

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญคณะบุคคลและกิจการร่วมค้า หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลทุ่งผึ้งอำเภอเจ้าท่ามจังหวัดลำปาง
กระทรวง: กระทรวงพาณิชย์

-
229. ชื่อกระบวนงาน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญคณะบุคคลและกิจการร่วมค้า
230. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: เทศบาลตำบลทุ่งผึ้งอำเภอเจ้าท่ามจังหวัดลำปาง
231. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการ บริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)
232. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
233. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
- 1) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. 2549
 - 2) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2555
 - 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
 - 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียน พาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
 - 5) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
 - 6) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และ เดชะคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
 - 7) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2554 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และ เดชะคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ
 - 8) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อุ่ງกาภัยได้บังคับของกฎหมายว่า ด้วยทะเบียนพาณิชย์
 - 9) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อุ่งกาภัยได้บังคับแห่ง พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
 - 10) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
 - 11) พ.ร.บ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจพ.ศ. 2546
 - 12) พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
234. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
235. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

236. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลาไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนดฯ 0 นาที

237. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

238. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชยกิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียน

พาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญคุณบุคคลและกิจการร่วมด้านงานสาขาวิชา

จันทบุญเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง

239. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการสำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งผึ้งหมู่ที่ 2 ตำบลทุ่งผึ้งอำเภอเจ้าเมืองจังหวัดลำปางรหัสไปรษณีย์ 52120 โทรศัพท์ 054-380566 / ติดต่อด้วยตนเองหน่วยงาน

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

หมายเหตุ -

2) สถานที่ให้บริการจังหวัดอื่นติดต่อ

(1) สำนักงานเทศบาล

โทรศัพท์ : ติดต่อเทศบาล

(2) องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)

โทรศัพท์ : ติดต่ออบต.

(3) เมืองพัทยา

โทรศัพท์ : 038-253154

(สถานประกอบการแห่งใหม่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลหรืออบต. หรือเมืองพัทยาให้ไปเทศบาลหรือ อบต. หรือเมืองพัทยานั้น)/ ติดต่อด้วยตนเองหน่วยงาน

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

หมายเหตุ -

240. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชยกิจทั้งหมดจะโดยเหตุใดก็ตาม เช่น ขาดทุนไม่ประสบความสำเร็จประกอบการค้าต่อไปเจ้าของสถานที่เรียกห้องคืนเพรະหมดสัญญาเช่าหรือเลิกห้างหุ้นส่วน บริษัทให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด 30 วันนับตั้งแต่วันเลิก

ประกอบพานิชยกิจ (มาตรา 13)

2. กรณีผู้ประกอบพานิชยกิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเดิกด้วยตนเอง เช่น นิเกลจิวิตดาย สถาบันสูญ เป็นต้นให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย เช่น สามีภริยา บิดามารดา หรือบุตรยื่นขอจดทะเบียนเดิกประกอบพานิชย กิจแทนผู้ประกอบพานิชยกิจนั้นได้โดยให้ผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนเดิกพร้อม แนบเอกสารหลักฐานการที่ผู้ประกอบพานิชยกิจไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง เช่น ในกรณีบัตร คำสั่งศาลเป็นต้น
3. ผู้ประกอบพานิชยกิจสามารถยื่นจดทะเบียนเดิกประกอบพานิชยกิจได้ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่น ยื่นแทนก็ได้
4. ให้ผู้ประกอบพานิชยกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนได้เสีย (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรอง รายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

5. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์ โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความ บกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายใน ระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิใช่นั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับ มอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

241. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------|----------|
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | นายทะเบียนตรวจพิจารณา เอกสาร/แจ้งผล | 30 นาที | - | - |
| 2) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่การเงินรับชี้แจง ค่าธรรมเนียม | 5 นาที | - | - |
| 3) | การพิจารณา | นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้า ระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ จดทะเบียน/หนังสือ | 15 นาที | - | - |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|----------|
| | | รับรอง/สำเนาเอกสาร | | | |
| 4) | การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ | นายทะเบียนตรวจเอกสาร และลงนาม/มอบใบ ทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำ ขอ | 10 นาที | - | - |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

242. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

243. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) | บัตรประจำตัว ประชาชน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | (สำเนาบัตร ประจำตัวของ หุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง) |

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1) | คำขอจดทะเบียน พาณิชย์ (แบบ บทพ.) | กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า | 1 | 0 | ฉบับ | - |

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 2) | ใบทะเบียน พาณิชย์ (ฉบับ จริง) | กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 3) | สำเนาสัญญา หรือข้อตกลงของ ผู้เป็นหุ้นส่วนทุก คนให้เลิกห้าง หุ้นส่วนคณบ บุคคลหรือกิจการ ร่วมค้าพร้อมลง นามรับรอง สำเนาถูกต้อง | - | 0 | 1 | ฉบับ | - |
| 4) | หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดเอกสาร แสตมป์ 10 บาท | - | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 5) | สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลง นามรับรอง สำเนาถูกต้อง | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | - |

244. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (ครึ่งละ)

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

2) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)

ค่าธรรมเนียม 30 บาท

หมายเหตุ -

245. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งผึ้งหมู่ที่ 2 ตำบลทุ่งผึ้งอำเภอเจ้าหนุ่งจังหวัดลำปาง
รหัสไปรษณีย์ 52120 โทรศัพท์ 054-380566

หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจกรรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์
หมายเหตุ(02-547-4446-7)

- 3) ช่องทางการร้องเรียนโทรศัพท์ : Call Center 1570

หมายเหตุ-

- 4) ช่องทางการร้องเรียนเว็บไซต์ : www.dbd.go.th

หมายเหตุ-

- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ. 1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกม. 10300)

246. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1 คู่มือการกรอกเอกสาร

-

247. หมายเหตุ

-

| | |
|-------------|----------------------------------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 28/07/2558 |
| สถานะ | รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงานก.พ.ร. (OPDC) |
| จัดทำโดย | เทศบาลตำบลทุ่งผึ้งอำเภอเจ้าหนุ่งจังหวัดลำปางสต.มท. |
| อนุมัติโดย | - |
| เผยแพร่โดย | - |