

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

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลลำโรงทาบ อำเภอลำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

กระทรวง : กระทรวงพาณิชย์

๑. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลลำโรงทาบ อำเภอลำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : จดทะเบียน
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - ๑) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙
  - ๒) พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจพ.ศ. ๒๕๔๖
  - ๓) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
  - ๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.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) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.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: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ     นาทิ

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สพจ. ทก. ๐๑

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการเทศบาลตำบลลำโรงทาบ ๓๗๑ ถนนบำรุงพัฒนา อำเภอลำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

๓๒๑๗๐ โทรศัพท์ ๐๔๔-๕๖๕๑๐๖ โทรสาร ๐๔๔-๕๖๕๑๐๗ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐-๑๖:๓๐ น.

(ไม่มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)

๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

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

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

## ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน                | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                             | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|---|-------------------|--|----------|
| ๑)  | การตรวจสอบเอกสาร             | นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล  | ๓๐ นาที           | เทศบาลตำบล<br>สำนักงาน<br>อำเภอสำนักงาน<br>จังหวัดสุรินทร์ | -        |
| ๒)  | การตรวจสอบเอกสาร             | เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม   | ๕ นาที            | เทศบาลตำบล<br>สำนักงาน<br>อำเภอสำนักงาน<br>จังหวัดสุรินทร์ | -        |
| ๓)  | การพิจารณา                   | นายทะเบียนรับจดทะเบียน/<br>เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ<br>การจดทะเบียน/หนังสือ<br>รับรอง/สำเนาเอกสาร | ๑๕ นาที           | เทศบาลตำบล<br>สำนักงาน<br>อำเภอสำนักงาน<br>จังหวัดสุรินทร์ | -        |
| ๔)  | การลงนาม/<br>คณะกรรมการมีมติ | นายทะเบียนตรวจเอกสาร<br>และลงนาม/มอบใบทะเบียน<br>พาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ  | ๑๐ นาที           | เทศบาลตำบล<br>สำนักงาน<br>อำเภอสำนักงาน<br>จังหวัดสุรินทร์ | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## ๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## ๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                               |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--|
| ๑)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน     | กรมการปกครอง                   | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | (พร้อมลงนาม<br>รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง) |
| ๒)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้าน        | กรมการปกครอง                   | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | (พร้อมลงนาม<br>รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง) |

## ๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--|
| ๑)  | คำขอจดทะเบียน<br>พาณิชย์<br>(แบบทพ.)  | กรมพัฒนาธุรกิจ<br>การค้า       | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | -  |
| ๒)  | หนังสือให้ความ<br>ยินยอมให้ใช้<br>สถานที่ตั้ง<br>สำนักงานแห่ง<br>ใหญ่โดยให้<br>เจ้าของร้านหรือ<br>เจ้าของกรรมสิทธิ์<br>ลงนามและให้มี<br>พยานลงชื่อ<br>รับรองอย่างน้อย<br>๑ คน   | -                              | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | (กรณีผู้ประกอบการ<br>พาณิชย์กิจมิได้เป็น<br>เจ้าบ้าน ) |
| ๓)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้านที่แสดงให้<br>เห็นว่าผู้ให้ความ<br>ยินยอมเป็นเจ้า<br>บ้านหรือสำเนา<br>สัญญาเช่าโดยมี<br>ผู้ให้ความยินยอม<br>เป็นผู้เช่าหรือ<br>เอกสารสิทธิ์อย่าง<br>อื่นที่ผู้เป็นเจ้าของ<br>กรรมสิทธิ์เป็น<br>ผู้ให้ความยินยอม<br>พร้อมลงนาม<br>รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | (กรณีผู้ประกอบการ<br>พาณิชย์กิจมิได้เป็น<br>เจ้าบ้าน ) |
| ๔)  | แผนที่แสดง<br>สถานที่ซึ่งใช้<br>ประกอบพาณิชย์<br>กิจและสถานที่<br>สำคัญบริเวณ<br>ใกล้เคียง<br>โดยสังเขปพร้อม<br>ลงนามรับรอง   | -                              | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | -  |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
|     | เอกสาร  |                                |                         |                      |                    |   |
| ๕)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจ (ถ้ามี)<br>พร้อมปิดอากร<br>แสตมป์ ๑๐ บาท  | -                              | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | -   |
| ๖)  | สำเนาบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนของ<br>ผู้รับมอบอำนาจ<br>(ถ้ามี) พร้อมลง<br>นามรับรองสำเนา<br>ถูกต้อง   | กรมการปกครอง                   | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | -   |
| ๗)  | 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 | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | (ใช้ในกรณี<br>ประกอบพาณิชย์<br>กิจการขายหรือให้<br>เช่าแผ่นซีดีแผ่น<br>บันทึกวีดิทัศน์แผ่น<br>วีดิทัศน์ดีวีดีหรือ<br>แผ่นวีดิทัศน์ระบบ<br>ดิจิทัลเฉพาะที่<br>เกี่ยวกับการ<br>บันเทิง) |
| ๘)  | หนังสือชี้แจง<br>ข้อเท็จจริงของ<br>แหล่งที่มาของ<br>เงินทุนและ<br>หลักฐานแสดง<br>จำนวนเงินทุน<br>หรืออาจมาพบ  | -                              | ๑                       | ๐                    | 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 |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | เจ้าหน้าที่เพื่อทำ<br>บันทึกถ้อยคำ<br>เกี่ยวกับ<br>ข้อเท็จจริงของ<br>แหล่งที่มาของ<br>เงินทุนพร้อม<br>แสดงหลักฐาน<br>แสดงจำนวน<br>เงินทุนก็ได้ |                                |                         |                      |                    |          |

#### ๑๖. ค่าธรรมเนียม

##### ๑) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (ค่าขอละ)

ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

หมายเหตุ -

##### ๒) ค่าธรรมเนียมคิดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)

ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท

หมายเหตุ -

#### ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

##### ๑) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

หมายเหตุ ที่ทำการเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ๓๗๑ ถนนบำรุงพัฒนา อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๗๐  
โทรศัพท์ ๐๔๔-๕๖๙๑๐๖ โทรสาร ๐๔๔-๕๖๙๑๐๗ / เว็บไซต์ [www.srt.go.th](http://www.srt.go.th) )

#### ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

##### ๑) ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### ๑๙. หมายเหตุ

-

|             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| วันที่พิมพ์ | ๐๑/๐๓/๒๕๖๔                  |
| สถานะ       | เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว |
| จัดทำโดย    | นายชัยชนะพล เหลาคำ          |
| อนุมัติโดย  | นายนพรัตน์ สายรัตน์         |
| เผยแพร่โดย  | นายชัยชนะพล เหลาคำ          |