

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอมะจัน จังหวัดเชียงราย

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอมะจัน จังหวัดเชียงราย
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - 1) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
  - 2) พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจพ.ศ. 2546
  - 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
  - 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
  - 5) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
  - 6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
  - 7) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
  - 8) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2555
  - 9) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
  - 10) พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
  - 11) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. 2549
6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที

## 9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

## 10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

## 11. ช่องทางการให้บริการ

### 1) สถานที่ให้บริการกรุงเทพมหานครติดต่อ

(1) สำนักงานเศรษฐกิจการคลังกรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-224-1916 หรือ 02-225-1945

(ให้บริการกับสถานประกอบการทุกแห่งที่มีที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร) หรือ

(2) สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : ติดต่อสำนักงานเขต

(สถานประกอบการแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของเขตไหนให้ไปยื่นจดทะเบียนณสำนักงานเขตนั้น)/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

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

**หมายเหตุ -**

### 2) สถานที่ให้บริการจังหวัดอื่นติดต่อ

(1) งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

โทรศัพท์ : 053-602-591

(สถานประกอบการแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลหรืออบต.หรือเมืองพัทยาให้ไปเทศบาลหรืออบต.หรือเมืองพัฒนานั้น)/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

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

**หมายเหตุ -**

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา 11)
2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน                | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                 | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                              | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|----------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร             | นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล                                                                                            | 30 นาที           | งานจัดเก็บรายได้<br>กองคลัง เทศบาล<br>ตำบลท่า<br>ข้าวเปลือก | -        |
| 2)  | การตรวจสอบเอกสาร             | เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม                                                                                         | 5 นาที            | งานจัดเก็บรายได้<br>กองคลัง เทศบาล<br>ตำบลท่า<br>ข้าวเปลือก | -        |
| 3)  | การพิจารณา                   | นายทะเบียนรับจดทะเบียน/<br>เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้า<br>ระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ<br>การจดทะเบียน/หนังสือ<br>รับรอง/สำเนาเอกสาร | 15 นาที           | งานจัดเก็บรายได้<br>กองคลัง เทศบาล<br>ตำบลท่า<br>ข้าวเปลือก | -        |
| 4)  | การลงนาม/<br>คณะกรรมการมีมติ | นายทะเบียนตรวจเอกสาร<br>และลงนาม/มอบใบทะเบียน<br>พาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ                                                        | 10 นาที           | งานจัดเก็บรายได้<br>กองคลัง เทศบาล<br>ตำบลท่า<br>ข้าวเปลือก | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                               |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------------|
| 1)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน     | กรมการปกครอง                   | 0                       | 1                    | ฉบับ               | (พร้อมลงนาม<br>รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง) |
| 2)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้าน        | กรมการปกครอง                   | 0                       | 1                    | ฉบับ               | (พร้อมลงนาม<br>รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง) |

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                 | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------------------------------------|
| 1)  | คำขอจดทะเบียน<br>พาณิชย์ (แบบ<br>บพพ.)                                                                                                                                        | กรมพัฒนาธุรกิจ<br>การค้า       | 1                       | 0                    | ฉบับ               | -                                                      |
| 2)  | หนังสือให้ความ<br>ยินยอมให้ใช้<br>สถานที่ตั้ง<br>สำนักงานแห่ง<br>ใหญ่โดยให้<br>เจ้าของร้านหรือ<br>เจ้าของกรรมสิทธิ์<br>ลงนามและให้มี<br>พยานลงชื่อ<br>รับรองอย่างน้อย<br>1 คน | -                              | 1                       | 0                    | ฉบับ               | (กรณีผู้ประกอบการ<br>พาณิชย์กิจมิได้เป็น<br>เจ้าบ้าน ) |
| 3)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้านที่แสดงให้เห็น<br>ว่าผู้ให้ความ                                                                                                                           | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | (กรณีผู้ประกอบการ<br>พาณิชย์กิจมิได้เป็น<br>เจ้าบ้าน ) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                           | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | ยินยอมเป็นเจ้าของ<br>บ้านหรือสำเนา<br>สัญญาเช่าโดยมี<br>ผู้ให้ความยินยอม<br>เป็นผู้เช่าหรือ<br>เอกสารสิทธิ์อย่าง<br>อื่นที่ผู้เป็นเจ้าของ<br>กรรมสิทธิ์เป็นผู้<br>ให้ความยินยอม<br>พร้อมลงนาม<br>รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง |                                |                         |                      |                    |          |
| 4)  | แผนที่แสดง<br>สถานที่ซึ่งใช้<br>ประกอบพยาน<br>กิจและสถานที่<br>สำคัญบริเวณ<br>ใกล้เคียง<br>โดยสังเขปพร้อม<br>ลงนามรับรอง<br>เอกสาร                                                                                      | -                              | 1                       | 0                    | ฉบับ               | -        |
| 5)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจ (ถ้ามี)<br>พร้อมปิดอากร<br>แสตมป์ 10 บาท                                                                                                                                                            | -                              | 1                       | 0                    | ฉบับ               | -        |
| 6)  | สำเนาบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนของ<br>ผู้รับมอบอำนาจ<br>(ถ้ามี) พร้อมลง<br>นามรับรองสำเนา                                                                                                                              | กรมการปกครอง                   | 0                       | 1                    | ฉบับ               | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                                           | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | ถูกต้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |                         |                      |                    |                                                                                                                                                                                       |
| 7)  | สำเนาหนังสือ<br>อนุญาตหรือ<br>หนังสือรับรองให้<br>เป็นผู้จำหน่าย<br>หรือให้เช่าสินค้า<br>ดังกล่าวจาก<br>เจ้าของลิขสิทธิ์<br>ของสินค้าที่ขาย<br>หรือให้เช่าหรือ<br>สำเนา<br>ใบเสร็จรับเงิน<br>ตามประมวล<br>รัษฎากรหรือ<br>หลักฐานการซื้อ<br>ขายจาก<br>ต่างประเทศ<br>พร้อมลงนาม<br>รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | (ใช้ในกรณี<br>ประกอบพาณิชย์<br>กิจการขายหรือให้<br>เช่าแผ่นซีดีแผ่น<br>บันทึกวีดิทัศน์แผ่น<br>วีดิทัศน์ดีวีดีหรือ<br>แผ่นวีดิทัศน์ระบบ<br>ดิจิทัลเฉพาะที่<br>เกี่ยวกับการ<br>บันเทิง) |
| 8)  | หนังสือชี้แจง<br>ข้อเท็จจริงของ<br>แหล่งที่มาของ<br>เงินทุนและ<br>หลักฐานแสดง<br>จำนวนเงินทุน<br>หรืออาจมาพบ<br>เจ้าหน้าที่เพื่อทำ<br>บันทึกถ้อยคำ<br>เกี่ยวกับ<br>ข้อเท็จจริงของ                                                                                                                       | -                              | 1                       | 0                    | ฉบับ               | (ใช้ในกรณี<br>ประกอบพาณิชย์<br>กิจการค้าอัญมณี<br>หรือเครื่องประดับ<br>ซึ่งประดับด้วยอัญ<br>มณี)                                                                                      |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                             | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | แหล่งที่มาของ<br>เงินทุนพร้อม<br>แสดงหลักฐาน<br>แสดงจำนวน<br>เงินทุนก็ได้ |                                |                         |                      |                    |          |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)

ค่าธรรมเนียม50 บาท

หมายเหตุ -

- 2) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)

ค่าธรรมเนียม30 บาท

หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียน ณ ช่องทางที่ยื่นคำขอ

หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์

หมายเหตุ(0-2547-4446-7 )

- 3) ช่องทางการร้องเรียนโทรศัพท์ : Call Center 1570

หมายเหตุ-

- 4) ช่องทางการร้องเรียนเว็บไซต์ : www.dbd.go.th

หมายเหตุ-

- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

- 6) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์รับร้องเรียนร้องทุกข์ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอมะจัน จังหวัดเชียงราย

ทางเว็บไซต์ : <http://www.takhaopleuk.go.th>

ทาง Facebook : เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอมะจัน จังหวัดเชียงราย

ทางโทรศัพท์ : 0-5360-2591

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) (เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

## 19. หมายเหตุ

-

|             |                                                    |
|-------------|----------------------------------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 02/09/2558                                         |
| สถานะ       | เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว                        |
| จัดทำโดย    | เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอมะจัน จังหวัดเชียงราย |
| อนุมัติโดย  | -                                                  |
| เผยแพร่โดย  | -                                                  |