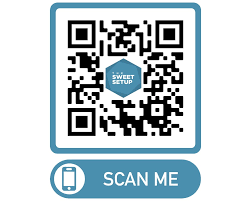
**แบบฟอร์มส่งพร้อมเอกสารสำหรับเสนอพิจารณาจัดซื้อยาด้วยวิธีคัดเลือกประจำปีงบประมาณ 2567 (รอบที่ 1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อมูล Principle** | |
| 1. ชื่อสามัญทางยา |  |
| 1. ชื่อการค้า / ขนาดยา / รูปแบบยา |  |
| 1. ขนาดบรรจุ |  |
| 1. เลข GPU |  |
| 1. เลข TPU |  |
| 1. บริษัทยา |  |
| 1. วันที่ส่งเอกสาร |  |
| 1. ชื่อผู้ส่งเอกสาร |  |
| 1. เบอร์ติดต่อผู้ส่งเอกสาร |  |
| **ข้อมูล Distributer** | |
| 1. ชื่อ |  |
| 1. ที่อยู่ (ที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร) |  |
| 1. เบอร์โทรศัพท์ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการเอกสารที่ต้องมีสำหรับเสนอพิจารณาจัดซื้อยาด้วยวิธีคัดเลือกปีงบประมาณ 2567 รอบที่ 1** | | | **√ มี** | **หมายเหตุ** |
| 1 | เอกสารใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับยา / อาหาร / เครื่องสำอาง / เพื่อจำหน่ายในประเทศไทย | 1.1 คำขอขึ้นทะเบียนตำรับยา (แบบ ย.1) |  |  |
| 1.2 ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับยา (แบบ ย.2) พร้อมรายละเอียดแนบท้าย/รายการสลักหลัง |  |  |
| 1.3 คำขอใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับยา (แบบ ย.3) |  |  |
| 1.4 กรณีมีการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนตำรับยาทุกกรณี ต้องแสดงเอกสารแบบ ย.4 หรือ ย.5 ตามประเภทการเปลี่ยนแปลง |  |  |
| 2 | เอกสารรับรองผลิตภัณฑ์ยาสำเร็จรูป Certificate of Pharmaceutical Product (CPP) สำหรับยาที่นำเข้ามาในประเทศ โดยมีผลการรับรองถึงวันประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้กรณีหลังปี ค.ศ.1996 ต้องเป็นตามรูปแบบมาตรฐานสากลขององค์การอนามัยโลก (WHO) เท่านั้น | |  |  |
| 3 | เอกสารรับรองรุ่นการผลิตจากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (สำหรับผลิตภัณฑ์ที่เป็นชีววัตถุ) | |  |  |
| 4 | เอกสาร Specification ตามที่ขึ้นทะเบียนยา หรือเป็นฉบับปัจจุบัน (กรณีมีการขอแก้ไขและได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาแล้ว) **พร้อมสำเนาเภสัชตำรับ(เช่น USP, BP) ที่ใช้อ้างอิงแนบมาด้วย** | |  |  |

* จัดส่งเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ (ข้อ 1-4 ) ในรูปแบบ **PDF file เท่านั้น**  ผ่าน Google form ที่ลิงค์ [Google form](https://forms.gle/w6WzDgDFW192emDc8) หรือ Scan ผ่าน QR code



|  |
| --- |
| ส่งเอกสารภายในวันที่ **\*** **20 กุมภาพันธ์ 2566 เท่านั้น\*** |

\*\* ประกาศ ณ วันที่ 9 มกราคม 2566 \*\*

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : โทร 02-849-6600 ต่อ 1102 (ภก.สถาพร, ภญ.อังศุนิตย์) ในวันและเวลาราชการ