# คู่มือปฏิบัติงาน
# การจดทะเบียนพาณิชย์

## องค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ
## อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
กองคลัง อบต.คาละแมะ

# คู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์

## แนวคิดและหลักการของการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาเป็นหลักการสำคัญไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญคือ การคำนวณความสะดวกให้แก่ประชาชน

๑. ความหมายของคู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์ เป็นคู่มือที่แสดงให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจน ในการติดต่อรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๒. ขอบเขตการดำเนินการ หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียนขึ้นทะเบียนหรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใดๆ ต้องจัดทำปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์

๓. วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์ การจัดทำปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจน เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ

๒) เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน

๓) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๔) เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

๔. เป้าหมายของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นขออนุญาตก่อนดำเนินการใด มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์และนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน

## ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์

**ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ**

- ทราบแนวปฏิบัติในการรับบริการอย่างชัดเจน
- ได้รับบริการที่มีมาตรฐาน และมีความโปร่งใส
- ได้รับความพึงพอใจเพิ่มขึ้นจากการมารับบริการ
- มีโอกาสแสดงความเห็นติชม (Feedback)

**ประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ**

- ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจ ในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริตคอรัปชั่น
- สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ
- พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

**ประโยชน์โดยรวมต่อประเทศ**

- ยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
- เพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ

**คู่มือสำหรับประชาชน** : การจดทะเบียนพาณิชย์

**หน่วยงานที่ให้บริการ** : กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์

**กระทรวง** : กระทรวงมหาดไทย

---

## ชื่อกระบวนงาน

การจดทะเบียนพาณิชย์

## หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (การจดทะเบียนพาณิชย์)

## ประเภทของงานบริการ

กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

## หมวดหมู่ของงานบริการ

การพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (การจดทะเบียนพาณิชย์)

## กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือเกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## พื้นที่การให้บริการ

ตำบลคาละแมะ

## ชื่ออ้างอิงของคู่มือสำหรับประชาชน

การจดทะเบียนพาณิชย์ องค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ

## ขอบเขตการให้บริการ

## ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ งานจัดเก็บรายได้ (การจดทะเบียนพาณิชย์)
โทรศัพท์ 044-558-407 / 086-459-1083
โทรสาร 044-558-407
E-mail saraban_06320907@dla.go.th
เว็บไซต์ www.khalamae.go.th

## ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สามารถยื่นแบบคำร้องขอจดทะเบียนพาณิชย์ได้
วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด)
เวลา 08.30 – 16.30 น.

## หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริการส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 69 ดำเนินกิจการใดๆ เพื่อประโยชนของประชาชนในตำบล แต่ต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบล่วงหน้าตามสมควรในกรณีนี้หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการดังกล่าว ให้กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ นำความเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลไปประกอบการพิจารณาดำเนินกิจการนั้นด้วย

มาตรา 77 รายไดจากค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล เงินอากรประทานบัตรใบอนุญาตและอาชญาบัตรตามกฎหมายว่าด้วยการประมง คาภาคหลวง และค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้และค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดินที่เก็บในองค์การบริหารส่วนตำบลใดให้เป็นรายไดขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

**เงื่อนไข**

1. ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคลรวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด
2. การจดทะเบียนพาณิชย์ต้องมีสถานที่ตั้งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประกอบกิจการ/เปลี่ยนแปลง/เลิกประกอบกิจการ

## ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

### ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน
2. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอ และ หลักฐานต่างๆ
3. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม

### ระยะเวลาการให้บริการ

ใช้ระยะเวลาดำเนินงานยื่นคำร้องขอแล้วเสร็จภายใน 15 นาที

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

| | |
|---|---|
| 1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบพาณิชยกิจ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชยกิจ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ (กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า (กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6. แผนที่แสดงสถานที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป (กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 7. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 9. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน 1 ฉบับ |

## ค่าธรรมเนียม

| | |
|---|---|
| 1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ | 50 บาท |
| 2. คำขอยกเลิกทะเบียนพาณิชย์ | 20 บาท |
| 3. คำขอเปลี่ยนแปลงรายการ | 20 บาท |
| 4. คำร้องขอรับใบแทน | 30 บาท |
| 5. คำร้องขอรับรองสำเนา | 30 บาท |

## ช่องทางการร้องเรียน

1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์
2. โทรศัพท์หมายเลข 044-558-407 , 086-459-1083
3. ตู้รับความคิดเห็นซึ่งติดตั้งอยู่หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ
4. ไปรษณีย์องค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ เลขที่ 150 หมู่ที่ 3 ตำบลคาละแมะ อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์ 32110
5. จดหมายอีเล็กโทรนิกส์ ส่งมาที่ Email : saraban_06320907@dla.go.th
6. เว็บไซด์องค์การบริการส่วนตำบลคาละแมะ (www.kalamae.go.th)

# แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ
# การดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์
# กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคาละแมะ

ผู้ประกอบการยื่นคำร้องขอ
กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.)
พร้อมส่งหลักฐาน
(ระยะเวลาไม่เกิน 5 นาที)

↓

เจ้าพนักงานตรวจคำร้องขอ
และเอกสารหลักฐาน
(ระยะเวลาไม่เกิน 5 นาที)

↓

เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูลลงระบบ
การจดทะเบียนพาณิชย์
และพิมพ์ใบสำคับ
(ระยะเวลาไม่เกิน 15 นาที)

↓

ชำระค่าธรรมเนียม
การจดทะเบียนพาณิชย์
และรับหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์
(ระยะเวลาไม่เกิน 5 นาที)

เอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์

1. แบบ ทพ.
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวนละ 1 ฉบับ

กรณีมอบอำนาจ

1. หนังสือมอบอำนาจ
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน

ของผู้มอบอำนาจ จำนวนละ 1 ฉบับ

**สรุป กระบวนงาน 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลาไม่เกิน 30 นาที**

# ภาคผนวก ค

แบบ ทพ.

| | | |
|---|---|---|
| [ ] สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์<br>[ ] สำนักงานทะเบียนพาณิชย์<br>อำเภอ .....<br>จังหวัด ..... | คำขอจดทะเบียน | (เฉพาะเจ้าหน้าที่)<br>เลขรับที่ .....<br>รับวันที่ .....<br>เลขที่คำขอเดิม .....<br>ทะเบียนเลขที่ ..... |

**ประเภทคำขอ**

[ ] จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)

[ ] จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] ตั้งแต่วันที่.....เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)

[ ] จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจ ตั้งแต่วันที่.....(ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

[1] **ชื่อผู้ประกอบพาณิชยกิจ**.....อายุ ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

[2] **ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชยกิจ** ภาษาไทย.....
ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี).....

[3] **ชนิดแห่งพาณิชยกิจ** รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่

(1) ..... [ ][ ][ ][ ][ ]

(2) ..... [ ][ ][ ][ ][ ]

(3) ..... [ ][ ][ ][ ][ ]

(4) ..... [ ][ ][ ][ ][ ]

[4] **จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชยกิจเป็นประจำ** 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] **วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชยกิจในประเทศไทย** ตั้งแต่วันที่.....

[8] **วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์** .....

[9] **รับโอนพาณิชยกิจนี้จาก** ..... สัญชาติ ..... ที่อยู่เลขที่.....
หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชยกิจ .....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 มีจำนวน .....คน ดังนี้

(1) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน .....บาท (ลงลายมือชื่อ).....

(2) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน .....บาท (ลงลายมือชื่อ) .....

(3) ..... อายุ .....ปี 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** จำนวน .....คน ดังนี้ (ใช้กรณีขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

(2) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ .....สัญชาติ .....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสสาร .....

[14] **อื่น ๆ** .....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้ประกอบการพาณิชยกิจ

(.....)

**บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์**

รับจดทะเบียน ณ วันที่ .....

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียนพาณิชย์

(.....)