

คู่มือสำหรับประชาชน : งานขอย้ายสถานการณ์ค้า เลิก โอนกิจการหรือควบสถานการณ์ค้า (น้ำมัน) อบจ.ลำปาง

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง กระทรวงมหาดไทย

---

## หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

### ๑. หลักเกณฑ์

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางเรื่องการเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๖ เมื่อผู้ประกอบการจะย้ายเลิกโอนหรือควบสถานการณ์ค้าให้แจ้งการย้ายเลิกโอนหรือควบสถานการณ์ค้าตามแบบที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดแห่งท้องที่ที่สถานการณ์ค้าตั้งอยู่หรือสถานที่อื่นตามท้องที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

### ๒. วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นคำขอย้ายสถานการณ์ค้าเลิกโอนกิจการ หรือควบสถานการณ์ค้าต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

### ๓. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการจะย้าย เลิก โอน หรือควบสถานการณ์ค้า ให้แจ้งการย้าย เลิก โอน หรือควบสถานการณ์ค้าตามแบบที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัด แห่งท้องที่ที่สถานการณ์ค้าตั้งอยู่หรือสถานที่อื่นตามท้องที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดก่อนวันย้ายวันเลิกวันโอนหรือวันควบสถานการณ์ค้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

### ๔. บทกำหนดโทษ

ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ยื่นจดทะเบียนสถานการณ์ค้าภายในกำหนดต้องระวางโทษไม่เกิน ๕,๐๐๐.- บาท

๕. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๖. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๗. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

**ช่องทางการให้บริการ**

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้กองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลำปาง ถนนพหลโยธิน ตำบลศาลา อำเภอเกาะคา จังหวัด ลำปาง ๕๒๑๓๐ โทรศัพท์ ๐ ๕๔๒๓ ๗๖๐๐ ต่อ ๑๐๑๗ โทรสาร ๐ ๕๔๒๓ ๗๖๔๘/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	--

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ประกอบการยื่นแบบคำขอย้ายสถานการค้าเล็กโอนกิจการ หรือควบสถานการค้า (อบจ.๐๑-๓) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร  (หมายเหตุ: -)</p>	๒ นาที	องค์การบริหารส่วน จังหวัดลำปาง
๒)	<p><b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณาคำขอตามแบบฯและหลักฐาน ประกอบคำขอย้ายสถานการค้าเล็กโอนกิจการหรือควบสถาน การค้าพร้อมตรวจสอบภาษีค้างชำระ  (หมายเหตุ: -)</p>	๕ นาที	องค์การบริหารส่วน จังหวัดลำปาง
๓)	<p><b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> เจ้าหน้าที่ดำเนินการขออนุมัติเล็กกิจการต่อนายกองค์การ บริหารส่วนจังหวัด  (หมายเหตุ: -)</p>	๑ วันทำการ	องค์การบริหารส่วน จังหวัดลำปาง

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	<p>แบบคำขอย้ายสถานการค้าเล็กโอนกิจการหรือควบสถานการค้า (อบจ.๐๑-๓) / หนังสือขอละเอียดกิจการ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ-	
๒)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ-	-
๓)	ใบทะเบียนสถานการค้า (อบจ.๐๑-๒) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ-	-
๔)	เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ-	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ถนนพหลโยธินตำบลศาลาอำเภอเกาะคาจังหวัดลำปาง ๕๒๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๕๔-๒๓๗๖๔๕ โทรสาร ๐๕๔-๒๓๗๖๔๘ (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:(ใส่ชื่อกระบวนการ)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนการ) (Division, Department, Ministry)

ประเภทของงานบริการ:(ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:(ใส่ชื่อก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ:(ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ:(ใส่พื้นที่ให้บริการ)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:(ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -