|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **คู่มือให้บริการงานทะเบียนพาณิชย์สำหรับประชาชน** | | |
|  |  | |
| **งานที่ให้บริการ** | จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่,เปลี่ยนแปลงทะเบียนและยกเลิกการจดทะเบียนพาณิชย์) | |
|  |  | |
| **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก | |
|  |  | |
| **ขอบเขตการให้บริการ** | | |
| **สถานที่/ช่องทางการให้บริการ** | | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** |
| สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก | | วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น. / ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. |

|  |
| --- |
| **ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง** |
| *๑. กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๔๙๙*  *๒. พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชยกิจพ.ศ. ๒๕๔๖*  *๓. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์*  *๔. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๔๙๙*  *๕. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒ ๖. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓*  *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. ๒๔๙๙*  *๑๑. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. ๒๕๔๙* |

|  |
| --- |
| **หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ** |
| **กรณีจัดตั้งใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการจดทะเบียน**  ๑. ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑ , ๑๓) ๒. ผู้ประกอบพาณิชยกิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้ ๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน ๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th  **กรณียกเลิกการจดทะเบียน**  ๕. ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชยกิจทั้งหมดจะโดยเหตุใดก็ตามเช่นขาดทุนไม่ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไปเจ้าของสถานที่เรียกห้องคืนเพราะหมดสัญญาเช่าหรือเลิกห้างหุ้นส่วนบริษัทให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชยกิจ (มาตรา ๑๓) ๖. กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกด้วยตนเองเช่นวิกลจริตตายสาบสูญเป็นต้นให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมายเช่นสามีภริยาบิดามารดาหรือบุตรยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจแทนผู้ประกอบพาณิชยกิจนั้นได้โดยให้ผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนเลิกพร้อมแนบเอกสารหลักฐานการที่ผู้ประกอบพาณิชยกิจไม่สามารถมายื่นคำขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเองเช่นใบมรณบัตรคำสั่งศาลเป็นต้น ๗. ผู้ประกอบพาณิชยกิจสามารถยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจได้ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นแทนก็ได้ ๘.ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนได้เสีย (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน  **หมายเหตุ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน |

|  |  |
| --- | --- |
| **ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ** | |
| **ขั้นตอนการให้บริการ** | **ระยะเวลาในการให้บริการ** |
| 1. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสาร/แจ้งผล |  |
| 1. เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม | ๕ นาที |
| 1. นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร | ๑๕ นาที |
| 1. ผู้นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ | ๑๐ นาที |
| **ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๖๐ นาที** | |

|  |
| --- |
| **รายการเอกสารหลักฐานประกอบ** |
| 1. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ จำนวน ๑ ฉบับ |
| 1. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของกิจการ จำนวน ๑ ฉบับ |
| 1. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (ถ้ามี) |
| 1. กรณีมิใช้เจ้าของสถานที่ประกอบการ ต้องมีหนังสือยินยอมจากเจ้าบ้านให้ใช้สถานที่ประกอบการสำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน |
| 1. กรณีเช่าสถานประกอบการ(บุคคลธรรมดา) ต้องมีสำเนาหนังสือสัญญาเช่า สำเนาทะเบียนบ้านของเลขที่ตั้งสถานประกอบการและสำเนาบัตรประชาชนผู้ให้เช่า (พร้อมรับรองสำเนา) |
| 1. กรณีเช่าสถานประกอบการ(บริษัท) ต้องมีสำเนาหนังสือสัญญาเช่า หนังสือรับรองของบริษัท พร้อมลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทและสำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจ |
| 1. แบบกรอกรายละเอียดขอขึ้นทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) |
| 1. ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับจริง กรณียกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงการจดทะเบียนพาณิชย์ |

|  |
| --- |
| **ค่าธรรมเนียม** |
| จดทะเบียนจัดตั้งใหม่ ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท  จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท  จดทะเบียนยกเลิก ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท  คัดสำเนาเอกสาร ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท |

|  |
| --- |
| **การรับเรื่องร้องเรียน** |
| ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก โทรศัพท์ : ๐๓๕-๔๑๔-๔๑๑ มือถือ : ๐๘๕-๑๙๗-๗๓๑๒ หรือ เว็บไซต์ http://www.Thaptilek.go.th/ |

|  |
| --- |
| **ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตามเอกสารแนบท้าย** |