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) ส่านักงานเทศบาล โทรศัพท์-. ติดต่อเทศบาล (2) องค์การบริหารส่วนตำบล {อบต.} โทรศัพท์-. ติดต่อ อบต.  (3) เมืองพัทยา โทรศัพท์-. 038-253154  (สถานประกอบการแห่งใหญ่ตั้งอยู่โนพื้นที่รับผิดบอบบองเทศบาล หริออบด. หรือเมืองพัทยาใหโป'เทศบาลหรือ อบต. หรือเมืองพัทยา นั้น}/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน {หมายเหตุ-. -} | ระยะ**เวลาเปิดให้บริกา**รเปิดให้บริการวัน จันทร์ถึง วัน ศุกร์{ยกเว้นวันหยุดที่ทางราบการกำหนด} ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. {มีพักเที่ยง} |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่ริบผิดขอบ  
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 60 นาที

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา |  |
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร  นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล *{หมายเหตุ-. -}* | 30 นาที |  |
| 2) | การตรวจสอบเอกสาร  เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม *{หมายเหตุ-. -}* | 5 นาที |  |
| 3) | การพิจารณา  นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/ จัดเตรียมใบส์าลัณการจดทะเบียน/หนังสึอรับรอง/ส์าเนาเอกสาร | 15 นาที |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่ร้บผิด'ชอบ |
|  | *{หมายเหตุ-. -)* |  |  |
| 4) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ  นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ ให้ผู้ยื่นคำขอ  *{หมายเหตุ-. -)* | 10 นาที |  |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับ | 'ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
| 1) | คำขอจดทะเบียนพาณิชย์(แบบ ทพ.) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ  หมายเหดุ - | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 2) | บัตรประจำตัวประชาชน  ฉบับจริง 0 ฉบับ  สำเนา 1 ฉบับ  หมายเหตุ (พร้อมลงนามรับรองสำเนาสกต้อง) | กรมการปกครอง |
| 3) | สำเนาทะเบียนบ้าน  ฉบับจริง 0 ฉบับ  สำเนา 1 ฉบับ  หมายเหตุ (พร้อมลงนามรับรองสำนูกต้อง) | กรมการปกครอง |
| 4) | หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตังสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้ เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิลงนาม และให้มีพยานลง'ชื่อ ริบรองอย่างน้อย **1** คน ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบาน ) |  |
| 5) | สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเยนเจ้าบ้าน หริอส่าเนาสัญญาเช้าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเยนผู้เช้า หริอ เอกสารสิทธิอยางอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิไเยนผู้ให้ความ ยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาดุกต้อง  ฉบับจริง 0 ฉบับ  สำเนา 1 ฉบับ  หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบาน ) |  |
| 6) | แผนที่แสดงสถานที่ใช้ประกอบพาณิชยกิจและสถานที่สำคัญ บริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป พริอมลงนามริบรองเอกสาร  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  หมายเหตุ - |  |
| 7) | หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปดอากรแสตมป **10** บาท ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  หมายเหตุ - | - |
| 8) | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อม ลงนามริบรองส่าเนาดุกต้อง  ฉบับจริง 0 ฉบับ  สำเนา 1 ฉบับ  หมายเหตุ - | กรมการปกครอง |
| 9) | สำเนาหนังสืออนุญาต หริอ หนังสือริบรองให้เยนผู้จำหน่ายหรือให้ เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช้า หรือ สำเนาใบเสร็จริบเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการ ซื้อขายจากต่างประเทศ พร้อมลงนามริบรองสำเนาดุกต้อง ฉบับจริง 0 ฉบับ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|  | สำเนา 1 ฉบับ  หมายเหตุ (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชยกิจการขาย หรือให้เช้า แผ่นซีดี แถบบันทึกํ วดีทัศน์ แผ่นวีติทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง) |  |
| 10) | หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐาน แสดงจำนวนเงินทุน หรือ อาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถอยคำ เกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐาน แสดงจำนวนเงินทุนก็ไตั  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  หมายเหตุ (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชยกิจการคาอัญมณีหรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี) |  |

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 )) |