คู่มือสำหรับประชาชน ะ การจดทะเบียนพาณิชย"(ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย"พ.ศ.
2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมตา

หน่วยงานที่ให้บริการ ะ องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเดียว อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงพาณิชย์

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา 11)
2. ผู้ประกอบพาณิชยกิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการ เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำ
ขอจดทะเบียน
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไวํในคู่มือ
ประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้
ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้
ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก่ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเป็นนั้นจะถือว่าผู้ยื่น
คำขอละทั้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ไต่รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความ
พร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไวัเป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**จังหวัดอื่น ติดต่อ(1) ส่านักงานเทศบาลโทรศัพท์-. ติดต่อเทศบาล(2) องค์การบริหารส่วนตำบล {อบต.}โทรศัพท์-. ติดต่อ อบต.(3) เมืองพัทยาโทรศัพท์-. 038-253154(สถานประกอบการแห่งใหญ่ตั้งอยู่โนพื้นที่รับผิดบอบบองเทศบาลหริออบด. หรือเมืองพัทยาใหโป'เทศบาลหรือ อบต. หรือเมืองพัทยานั้น}/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน{หมายเหตุ-. -} | ระยะ**เวลาเปิดให้บริกา**รเปิดให้บริการวัน จันทร์ถึง วันศุกร์{ยกเว้นวันหยุดที่ทางราบการกำหนด} ตั้งแต่เวลา08:30 - 16:30 น. {มีพักเที่ยง} |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่ริบผิดขอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 60 นาที

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา |  |
| 1) | การตรวจสอบเอกสารนายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล*{หมายเหตุ-. -}* | 30 นาที |  |
| 2) | การตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม*{หมายเหตุ-. -}* | 5 นาที |  |
| 3) | การพิจารณานายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบส์าลัณการจดทะเบียน/หนังสึอรับรอง/ส์าเนาเอกสาร | 15 นาที |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่ร้บผิด'ชอบ |
|  | *{หมายเหตุ-. -)* |  |  |
| 4) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมตินายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ*{หมายเหตุ-. -)* | 10 นาที |  |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับ | 'ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
| 1) | คำขอจดทะเบียนพาณิชย์(แบบ ทพ.)ฉบับจริง 1 ฉบับสำเนา 0 ฉบับหมายเหดุ - | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 2) | บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง 0 ฉบับสำเนา 1 ฉบับหมายเหตุ (พร้อมลงนามรับรองสำเนาสกต้อง) | กรมการปกครอง |
| 3) | สำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริง 0 ฉบับสำเนา 1 ฉบับหมายเหตุ (พร้อมลงนามรับรองสำนูกต้อง) | กรมการปกครอง |
| 4) | หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตังสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิลงนาม และให้มีพยานลง'ชื่อริบรองอย่างน้อย **1** คนฉบับจริง 1 ฉบับสำเนา 0 ฉบับหมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบาน ) |  |
| 5) | สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเยนเจ้าบ้านหริอส่าเนาสัญญาเช้าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเยนผู้เช้า หริอเอกสารสิทธิอยางอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิไเยนผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาดุกต้องฉบับจริง 0 ฉบับสำเนา 1 ฉบับหมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบาน ) |  |
| 6) | แผนที่แสดงสถานที่ใช้ประกอบพาณิชยกิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป พริอมลงนามริบรองเอกสารฉบับจริง 1 ฉบับสำเนา 0 ฉบับหมายเหตุ - |  |
| 7) | หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปดอากรแสตมป **10** บาทฉบับจริง 1 ฉบับสำเนา 0 ฉบับหมายเหตุ - | - |
| 8) | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามริบรองส่าเนาดุกต้องฉบับจริง 0 ฉบับสำเนา 1 ฉบับหมายเหตุ - | กรมการปกครอง |
| 9) | สำเนาหนังสืออนุญาต หริอ หนังสือริบรองให้เยนผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช้าหรือ สำเนาใบเสร็จริบเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ พร้อมลงนามริบรองสำเนาดุกต้องฉบับจริง 0 ฉบับ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|  | สำเนา 1 ฉบับหมายเหตุ (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชยกิจการขาย หรือให้เช้า แผ่นซีดีแถบบันทึกํ วดีทัศน์ แผ่นวีติทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง) |  |
| 10) | หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน หรือ อาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถอยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ไตัฉบับจริง 1 ฉบับสำเนา 0 ฉบับหมายเหตุ (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชยกิจการคาอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี) |  |

ค่าธรรมเนียม

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
| 1) | ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)*(หมายเหต'. -)* | ค่าธรรมเนียม 50 บาท |
| 2) | คำธรรมเนียมตัดสำเนาเอกสาร (ขุดละ)*{หมายเหตุ-. -)* | ค่าธรรมเนียม 30 บาท |

ข่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

|  |  |
| --- | --- |
| ลำดับ | ข่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
| 1) | องค์การบริหารสี่วนตำบลเสาเดียว เลขที่ 155 ม.5 ต.เสาเดียว อ.หนองหงส์ จ.บุรีรัมย์ 31204 โทร.044 186274-5*{หมายเหตุ-. -)* |
| 2) | รัองเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์*{หมายเหตุ-.* (0-2547-4446-7 )) |