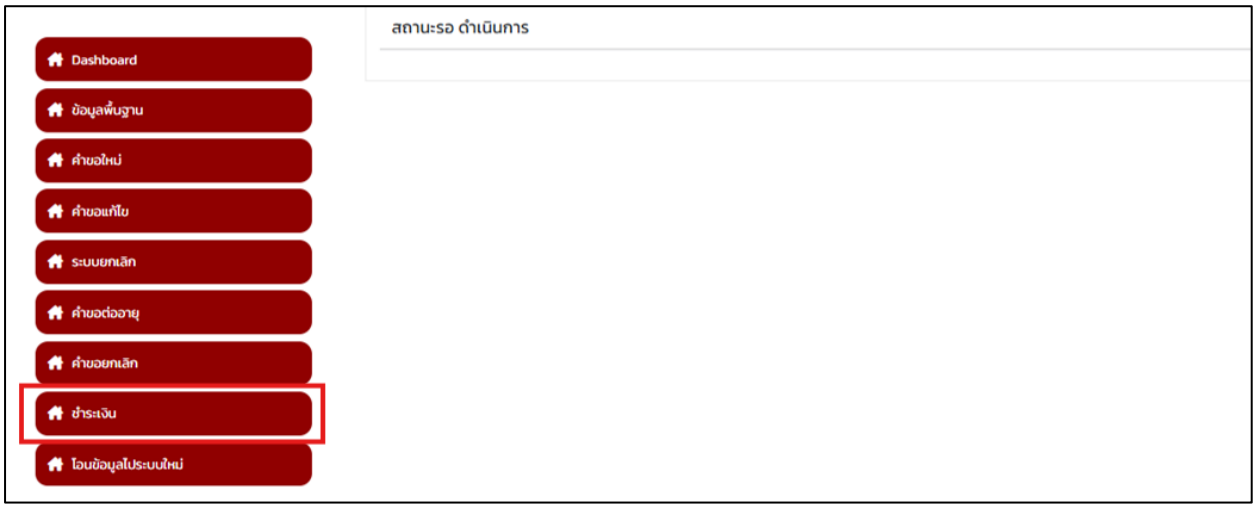


ภาพที่ 30 หน้าจอแสดงรายการคำขอต่ออายุ

การชำระเงินค่าคำขอต่ออายุ และค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

4. ขั้นตอนการชำระเงิน

1) เลือกเมนู “**ชำระเงิน**”



ภาพที่ 31 หน้าจอเลือกเมนู

2) เลือก “**ออกใบสั่งชำระเงิน**”



ภาพที่ 32 หน้าจอเลือกเมนูออกใบสั่งชำระเงิน

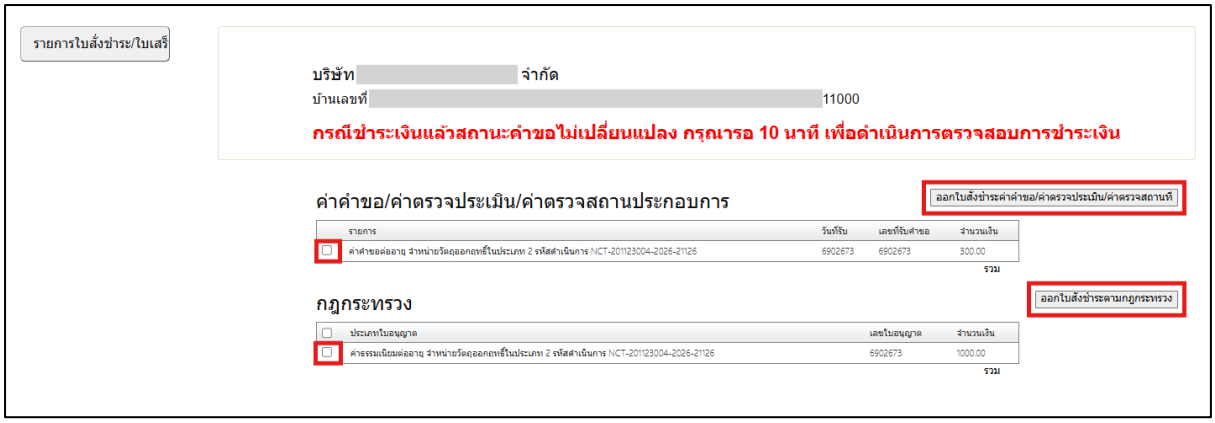
3) ระบบจะแสดงหน้าจอรายการใบสั่งชำระ เลือกรายการที่ต้องการชำระเงิน ซึ่งใบสั่งชำระจะมี 2 ประเภท ให้เลือกออกใบสั่งชำระทีละประเภท (ต้องชำระทั้ง 2 ประเภท) ได้แก่

1) **ค่าคำขอ/ค่าตรวจประเมิน/ค่าตรวจสถานประกอบการ**

- ติ๊ก ✓ เลือกรายการที่ต้องการออกใบสั่งชำระ แล้วคลิก “**ออกใบสั่งชำระค่าคำขอ/ค่าตรวจประเมิน/ค่าตรวจสถานประกอบการ**”

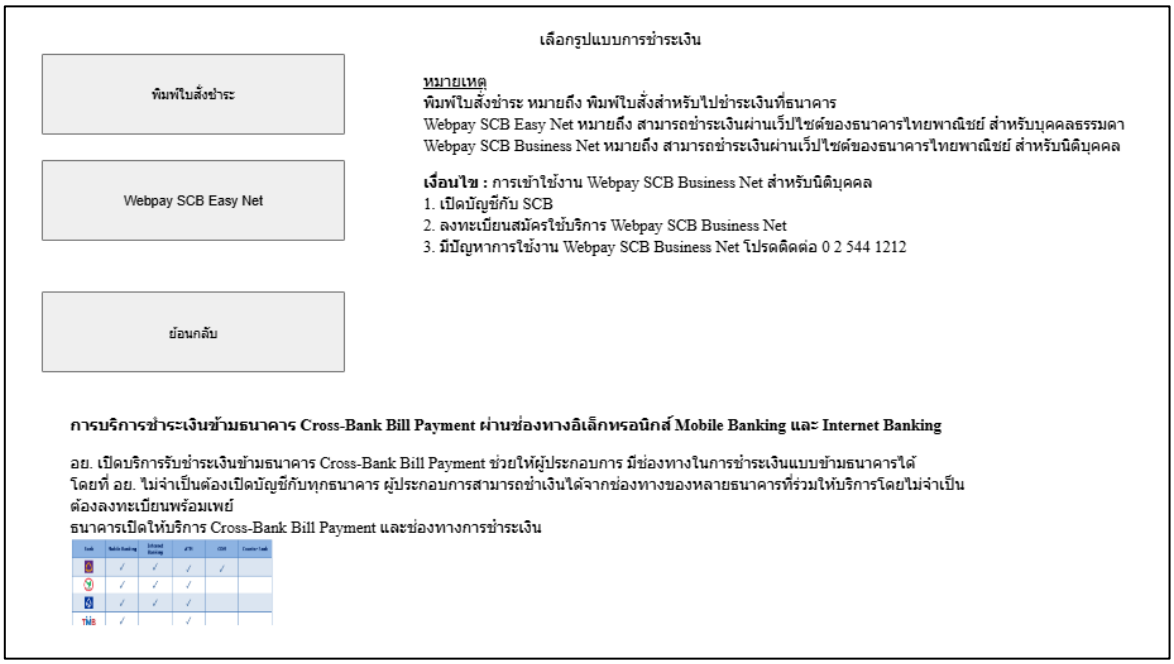
2) **กฎกระทรวง (ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต)**

- ติ๊ก ✓ เลือกรายการที่ต้องการออกใบสั่งชำระ แล้วคลิก “**ออกใบสั่งชำระตามกฎกระทรวง**”



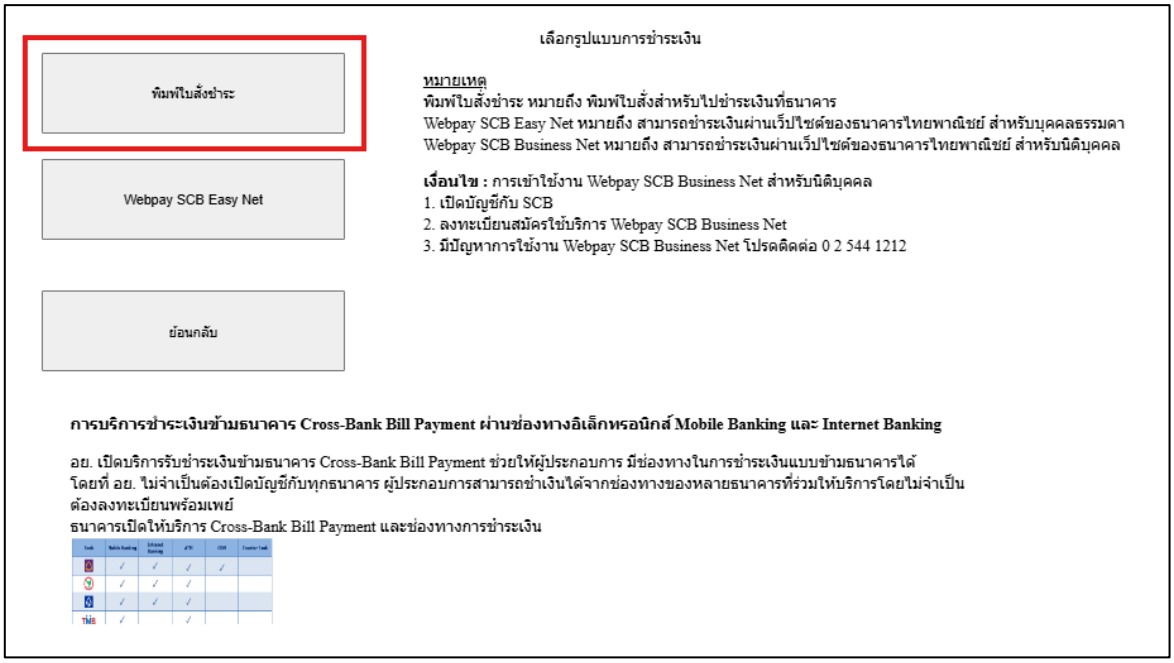
ภาพที่ 33 หน้าจอรายการใบสั่งชำระ

4) เลือกรูปแบบการชำระเงิน



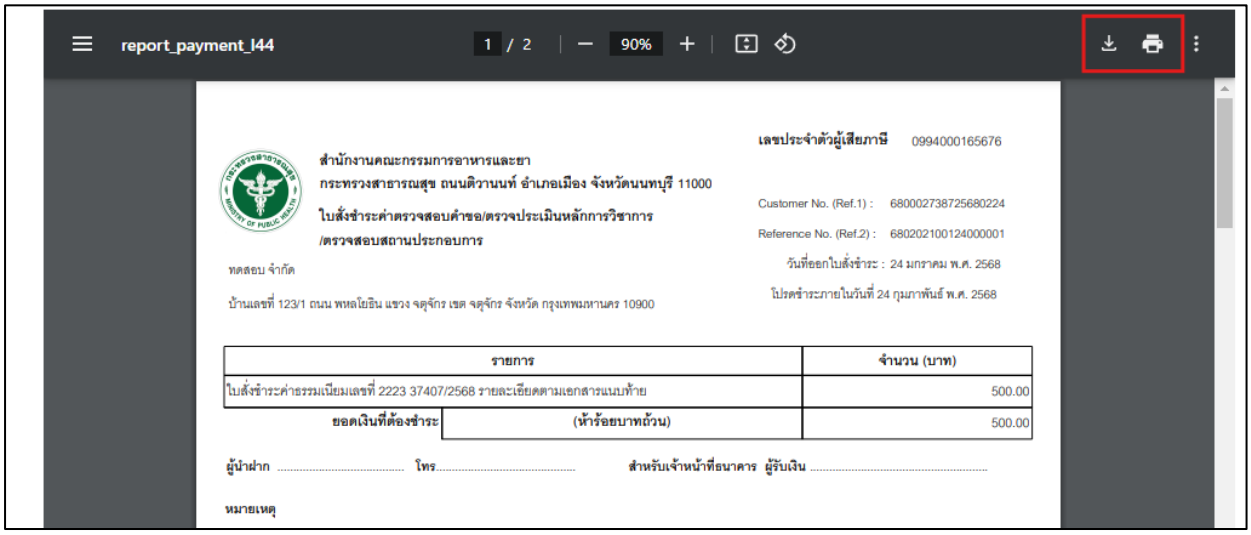
ภาพที่ 34 หน้าจอเลือกรูปแบบการชำระเงิน

4.1) กรณีเลือก “**พิมพ์ใบสั่งชำระ**”



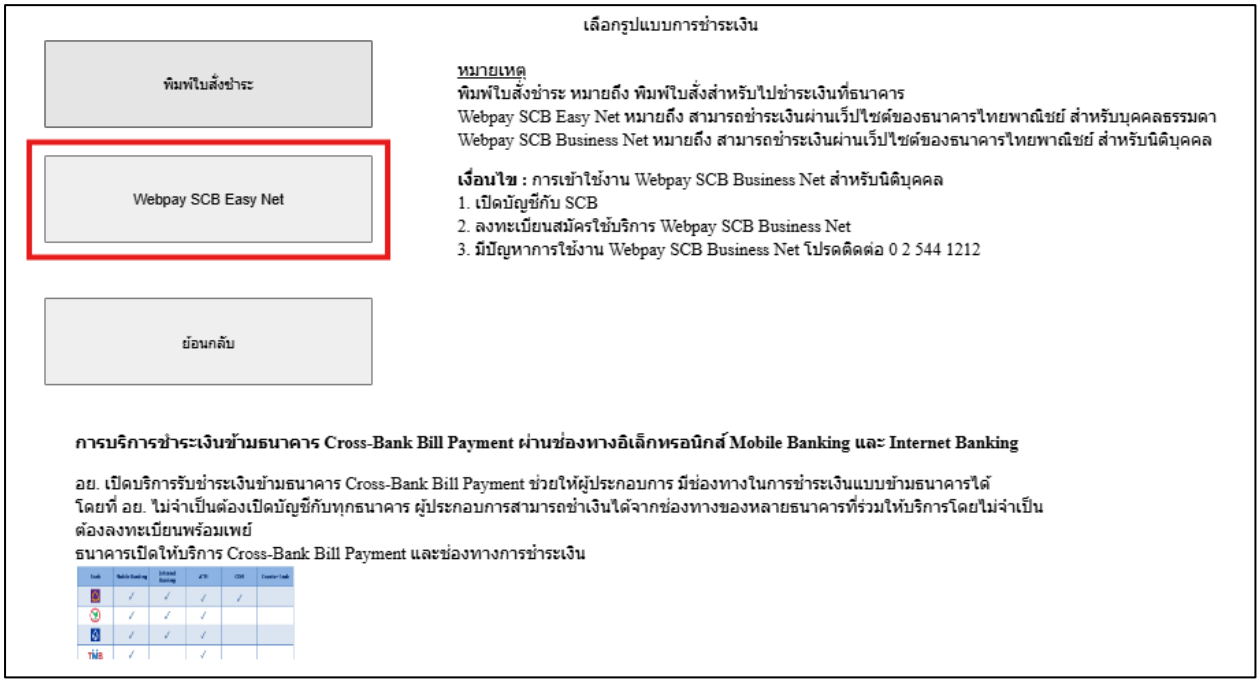
ภาพที่ 35 หน้าจอเลือกรูปแบบการชำระเงิน

ระบบจะแสดงไฟล์ใบสั่งชำระ สามารถดาวน์โหลด หรือพิมพ์โดยกดที่  แล้วนำไปชำระเงินตามช่องทางการชำระเงินตามหมายเหตุในใบสั่งชำระ



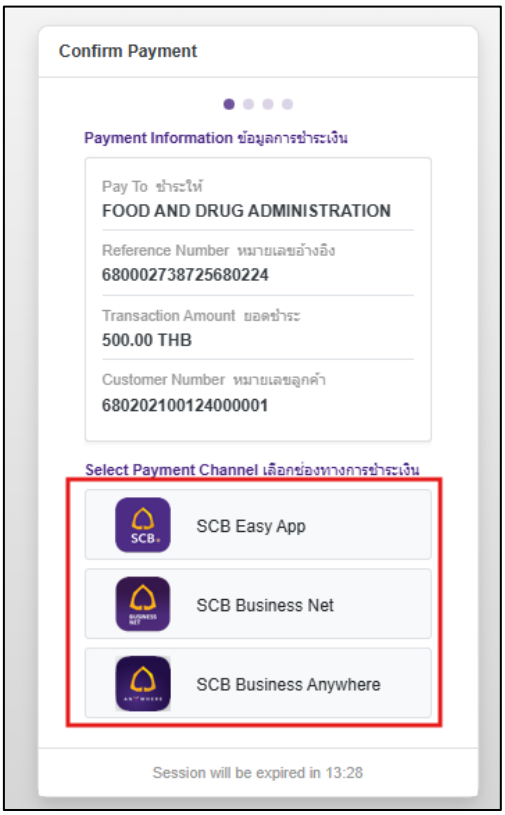
ภาพที่ 36 หน้าจอแสดงไฟล์ใบสั่งชำระเงิน

4.2) กรณีเลือก “**Webpay SCB Easy Net**”



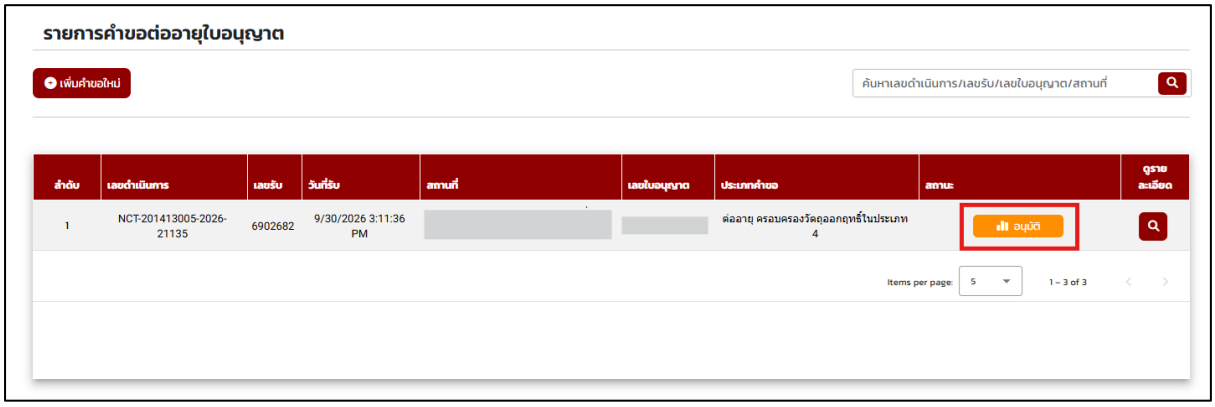
ภาพที่ 37 หน้าจอเลือกรูปแบบการชำระเงิน

ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดการชำระเงิน และช่องทางการชำระเงิน โดยสามารถเลือกว่าจะชำระเงินผ่านช่องทางใด ได้แก่ SCB Easy App, SCB Business Net และ SCB Business Anywhere



ภาพที่ 37 หน้าจอแสดงช่องทางการชำระเงิน

5) หลังจากชำระเงินค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว คำขอจะเปลี่ยนสถานะเป็น “**อนุมัติ**” สามารถพิมพ์ใบอนุญาตได้



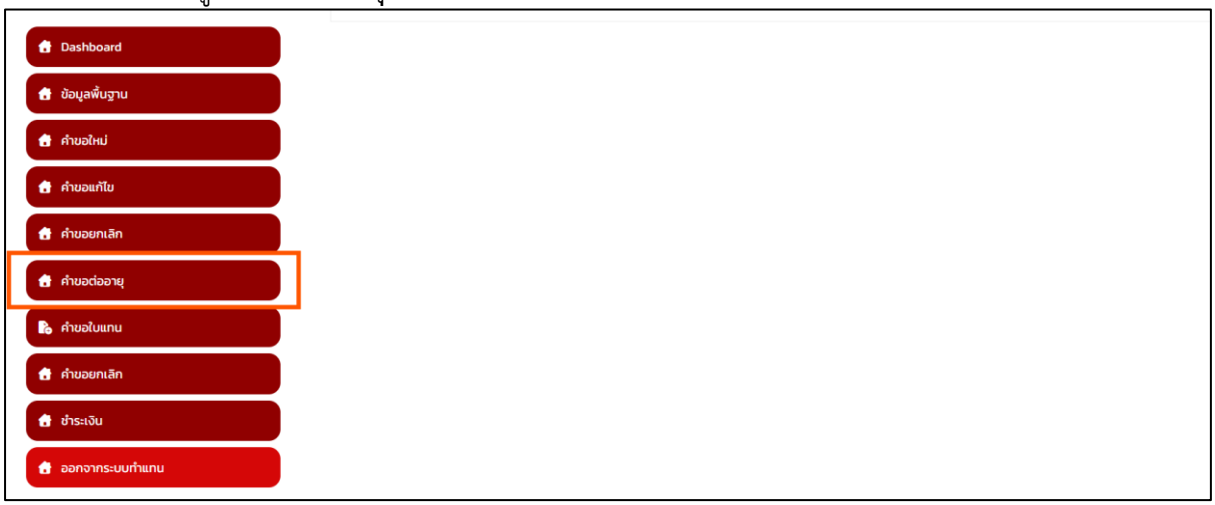
ภาพที่ 38 หน้าจอแสดงรายการคำขอต่ออายุ

การพิมพ์ใบอนุญาต

กรณีผู้ประกอบการยื่นขออนุญาตที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.) จะไม่สามารถพิมพ์ใบอนุญาตจากระบบเองได้ ให้ติดต่อรับใบอนุญาตที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.)

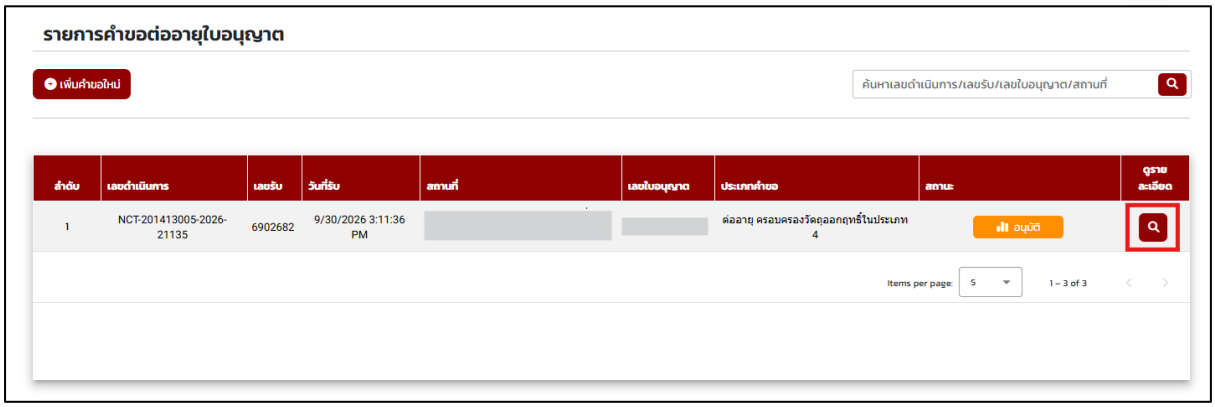
5. ขั้นตอนการพิมพ์ใบอนุญาต

1) เลือกเมนู **“คำขอต่ออายุ”**

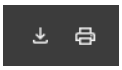


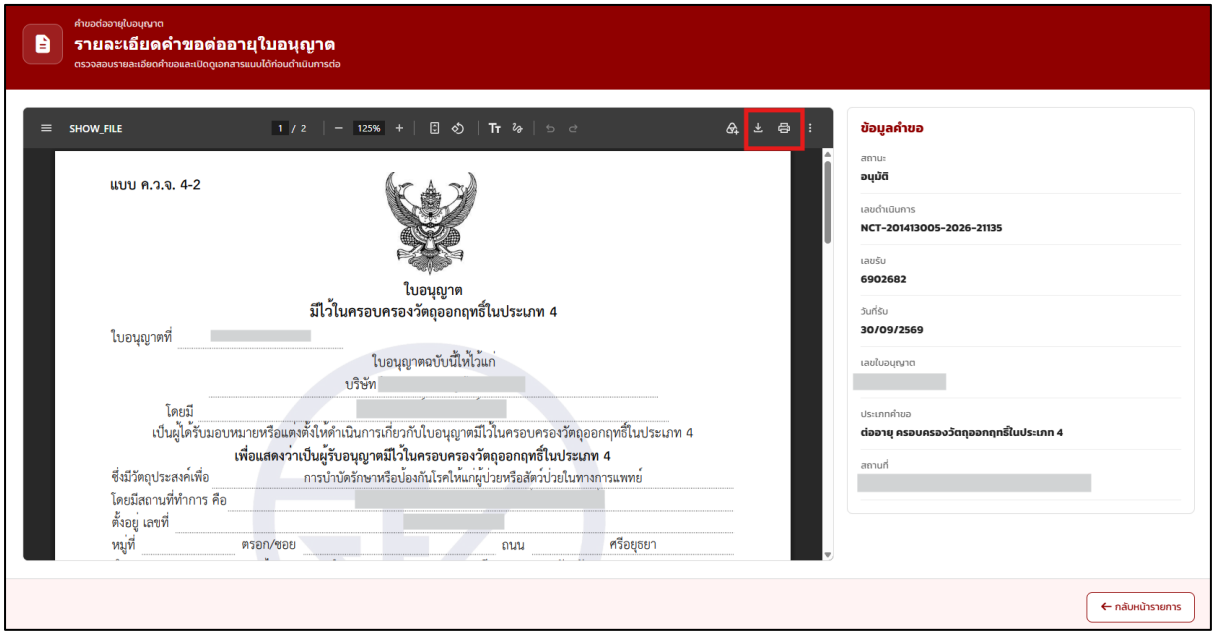
ภาพที่ 39 หน้าจอเลือกเมนูคำขอต่ออายุ

2) หน้าจอจะแสดงรายการคำขอต่ออายุ เลือกรายการคำขอที่มีสถานะ **“อนุมัติ”** แล้วคลิกที่ “  ”



ภาพที่ 40 หน้าจอแสดงรายการคำขอต่ออายุ

3) ระบบจะแสดง PDF ใบอนุญาต สามารถดาวน์โหลด หรือพิมพ์ใบอนุญาต โดยคิกที่ 



ภาพที่ 41 หน้าจอแสดง PDF ใบอนุญาต