

คู่มือสำหรับประชาชน : การอนุญาตให้เช่าคลังสินค้าบางส่วน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด กระทรวงพาณิชย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์

ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดเงื่อนไขควบคุมกิจการคลังสินค้า พ.ศ.2535 ข้อ 11 (4) วรรคสอง

กำหนดให้ การเช่าคลังสินค้าบางส่วนจะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมการค้าภายในก่อน

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศฯ ดังกล่าว จึงวางหลักเกณฑ์ การอนุญาตให้ผู้ประกอบกิจการคลังสินค้าให้เช่าคลังสินค้าบางส่วนได้ ตามเงื่อนไข ดังนี้

ข้อ 1 ให้ผู้ประกอบกิจการคลังสินค้า ที่ประสงค์ให้เช่าคลังสินค้า ยื่นคำขออนุญาต

ข้อ 2 คลังสินค้าที่จะได้รับอนุญาต ต้องมีลักษณะเป็นเอกเทศ โดยแยกเป็นสัดส่วนต่างหากจากคลังสินค้าที่บริษัทใช้ประกอบกิจการคลังสินค้าของตนเอง และต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 200 ตารางเมตร

ข้อ 3 ภายใต้หลักเกณฑ์ ข้อ 2 พื้นที่คลังสินค้าที่จะได้รับอนุญาตให้เช่าได้ต้องไม่เกินร้อยละ 50 ของพื้นที่คลังสินค้าทั้งหมด เว้นกรณีผู้เช่าเป็นผู้ส่งออก หรือใช้เก็บผลผลิตทางการเกษตรหรือผู้ได้รับอนุญาตให้เช่าตามหลักเกณฑ์อยู่ก่อนแล้วและได้ขอขยายเวลาเช่าก่อนสิ้นสุดสัญญาเช่า อาจได้รับอนุญาตให้เช่าเกินกว่าร้อยละ 50 ได้แต่ต้องมีพื้นที่คงเหลือไม่น้อยกว่าหลักเกณฑ์ในข้อ 2

ข้อ 4 อายุสัญญาเช่าที่ขออนุญาต ต้องไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ 5 การให้เช่าคลังสินค้าสิ้นสุดลง เมื่อหมดสัญญาเช่าตามข้อ 4 หรือเปลี่ยนตัวผู้เช่า หรือเมื่อมีการยกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนด

ข้อ 6 การอนุญาตให้เช่า นอกเหนือหลักเกณฑ์ข้อ 1-5 ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิบดีกรมการค้าภายใน จะพิจารณาเห็นสมควร

เงื่อนไขการยื่นคำขอ

ในการยื่นคำขอ สำเนาหรือภาพถ่ายหลักฐานหรือเอกสารประกอบคำขอ ต้องให้กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัทลงลายมือชื่อ และประทับตราบริษัทรับรองความถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ที่ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรณีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่กรุงเทพมหานคร) กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด กรมการค้าภายใน เลขที่ 563 อาคาร 2 ชั้น 7 ถ.นนทบุรี อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทร 02-547-5422, 02-507-5875 โทรสาร 02-547-5423/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรณีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ต่างจังหวัด/กรณีที่บริษัท ยื่นที่สำนักงานการค้าภายในจังหวัด เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับคำขอ พร้อมเอกสารประกอบ และให้หลักฐานการรับ ก่อนส่งแบบคำขอ และเอกสารประกอบให้กองพิจารณาต่อไป)) สำนักงานการค้าภายในจังหวัด 76 จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 14 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับแบบคำขออนุญาตให้เข้าคลังสินค้าบางส่วนและ ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	กองส่งเสริมและบริหาร ระบบตลาด
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่สรุปเรื่องเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	10 วันทำการ	กองส่งเสริมและบริหาร ระบบตลาด
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อธิบดีลงนาม (หมายเหตุ: -)	3 วันทำการ	กองส่งเสริมและบริหาร ระบบตลาด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขออนุญาตให้เข้าคลังสินค้าบางส่วน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด
2)	สัญญาเข้าคลังสินค้า ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	แผนผังแสดงคลังสินค้าที่ให้เช่า ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด กรมการค้าภายใน เลขที่ 563 อาคาร 2 ชั้น 7 ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอ อ.เมือง

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	จ.นนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 02-547-5875 โทรสาร 02-547-5423 (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กรมการค้าภายใน อาคาร 2 ชั้น 3 ถนนนนทบุรี อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 (หมายเหตุ: -)
3)	Call Center กรมการค้าภายใน เบอร์โทร 1569 (หมายเหตุ: -)
4)	เว็บไซต์ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 กรมการค้าภายใน www.dit.go.th (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขออนุญาตให้เข้าคลังสินค้าบางส่วน (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 09/09/2558