

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

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

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

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

๓. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน

๔. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง :

- ๑) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๒) พ.ร.ฎ.กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจพ.ศ. ๒๕๔๖
- ๓) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐) 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) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๙) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- ๑๐) พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๑๑) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๕. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

๖. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สพจ. ทก. ๐๑

## ๗. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น หมู่ ๑ ตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

## ๘. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ๑) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)
- ๒) ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
- ๓) ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๔) แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.nonkhamin.go.th](http://www.nonkhamin.go.th)

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาทะเบียนที่ความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

## ๙. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                            | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
| ๑)  | การตรวจสอบเอกสาร | นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล                                                                       | ๓๐ นาที           | กองคลัง                        | -        |
| ๒)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่การเงินชำระค่าธรรมเนียม                                                                       | ๕ นาที            | กองคลัง                        | -        |
| ๓)  | การพิจารณา       | นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/เอกสาร | ๑๕ นาที           | กองคลัง                        | -        |

|    |                              |                                                                        |         |         |   |
|----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---|
| ๔) | การลงนาม/<br>คณะกรรมการมีมติ | นายทะเบียนตรวจเอกสาร<br>และลงนาม/มอบใบทะเบียน<br>พาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ | ๑๐ นาที | กองคลัง | - |
|----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---|

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที

#### ๑๐.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### ๑๐.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับสำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                  |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------|---------------------------|
| ๑   | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน     | กรมการปกครอง                   | ๐                       | ๑                        | ฉบับ               | (พร้อมลงสำเนา<br>ถูกต้อง) |
| ๒   | สำเนาทะเบียน<br>บ้าน        | กรมการปกครอง                   | ๐                       | ๑                        | ฉบับ               | (พร้อมลงสำเนา<br>ถูกต้อง) |

##### ๑๐.๒) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่น<br>เพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                       | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้ออก<br>เอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับสำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------|
| ๑   | คำขอจดทะเบียนพาณิชย์<br>(แบบทพ.)                                                                                                                                                                                                                    | กรมพัฒนา<br>ธุรกิจการค้า           | ๑                           | ๐                            | ฉบับ               | -                                                     |
| ๒   | หนังสือให้ความยินยอมให้<br>ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่ง<br>ใหญ่โดยให้เจ้าของร้าน<br>หรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลง<br>นามและให้มีพยานลงชื่อ<br>รับรองอย่างน้อย ๑ คน                                                                                          | -                                  | ๑                           | ๐                            | ฉบับ               | (กรณีผู้ประกอบการ<br>พาณิชย์กิจมิได้เป็น<br>เจ้าบ้าน) |
| ๓   | สำเนาทะเบียนบ้านที่<br>แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความ<br>ยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือ<br>สำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้<br>ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือ<br>เอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้<br>เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็น<br>ผู้ให้ความยินยอมพร้อมลง<br>นามรับรองสำเนาถูกต้อง | -                                  | ๐                           | ๑                            | ฉบับ               | (กรณีผู้ประกอบการ<br>พาณิชย์กิจมิได้เป็น<br>เจ้าบ้าน) |

|   |                                                                                                                                                                                                                                 |               |   |   |      |                                                                                                                                                      |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---|---|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔ | แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร                                                                                                                           | -             | ๑ | ๐ | ฉบับ | -                                                                                                                                                    |
| ๕ | หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท                                                                                                                                                                               | -             | ๑ | ๐ | ฉบับ | -                                                                                                                                                    |
| ๖ | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง                                                                                                                                                  | กรรมการปกครอง | ๐ | ๑ | ฉบับ | -                                                                                                                                                    |
| ๗ | สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | -             | ๐ | ๑ | ฉบับ | (ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดี แอปบันท์กีวีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง) |
| ๘ | หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้                              | -             | ๑ | ๐ | ฉบับ | (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอสังหาริมทรัพย์หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี)                                                                |

**๑๑.ค่าธรรมเนียม**

**๑) ค่าธรรมเนียมการจัดทะเบียน (คำขอละ)**

ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

**๒) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)**

ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

**๑๒. ช่องทางการร้องเรียน**

๑. ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

๒. ช่องทางการร้องเรียน โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๑๐๙๘๓๙

๓. ช่องทางการร้องเรียนเว็บไซต์ : <http://nonkhamin.go.th>