คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ:งานกฎหมายและคดี สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง

ชื่อกระบวนงาน:การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

1. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน**:กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
2. **ประเภทของงานบริการ**:กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
3. **หมวดหมู่ของงานบริการ**:จดทะเบียน
4. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง**:
   1) *กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่* 3 (*พ.ศ*. 2540) *ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ*. 2499
   2) *ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่* 83 (*พ.ศ*. 2515) *เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์*
   3) *ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่* 93 (*พ.ศ*. 2520) *เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ*. 2499
   4) *ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์* (ฉบับที่ 11) *พ.ศ*. 2553
   5) *ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์* (ฉบับที่ 8) *พ.ศ*. 2552
   6) *ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์* (ฉบับที่ 9) *พ.ศ*. 2552 และ (ฉบับที่ 10) *พ.ศ*. 2553
   7) *ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ*. 2555
   8) *คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่* 1/2553 *เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์*
   9) *ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ*. 2549
5. **ระดับผลกระทบ**: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
6. **พื้นที่ให้บริการ**: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
7. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** ไม่มี
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
8. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

9. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สพจ. ทก. 07

10. **ช่องทางการให้บริการ**

สถานที่ให้บริการ

งานกฎหมายและคดี สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง

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

หมายเหตุ -

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

1.เมื่อมีผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ นายทะเบียนตรวจการกรอกรายการในคำขอจดทะเบียนโดยละเอียดให้ครบถ้วนถูกต้องและตรวจเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนให้ถูกต้องทั้งนี้ จะต้องตรวจประกอบกับหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ด้วย เช่น สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่สำนักงานทะเบียนพาณิชย์นั้น เป็นพาณิชยกิจที่ต้องจดทะเบียน (มิใช่พาณิชยกิจที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์) เป็นต้น และกรอกรายการถูกต้องครบถ้วน ถ้ากรอกรายการไม่ถูกต้องก็ชี้แจงให้แก้ไขให้ถูกต้องเสียก่อน

2. ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

3. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th หมายเหตุขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

12. **ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	15 นาที	-	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	15 นาที	-	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	20 นาที	-	-
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

13. **งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14. **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

15.1) **เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

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

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						ผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

15.2) **เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

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

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	บุคคลต่างประเทศขอเปลี่ยนแปลงผู้จัดการสาขาในประเทศไทย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง					
4)	สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัวและหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	ถ้ามี
5)	(ต้นฉบับ) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน	-	1	0	ฉบับ	(ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่)
6)	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้	-	0	1	ฉบับ	

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง					
7)	แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร	-	1	0	ฉบับ	
8)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท	-	1	0	ฉบับ	-
9)	สำเนาบัตรประจำตัว	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง					

15. ค่าธรรมเนียม

1) **ค่าธรรมเนียมในการจัดตั้งใหม่**

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

2) **ค่าธรรมเนียมในการขอยกเลิก**

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

16. ช่องทางการร้องเรียน

งานกฎหมายและคดี สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุมแสง

เลขที่ 73 หมู่ 7 ตำบลนาชุมแสง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น 40150

อีเมล : saraban@nachumsaeng.go.th

โทรศัพท์ : 043-458-201

หมายเหตุ-

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ให้กรอกเฉพาะรายการ (๑) – (๑๐) โดยจะเขียนหรือพิมพ์ก็ได้

(๑) ชื่อผู้ประกอบพาณิชยกิจ

ให้กรอกชื่อเจ้าของกิจการ

(๒) ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชยกิจ

ให้ระบุชื่อหรือยี่ห้อของร้านหรือกิจการ หากไม่มีให้ใช้ชื่อผู้ประกอบพาณิชยกิจตามรายการ (๑) เป็นชื่อที่ใช้ประกอบพาณิชยกิจด้วย จะเว้นว่างไว้ไม่กรอกรายการส่วนนี้ไม่ได้

ชื่อภาษีต่างประเทศจะต้องมีคำเรียกขานหรือความหมายตรงกับชื่อภาษีไทย

(๓) ชนิดแห่งพาณิชยกิจ

ให้กรอกรายการสินค้าที่ขายหรือกิจการที่ทำพร้อมทั้งรหัสธุรกิจ

(๔) จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชยกิจเป็นประจำ

ให้กรอกจำนวนเงินที่จะนำมาใช้ในการประกอบกิจการค้าเป็นประจำ หรือเป็นทุนหมุนเวียน

(๕) ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

ให้กรอกรายละเอียดให้ชัดเจนเพียงพอที่จะติดต่อได้

(๖) ชื่อผู้จัดการ

ให้กรอกชื่อเจ้าของกิจการ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินกิจการแทน
กรณีมีผู้จัดการหลายคนก็ให้ระบุชื่อไว้ให้ครบทุกคน หากแบบพิมพ์ไม่เพียงพอที่จะกรอกให้ครบได้ทุกคน ก็ให้ใช้ใบประจำต่อ

(๗) วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชยกิจในประเทศไทย

ให้กรอกวันที่เริ่มประกอบกิจการ ซึ่งอาจจะเป็นวันที่ยื่นคำขอจดทะเบียนก็ได้

(๘) วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์

ให้กรอกวันที่ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ต่อพนังงานเจ้าหน้าที่

(๙) รับโอนพาณิชยกิจนี้จาก

ให้กรอกรายการนี้เฉพาะกรณีได้รับโอนกิจการมาจากผู้ประกอบพาณิชยกิจเดิมที่ได้เลิกกิจการ

(๑๐) ก.ที่ตั้งสำนักงานสาขา

ให้กรอกรายละเอียดให้ชัดเจนเพียงพอที่จะติดต่อได้

ข.ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า

ให้กรอกรายละเอียดให้ชัดเจนเพียงพอที่จะติดต่อได้

ค.ชื่อและที่อยู่ของตัวแทนค้าต่าง

ให้กรอกรายละเอียดให้ชัดเจนเพียงพอที่จะติดต่อได้

(๑๔) รายการอื่น ๆ

กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์มีหลายเว็บไซต์ให้ระบุ “จำนวนเว็บไซต์รวม.....เว็บไซต์ ปรากฏรายละเอียดเกี่ยวกับเว็บไซต์”