



คู่มือการให้บริการ
การจดทะเบียนพาณิชย์
ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499
(สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ)



สำนักทะเบียนพาณิชย์ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี
อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

คำนำ

ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) กำหนดให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 จาก องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ให้แก่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ภายใน พ.ศ. 2553 คู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบถึงกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนพาณิชย์ และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการนำไป ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

กองคลัง
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี

สารบัญ

	หน้า
- วัตถุประสงค์	1
- ขอบเขต	1
- คำจำกัดความ	1
- อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	1
- ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน	2
- รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่	3
- จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)	3
- จดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง)	4
- จดทะเบียนพาณิชย์ (เลิก)	4
- แผนผังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5
- อัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์	6
 <u>ภาคผนวก</u>	
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	7

1. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านทะเบียนพาณิชย์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบมีมาตรฐานเดียวกัน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบว่าควรทำอะไรก่อน-หลัง มีขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับภารกิจ และเป้าหมายของหน่วยงาน และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวดเร็วและทันต่อสถานการณ์ โดยประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุด

2. ขอบเขต

การดำเนินการปฏิบัติงานตั้งแต่ขั้นตอนการรับคำขอจดทะเบียน การตรวจสอบพิจารณาการจัดทำทะเบียนพาณิชย์ การลงนาม การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม จนถึงการส่งมอบเอกสารให้แก่ผู้ขอรับบริการ

3. คำจำกัดความ

3.1 นายทะเบียนพาณิชย์ หมายถึง พนักงานเทศบาลตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป ซึ่งนายกเทศมนตรีเทศบาลมอบหมายเป็นนายทะเบียนพาณิชย์ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ ภายในเขตอำนาจหน้าที่ของเทศบาลนั้น

3.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายถึง พนักงานเทศบาลตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป ซึ่งนายกเทศมนตรีเทศบาลมอบหมายเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ ภายในเขตอำนาจหน้าที่ของเทศบาลนั้น

4. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ มีอำนาจหน้าที่รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตท้องที่ของเทศบาล

4.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่

(1) เข้าไปตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ในระหว่างเวลาทำงาน

(2) ให้ตรวจดูหรือคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 เมื่อมีผู้ร้องขอ และได้เสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแล้ว

4.3 นายทะเบียนพาณิชย์ มีอำนาจหน้าที่

(1) รับจดทะเบียนพาณิชย์ และออกใบทะเบียนพาณิชย์ให้แก่ผู้ขอจดทะเบียน

(2) ออกคำสั่งเรียกผู้ประกอบพาณิชย์กิจมาสอบสวนข้อความอันเกี่ยวกับการจดทะเบียน

(3) เข้าไปตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ในระหว่างเวลาทำงาน

5. ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 1

- ให้คำแนะนำการจดทะเบียนพาณิชย์ ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลในคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมยื่นเอกสาร
- (ระยะเวลา 10 นาที)

ขั้นตอนที่ 2

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์
- (ระยะเวลา 5 นาที)

ขั้นตอนที่ 3

- เจ้าหน้าที่ออกตรวจที่ตั้งสำนักงานของผู้ยื่นคำขอฯ และรวบรวมเอกสารเสนอต่อนายทะเบียน
- (ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)

ขั้นตอนที่ 4

- นายทะเบียนตรวจสอบตามหลักเกณฑ์การพิจารณาจดทะเบียนพาณิชย์
- (ระยะเวลา 5 นาที)

ขั้นตอนที่ 5

- เจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม และออกใบเสร็จรับเงิน
- (ระยะเวลา 5 นาที)

ขั้นตอนที่ 6

- จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ตรวจสอบและลงนาม ผู้ขอรับบริการรับใบทะเบียนพาณิชย์
- (ระยะเวลา 10 นาที)

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่

1. ให้คำแนะนำขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ตามความประสงค์ของผู้มาติดต่อตลอดจนแนะนำการกรอกเอกสารให้ผู้มาติดต่องานทะเบียนพาณิชย์ทราบ และให้ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลในคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมยื่นเอกสารแก่เจ้าหน้าที่
2. เจ้าหน้าที่รับคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จากผู้ขอรับบริการ และตรวจสอบเอกสารประกอบการขอจดทะเบียนพาณิชย์ให้ถูกต้องครบถ้วน
 - 2.1 หากเอกสารครบถ้วนถูกต้อง เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารประกอบการจดทะเบียน โดยแนบบแบบขอจดทะเบียนเสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาต่อไป
 - 2.2 หากเอกสารไม่ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่ชี้แจง แนะนำให้เพิ่มเติมเอกสารให้ครบถ้วน และนำเอกสารนั้นกลับมายื่นกับเจ้าหน้าที่อีกครั้ง เพื่อเสนอต่อนายทะเบียนพิจารณาต่อไป
3. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ตั้งสำนักงานของผู้ประกอบการพาณิชย์พร้อมบันทึกภาพถ่ายไว้เป็นหลักฐานการพิจารณา และรวบรวมเอกสารเสนอต่อนายทะเบียน
4. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสาร หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ให้นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียนพาณิชย์ต่อไป
5. เจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม โดยรับชำระค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ และออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ประกอบการพาณิชย์
6. เจ้าหน้าที่จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ตรวจสอบและลงนามในใบทะเบียนพาณิชย์ และส่งมอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์

1. จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ได้แก่

- 1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน
 - * กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 1) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่
 - 2) สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ
 - 3) สำเนาสัญญาเช่า
 - 4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่
 - 5) สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่
 - * กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 1) หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท
 - 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

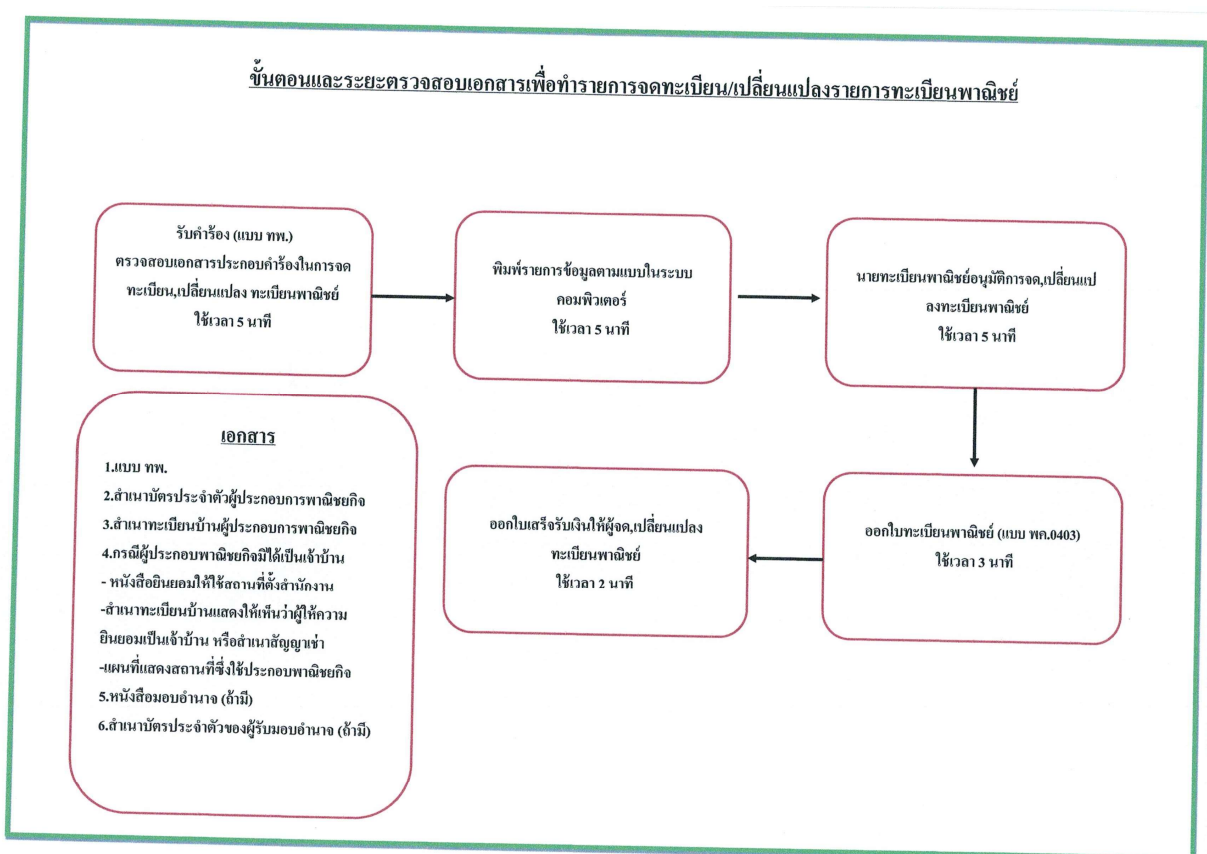
2. จดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง) ได้แก่

- 1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.0403) (ฉบับจริง)
 - * กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 1) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่
 - 2) สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ
 - 3) สำเนาสัญญาเช่า
 - 4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่
 - 5) สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่
 - * กรณี มอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 1) หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท
 - 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

3. จดทะเบียนพาณิชย์ (เลิก) ได้แก่

- 1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.0403) (ฉบับจริง)
 - * กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจถึงแก่กรรม
 - 1) สำเนาใบมรณบัตร
 - * กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 1) หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท
 - 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

แผนผังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน



อัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

1. จดทะเบียนพาณิชย์		50 บาท
2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	ครั้งละ	20 บาท
3. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ		20 บาท
4. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	ฉบับละ	30 บาท
5. ขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับทะเบียน	ครั้งละ	20 บาท
6. ขอให้เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาเอกสาร	ฉบับละ	30 บาท

ช่องทางให้บริการ : กองคลัง งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี
เบอร์โทรศัพท์ 053-673657 ต่อ 15

ภาคผนวก

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 (ฉบับสมบูรณ์)
- พระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. 2546
- กฎกระทรวง ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการถอนใบทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
- ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
- ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
- ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552
- ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ และนายทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
- ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
- ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่องแต่งตั้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาการถอนใบทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
- ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. 2549
- คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ 1/2553 เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 2/2553 เรื่อง ให้จัดส่งสถิติและข้อมูลการจดทะเบียนพาณิชย์