

## คู่มือสำหรับประชาชน

เรื่อง การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ

|                      |   |
|----------------------|---|
| งานที่ให้บริการ      | งานจัดเก็บรายได้                                |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ | สำนักบริหารการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว |

### ขอบเขตการให้บริการ

#### สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

จัดเก็บรายได้ สำนักบริหารการคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว  
โทรศัพท์ : ๐-๕๖๒๘-๗๑๓๑

#### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ ระยะเวลาเปิดให้บริการ ๑-๓๐ พฤศจิกายนของทุกปี

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

#### กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

- กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. ๒๕๕๙
- ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕
- คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๔ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดนครสวรรค์
- ประกาศกระทรวงฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๕๕๙

#### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข

- ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)

๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

**หมายเหตุ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเร็ว มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ /หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ /หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

| ขั้นตอน  | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ   |
|--|--|
| <b>การตรวจเอกสาร</b><br>๑. นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล<br>๒. เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม                          | องค์กรบริหารส่วนตำบลบางแก้ว<br>ระยะเวลาให้บริการ ๓๐ นาที<br>ระยะเวลาให้บริการ ๕ นาที |
| <b>การพิจารณา</b><br>นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร | ระยะเวลาให้บริการ ๑๕ นาที  |
| <b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b><br>นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ                                  | ระยะเวลาให้บริการ ๑๐ นาที  |

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๖๐ นาที

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

|   |              |
|---|--------------|
| <b>เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ</b>   |              |
| ๑. บัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| <b>เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม</b>  |              |
| ๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน | จำนวน ๑ ฉบับ |

๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาเอกสารแสดงการจัดทะเบียนเป็นนิติบุคคลซึ่งมีรายการเกี่ยวกับชื่อวัตถุที่ประสงค์ทุนที่ตั้งสำนักงานรายชื่อกรรมการและอำนาจกรรมการพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศไทย จำนวน ๑ ฉบับ
๗. ใบอนุญาตทำงานของผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศไทย (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) จำนวน ๑ ฉบับ
๘. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวหรือหนังสือรับรองการใช้สิทธิตามสนธิสัญญา (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๙. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๑๑. สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้ จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๑๒. หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุกก็ได้ จำนวน ๑ ฉบับ
๑๓. หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ฉบับ

#### ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (ค่าขอละ) ๕๐ บาท
๒. ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสารชุดละ ๓๐ บาท

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว โทรศัพท์ ๐๕๖ - ๒๘๗ ๑๓๑ หรือเว็บไซต์ [www.bangkeaw.go.th](http://www.bangkeaw.go.th)

#### ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คู่มือการกรอกเอกสาร