

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแห้ว อำเภอพรมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา

กระทรวง : กระทรวงพาณิชย์

1. **ชื่อกระทรวง :** การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

2. **หน่วยงานเจ้าของกระทรวง :** องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแห้ว อำเภอพรมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา

3. **ประเภทของงานบริการ :** กระทรวงบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระทรวงบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

4. **หมวดหมู่ของงานบริการ :** จดทะเบียน

5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

- 1) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. 2549
- 2) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2555
- 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552
- 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
- 5) กฎกระทรวงฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
- 6) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขค่าจดทะเบียนพาณิชย์
- 7) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2554 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขค่าจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดปทุมธานี
- 8) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- 9) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
- 10) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
- 11) พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจพ.ศ. 2546
- 12) พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499

6. **ระดับผลกระทบ :** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. **พื้นที่ให้บริการ :** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา :** ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ☐ นาที

9. **ข้อมูลสถิติ**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ☐

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ☐

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ☐

10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน :** สฟจ. ทก. 09

11. **ช่องทางการให้บริการ**

- 1) **สถานที่ให้บริการ :** ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแห้ว อำเภอพรมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา โทรศัพท์, โทรสาร 038-523154 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

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

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชย์กิจทั้งหมดจะโดยเหตุใดก็ตามเช่นขาดทุนไม่ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไปเจ้าของสถานที่เรียกห้องคืนและพาส่งมอบสัญญาเช่าหรือเลิกจ้างผู้เช่าส่วนบริษัทให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด 30 วันนับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชย์กิจ (มาตรา 13)
2. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกด้วยตนเองเช่นวิกลจริตตายสาบสูญเป็นต้นให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมายเช่นสามีภริยาบิดามารดาหรือบุตรยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจนั้นได้โดยให้ผู้นั้นมีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนเลิกพร้อมแนบเอกสารหลักฐานการที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเองเช่นใบมรณบัตรคำสั่งศาลเป็นต้น

3. ผู้ประกอบการพาณิชย์สามารถยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ก็ได้ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นแทนก็ได้
4. ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์ซึ่งเป็นผู้เจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนได้เสีย (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
5. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th
- หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินการตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือมีประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้เป็นปกติดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

10. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจสอบพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแห้ว อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา	—
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแห้ว อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา	—
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	15 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแห้ว อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา	—
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแห้ว อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา	—

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการที่ผ่านการค้าและการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยื่นยื่นตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการพาณิชย์หรือทายาทที่ยื่นคำขอแทนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอจดทะเบียน	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	0	ฉบับ	—

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยใบ เอกสาร	หมายเหตุ
	พาณิชย์ (แบบทพ.)					
2)	ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	0	ฉบับ	—
3)	สำเนาใบมรณบัตรของผู้ ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม) โดย ให้ทายาทที่ยื่นคำขอเป็น ผู้ลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	—
4)	สำเนาหลักฐานแสดง ความเป็นทายาทของผู้ลง ชื่อและผู้ประกอบ พาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่ กรรมพร้อมลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	—
5)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้า มี) พร้อมปิดอากร แสตมป์ 10 บาท	—	1	0	ฉบับ	—
6)	สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้รับมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลง นามรับรองสำเนา ถูกต้อง	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	—

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (ครั้งละ)

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ —

2) ค่าธรรมเนียมติดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)

ค่าธรรมเนียม 30 บาท

หมายเหตุ —

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี

หมายเหตุ (อยู่ที่ 5 ตำบลคลองใหม่ อำเภอยะรัง จังหวัดยะรัง 94160 / โทร. โทรศัพท์ 073-468636 / เว็บไซต์ www.klongmai.go.th)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) คู่มือการกรอกเอกสาร

—

19. หมายเหตุ

—

วันที่พิมพ์	8/8/2561
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นายบารอ กัณฐา บิลลาติปชา
อนุมัติโดย	นายกำปนาท นาคามัน
เผยแพร่โดย	นางสาวอาชิต์จารี หะยีเมาะสาแม