

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้  
ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๕๖-๗๖๗๒๗๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: -

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๔.๐๐ น.

## หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือน มกราคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป โดยให้ อบต. รับจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้ในการทำธุรกรรมได้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ได้เปิดให้บริการแก่ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ โดยสามารถมาจดทะเบียนพาณิชย์ได้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- ผู้ประกอบการต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ(มาตรา ๑๑)
- ผู้ประกอบการสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนได้
- ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารระกอบคำขอจดทะเบียน
- แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือ จะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

### ขั้นตอน

๑. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล(แบบ ท.พ.)
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
๓. นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์
๔. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓๐ นาที

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

#### จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- |   |              |
|---|--------------|
| ด) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) ฉบับจริง   | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้   |              |
| - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาสัญญาเช่า  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้   |              |
| - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) กรณีประกอบพาณิชย์กิจ ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แลบบันทึกรู วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดีหรือแผ่นวีดีทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าจากเจ้าของลิขสิทธิ์ กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมี แบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย แบบ ทพ. |              |

### ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ ๕๐ บาท

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม โทรศัพท์ : ๐๕๖-๗๖๗๒๗๐

หรือเว็บไซต์ <http://thakham-pbn.go.th/index.php>

ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๔๐ นาที

รายการเอกสาร หลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอ ได้แก่

- |   |              |
|---|--------------|
| ๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)                                       | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |

เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- |  |              |
|--|--------------|
| ๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.)   | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๒) หนังสือหรือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลหรือกิจการร่วมค้า   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป พร้อมลงนามรับรองเอกสาร   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (ถ้ามี)  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘) สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแผ่นบันทึกวีดิทัศน์แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๙) หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี)   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๐) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วแต่กรณี(ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี)   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๑) หนังสือรับรองรายการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลห้างหุ้นส่วนจำกัดบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดแล้วแต่กรณี)(ใช้ในกรณีเป็นกิจการร่วมค้า)   | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ) ๕๐ บาท
- ๒) ค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ ฉบับละ ๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม โทรศัพท์ : ๐๕๖-๗๖๗๒๗๐

หรือเว็บไซต์ <http://thakham-pbn.go.th/index.php>

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๑๐ นาที	สำนักงานปลัด	-
	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ	๑๔ นาที	สำนักงานปลัด	
๓)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	๔ นาที	กองคลัง	
๔)	การลงนาม/	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑๐ นาที	สำนักงานปลัด	