

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ตั้งสำนักงานหรือเปลี่ยนแปลงจำนวน ขนาด ลักษณะ และสภาพที่ตั้งคลังสินค้า

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด กระทรวงพาณิชย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต หลักเกณฑ์

ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดเงื่อนไขความคุ้มครองกิจการคลังสินค้า พ.ศ. 2535

ข้อ 14 กำหนดให้ผู้ประกอบกิจการคลังสินค้าต้องแจ้งเป็นหนังสือพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสถานที่ตั้งสำนักงาน
ของบริษัท หรือเปลี่ยนแปลงจำนวน ขนาด ลักษณะและสภาพ หรือสถานที่ตั้งคลังสินค้า ต่ออธิบดีกรมการค้าภายใน ภายใน 15
วัน นับแต่วันเปลี่ยนแปลงแล้วเสร็จ

เงื่อนไขการยื่นคำขอ

1. ในการยื่นคำขอ สำเนาหรือภาพถ่ายหลักฐานหรือเอกสารประกอบคำขอ ต้องให้กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัทลงลายมือชื่อ
และประทับตราบริษัทรับรองความถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ
2. ในกรณียื่นคำขอเปลี่ยนแปลงสำนักงาน ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นหลักฐานแสดงสิทธิใช้สอยในสำนักงาน ดังนี้
 - 2.1 สำเนาสัญญาเช่า หรือ
 - 2.2 หนังสือยินยอมให้ใช้ หรือ
 - 2.3 สำเนาทะเบียนบ้านฉบับที่แสดงว่าบริษัทเป็นเจ้าของ หรือ
 - 2.4 หลักฐานกรรมสิทธิ์ในที่ตั้งสำนักงาน เช่น สำเนาสัญญาซื้อขายที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือ งบดุลของบริษัทซึ่งมีรายการ
แสดงว่าอาคารสำนักงานเป็นทรัพย์สิน หรือ หนังสืออนุญาตให้ปลูกสร้างอาคารสำนักงาน และสำเนาสัญญาว่าจ้างปลูกสร้าง
อาคารสำนักงาน พร้อมหนังสือส่งมอบงาน
 - 2.5 แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงาน
3. ในกรณียื่นคำขอเปลี่ยนแปลงคลังสินค้า ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในคลังสินค้านี้
 - 3.1 กรณีมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและกรรมสิทธิ์ในคลังสินค้า ยื่นหลักฐาน ดังนี้ สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน และหลักฐานแสดง
กรรมสิทธิ์ในคลังสินค้า เช่น สำเนาสัญญาซื้อขายที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรืองบดุลของบริษัทซึ่งมีรายการแสดงว่ามีคลังสินค้า
เป็นทรัพย์สิน พร้อมด้วยหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์ในตัวอาคาร หรือหนังสืออนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร และสำเนาสัญญาว่าจ้าง
ปลูกสร้างคลังสินค้าพร้อมหนังสือส่งมอบการก่อสร้างคลังสินค้า โดยมีเอกสารประกอบเพิ่มเติม ได้แก่ แบบแปลนการก่อสร้าง
(พิมพ์เขียว) หนังสือรับรองน้ำหนักของวิศวกร และแผนที่แสดงที่ตั้งคลังสินค้า
 - 3.2 กรณีไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่มีกรรมสิทธิ์ในคลังสินค้า ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสาร ได้แก่ สำเนาสัญญาเช่าที่ดิน หรือหนังสือ
ยินยอมให้ใช้ที่ดินประกอบกิจการคลังสินค้า และหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในคลังสินค้า เช่น งบดุลของบริษัทซึ่งมีรายการแสดง
ว่ามีคลังสินค้าเป็นทรัพย์สิน พร้อมด้วยหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์ในตัวอาคารคลังสินค้า หรือหนังสืออนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร
และสำเนาสัญญาว่าจ้างปลูกสร้างคลังสินค้าพร้อมด้วยหนังสือส่งมอบการก่อสร้างคลังสินค้า โดยมีเอกสารประกอบเพิ่มเติม
ได้แก่ แบบแปลนการก่อสร้าง (พิมพ์เขียว) หนังสือรับรองน้ำหนักวิศวกร และแผนที่แสดงที่ตั้งคลังสินค้า
 - 3.3 กรณีไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและคลังสินค้า ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารแสดงสิทธิครอบครอง ได้แก่ สำเนาสัญญาเช่า หรือ
หนังสือยินยอมให้ใช้ โดยมีเอกสารประกอบเพิ่มเติม ได้แก่ หนังสือรับรองน้ำหนักจากผู้ประกอบกิจการ และแผนที่แสดงที่ตั้ง
คลังสินค้า

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมในภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

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/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรณีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ต่างจังหวัด/กรณีที่เป็นบริษัทแจ้งที่สำนักงานการค้าภายในจังหวัด ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับแบบรายงานและเอกสารประกอบและให้หลักฐานการรับ ก่อนส่งแบบรายงานและเอกสารประกอบให้กองต่อไป) สำนักงานการค้าภายในจังหวัด 76 จังหวัด/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
 ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 26 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงฯ และตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ/เข้าตรวจสอบสถานที่/เสนออธิบดีเพื่อทราบ (หมายเหตุ: (เจ้าหน้าที่จะประสานเพื่อนัดวันลงตรวจสอบสถานที่กับผู้ยื่นคำขอ ภายใน 5 วันทำการ/กรณีที่สถานที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด กรมการค้าภายในจะแจ้งผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับจากวันลงตรวจสอบสถานที่))	22 วันทำการ	กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อธิบดีลงนาม (หมายเหตุ: -)	3 วันทำการ	กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงฉบับจริง 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีเปลี่ยนแปลงสำนักงาน โดยนายทะเบียนหุ้นส่วน บริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า รับรองเอกสาร)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	แบบ บจ.1 ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีเปลี่ยนแปลงสำนักงาน/ฉบับคัดสำเนาจากสำนักงาน ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4)	แบบ บจ.4 ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีเปลี่ยนแปลงสำนักงาน/ฉบับคัดจากสำนักงาน ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
5)	หลักฐานแสดงสิทธิใช้สอยในสำนักงาน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีเปลี่ยนแปลงสำนักงาน)	-
6)	แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงาน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีเปลี่ยนแปลงสำนักงาน)	-
7)	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในคลังสินค้า ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเปลี่ยนแปลงคลังสินค้า)	-
8)	แบบแปลนการก่อสร้าง (พิมพ์เขียว) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเปลี่ยนแปลงคลังสินค้า)	-
9)	หนังสือรับรองการรับน้ำหนักของพื้นที่คลังสินค้า ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีเปลี่ยนแปลงคลังสินค้า โดยวิศวกรวิชาชีพในสาขาที่ เกี่ยวข้อง (วิศวกรโยธา) ผู้มีใบประกอบวิชาชีพด้านวิศวกรรมรับรอง เอกสาร พร้อมแนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพด้านวิศวกรรม จำนวน 1ฉบับ))	-
10)	แผนที่ตั้งคลังสินค้า ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีเปลี่ยนแปลงคลังสินค้า)	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด กรมการค้าภายใน อาคาร 2 ชั้น 7 ถ.นนทบุรี อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 (โทร/โทรสาร 02-547-5422,02-507-5875/02-547-5423) (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กรมการค้าภายใน อาคาร 2 ชั้น 3 ถ.นนทบุรี 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)	หนังสือรับรองการรับน้ำหนักของพื้นที่คลังสินค้าโดยวิศวกร (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 08/08/2558