

แบบตรวจสอบเอกสารคำขอใบอนุญาตบุคคลธรรมดา
แบบตรวจสอบเอกสารคำขออนุญาต (ขอใหม่) (แนบเอกสารตั้งแต่ข้อ 1.5 เป็นต้นไป)
แบบตรวจสอบเอกสารคำเปลี่ยนผู้รับอนุญาต (แนบเอกสารตั้งแต่ข้อ 1.1 เป็นต้นไป)

| ชื่อสถานที่..... ชื่อผู้รับอนุญาต..... | | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|-------|------------------------------------|-------|------------------------------------|-------|
| ลำดับ ที่ | รายการตรวจสอบเอกสารบุคคลธรรมดา | เจ้าหน้าที่ ธุรการครั้งที่ 1 | | เจ้าหน้าที่ ธุรการครั้งที่ 2 | | เจ้าหน้าที่ ธุรการครั้งที่ 3 | |
| | | มี | ไม่มี | มี | ไม่มี | มี | ไม่มี |
| 1.เอกสารที่ผู้ขออนุญาต (บุคคลธรรมดา) | | | | | | | |
| 1.1 | แบบคำขอเปลี่ยนผู้รับอนุญาต | | | | | | |
| 1.2 | สำเนาบัตรประชาชนรับรองจริง (เจ้าของคนเดิม) | | | | | | |
| 1.3 | สำเนาทะเบียนบ้านรับรองจริง (เจ้าของคนเดิม) | | | | | | |
| 1.4 | ใบอนุญาต (ฉบับจริง) | | | | | | |
| 1.5 | แบบคำขออนุญาต (ตามประเภท) เจ้าของคนใหม่ | | | | | | |
| 1.6 | รูปถ่ายของผู้รับอนุญาต (เจ้าของคนใหม่/ผู้ขออนุญาต) ขนาด 3*4 ซม. (3 รูป) ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน | | | | | | |
| 1.7 | สำเนาทะเบียนบ้านรับรองจริง (เจ้าของคนใหม่) | | | | | | |
| 1.8 | สำเนาหนังสือขออนุญาตทำงานที่ออกโดยกระทรวง แรงงานฯและหนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว) | | | | | | |
| 1.9 | สำเนาบัตรประชาชนรับรองจริง (เจ้าของคนใหม่/ผู้ขอ อนุญาต) | | | | | | |
| 1.10 | ใบรับรองแพทย์ของผู้ขออนุญาต (ต้องไม่เกิน 1-3 เดือน แล้วแต่กรณี) | | | | | | |
| 1.11 | หลักทรัพย์(สำเนาสมุดบัญชีออฟเดทล่าสุด) จำนวนเงิน ตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป | | | | | | |
| 1.12 | สำเนาโฉนดที่ดินที่ไม่ติดภาระผูกพัน(ชื่อผู้รับอนุญาต เท่านั้น) | | | | | | |

| ลำดับ ที่ | รายการตรวจสอบเอกสารบุคคลธรรมดา | เจ้าหน้าที่ ธุรการครั้งที่ 1 | | เจ้าหน้าที่ ธุรการครั้งที่ 2 | | เจ้าหน้าที่ ธุรการครั้งที่ 3 | |
|--|--|------------------------------------|-------|------------------------------------|-------|------------------------------------|-------|
| | | มี | ไม่มี | มี | ไม่มี | มี | ไม่มี |
| 1.13 | สัญญาเช่า (กรณีที่เช่าสถานที่) หรือหนังสือยินยอม (กรณีนามสกุลเดียวกัน) | | | | | | |
| 1.14 | สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ที่ขออนุญาต กรณีสำเนาทะเบียนบ้านไม่มีผู้อยู่อาศัย(ทะเบียนบ้านลอย) [] สำเนาสัญญาซื้อ-ขาย สิ่งปลูกสร้างฯ [] สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างฯ [] สำเนาเอกสารอ้างอิงกรรมสิทธิ์ กรณีสำเนาทะเบียนบ้านมีผู้อยู่อาศัย (คนที่ทำสัญญาเช่า ต้องมีสถานะภาพเป็นเจ้าของบ้านเท่านั้น) | | | | | | |
| 1.15 | สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของสถานที่ที่ให้เช่า/ยินยอม รับรองจริง | | | | | | |
| 1.16 | หนังสือมอบอำนาจกระทำการแทนผู้ขออนุญาตไม่ สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง พร้อมอากรแสตมป์ 10 บาท | | | | | | |
| 1.17 | สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ อำนาจรับรองจริง | | | | | | |
| 2.เอกสารที่ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการต้องเตรียม | | | | | | | |
| 2.1 | คำรับรองผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการ(ตามประเภท)ต้องมารับรอง ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ | | | | | | |
| 2.2 | คำรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน*** (กรณีขอใบอนุญาตขยายยา)*** | | | | | | |
| 2.3 | สัญญาระหว่างเจ้าของคนใหม่/ผู้ขออนุญาตและผู้มีหน้าที่ ปฏิบัติการ จำนวน 3 ชุด | | | | | | |
| 2.4 | ใบรับรองแพทย์ของผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการ (ต้องไม่เกิน 1-3 เดือน แล้วแต่กรณี) | | | | | | |
| 2.5 | สำเนาใบประกอบโรคศิลปะและต้องผ่านการรับรองจาก สภาเภสัชกรรม | | | | | | |
| 2.6 | สำเนาหนังสือรับรองการอบรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินเข้าร่วมการอบรมและต้องผ่านการ รับรองจากสภาเภสัชกรรม | | | | | | |
| 2.7 | สำเนาทะเบียนบ้านรับรองจริง | | | | | | |
| 2.8 | สำเนาบัตรประชาชนรับรองจริง | | | | | | |

| ลำดับที่ | รายการตรวจสอบเอกสารบุคคลธรรมดา | เจ้าหน้าที่ ธุรการครั้งที่ 1 | | เจ้าหน้าที่ ธุรการครั้งที่ 2 | | เจ้าหน้าที่ ธุรการครั้งที่ 3 | |
|--|--|------------------------------------|-------|------------------------------------|-------|------------------------------------|-------|
| | | มี | ไม่มี | มี | ไม่มี | มี | ไม่มี |
| 3 | อื่นๆ รูปถ่าย, แผนที่, แผนผัง ของสถานที่ที่ขออนุญาต จำนวน 1 ชุด (ตามแบบฟอร์มประเภทคำขอ) กรณี ขอบใบอนุญาตผลิตฯต้องแนบสำเนาแบบแปลนที่ได้รับ การอนุมัติแล้ว | | | | | | |
| <p>* แผนผังในบริเวณขายยาต้องมีพื้นที่ขนาดไม่น้อยกว่า 15 ตารางเมตร</p> <p>* ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตแต่ละประเภทชำระเงินในวันที่รับใบอนุญาต</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>ก่อนการยื่นเอกสารทุกครั้งเพื่อสะดวกในการตรวจสอบควรกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องชัดเจน ตามที่ท่านได้ยื่นคำขออนุญาตฯพร้อมเอกสารต่างๆ เจ้าหน้าที่ธุรการ OSSC ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบเบื้องต้นตามคำขอดังกล่าวนั้น ได้ตรวจสอบแล้ว คำขอฯและเอกสารประกอบของท่าน</p> <p>ครั้งที่ 1 วันที่.....()ครบถ้วน ()ไม่ครบถ้วน และยังขาดเอกสารหมายเลข..... แก้ไข.....</p> <p>.....</p> <p>()รับเรื่องคืน ()แก้ไขแล้ว ()คืนเรื่อง ()รับส่งกลุ่ม ลายมือชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ ลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่ธุรการOSSC ลงวันที่..... ลงวันที่.....</p> <p>ครั้งที่ 2 วันที่.....()ครบถ้วน ()ไม่ครบถ้วน และยังขาดเอกสารหมายเลข..... แก้ไข.....</p> <p>.....</p> <p>()รับเรื่องคืน ()แก้ไขแล้ว ()คืนเรื่อง ()รับส่งกลุ่ม ลายมือชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ ลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่ธุรการOSSC ลงวันที่..... ลงวันที่.....</p> <p>ครั้งที่ 3 วันที่.....()ครบถ้วน ()ไม่ครบถ้วน และยังขาดเอกสารหมายเลข..... แก้ไข.....</p> <p>.....</p> <p>()รับเรื่องคืน ()แก้ไขแล้ว ()คืนเรื่อง ()รับส่งกลุ่ม ลายมือชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ ลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่ธุรการOSSC ลงวันที่..... ลงวันที่.....</p> <p>ดังนั้น จึงขอให้ท่านจัดทำเอกสารดังกล่าวให้ครบถ้วน แล้วนำมายื่นใหม่ ซึ่งในช่วงระหว่างดำเนินการยื่น เอกสารนั้น ห้ามเปิดดำเนินการกิจการ จนกว่าจะได้อนุญาต</p> | | | | | | | |