

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญคณะบุคคลและกิจการร่วมค้า  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบางคา อำเภอราชสาส์น จังหวัดฉะเชิงเทรา

---

1. ชื่อกระบวนงาน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญคณะบุคคลและกิจการร่วมค้า
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: องค์การบริหารส่วนตำบลบางคา อำเภอราชสาส์น จังหวัดฉะเชิงเทรา
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. 2549
  - 2) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2554 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ
  - 3) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
  - 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
  - 5) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
  - 6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
  - 7) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
  - 8) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
  - 9) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2555

10) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** ไม่มี  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที

9. **ข้อมูลสถิติ**  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สพจ. ทก. 06

11. **ช่องทางการให้บริการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคา เลขที่ 11 หมู่ที่ 2 ตำบลบางคา อำเภอราชสาส์น จังหวัดฉะเชิงเทรา

โทรศัพท์ : 038-591084 โทรสาร : 038-591084

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

**หมายเหตุ -**

12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา 13)

2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

หมายเหตุขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้

ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	-	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	-	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	15 นาที	-	-
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนแล้ว

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาบัตรประจำตัวของ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						หุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมลงนาม สำเนารับรอง ถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาทะเบียน บ้านของหุ้นส่วน ผู้จัดการพร้อมลง นามรับรองสำเนา ถูกต้อง)

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอจดทะเบียน พาณิชย์ (แบบ บพพ.)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบทะเบียน พาณิชย์ (ต้นฉบับ)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	0	ฉบับ	-
3)	สัญญาหรือ ข้อตกลงแก้ไข ของห้างหุ้นส่วน สามัญหรือคณะ บุคคลหรือกิจการ ร่วมค้า	-	1	0	ฉบับ	-
4)	(ต้นฉบับ) หนังสือ ให้ความยินยอม ให้ใช้สถานที่ตั้ง สำนักงานแห่ง ใหญ่โดยให้ เจ้าของร้านหรือ	-	1	0	ฉบับ	(ใช้ในกรณีแก้ไข เพิ่มเติมที่ตั้ง สำนักงานแห่ง ใหญ่)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เจ้าของกรรมสิทธิ์ ลงนามและให้มี พยานลงชื่อ รับรองอย่างน้อย 1 คน					
5)	สำเนาทะเบียน บ้านที่แสดงให้ เห็นว่าผู้ให้ความ ยินยอมเป็นเจ้าของ บ้านหรือสำเนา สัญญาเช่าโดยมี ผู้ให้ความยินยอม เป็นผู้เช่าหรือ เอกสารสิทธิ์อย่าง อื่นที่ผู้เป็นเจ้าของ กรรมสิทธิ์เป็น ผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง	-	0	1	ฉบับ	(กรณีผู้ประกอบการ พาณิชย์กิจมิได้เป็น เจ้าบ้าน)
6)	แผนที่แสดง สถานที่ซึ่งใช้ ประกอบพาณิชย์ กิจและสถานที่ สำคัญบริเวณ ใกล้เคียง โดยสังเขปพร้อม ลงนามรับรอง เอกสาร	-	1	0	ฉบับ	-
7)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พร้อมปิดอาคาร แสดมภ์ 10 บาท					
8)	สำเนาบัตร ประจำตัวของ ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมครั้งละ  
ค่าธรรมเนียม 20 บาท
- 2) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)  
ค่าธรรมเนียม 30 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1). ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคา  
หมายเหตุ เลขที่ 11 หมู่ที่ 2 ตำบลบางคา อำเภอราชสาส์น จังหวัดฉะเชิงเทรา
- 2). ช่องทางการร้องเรียนโทรศัพท์ : (038-591084)
- 3). ช่องทางการร้องเรียนเว็บไซต์ : [www.bangka.go.th](http://www.bangka.go.th)
- 4). ร้องเรียนต่อศูนย์ดำรงธรรมอำเภอราชสาส์น จังหวัดฉะเชิงเทรา โทรศัพท์ 0-3859-1090
- 5). ร้องเรียนต่อศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฉะเชิงเทรา สายด่วน 1567
- 6). ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111  
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1). คู่มือการกรอกเอกสาร -


#### 19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	20/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นายชาญกิตต์ อุโพบูลย์สิน
อนุมัติโดย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคา
เผยแพร่โดย	นายชาญกิตต์ อุโพบูลย์สิน

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## Clear Data

แบบ ทพ.

<input type="checkbox"/> สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ <input type="checkbox"/> สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ ..... จังหวัด .....	 คำของทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ ..... รับวันที่ ..... เลขที่คำขอเดิม ..... ทะเบียนเลขที่ .....																				
<b>ประเภทคำขอ</b> <input type="checkbox"/> จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก (1) - (8) ส่วน (9) - (12) ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี) <input type="checkbox"/> จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ (         ) ตั้งแต่วันที่ ..... เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง) <input type="checkbox"/> จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ตั้งแต่วันที่ ..... (ให้กรอกรายการเฉพาะใน (1) (2) และ (5))																						
<p>(1) <b>ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์</b> ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....          ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....          อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....</p> <p>(2) <b>ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์</b> ภาษาไทย .....          ภาษต่างประเทศ (ถ้ามี) .....</p> <p>(3) <b>ชนิดแห่งพาณิชย์</b> ..... รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่  <table border="1" style="float: right; margin-left: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>         (1) .....          (2) .....          (3) .....          (4) .....</p> <p>(4) <b>จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์เป็นประจำ</b> จำนวน ..... บาท (.....)</p> <p>(5) <b>ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่</b> เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....          ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....          จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....</p> <p>(6) <b>ชื่อผู้จัดการ</b> ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... ที่อยู่เลขที่ .....          หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....          อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....</p> <p>(7) <b>วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์ในประเทศไทย</b> ตั้งแต่วันที่ .....</p> <p>(8) <b>วันที่ของจดทะเบียนพาณิชย์</b> .....</p> <p>(9) <b>รับโอนพาณิชย์นี้จาก</b> ..... สัญชาติ ..... ที่อยู่เลขที่ .....          หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....          อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....          ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ ..... โอนเมื่อวันที่ .....          สาเหตุที่โอน .....</p> <p>(10) <b>ที่ตั้งสำนักงานสาขา</b> เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....          ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....          จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....  <b>ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า</b> เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....          ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....          จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....</p>																						

ตัวแทนค้าต่าง คือ ..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ .....

ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....

**(11) ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงทุนของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน**  
 ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน .....คน ดังนี้

(1) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....  
 ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....  
 ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน .....บาท (ลงลายมือชื่อ).....

(2) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....  
 ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....  
 ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน .....บาท (ลงลายมือชื่อ).....

(3) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....  
 ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....  
 ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน .....บาท (ลงลายมือชื่อ).....

**(12) จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่**  
 ทุนจดทะเบียน .....บาท แบ่งออกเป็น .....หุ้น มูลค่าหุ้นละ .....บาท  
 สัญชาติ ..... ถือหุ้น .....หุ้น สัญชาติ ..... ถือหุ้น .....หุ้น  
 สัญชาติ ..... ถือหุ้น .....หุ้น สัญชาติ ..... ถือหุ้น .....หุ้น

**(13) ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย** จำนวน .....คน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)  
 (1) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....  
 ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....

(2) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....  
 ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....

**(14) อื่น ๆ** .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้ประกอบการพาณิชย์  
 (.....)

**บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์**  
 รับจดทะเบียน ณ วันที่ .....

(ลงลายมือชื่อ)..... นายทะเบียนพาณิชย์  
 (.....)