

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ผู้จดทะเบียนนิติบุคคลต่างประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

1.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชย์กิจทั้งหมดจะโดยเหตุใดก็ตาม เช่น ขาดทุน ไม่ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไป เจ้าของสถานที่เรียกห้องคืน เพราะหมดสัญญาเช่า หรือเลิกห้างหุ้นส่วนบริษัทให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด 30 วันนับตั้งแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ (มาตรา 13)

2. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกด้วยตนเอง เช่น วิกจริต ตาย สาบสูญ เป็นต้นให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย เช่น สามี ภริยา บิดา มารดาหรือบุตร ยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจนั้นได้ โดยให้ผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนเลิก พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจไม่สามารถมายื่นคำขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง เช่น ใบมรณบัตร คำสั่งศาล เป็นต้น

3. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ต้องยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจด้วยตนเอง จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นแทนไม่ได้ (หนังสือ ที่ นม 0023.3 /ว 1398 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2558)

4. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหรือ ผู้มีส่วนได้เสีย (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

5. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) ขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอเป็นหลักฐาน

2.ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ 700 หมู่ 1 ต. บ้านเกาะ อ.เมืองนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ 044 -276541

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

3.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที ทั้งนี้ นับแต่เอกสารประกอบคำขอครบถ้วน และระยะเวลาสามารถขยายได้ตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการกำหนด รวมทั้ง การขัดข้องของเครือข่ายและระบบสารสนเทศ ซึ่งใช้จดทะเบียน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	5 นาที	-สำนักปลัด	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	-สำนักปลัด	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	7 นาที	-สำนักปลัด	-
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	3 นาที	-สำนักปลัด	-

4.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

4.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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

4.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบทะเบียนพาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	0	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับฝากบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี	-	1	0	ฉบับ	-
4)	สำเนาเอกสารการสั่งเลิกประกอบกิจการในประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-	0	1	ฉบับ	-

5.ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (ครึ่งละ) 20 บาท
- 2) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ) 30 บาท

6.ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** facebook องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะโคราช,เว็บไซต์ www.bankoh-korat.go.th
ผู้แสดงความคิดเห็น สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ,ไปรษณีย์ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ
อ.เมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ 0-4427-6541
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน จังหวัดอื่นๆ** ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดทุกจังหวัด)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

1. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
 - 2) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
 - 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
 - 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
9. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
10. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
11. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ 700 ม. 1 ต. บ้านเกาะ อำเภอ เมืองนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ 044 -276541
12. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
 - ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน
13. ตัวอย่างแบบฟอร์ม และคู่มือการกรอก
 - 1) มีแบบฟอร์มคำขอ
มีตัวอย่างและเจ้าหน้าที่แนะนำการกรอก

14.หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	19/07/2558 ปรับปรุง 25/08/2565
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	อบต.บ้านเกาะ
อนุมัติโดย	นายกอบต.บ้านเกาะ
เผยแพร่โดย	อบต.บ้านเกาะ