



แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง

การยื่นคำขอใบอนุญาตจำหน่ายหรือแปรรูปสมุนไพรควบคุมเพื่อการค้า (กัญชา) สำหรับผู้ประกอบการรายใหม่

***** ต้องนำเอกสารนี้และใบรับคำขอ แนบมาพร้อมการแก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) ในครั้งต่อไป *****

สำหรับผู้ประกอบการ	สำหรับเจ้าหน้าที่		
1. ตรวจสอบช่องทางการยื่น ☐ ยื่น ที่ ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ (OSSC) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี ☐ ยื่น ที่			
2. กรอกรายละเอียดข้อมูลเบื้องต้น ชื่อ-สกุลผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ โทรศัพท์..... E-mail..... ชื่อสถานที่ประกอบการ.....			
3. ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเรียงเอกสารตามรายการ และตรวจสอบด้วยตนเอง โดยทำเครื่องหมาย ✓ กรณีครบถ้วนตามข้อกำหนด หรือทำเครื่องหมาย ✕ กรณีไม่ครบถ้วน หรือทำเครื่องหมาย - กรณีไม่จำเป็นต้องมี	1. ตรวจสอบเอกสาร ตามรายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร		
*** เอกสารที่เป็นสำเนาต้องเซ็นสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ***			
รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร	ผู้ยื่นคำขอ ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	บันทึกข้อบกพร่อง
บุคคลธรรมดา เตรียมเอกสารอย่างละ 1 ฉบับ ดังนี้			
1. แบบคำขออนุญาต (แบบ ภท. 12)			
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน			
3. สำเนาทะเบียนบ้าน			
4. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)			
5. แผนที่ตั้งแสดงที่ตั้งสถานประกอบการ (แผนที่จาก Google map) หมายเหตุ มีหมุดพิกัดที่ตั้ง พร้อมระบุเลขละติจูดและลองจิจูด			
6. ภาพถ่ายสถานประกอบการ/หน้าร้าน			
7. ภาพถ่ายผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายหรือแปรรูป (ถ้ามี)			

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร	ผู้ยื่นคำขอ ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	บันทึกข้อบกพร่อง
● กรณีวิสาหกิจชุมชน			
1. สำเนาหนังสือจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน			
2. สำเนารายงานการประชุมกลุ่มวิสาหกิจชุมชน			
● กรณีมอบอำนาจ			
1. หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 30 บาท)			
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้รับมอบอำนาจ)			
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้รับมอบอำนาจ)			
4. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)			
● กรณีเช่าสถานที่ประกอบการ			
1. สัญญาเช่าสถานที่			
2. หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่			
3. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ประกอบการ หมายเหตุ กรณีเจ้าของบ้านไม่มีสถานภาพเป็นเจ้าบ้าน ขอเอกสารเพิ่มเติม เช่น โฉนดที่ดิน หลักฐานการโอนกรรมสิทธิ์ หรือหลักฐานการซื้อขายบ้าน เป็นต้น			
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าของบ้าน)			
5. สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าของบ้าน)			
● กรณีไม่ได้เป็นเจ้าของสถานที่			
1. หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่			
2. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ประกอบการ หมายเหตุ กรณีเจ้าของบ้านไม่มีสถานภาพเป็นเจ้าบ้าน ขอเอกสารเพิ่มเติม เช่น โฉนดที่ดิน หลักฐานการโอนกรรมสิทธิ์ หรือหลักฐานการซื้อขายบ้าน เป็นต้น			
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าของบ้าน)			
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าของบ้าน)			

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร	ผู้ยื่นคำขอ ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	บันทึกข้อบกพร่อง
นิติบุคคล เตรียมเอกสารอย่างละ 1 ฉบับ ดังนี้			
1. แบบคำขออนุญาต (แบบ ภท. 12)			
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม			
3. สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม			
4. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)			
5. สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคล			
6. สำเนาหนังสือรับรองแสดงวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล (ออกไม่เกิน 6 เดือน)			
7. แผนที่ตั้งแสดงที่ตั้งสถานประกอบการ (แผนที่จาก Google map) หมายเหตุ มีหมุดพิกัดที่ตั้ง พร้อมระบุเลขละติจูดและลองจิจูด			
8. ภาพถ่ายสถานประกอบการ/หน้าร้าน			
9. ภาพถ่ายผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายหรือแปรรูป (ถ้ามี)			
● กรณีมอบอำนาจ			
1. หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 30 บาท)			
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้รับมอบอำนาจ)			
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้รับมอบอำนาจ)			
4. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)			
● กรณีเช่าสถานที่ประกอบการ			
1. สัญญาเช่าสถานที่			
2. หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่			
3. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ประกอบการ หมายเหตุ กรณีเจ้าของบ้านไม่มีสถานภาพเป็นเจ้าบ้าน ขอเอกสารเพิ่มเติม เช่น โฉนดที่ดิน หลักฐานการโอนกรรมสิทธิ์ หรือหลักฐานการซื้อขายบ้าน เป็นต้น			
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าของบ้าน)			
5. สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าของบ้าน)			

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร	ผู้ยื่นคำขอ ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	บันทึกข้อบกพร่อง
กรณีไม่ได้เป็นเจ้าของสถานที่			
1. หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่			
2. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ประกอบการ หมายเหตุ กรณีเจ้าของบ้านไม่มีสถานภาพเป็นเจ้าของบ้าน ขอเอกสารเพิ่มเติม เช่น โฉนดที่ดิน หลักฐานการโอนกรรมสิทธิ์ หรือหลักฐานการซื้อขายบ้าน เป็นต้น			
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าของบ้าน)			
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าของบ้าน)			
สำหรับผู้ประกอบการ	สำหรับเจ้าหน้าที่		
4. ลงลายมือชื่อรับทราบผลการรับคำขอ ครั้งที่ 1 (ยื่นคำขอครั้งแรก) ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ (.....) วันที่.....	2. สรุปผลการรับคำขอ ครั้งที่ 1 (ยื่นคำขอครั้งแรก) ☐ รับคำขอ เพราะเอกสารครบถ้วน ☐ ไม่รับคำขอ เพราะเอกสารไม่ครบถ้วน ดำเนินการแก้ไขเอกสารให้แล้วเสร็จ ยื่นใหม่อีกครั้ง ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....) วันที่.....		
ครั้งที่ 2 (การแก้ไขข้อบกพร่อง) ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารการแก้ไขข้อบกพร่อง จำนวน รายการ ตามที่ระบุในบันทึกข้อบกพร่องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ (.....) วันที่.....	ครั้งที่ 2 (การแก้ไขข้อบกพร่อง) ☐ แก้ไขข้อบกพร่องครบถ้วน ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....) วันที่.....		



<https://lin.ee/k0uH7oW>

LINE OA: @635qqvgq
แพทย์แผนไทย สสจ.สุญ



<https://shorturl.asia/5HUtf>

เอกสารประกอบ
การขออนุญาตจำหน่ายยาสมุนไพร