**แบบตรวจสอบเอกสารคำขอ : 🞏 กรณีย้ายสถานที่ ใช้แบบ ขย.16 🞏 เพิ่มสถานที่ / ลด / ขยายสถานที่ เดิม ใช้แบบ ขย.17**

|  |
| --- |
| ชื่อ-สกุล ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ……………………………………..…………………………………….…… โทรศัพท์มือถือ..................................................... ชื่อสถานที่…………..……………………………………………………….……...................................เลขที่ใบอนุญาต.....…………………………………………. |

**⮚ ขอให้ผู้ยื่นคำขอจัดเรียงเอกสารตามบัญชีรายการเอกสารข้างล่าง และตรวจสอบด้วยตนเองพร้อมทั้งทำเครื่องหมาย ✓ กรณีถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด หรือทำเครื่องหมาย 🗶 กรณีไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด หรือเครื่องหมาย − กรณีไม่จำเป็นต้องมี**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการตรวจสอบเอกสารบุคคลธรรมดา / นิติบุคคล | ผู้ยื่นคำขอตรวจสอบ | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ | บันทึกข้อบกพร่อง |
| 1 | กรณี ย้ายสถานที่ ( ) คำขอย้ายสถานที่ (แบบ ข.ย. 16 / น.ย.10 / ย.บ.14) กรณี เพิ่ม/ลด สถานที่ ( ) คำขอแก้ไข ปป. (แบบ ข.ย. 17 / น.ย.11 / ย.บ.15) |  |  |  |
| 2 | สัญญาเช่า (กรณีที่เช่าสถานที่) หรือหนังสือยินยอมการใช้สถานที่ |  |  |  |
| 3 | สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ที่ขออนุญาตและสถานที่เก็บยากรณีสำเนาทะเบียนบ้านไม่มีผู้อยู่อาศัย (ทะเบียนบ้านลอย)ใช้เอกสารอื่นประกอบ อย่างใดอย่างหนึ่ง\*\* ดังต่อไปนี้[ ] สำเนาสัญญาซื้อ-ขาย สิ่งปลูกสร้างฯ[ ] สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง[ ] สำเนาเอกสารอ้างกรรมสิทธิ์ กรณีสำเนาทะเบียนบ้าน มีผู้อยู่อาศัยคนที่ลงนามเป็นผู้ให้เช่า ต้องมีสภาพเป็นเจ้าบ้านเท่านั้น |   |  |  |
| 4 | สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของสถานที่ที่ให้เช่า/ยินยอม รับรองจริง |  |  |  |
| 5 | ใบทะเบียนพาณิชย์ ที่เปลี่ยนแปลงสถานที่ตั้งใหม่แล้ว**กรณี นิติบุคคล**สำเนาหนังสือรับรองบริษัทสถานที่ฯใหม่ (ต้องได้รับรองการจดทะเบียนสถานที่ใหม่กับกระทรวงพาณิชย์เรียบร้อยแล้ว ถ้ากรณีเพิ่มสถานที่ก็เช่นกัน)* ต้องจดเลขที่ตั้งสถานที่ขออนุญาตในหนังสือรับรองบริษัท
* กรณีสถานที่เก็บยาที่อยู่คนละแห่งกับสถานที่ที่ขออนุญาต

( ) กรณีเป็นสถานที่เก็บยาหากจดเลขที่ตั้งสถานที่ขออนุญาตในหนังสือรับรองบริษัทแล้ว ไม่ต้องแนบสัญญาเช่า( ) กรณีเป็นสถานที่เก็บยา หากไม่ได้จดเลขที่ตั้งสถานที่ขออนุญาตในหนังสือรับรองบริษัท ต้องแนบสัญญาเช่า**\*\*\*หากมีระบุให้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท\*\*\*****ต้องมีประทับตราฯแล้ว จึงจะถือว่าเอกสารนั้นสมบูรณ์****กรณี บุคคลธรรมดา**สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานที่แล้ว (ถ้ามี) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการตรวจสอบเอกสารบุคคลธรรมดา / นิติบุคคล | ผู้ยื่นคำขอตรวจสอบ | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ | บันทึกข้อบกพร่อง |
| 6 | **รูปถ่าย** ภายในร้าน แบบร้านเปิดใหม่ (ยังไม่มีการจัดวางผลิตภัณฑ์ในร้าน) , **แผนผัง**ภายในร้าน ระบุ มาตราส่วน กว้าง \* ยาว และ**แผนที่** ของสถานที่ (แบบฟอร์มรูปใช้ตามประเภทใบอนุญาต)**กรณี เพิ่ม ลด ขยายสถานที่ ในที่เดิม ถ่ายรูปเฉพาะส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลง** |  |  |  |
| 7 | หนังสือมอบอำนาจกระทำการแทนผู้ขออนุญาต กรณีไม่สามารถติดต่อด้วยตนเอง (อากรแสตมป์ 10 บาท) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของ ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ รับรองจริง |  |  |  |
| 8 | ใบอนุญาตฉบับจริง และรูปถ่าย ขนาด 3\*4 ซม. จำนวน 2 รูป |  |  |  |

การตรวจสอบเอกสาร ( ) เอกสารครบถ้วน ( ) เอกสารไม่ครบถ้วน ดังนี้

1. ..................................................................................................... 3. ...............................................................................................
2. ..................................................................................................... 4 ................................................................................................

ผู้ยื่นเอกสารจะนำเอกสาร/หลักฐานมายื่นให้ครบถ้วนภายในวันที่ ................................................................... หากเกินจากระยะเวลาที่กำหนดถือว่าผู้ยื่นละทิ้งคำขอและจะส่งคำขอคืนให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอได้อ่านและรับทราบข้อความดังกล่าวข้างต้นแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ ................................................................. ผู้ยื่นคำขอ ลงชื่อ ................................................................. เจ้าหน้าที่

 (................................................................) (................................................................)