

คู่มือสำหรับประชาชน : การยื่นแบบรายงานประจำปีแสดงฐานะการเงินและฐานะกิจการของกิจการไซโลและห้องเย็น

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด กระทรวงพาณิชย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต หลักเกณฑ์

ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดให้กิจการไซโล และกิจการห้องเย็น เป็นกิจการอันมีสภาพคล้ายคลึงกันกับกิจการคลังสินค้า และเงื่อนไขควบคุมกิจการดังกล่าว พ.ศ. 2535 ดังกล่าว ข้อ 19 กำหนดให้ผู้ประกอบกิจการส่งรายงานประจำปีพร้อมด้วยงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนแสดงฐานะการเงินและฐานะกิจการสำหรับรอบปีปฏิทินที่ล่วงมาแล้วต่ออธิบดี ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทินตามแบบรายงานประจำปีแสดงฐานะการเงินและฐานะกิจการ

เงื่อนไขการยื่นคำขอ

ในการยื่นคำขอ สำเนาหรือภาพถ่ายหลักฐานหรือเอกสารประกอบคำขอ ต้องให้กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัทลงลายมือชื่อ และประทับตราบริษัทรับรองความถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ

หมายเหตุ :

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานับที่ความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- ในกรณียื่นคำขอทางอินเตอร์เน็ต ผ่านเว็บไซต์กรมการค้าภายใน หากคำขอหรือเอกสารหลักฐานที่ผู้ยื่นคำขอได้แจ้งไว้ทางระบบไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ ผู้ยื่นคำขอต้องทำการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากกรมการค้าภายใน มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยจะต้องเข้าไปยื่นคำขอใหม่ในระบบอีกครั้ง ทั้งนี้ กรมการค้าภายในจะแจ้งผู้ยื่นคำขอกลับในวันทำการถัดไป ผ่านทางอีเมลล์ของผู้แจ้ง
- ในกรณียื่นคำขอทางไปรษณีย์ คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากกรมการค้าภายใน มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ ซึ่งถือว่าการทำความเข้าใจล่วงหน้าไว้ก่อนแล้ว ทั้งนี้ กรมการค้าภายในจะแจ้งผู้ยื่นคำขอกลับในวันทำการถัดไปหลังจากที่เจ้าหน้าที่ได้รับคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด กรมการค้าภายใน 563 อาคาร 2 ชั้น 7 ถ.นนทบุรี อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทร. 02- 5475422, 02-5075875 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรณีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ต่างจังหวัด) กรณีที่บริษัท แจ้งที่สำนักงานการค้าภายในจังหวัด ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

แบบรายงานและเอกสารประกอบและให้หลักฐานการรับ ก่อนส่งแบบรายงานและเอกสารประกอบให้กองต่อไป) สำนักงานการค้าภายในจังหวัด 76 จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด กรมการค้าภายใน 563 ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000/ ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) mwsc.dit.go.th/ เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับแบบ รายงานประจำปีแสดงฐานะทางการเงินและฐานะกิจการของกิจการไซโลและห้องเย็น/ให้หลักฐานการรับแก่ผู้ยื่นแบบ (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบรายงานประจำปีแสดงฐานะการเงิน และฐานะกิจการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด
2)	งบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	รายงานการประชุมใหญ่ประจำปี อนุมัติงบดุล และงบกำไรขาดทุน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

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: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
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)	แบบรายงานประจำปีแสดงฐานะการเงินและฐานะกิจการ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 10/08/2558