

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙  
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลกระสัง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

๑. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกระสัง

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : จดทะเบียน

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

(๑) กฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๕๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ.๒๕๕๖

(๓) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ.๒๕๕๕) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

(๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙

(๕) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๖) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘ ) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๗) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙ ) พ.ศ.๒๕๕๒ และ(ฉบับที่ ๑๐ ) พ.ศ.๒๕๕๓

(๘) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๕

(๙) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

(๑๐) พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ.๒๕๕๙

(๑๑) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ.๒๕๕๙

๖. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลกระสัง

๘. กฎหมายข้อบังคับ / ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ : ๐ นาที

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : ๐

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด : ๐

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด : ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : สพจ. ทก. ๐๑

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑๑.๑) สถานที่ให้บริการ จังหวัดอื่นติดต่อ

(๑) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกระสัง

โทรศัพท์ : ๐๔๔ - ๖๓๔๘๕๑

โทรสาร : ๐๔๔ - ๖๓๔๘๕๑

(สถานประกอบการแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลหรืออบต. หรือเมืองพัทยาให้ไปเทศบาลหรือ อบต.หรือเมืองพัทยานั้น) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)

๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียน และเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

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

**หมายเหตุ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของ

รายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

**๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๓๐ นาที	-	-
๒)	การตรวจเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที	-	-
๓)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	๑๕ นาที	-	-
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑๐ นาที	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม : ๖๐ นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

**๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๕.๒) เอกสารอื่นๆสำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์(แบบ บพพ.)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน	-	๑	๐	ฉบับ	(กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน)
๓)	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารหรืออย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน)
๔)	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร	-	๑	๐	ฉบับ	-
๕)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท	-	๑	๐	ฉบับ	-
๖)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ(ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-	๐	๑	ฉบับ	

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๗)	สำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้ เป็นผู้จำหน่ายหรือให้ เช่าสินค้าดังกล่าวจาก เจ้าของลิขสิทธิ์ของ สินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือสำเนา ใบเสร็จรับเงินตาม ประมวลรัษฎากรหรือ หลักฐานการซื้อขายจาก ต่างประเทศพร้อมลง นามรับรองสำเนา ถูกต้อง	-	๐	๑	ฉบับ	(ใช้ในกรณี ประกอบ พาณิชย์ กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดีแถบ บันทึกวีดิ ทัศน์แผ่นดีวี ทัศน์ระบบ ดิจิทัล เฉพาะที่ เกี่ยวกับการ บันเทิง)
๘)	หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริง ของแหล่งที่มาของ เงินทุนและหลักฐาน แสดงจำนวนเงินทุนหรือ อาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อ ทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับ ข้อเท็จจริงของ แหล่งที่มาของเงินทุน พร้อมแสดงหลักฐาน แสดงจำนวนเงินทุนก็ได้	-	๑	๐	ฉบับ	(ใช้ในกรณี ประกอบ พาณิชย์ กิจการค้าอัญ มณีหรือ เครื่องประดับ ซึ่งประดับ ด้วยอัญมณี)

#### ๑๖. ค่าธรรมเนียม

##### ๑) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)

ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

หมายเหตุ -

##### ๒) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)

ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท

หมายเหตุ -

#### ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน : องค์การบริหารส่วนตำบลกระสัง

หมายเหตุ : (๐๔๔-๖๓๔๘๕๑)

๒) ช่องทางการร้องเรียน : ร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์

หมายเหตุ : (๐๒-๕๔๗๔๔๔๖-๗)

๓) ช่องทางการร้องเรียน : Call Center ๑๕๗๐

หมายเหตุ : -

๔) ช่องทางการร้องเรียน : เว็บไซต์ : [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

หมายเหตุ : -

๕) ช่องทางการร้องเรียน : ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ : (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑/[www.๑๑๑.go.th](http://www.๑๑๑.go.th)/ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

#### ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) คู่มือการกรอกเอกสาร

-

#### ๑๙. หมายเหตุ

-