

## คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแจ้งแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสารประกอบคำขออนุญาตประกอบกิจการไซโลและห้องเย็น

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด กระทรวงพาณิชย์

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต หลักเกณฑ์

1. ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดให้กิจการไซโล และกิจการห้องเย็น เป็นกิจการอันมีสภาพคล้ายคลึงกันกับกิจการคลังสินค้า และเงื่อนไขควบคุมกิจการดังกล่าว พ.ศ. 2535 ข้อ 16 เมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในเอกสารประกอบคำขออนุญาตให้ผู้ประกอบกิจการแจ้งเป็นหนังสือพร้อมด้วยหลักฐานเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนั้นต่ออธิบดีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง
2. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสารคำขออนุญาต ให้ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นหลักฐานตามรายการที่กำหนดท้ายคู่มือในแต่ละกรณี โดยแบ่งออกเป็น 9 กรณีดังนี้
  - 2.1 กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน
  - 2.2 กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในหนังสือบริคณห์สนธิ
  - 2.3 กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในข้อบังคับ
  - 2.4 กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในรายการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วน
  - 2.5 กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในแบบแสดงรายการที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ (แบบ สสข.1)
  - 2.6 กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในแบบสัญญาเก็บของ ใบรับของคลังสินค้า ประทวนสินค้า
  - 2.7 กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน
  - 2.8 กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในระเบียบข้อบังคับ หรือเงื่อนไขในการรับฝาก
  - 2.9 กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในไซโลหรือห้องเย็น

### เงื่อนไขการยื่นคำขอ

ในการยื่นคำขอ สำเนาหรือภาพถ่ายหลักฐานหรือเอกสารประกอบคำขอ ต้องให้กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัทลงลายมือชื่อ และประทับตราบริษัทรับรองความถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่กรุงเทพมหานคร) กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด กรมการค้าภายใน เลขที่ 563 อาคาร 2 ชั้น 7 ถ.นนทบุรี อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทร. 02 5475422, 02 5075875 โทรสาร. 02-5475423 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ต่างจังหวัด / กรณีที่บริษัทแจ้ง ที่สำนักงานการค้าภายในจังหวัด ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับ หนังสือพร้อมเอกสารประกอบ และให้หลักฐานการรับคำขอ ก่อน ส่งเรื่องให้กองพิจารณาดำเนินการต่อไป)) สำนักงานการค้าภายในจังหวัด 76 จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**  
**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 14 วันทำการ**

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่รับหนังสือแจ้งแก้ไข และตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	กองส่งเสริมและบริหาร ระบบตลาด
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่พิจารณาเสนออธิบดีเพื่อทราบ (หมายเหตุ: -)	10 วันทำการ	กองส่งเสริมและบริหาร ระบบตลาด
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> อธิบดีทราบและลงนามหนังสือถึงผู้แจ้ง (หมายเหตุ: -)	3 วันทำการ	กองส่งเสริมและบริหาร ระบบตลาด

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>หนังสือแจ้งแก้ไขเปลี่ยนแปลง</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	<b>หนังสือรับรองนิติบุคคล</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (นายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรมพัฒนาธุรกิจการค้า รับรองเอกสาร)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	<b>หนังสือบริคณห์สนธิฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในหนังสือบริคณห์สนธิ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4)	<b>ข้อบังคับฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในข้อบังคับ)	
5)	แบบ สสช.1ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในแบบแสดงรายการที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ สสช.1)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	รายงานการประชุมที่แสดงมติแก้ไข ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในหนังสือบริคณห์สนธิ /หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในข้อบังคับ /หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในแบบแสดงรายการที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ (แบบ สสช.1))	-
7)	แบบ บอจ.1 ฉบับที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนแล้ว ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในหนังสือบริคณห์สนธิ /หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในข้อบังคับ /หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในแบบแสดงรายการที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ (แบบ สสช.1))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
8)	แบบ บอจ.4 ฉบับที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนแล้ว ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในหนังสือบริคณห์สนธิ /หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในข้อบังคับ /หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในแบบแสดงรายการที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ (แบบ สสช.1))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
9)	รายการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในข้อบังคับ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
10)	แบบ ห.ส.1 ฉบับที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนแล้ว ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในข้อบังคับ/หรือแก้ไขแบบแสดงรายการที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจกรณีใช้แทนแบบ บอจ.1)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
11)	แบบ ห.ส.3 ฉบับที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนแล้ว ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในข้อบังคับ / หรือแก้ไขแบบแสดงรายการที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจกรณีใช้แทนแบบ บอจ.4)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
12)	แบบสัญญาเก็บของ ฉบับแก้ไขใหม่ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆในแบบสัญญาเก็บของ)	-
13)	ใบรับของคลังสินค้า และประทวนสินค้าฉบับแก้ไขใหม่ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในใบรับของคลังสินค้าและประทวนสินค้า)	-
14)	ใบอนุญาตให้สง ร.ง.4 ลำดับที่ 3 ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ในใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน กรณีต่ออายุใบอนุญาต)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
15)	ใบ ร.ง.4 ลำดับที่ 4,5 และ 6 ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีขยายไซโลหรือห้องเย็น)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
16)	ใบ ร.ง.4 ลำดับที่ 7 ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน กรณีมีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
17)	ระเบียบข้อบังคับหรือเงื่อนไขในการรับฝากฉบับใหม่ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในระเบียบข้อบังคับ หรือเงื่อนไขในการรับฝาก)	-
18)	สัญญาเช่าฉบับต่ออายุ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ใน เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในไซโล หรือห้องเย็น ในกรณีมีการเช่าไซโลหรือห้องเย็น)	-
19)	สัญญาซื้อขาย ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ใน เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในไซโล หรือห้องเย็น กรณีมีการซื้อหรือขายไซโลหรือห้องเย็น )	-
20)	สัญญาจ้าง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ใน เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในไซโล หรือห้องเย็น กรณีมีการจ้างที่ดินที่ตั้งไซโลหรือห้องเย็น )	-

#### ค่าธรรมเนียม

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

#### 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

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 09/08/2558