**คู่มือสำหรับประชาชน : การอนุมัติปลด Safety Monitoring Program**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยากระทรวงสาธารณสุข

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

วิธีการ :

1.ยื่นคำขอและชำระเงินค่าใช้จ่ายฯ ณ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

2.ยื่นหลักฐานการชำระเงินพร้อมคำขอฯ และเอกสารประกอบการพิจารณา ตามที่ระบุใน หัวข้อ รายการและเอกสารประกอบ โดยตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนและถูกต้องตามแบบตรวจสอบการยื่นเอกสารด้วยตนเอง ณ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอฯ และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ หากมีการแก้ไข/ส่งเอกสารเพิ่มเติม ภายหลังแก้ไขเรียบร้อยแล้วและเจ้าหน้าที่เห็นว่าสามารถรับคำขอได้ ให้ผู้ยื่นคำขอชำระเงินค่าใช้จ่ายฯ

เงื่อนไข:

๑. ผู้ดำเนินกิจการหรือผู้รับมอบอำนาจที่มายื่นคำขอฯ ต้องสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ยื่นคำขอฯ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และมีอำนาจตัดสินใจและลงนามรับทราบข้อบกพร่องได้ (กรณีไม่ใช่ผู้ดำเนินกิจการหรือกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคลให้แนบหนังสือมอบอำนาจให้มีอำนาจดำเนินการแทนด้วย)

๒. ให้ตรวจสอบเอกสารสำหรับยื่นคำขอฯ ตามแบบตรวจสอบการยื่นเอกสารด้วยตนเองสำหรับคำขอฯ ให้ครบถ้วนถูกต้องในทุกรายการและลงนามรับรอง

๓. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

หมายเหตุ

การชำระค่าใช้จ่ายในการพิจารณาคำขอและการตรวจสอบความถูกต้องและค่าใช้จ่ายในการประเมินเอกสารทางวิชาการเป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยค่าใช้จ่ายที่จะจัดเก็บจากผู้ยื่นคำขอในกระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตภัณฑ์ยาในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
|  **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: (เปิดรับบัตรคิว 8.30-15.30 น.)) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 140 วันทำการ

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**ผู้รับอนุญาต/ผู้รับมอบอำนาจยื่นเอกสารที่ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ และตรวจสอบการยื่นเอกสารด้วยตนเอง(หมายเหตุ: (ระยะเวลาไม่รวมกับระยะเวลาดำเนินการ))  | 0 วัน | สำนักยา |
| 2) | **การตรวจสอบเอกสาร**เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารตาม Checklist และแบบตรวจสอบการยื่นเอกสารด้วยตนเองและออกเลขรับ(หมายเหตุ: -)  | 5 วันทำการ | สำนักยา |
| 3) | **การพิจารณา**เจ้าหน้าที่ และ/หรือ ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาคำขอฯ ด้านความปลอดภัย ครั้งที่ 1(หมายเหตุ: -)  | 45 วันทำการ | สำนักยา |
| 4) | **การพิจารณา**เจ้าหน้าที่ และ/หรือ ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาคำขอฯ ด้านความปลอดภัย ครั้งที่ 2(หมายเหตุ: -)  | 25 วันทำการ | สำนักยา |
| 5) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**กรณีเสนอคณะอนุกรรมการฯ พิจารณา(หมายเหตุ: -)  | 60 วันทำการ | สำนักยา |
| 6) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**เจ้าหน้าที่สรุปผลการประเมินและเสนอผู้มีอำนาจลงนาม(หมายเหตุ: (กรณีพิจารณาไม่มีการแก้ไขเอกสารจะใช้ระยะเวลาดำเนินการ 85 วันทำการ กรณีพิจารณาแล้วมีการแก้ไขเอกสารและจะต้องพิจารณาอีกรอบ จะใช้ระยะเวลาดำเนินการ 110 วันทำการ กรณีจะต้องส่งคณะอนุกรรมการพิจารณา จะใช้ระยะเวลาดำเนินการ 140 วันทำการ))  | 5 วันทำการ | สำนักยา |
| 7) | **-**ระยะเวลาที่ระบุในคู่มือฉบับนี้ ไม่ได้นับระยะเวลาที่ผู้ประกอบการแก้ไขเอกสาร ซึ่งมีได้ไม่เกิน 2 รอบการหยุดเวลา โดยระยะเวลาการหยุดเวลารอบแรกนี้จะไม่เกิน 50 วันทำการ หากมีรอบการหยุดเวลาครั้งต่อไป มีได้ไม่เกิน 40 วันทำการ นี้หากระยะเวลาที่หยุดเวลานี้เกินที่กำหนดไว้ อย. จำหน่ายเรื่องดังกล่าว หรือพิจารณาคำขอฯ ต่อไปโดยใช้ข้อมูลเท่าที่มีอยู่ในการพิจารณา (หมายเหตุ: -)  | 0 วัน | สำนักยา |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **หนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักยา เพื่อแจ้งความประสงค์ขออนุมัติปลด Safety Monitoring Program****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | สำนักยา |
| 2) | **แบบฟอร์มคำขอขึ้นทะเบียนตำรับยา (แบบ ย.๑)****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 2 ฉบับ**หมายเหตุ** (แบบ ย.๑ ของทะเบียนตำรับยาที่ขออนุมัติปลด Safety Monitoring Programหากมีการแก้ไข ให้แนบสำเนาของแบบ ย.๑ ฉบับที่ได้รับอนุมัติล่าสุด) | สำนักยา |
| 3) | **ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับยา****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 2 ฉบับ**หมายเหตุ** (ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับยาของทะเบียนตำรับยาที่ขออนุมัติปลด Safety Monitoring Programหากมีการสลักหลังแก้ไขให้สำเนาทั้งสองด้าน ) | สำนักยา |
| 4) | **แบบฟอร์มคำขอขึ้นทะเบียนตำรับยา (แบบ ย.๑) ฉบับจริง** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีผลิตภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ แนบสำเนาใบอนุญาตผลิตยาแผนปัจจุบัน หรือสำเนาหนังสือรับรอง GMP ของผู้ผลิต และสำเนาของเอกสาร P3 การผลิต (Manufacture) หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ท้ายแบบ ย.๑ เพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลกรณีผลิตภัณฑ์ที่นำหรือสั่งเข้ามาในราชอาณาจักร แนบสำเนาหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ยา (Certificate of Pharmaceutical Product) หรือหนังสือรับรองการจำหน่าย (Certificate of Free Sale) และสำเนาของเอกสาร P3 การผลิต (Manufacture) หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ท้ายแบบ ย.๑ เพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูล) | สำนักยา |
| 5) | **เอกสารกำกับยาภาษาไทย****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (เอกสารกำกับยาฉบับที่ได้รับอนุญาตล่าสุด กรณีมีการแก้ไขให้ระบุเลขรับคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงของการแก้ไขเอกสารกำกับยา และวันที่ที่ได้รับอนุญาต ไว้ในเอกสารกำกับยาด้วย) | สำนักยา |
| 6) | **เอกสารกำกับยาภาษาอังกฤษ****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (เอกสารกำกับยาฉบับที่ได้รับอนุญาตล่าสุด กรณีมีการแก้ไขให้ระบุเลขรับคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงของการแก้ไขเอกสารกำกับยา และวันที่ที่ได้รับอนุญาต ไว้ในเอกสารกำกับยาด้วย) | สำนักยา |
| 7) | **สรุปปริมาณการผลิต/แบ่งบรรจุ/นำสั่งยา****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | สำนักยา |
| 8) | **สรุปปริมาณการจำหน่าย****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | สำนักยา |
| 9) | **สรุปอาการไม่พึงประสงค์จากการใช้ยาที่พบในประเทศ****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | สำนักยา |
| 10) | **ข้อมูลอาการไม่พึงประสงค์ที่พบ****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | สำนักยา |
| 11) | **สรุปการวิเคราะห์ผลการติดตามความปลอดภัยและข้อเสนอแนะ ฉบับจริง** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (พร้อมแนบสรุปผลการติดตามความปลอดภัยรอบ ๔ เดือนตามแบบฟอร์มที่กำหนด และสำเนาที่ได้จัดส่งมาแล้ว) | สำนักยา |
| 12) | **ข้อมูลการใช้ยาในต่างประเทศ ฉบับจริง** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (ประกอบด้วย๑. เอกสารกำกับยาของประเทศแหล่งกำเนิดฉบับล่าสุด๒. PSUR (Periodic Safety Update Report) ฉบับล่าสุด๓. Case Reports๔. สรุป Case Reports (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)) | สำนักยา |
| 13) | **สรุปความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับยาที่ขออนุมัติปลด Safety Monitoring Program****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | สำนักยา |
| 14) | **คำรับรองการแจ้งข้อมูลสิทธิบัตรยา****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | สำนักยา |
| 15) | **คำรับรองเงื่อนไขการแจ้งรายการเรียกเก็บยาคืน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | สำนักยา |
| 16) | **คำรับรองสำหรับผู้รับอนุญาตที่ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนตำรับยา สำหรับการรายงานอาการไม่พึงประสงค์จากการใช้ยา รวมถึงวัคซีน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | สำนักยา |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ค่าใช้จ่ายการพิจารณาคำขอและการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ตามบัญชี 1 ข้อ 4.3**(หมายเหตุ: -)  |  **ค่าธรรมเนียม** 1,000 บาท  |
| 2) | **ค่าใช้จ่ายในการประเมินเอกสารทางวิชาการฯ ตามบัญชี 2 ข้อ 6**(หมายเหตุ: -)  |  **ค่าธรรมเนียม** 28,000 บาท  |
| 3) | **ค่าธรรมเนียมใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับยาแผนปัจจุบัน**(หมายเหตุ: -)  |  **ค่าธรรมเนียม** 2,000 บาท  |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สุขภาพ (ศรป.) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา(หมายเหตุ: (ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สุขภาพ (ศรป.) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ชั้น 1 อาคาร A ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 / สายด่วน 1556/ โทรศัพท์หมายเลข 0 2590 7354 -55/ โทรสาร 0 2590 1556/ E-mail : 1556@fda.moph.go.th))  |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))  |
| 3) | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.THศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))  |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| *ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก* |

**หมายเหตุ**

หากพบปัญหาในการใช้คู่มือ หรือลิ๊งค์ไม่สามารถใช้งานได้ กรุณาแจ้ง กลุ่มกำกับดูแลก่อนออกสู่ตลาด (ยาเคมี) หมายเลขโทรศัพท์ 02 590 7192, กลุ่มกำกับดูแลก่อนออกสู่ตลาด (ยาชีววัตถุ) โทรศัพท์ 02 590 7029 ; E-mail : drug@fda.moph.go.th

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 07/01/2563