

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เรื่อง การจดทะเบียนพาณิชย์

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

งานทะเบียนพาณิชย์เป็นภารกิจส่วนหนึ่งของกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล มีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษีอย่างเป็นขั้นตอน ทัวถึง และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางควบคู่กับการปฏิบัติงานโดยมิให้เกิดผลกระทบ โดยการที่จะปฏิบัติงานด้านทะเบียนพาณิชย์อย่างถูกต้องนั้น จะต้องถือปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำในส่วนของการจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์ขอจดทะเบียนพาณิชย์โดยกรอกแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ โดยมีกระบวนงานดังนี้

กระบวนงานที่ ๑ : กระบวนงานจดทะเบียนพาณิชย์โดยเริ่มตั้งแต่ การรับแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) ตรวจสอบเอกสารและสอบถามข้อมูลของกิจการประกอบการพิจารณาข้อเท็จจริงในการจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาโดยละเอียด

กระบวนงานที่ ๒ : กระบวนงานระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์เป็นการบันทึกข้อมูลจากแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) เข้าสู่เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์

กระบวนงานที่ ๓ : กระบวนงานตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง ออกใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์และพิมพ์ใบทะเบียนพาณิชย์

กระบวนงานที่ ๔ : กระบวนงานนำเสนอใบทะเบียนพาณิชย์ที่จัดพิมพ์ให้นายทะเบียนพาณิชย์เพื่อลงนาม และนำจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องอีกครั้ง

ขั้นตอน ระยะเวลา การให้บริการ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอและเอกสาร ประกอบการจดทะเบียน	๕	นาที	องค์การบริหาร ส่วนตำบล กระด้างา	
๒)	การตรวจสอบ เอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/ แจ้งผล	๒๐	นาที	องค์การบริหาร ส่วนตำบล กระด้างา	
๓)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบจด ทะเบียนพาณิชย์ทางอิเล็กทรอนิกส์	๑๕	นาที	องค์การบริหาร ส่วนตำบล กระด้างา	
๔)	การพิจารณา อนุญาต	เจ้าหน้าที่ออกเอกสารใบสำคัญการจด ทะเบียน/นายทะเบียนตรวจเอกสาร และลงนาม	๑๐	นาที	องค์การบริหาร ส่วนตำบล กระด้างา	

รวมระยะเวลา ๕๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ ขอจดทะเบียนพร้อมลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)	-	๑	๑	ชุด	-
๒)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	๑	๑	ชุด	-
๓)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน ของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่ระบุ วัตถุประสงค์ตามที่ขอจดทะเบียน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-	-	๑	ชุด	-
๔)	หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่	-	๑	-	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของ ร้านหรือ เจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้พยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน					
๕)	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่า ผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือ สำเนาสัญญา เช่าโดยมีผู้ให้ความ ยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์ อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลง นามรับรองสำเนาถูกต้อง	-	-	๑	ชุด	-
๖)	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบ พาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณ ใกล้เคียง โดยสังเขปพร้อม ลงนามรับรอง เอกสาร	๑	-	-	ชุด	
๗)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากร แสตมป์ ๑๐ บาท	๑	-	-	ชุด	

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

ค่าธรรมเนียม

- ๑.จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ๕๐ บาท
- ๒.จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ (ครั้งละ ๒๐ บาท)
- ๓.จดทะเบียนเลิกประกอบกิจการพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท
- ๔.ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับละ) ๓๐ บาท
- ๕.การขอดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง (ครั้งละ) ๓๐ บาท
๖. การขอคัดสำเนา และรับรองเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง(ฉบับละ) ๓๐ บาท

ขอบเขตการให้บริการ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความ
พิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553

ตัวอย่างแบบฟอร์ม แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

คำแนะนำ

- จัดทะเบียนดั่งใหม่ : ทะเบียนพาณิชย์
 - แบบ ทพ. (ใช้ทั้ง 2 หน้า)
 - หนังสือมอบอำนาจ
 - รายละเอียดเกี่ยวกับเว็บไซต์

☐ สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ☐ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ จังหวัด	 คำขอจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ รับวันที่ เลขที่คำขอเดิม ทะเบียนเลขที่
--	--	---

ประเภทคำขอ

- ☐ จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)
- ☐ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [] [] [] [] ตั้งแต่วันที่.....เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)
- ☐ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่.....(ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

- [1] **ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ**.....อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
- [2] **ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ** ภาษาไทย.....
ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี).....
- [3] **ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ** รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่
(1)
(2)
(3)
(4)
- [4] **จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ** จำนวน..... บาท (.....)
- [5] **ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่** เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
- [6] **ชื่อผู้จัดการ** อายุ.....ปี สัญชาติ..... ที่อยู่เลขที่.....
หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
- [7] **วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย** ตั้งแต่วันที่.....
- [8] **วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์**
- [9] **รับโอนพาณิชย์กิจนี้จาก** สัญชาติ ที่อยู่เลขที่.....
หมู่ที่ ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ โอนเมื่อวันที่
สาเหตุที่โอน
- [10] **ที่ตั้งสำนักงานสาขา** เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....
ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร.....
ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....
ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ตัวแทนค้าต่าง คือ

ที่อยู่เลขที่

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต

จังหวัด

โทรศัพท์

โทรสาร.....

[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน

ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวนคน ดังนี้

(1) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่

หมู่ที่

ตรอก/ซอย.....

ถนน.....

ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....

จังหวัด

โทรศัพท์

โทรสาร

ลงหุ้นด้วย

จำนวน

บาท (ลงลายมือชื่อ).....

(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่

หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....

ถนน

ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....

จังหวัด

โทรศัพท์

โทรสาร

ลงหุ้นด้วย

จำนวน

บาท (ลงลายมือชื่อ)

(3) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่

หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....

ถนน

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต.....

จังหวัด

โทรศัพท์

โทรสาร

ลงหุ้นด้วย

จำนวน

บาท (ลงลายมือชื่อ)

[12] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียน

บาท แบ่งออกเป็น

หุ้น มูลค่าหุ้นละ

บาท

สัญชาติ

ถือหุ้น

หุ้น สัญชาติ

ถือหุ้น

หุ้น

สัญชาติ

ถือหุ้น

หุ้น สัญชาติ

ถือหุ้น

หุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวนคน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่.....

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต.....

จังหวัด

โทรศัพท์

โทรสาร

(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่.....

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต.....

จังหวัด

โทรศัพท์

โทรสาร

[14] อื่น ๆ

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ
(.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียนพาณิชย์
(.....)



จังหวัด.....

ด้วย.....

หมายเหตุ :- ให้ลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำร้องและผู้เขียนข้างท้ายคำร้องด้วย

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่

วันที่.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอมอบอำนาจให้

..... ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....

เลขที่..... ซึ่งออกให้ ณ

..... เมื่อวันที่.....

อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย

ถนน..... แขวง (ตำบล).....

เขต (อำเภอ)..... จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....(ของผู้รับมอบอำนาจ) เป็นผู้มาขอยื่น

จดทะเบียน.....

(พาณิชย์, เปลี่ยนแปลง, เลิกพาณิชย์กิจ)

ของ..... ต่อนายทะเบียนพาณิชย์ แทนข้าพเจ้า

(ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ)

ตลอดจนให้มีอำนาจแก้ไขถ้อยคำหรือข้อความใดๆ ในคำขอจดทะเบียนได้ทั้งสิ้น และให้มีอำนาจรับทราบคำสั่งจากนายทะเบียนพาณิชย์ แทนข้าพเจ้าด้วย

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบซึ่งอาจจะเกิดขึ้นเนื่องจากการรับมอบอำนาจนี้โดยสิ้นเชิง

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

เอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

* 1 คำขอ : 1 เว็บไซต์

ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ.....ทะเบียนเลขที่.....

เฉพาะข้อ 1 – ข้อ 4 กรุณาระบุข้อความภาษาอังกฤษ

รายละเอียดเกี่ยวกับเว็บไซต์

1. ชื่อผู้ประกอบการ (Owner Name)	
2. ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ (Company Name)	
3. ที่อยู่ตามใบทะเบียนพาณิชย์ (Address)	
4. ชื่อเว็บไซต์ (Website)	
5. โปรดเลือกหมวดหมู่ของเว็บไซต์ (Type Of Business)	☐ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ไอที และซอฟต์แวร์ ☐ จดโดเมน/ออกแบบเว็บไซต์ ☐ บันเทิง และนันทนาการ ☐ เกมส์/ของเล่น/ของขวัญ/เบ็ดเตล็ด ☐ เครื่องมือเครื่องใช้อุตสาหกรรม ☐ การแพทย์ และสุขภาพ ☐ ห้องเที่ยว/จองตั๋ว/จองโรงแรม/เช่ารถ ☐ ออกแบบตกแต่งอาคารและสถานที่ ☐ การศึกษา ☐ การเงิน กฎหมาย บัญชี และให้คำปรึกษาอื่นๆ ☐ ยานยนต์และอะไหล่ ☐ เครื่องมือสื่อสาร/กล้อง ☐ แฟชั่น/เครื่องแต่งกาย/เครื่องประดับ ☐ อาหาร และเครื่องดื่ม ☐ ศิลปะและวัฒนธรรม ☐ บริการให้เช่าอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องยนต์ ☐ เครื่องอุปโภค/บริโภคประจำวัน ☐ ข้าว/สื่อ/โฆษณา ☐ เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ตกแต่ง ☐ อุปกรณ์กีฬา/นันทนาการ ☐ วัสดุก่อสร้าง/เครื่องมือ/อุปกรณ์ก่อสร้าง ☐ ธุรกิจอื่น
6. ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ (ระบุข้อความเพิ่มเติมจากข้อ 5 ว่าเว็บไซต์ของท่านดำเนินธุรกิจซื้อขายสินค้าหรือบริการใด)	☐ ขายปลีกสินค้า..... ☐ ขายส่งสินค้า..... ☐ บริการ ☐ บริการอินเทอร์เน็ต (Internet Service Provider : ISP) ☐ ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Web Hosting) ☐ บริการตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ (E-Marketplace)
7. ระบบสั่งจอง/สั่งซื้อสินค้าที่ใช้	☐ ระบบตะกร้า ☐ ระบบกรอกฟอร์ม ☐ e-Mail ☐ โทรศัพท์ ☐ โทรสาร ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
8. วิธีการชำระเงิน	☐ ชำระเงินแบบออฟไลน์ (โอนเงินผ่านธนาคาร ชำระเงินทางไปรษณีย์ ชำระเงินกับพนักงาน เป็นต้น) ☐ ชำระเงินออนไลน์ ผ่านบัตรเครดิต ☐ ชำระเงินออนไลน์ ผ่านระบบ e-Banking ☐ ชำระเงินออนไลน์ ผ่านตัวกลางชำระเงิน เช่น PayPal, PaySbuy เป็นต้น ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
9. วิธีการส่งสินค้า	☐ บริษัทขนส่ง ☐ ไปรษณีย์ ☐ พนักงานส่งสินค้า ☐ Download ☐ e-Mail ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
10. จำนวนเงินทุน (ที่ใช้ในการทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์)	
11. หมายเลขโทรศัพท์ (Telephone)	
12. หมายเลขโทรสาร (Fax)	
13. e-Mail (ที่ใช้ในการขอรับ Source Code)	
14. ชื่อผู้จัดการ	
15. สำนักงานที่จดทะเบียน	