



## หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชย์กิจทั้งหมด จะโดยเหตุใดก็ตาม เช่น ขาดทุน ไม่ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไป เจ้าของสถานที่ เรียกห้องคั้นเพราะหมดสัญญาเช่า หรือเลิกห้างหุ้นส่วน บริษัท ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด 30

วัน นับตั้งแต่วันเลิก ประกอบพาณิชย์กิจ (มาตรา 13)

2. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกด้วยตนเอง เช่น วิกจริต ตาย สาบสูญฯลฯ

ให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย เช่น สามี ภริยา บิดา มารดา หรือบุตร ยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจนั้นได้ โดยให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนเลิกพร้อมแนบ เอกสารหลักฐานการที่ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจไม่สามารถมายื่นคำขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง เช่น ใบมรณบัตร คำสั่ง ศาล ฯ

3. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจได้ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นแทน ก็ได้

4. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนได้เสีย (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำ ขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

5. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลด [จาก www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th) หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ ระบุไว้ใน คู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้

ในกรณีที่ คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ในบันทึกดังกล่าวมีเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่ และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึก ดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่/รับผิดชอบ

### 1.การตรวจสอบเอกสาร

- |                                             |         |
|---------------------------------------------|---------|
| 1.1 นายทะเบียนตรวจสอบพิจารณา เอกสาร/แจ้งผล  | 30 นาที |
| 1.2 เจ้าหน้าที่ การเงินรับชำระ ค่าธรรมเนียม | 5 นาที  |

### 2.การพิจารณา

- |                                                                                                                |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือ รับรอง/สำเนาเอกสาร | 15 นาที |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|

### 3.การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

- |                                                                 |         |
|-----------------------------------------------------------------|---------|
| นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบ ทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ | 10 นาที |
|-----------------------------------------------------------------|---------|



## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |                         |              |
|-------------------------|--------------|
| (1) บัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
|-------------------------|--------------|

## เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- (1) คำขอจดทะเบียน พาณิชย์ (แบบ ทพ.)ของกรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
- (2) ใบทะเบียนพาณิชย์(ฉบับจริง) กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
- (3) สำเนาใบมรณ บัตรของผู้ ประกอบพาณิชย์กิจ(กรณีถึงแก่กรรม) โดยให้ ทายาทที่ยื่นคำขอเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- (4) สำเนาหลักฐาน แสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ ประกอบ

- พาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรม พร้อมลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง
- (5) หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี) พร้อมปีอากร แสตมป์ 10 บาท
  - (6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

## ค่าธรรมเนียม

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

## ติดต่อด้วยตนเองได้ที่



- ศูนย์ขออนุญาตเทศบาลตำบลน้ำอ้อม อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น
- ทางโทรศัพท์/โทรสารหมายเลข                      043-210216
  - ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลน้ำอ้อม                      [www.numoom.go.th](http://www.numoom.go.th)
  - ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์                      [www.numoom.go.th](http://www.numoom.go.th)

## ช่องทางติดต่อ

### นายก ทต.น้ำอ้อม

นายจำเนียร เหล่าสุพรรณ/                      โทร. 0874249159

### ปลัด ทต.น้ำอ้อม

นายทูลทิพย์ วงษาจันทร์/                      โทร. 0804045096

## คู่มือสำหรับประชาชน การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)

ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499  
กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา



เทศบาลตำบลน้ำอ้อม  
อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น