

กรณียาเสพติดให้โทษในประเภท 4

สารมาตรฐาน

(รายเดิม ขอต่อนื่อง) ประจำปี พ.ศ. 2567



สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา  
Food and Drug Administration

**แบบตรวจสอบเอกสาร**  
**ประกอบคำขอรับอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งยาเสพติดให้โทษในประเภท 4**  
**(สารมาตรฐาน) (กรณีรายเดิม ขอต่อเนื่อง)**

ชื่อสถานประกอบการ.....ชื่อผู้ดำเนินการ .....

สำหรับ ผู้ประกอบการ	รายการตรวจสอบเอกสาร	สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ		
		มี		ไม่มี
		ถูกต้อง	ไม่ ถูกต้อง	
<input type="checkbox"/>	1) แบบคำขอรับอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 (แบบ ย.ส. 4/5-1) ที่กรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) <b>จำนวน 1 ฉบับ</b>			
<input type="checkbox"/>	2) หนังสือแจ้งความประสงค์ขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 โดยระบุชื่อ วัตถุประสงค์ เหตุผล ความจำเป็น และปริมาณ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) <b>จำนวน 1 ฉบับ</b>			
<input type="checkbox"/>	3) สำเนาใบอนุญาตนำเข้าหรือมีไว้ในครอบครองซึ่งยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 ของปีปัจจุบัน พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)			
<input type="checkbox"/>	4) รูปถ่ายผู้ดำเนินการ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน <b>จำนวน 3 รูป</b> (โปรดติดรูปถ่ายในแบบ แบบ ย.ส. 4/5-1 ทุกฉบับ ก่อนยื่นคำขอรับใบอนุญาต)			
<input type="checkbox"/>	5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ของผู้ดำเนินการ <b>จำนวน 1 ฉบับ</b> หรือสำเนาหนังสือเดินทางและสำเนาใบอนุญาตทำงาน (กรณีผู้ดำเนินการเป็นชาวต่างชาติ) <b>จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ</b>			
<input type="checkbox"/>	6) สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ดำเนินการ <b>จำนวน 1 ฉบับ</b> (กรณีผู้ดำเนินการเป็นชาวต่างชาติ ใช้เอกสารชุดเดียวกับข้อ 5))			
<input type="checkbox"/>	7) แบบคำชี้แจงประกอบคำขอรับอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งยาเสพติดให้โทษในประเภท 4 (สารมาตรฐาน) (กรณีรายเดิม ขอต่อเนื่อง) <b>จำนวน 1 ฉบับต่อ 1 ชนิดของยาเสพติดให้โทษในประเภท 4</b>			
<input type="checkbox"/>	8) การมอบอำนาจให้เป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล 8.1) กรณีผู้ประกอบการเอกชนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล <b>จำนวน 1 ฉบับ</b></li> <li>○ หนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทซึ่งได้รับการรับรองจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มาไม่เกิน 6 เดือน และให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามก่อกันระผูกพันแทนบริษัทฯ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) <b>จำนวน 1 ฉบับ</b></li> <li>○ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางและสำเนาใบอนุญาตทำงาน (กรณีชาวต่างชาติ) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ <b>บุคคลละ 1 ฉบับ</b></li> </ul>			
<input type="checkbox"/>	8.2) กรณีมหาวิทยาลัย : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้ดำเนินการจากอธิการบดี โดยผู้รับมอบอำนาจต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า หัวหน้าภาควิชา <b>จำนวน 1 ฉบับ</b></li> <li>○ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งของทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ <b>จำนวน 1 ฉบับ</b></li> <li>○ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ <b>จำนวน 1 ฉบับ</b></li> </ul>			
<input type="checkbox"/>	8.3) กรณีรัฐวิสาหกิจ : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หนังสือมอบอำนาจหรือมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจากผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือ บุคคลที่ดำรงตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่คล้ายคลึงกันแต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นในรัฐวิสาหกิจนั้น โดยผู้รับมอบอำนาจ หรือมอบหมายต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้ากอง <b>จำนวน 1 ฉบับ</b></li> <li>○ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งของทั้งผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจหรือมอบหมาย <b>จำนวน 1 ฉบับ</b></li> <li>○ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจหรือมอบหมาย <b>จำนวน 1 ฉบับ</b></li> </ul>			