

คู่มือสำหรับประชาชน : การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการคลังสินค้า กิจการไซโล และกิจการห้องเย็น (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ : พ.ร.บ.คลังสินค้า ไซโล และ

ห้องเย็น พ.ศ. 2558 มาตรา 19 และประกาศคณะกรรมการกำกับคลังสินค้า ไซโล และ

ห้องเย็น เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอนุญาตประกอบกิจการ การออกใบแทนใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาตและการส่งคืนสินค้ากรณีเลิกประกอบกิจการ กำหนดให้

ผู้ประกอบกิจการคลังสินค้า กิจการไซโล และกิจการห้องเย็นยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุไม่น้อยกว่า 30 วัน เมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปจนกว่าอธิบดีจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

การขอต่ออายุใบอนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศคณะกรรมการฯ

เงื่อนไขการยื่นคำขอ : ในการยื่นคำขอ สำเนาหรือภาพถ่ายหลักฐานหรือเอกสารประกอบคำขอ ต้องให้กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัทลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัทรับรอง (ถ้ามี)

หมายเหตุ :

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่

คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้

เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม

โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว

มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว

และจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

2. ในกรณียื่นคำขอทางอินเทอร์เน็ต ผ่านเว็บไซต์กรมการค้าภายใน

หากคำขอหรือเอกสารหลักฐานที่ผู้ยื่นคำขอได้แจ้งไว้ทางระบบไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์

เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ ผู้ยื่นคำขอต้องทำการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากกรมการค้าภายใน มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ

โดยจะต้องเข้าไปยื่นคำขอใหม่ในระบบอีกครั้ง ทั้งนี้ กรมการค้าภายในจะแจ้งผู้ยื่นคำขอลกลับในวันทำการถัดไป

ผ่านทางอีเมลของผู้แจ้ง

3. ในกรณียื่นคำขอทางไปรษณีย์

คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้

ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด

นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากกรมการค้าภายใน มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ

โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญซึ่งถือว่าการทำความตกลงล่วงหน้าไว้ก่อนแล้ว ทั้งนี้

กรมการค้าภายในจะแจ้งผู้ยื่นคำขอลกลับในวันทำการถัดไปหลังจากที่เจ้าหน้าที่ได้รับคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด กรมการค้าภายใน 563 อาคาร 2 ชั้น 7 ถ.นนทบุรี อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทร.02 547 5422 02 507 5875 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: ((กรณีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ต่างจังหวัด/กรณีที่บริษัทแจ้งที่สำนักงานพาณิชย์ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับแบบรายงานและเอกสารหลักฐานประกอบและให้หลักฐานการรับ ก่อนส่งแบบรายงานและเอกสารหลักฐานประกอบให้กองต่อไป))) สำนักงานพาณิชย์จังหวัด 76 จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 8.00-20.00 น. วันเสาร์ เวลา 8.00-17.00 น. วันอาทิตย์ เวลา 8.00-12.00 น. และเจ้าหน้าที่ของถึงอธิบดีกรมการค้าภายใน (ผ่านผู้อำนวยการกองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด))) กรมการค้าภายใน 563 ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 /ไปรษณีย์</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน ทุกวัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 20:00 น.</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 11 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการและตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสาร/ให้หลักฐานการรับแก่ผู้ยื่น (หมายเหตุ: -)</p>	3 วันทำการ	กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด
2)	<p>การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณาเสนออธิบดี (หมายเหตุ: (ระยะเวลาดำเนินการไม่นับรวมระยะเวลาการตรวจสอบลักษณะและสภาพของสำนักงานและสถานประกอบกิจการคลังสินค้า กิจการไซโล กิจการห้องเย็น ภายหลังเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน))</p>	5 วันทำการ	กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด
3)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อธิบดีพิจารณาอนุญาตต่ออายุใบอนุญาตและลงนามใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)</p>	3 วันทำการ	กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (แสดงวัตถุประสงค์ประกอบกิจการคลังสินค้า กิจการไซโล หรือกิจการห้องเย็น ตาม พ.ร.บ. คลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น พ.ศ. 2558 และนายทะเบียนให้คำรับรองและออกให้ไม่เกินหกเดือน)	
2)	เอกสารหลักฐานแสดงชื่อนายคลังสินค้าหรือผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดต่อกรมการผู้แทนนิติบุคคลรับรองเอกสารหลักฐาน) กรณีมอบอำนาจเฉพาะการ จำนวน 30 บาท กรณีมอบอำนาจทั่วไป)	-
3)	ต้นฉบับ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรมการผู้แทนนิติบุคคลรับรองเอกสารหลักฐาน)	-
4)	แบบใบรับของคลังสินค้า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรมการผู้แทนนิติบุคคลรับรองเอกสารหลักฐาน)	-
5)	ใบประทวนสินค้า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรมการผู้แทนนิติบุคคลรับรองเอกสารหลักฐาน)	-
6)	เอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ที่ใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงานและคลังสินค้า ไซโล หรือห้องเย็น ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรมการผู้แทนนิติบุคคลรับรองสำเนาเอกสารหลักฐาน)	-
7)	เอกสารหลักฐานแสดงจำนวน ขนาด ความจุ และประสิทธิภาพการรับน้ำหนักของพื้นของคลังสินค้า ไซโล หรือห้องเย็นสาขา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรมการผู้แทนนิติบุคคลรับรองเอกสารหลักฐาน และดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ https://mwsc.dit.go.th/download.php)	กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด
8)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน เฉพาะประเภทกิจการที่ต้องขออนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ยื่นเอกสารฉบับจริง และเจ้าหน้าที่สำเนาเอกสารเก็บเป็นเอกสารหลักฐาน พร้อมรับรองสำเนา กรณีผู้ประกอบการประสงค์ยื่นเอกสารทางไปรษณีย์ ให้จัดทำสำเนาเอกสารหลักฐาน พร้อมให้กรมการผู้แทนนิติบุคคลรับรองเอกสารหลักฐาน)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
9)	แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงาน และสถานที่ตั้งคลังสินค้า ไซโล หรือห้องเย็น ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรมการผู้แทนนิติบุคคลรับรองเอกสารหลักฐาน)	กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด
10)	ใบอนุญาตประกอบกิจการฉบับเดิม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (ยื่นเอกสารฉบับจริง และเจ้าหน้าที่สำเนาเก็บเอกสารหลักฐาน พร้อมรับรองสำเนา กรณีผู้ประกอบการประสงค์ยื่นเอกสารหลักฐานทางไปรษณีย์ ให้จัดทำสำเนาเอกสารหลักฐาน พร้อมให้กรรมการผู้แทนนิติบุคคลรับรองเอกสารหลักฐาน)	
11)	ใบอนุญาตให้มีสำนักงานสาขา (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ยื่นเอกสารฉบับจริง และเจ้าหน้าที่สำเนาเก็บเอกสารหลักฐาน พร้อมรับรองสำเนา กรณีผู้ประกอบการประสงค์ยื่นเอกสารหลักฐานทางไปรษณีย์ ให้จัดทำสำเนาเอกสารหลักฐาน พร้อมให้กรรมการผู้แทนนิติบุคคลรับรองเอกสารหลักฐาน)	กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด
12)	ใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นสหกรณ์ให้ยื่นเอกสารแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ประเภทสหกรณ์ฉบับจริง และเจ้าหน้าที่สำเนาเก็บเป็นเอกสารหลักฐาน พร้อมรับรองสำเนา กรณีผู้ประกอบการประสงค์ยื่นเอกสารหลักฐานทางไปรษณีย์ ให้จัดทำสำเนาเอกสารหลักฐาน พร้อมให้ผู้แทนนิติบุคคลรับรองเอกสารหลักฐาน)	กรมส่งเสริมสหกรณ์
13)	ข้อบังคับสหกรณ์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นสหกรณ์ให้ยื่นเอกสารแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ประเภทสหกรณ์ฉบับจริง และข้อบังคับสหกรณ์จะต้องแสดงรายการเกี่ยวกับข้อสหกรณ์ ที่ตั้งสำนักงาน ทุน วัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการคลังสินค้า กิจการไร่โล หรือกิจการห้องเย็นฉบับจริงและเจ้าหน้าที่สำเนาเก็บเป็นเอกสารหลักฐาน พร้อมรับรองสำเนา กรณีผู้ประกอบการประสงค์ยื่นเอกสารหลักฐานทางไปรษณีย์ ให้จัดทำสำเนาเอกสารหลักฐาน พร้อมให้ผู้แทนนิติบุคคลรับรองเอกสารหลักฐาน)	กรมส่งเสริมสหกรณ์
14)	เอกสารหลักฐานแสดงรายละเอียดของจำนวนทุน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นสหกรณ์ให้ยื่นเอกสารแสดงทุนฉบับจริง และเจ้าหน้าที่สำเนาเก็บเป็นเอกสารหลักฐาน พร้อมรับรองสำเนา กรณีผู้ประกอบการประสงค์ยื่นเอกสารหลักฐานทางไปรษณีย์ ให้จัดทำสำเนาเอกสารหลักฐาน พร้อมให้ผู้แทนนิติบุคคลรับรองเอกสารหลักฐาน)	กรมส่งเสริมสหกรณ์

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การต่ออายุใบอนุญาต (หมายเหตุ: (ครั้งละ))	ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด กรมการค้าภายใน 563 อาคาร 2 ชั้น 7 ถ.นนทบุรี อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทร.02 547 5422 02 507 5875 (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กรมการค้าภายใน อาคาร 2 ชั้น 3 ถ.นนทบุรี อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 (หมายเหตุ: -)
3)	Call Center กรมการค้าภายใน เบอร์โทร. 1569 (หมายเหตุ: -)
4)	เว็บไซต์ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนตามพ.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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ (หมายเหตุ: (https://mwsc.dit.go.th/download.php))

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 04/02/2563