

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

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลไร่

1. ชื่อกระบวนการ:การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: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) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
  - 6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
  - 7) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
  - 8) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ 2555
  - 9) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
  - 10) พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
  - 11) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. 2549
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: เขตเทศบาลตำบลไร่
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที

## 9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

## 10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สพจ. ทก. 01

## 11. ช่องทางการให้บริการ

### 2) สถานที่ให้บริการ / ติดต่อ

(1) สำนักงานเทศบาลไร่

โทรศัพท์ : 042704608-9

**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. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนานบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

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

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<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                                                                                                                                                  | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<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>เจ้าของ<br>กรรมสิทธิ์ลงนาม<br>และให้มีพยานลง<br>ชื่อรับรองอย่าง<br>น้อย 1 คน | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (กรณีผู้ประกอบการ<br>พาณิชย์กิจมิได้<br>เป็นเจ้าของบ้าน ) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                     | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------------------------------|
| 3)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้านที่แสดงให้<br>เห็นว่าผู้ให้ความ<br>ยินยอมเป็นเจ้าของ<br>บ้านหรือสำเนา<br>สัญญาเช่าโดยมี<br>ผู้ให้ความ<br>ยินยอมเป็นผู้เช่า<br>หรือเอกสารสิทธิ<br>อย่างอื่นที่ผู้เป็น<br>เจ้าของ<br>กรรมสิทธิ์เป็นผู้<br>ให้ความ<br>ยินยอมพร้อมลง<br>นามรับรอง<br>สำเนาถูกต้อง | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | (กรณีผู้ประกอบการ<br>พาณิชย์กิจมิได้<br>เป็นเจ้าของ ) |
| 4)  | แผนที่แสดง<br>สถานที่ซึ่งใช้<br>ประกอบพาณิชย์<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               | -                                                     |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                                           | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6)  | สำเนาบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนของ<br>ผู้รับมอบอำนาจ<br>(ถ้ามี) พร้อมลง<br>นามรับรอง<br>สำเนาถูกต้อง                                                                                                                                                                                                   | กรมการปกครอง                   | 0                           | 1                    | ฉบับ               | -                                                                                                                                                                                     |
| 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>บันทึกวีดิทัศน์<br>แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดี<br>หรือแผ่นวีดิทัศน์<br>ระบบดิจิทัล<br>เฉพาะที่เกี่ยวข้อง<br>การบันทึก) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                  | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                         |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8)  | หนังสือชี้แจง<br>ข้อเท็จจริงของ<br>แหล่งที่มาของ<br>เงินทุนและ<br>หลักฐานแสดง<br>จำนวนเงินทุน<br>หรืออาจมาพบ<br>เจ้าหน้าที่เพื่อทำ<br>บันทึกถ้อยคำ<br>เกี่ยวกับ<br>ข้อเท็จจริงของ<br>แหล่งที่มาของ<br>เงินทุนพร้อม<br>แสดงหลักฐาน<br>แสดงจำนวน<br>เงินทุนก็ได้ | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (ใช้ในกรณี<br>ประกอบพยานิชย<br>กิจการค้าอัญมณี<br>หรือเครื่องประดับ<br>ซึ่งประดับด้วยอัญ<br>มณี) |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

##### 1) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

##### 1) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนณช่องทางที่ยื่นคำขอ

หมายเหตุ-

##### 2) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์

หมายเหตุ (0-2547-4446-7 )

##### 3) ช่องทางการร้องเรียนโทรศัพท์ : Call Center 1570

หมายเหตุ-

- 4) ช่องทางการร้องเรียนเว็บไซต์ : [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

หมายเหตุ-

- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

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

## 17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คู่มือการกรอกเอกสาร

-