

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

กองคลัง : งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

1. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
 - 2) พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. 2546
 - 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
 - 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
 - 5) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
 - 6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
 - 7) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
 - 8) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2555
 - 9) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ 1/2553 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
 - 10) พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
 - 11) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. 2549
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอเมืองสระแก้ว สำนักคู่มือประชาชน

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว 27000

โทร 037-247305 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (กองคลัง : งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา 11)

2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการ เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	15 นาที	กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(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 ทพ.)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือให้ความ ยินยอมให้ใช้ สถานที่ตั้ง สำนักงานแห่ง ใหญ่ โดยให้ เจ้าของร้านหรือ เจ้าของ กรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลง ชื่อรับรองอย่าง น้อย 1 คน	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ประกอบ พาณิชย์กิจมิได้ เป็นเจ้าของบ้าน)
3)	สำเนาทะเบียน บ้านที่แสดงให้เห็น ว่าผู้ให้ความ ยินยอมเป็นเจ้าของ บ้านหรือสำเนา สัญญาเช่าโดยมี ผู้ให้ความ ยินยอมเป็นผู้เช่า	-	0	1	ฉบับ	(กรณีผู้ประกอบ พาณิชย์กิจมิได้ เป็นเจ้าของบ้าน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หรือเอกสารสิทธิ์ อย่างอื่นที่ผู้เป็น เจ้าของ กรรมสิทธิ์เป็น ผู้ให้ความ ยินยอม พร้อมลง นามรับรอง สำเนาถูกต้อง					
4)	แผนที่แสดง สถานที่ซึ่งใช้ ประกอบพาณิชย์ กิจและสถานที่ สำคัญบริเวณ ใกล้เคียง โดยสังเขป พร้อม ลงนามรับรอง เอกสาร	-	1	0	ฉบับ	-
5)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากร แสตมป์ 10 บาท	-	1	0	ฉบับ	-
6)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลง นามรับรอง สำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
7)	สำเนาหนังสือ อนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้ เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่าสินค้า ดังกล่าวจาก เจ้าของลิขสิทธิ์ ของสินค้าที่ขาย หรือให้เช่า หรือ สำเนา ใบเสร็จรับเงิน ตามประมวล รัษฎากร หรือ หลักฐานการซื้อ ขายจาก ต่างประเทศ พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง	-	0	1	ฉบับ	(ใช้ในกรณี ประกอบพาณิชย์ กิจการขาย หรือ ให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก วิดี ทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดี ทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับ การบันเทิง)
8)	หนังสือชี้แจง ข้อเท็จจริงของ แหล่งที่มาของ เงินทุนและ หลักฐานแสดง จำนวนเงินทุน หรือ อาจมาพบ เจ้าหน้าที่เพื่อทำ บันทึกถ้อยคำ เกี่ยวกับ	-	1	0	ฉบับ	(ใช้ในกรณี ประกอบพาณิชย์ การค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับ ซึ่งประดับด้วยอัญ มณี)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ข้อเท็จจริงของ แหล่งที่มาของ เงินทุนพร้อม แสดงหลักฐาน แสดงจำนวน เงินทุนก็ได้					

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)
ค่าธรรมเนียม 50 บาท
- 2) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)
ค่าธรรมเนียม 30 บาท

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ติดต่อด้วยตนเอง ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว
- 2) ทางอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ www.tbsakao.go.th
- 3) ทางโทรศัพท์ 037-247305

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คู่มือการกรอกเอกสาร

19. หมายเหตุ

-