

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

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง กระทรวงพาณิชย์

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)
๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
๓. ให้ผู้ประกอบ พาณียกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการ เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

**หมายเหตุ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ /หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำ บันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ /หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง<br>โทรศัพท์ ๐๗๕-๕๗๓๑๕๘<br>โทรสาร ๐๗๕-๕๗๓๑๖๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง<br>วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่<br>เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๐ นาที

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                        | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                         |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล<br>(หมายเหตุ: -) | ๑๐ นาที  | สำนักงานพัฒนาธุรกิจ<br>การค้าจังหวัดตรัง |

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                     | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------|
| ๒)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม<br>(หมายเหตุ: -)                                                                           | ๕ นาที   | สำนักงานพัฒนาธุรกิจ<br>การค้าจังหวัดตรัง |
| ๓)    | <b>การพิจารณา</b><br>นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/<br>จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนา<br>เอกสาร<br>(หมายเหตุ: -) | ๑๕ นาที  | สำนักงานพัฒนาธุรกิจ<br>การค้าจังหวัดตรัง |
| ๔)    | <b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b><br>นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียน<br>พาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ<br>(หมายเหตุ: -)                                      | ๑๐ นาที  | สำนักงานพัฒนาธุรกิจ<br>การค้าจังหวัดตรัง |

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                         | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร               |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ๑)    | <b>คำขอลงทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)</b><br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ -                                                                                                                                                                  | สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด<br>ตรัง |
| ๒)    | <b>บัตรประจำตัวประชาชน</b><br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)                                                                                                                                                | กรมการปกครอง                             |
| ๓)    | <b>สำเนาทะเบียนบ้าน</b><br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)                                                                                                                                                   | กรมการปกครอง                             |
| ๔)    | <b>หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้<br/>เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อ<br/>รับรองอย่างน้อย ๑ คน</b><br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน ) | -                                        |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๕)    | สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน )                                                                                                                              | -                          |
| ๖)    | แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป พร้อมลงนามรับรองเอกสาร<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ -                                                                                                                                                                                                                                                                                              | -                          |
| ๗)    | หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | -                          |
| ๘)    | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | กรมการปกครอง               |
| ๙)    | สำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ (ใช้ในกรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แผ่นบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง) | -                          |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                                                                   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑๐)   | หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน หรือ อาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ (ใช้ในกรณีประกอบพยานหลักฐานการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี) | -                          |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                                          | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)<br>(หมายเหตุ: -)              | ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท         |
| ๒)    | ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)<br>(หมายเหตุ: -)             | ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท         |
| ๓)    | ค่าธรรมเนียมเลิกประกอบพาณิชย์กิจ<br>(หมายเหตุ: -)               | ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท         |
| ๔)    | ค่าธรรมเนียมเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน<br>(หมายเหตุ: -)         | ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท         |
| ๕)    | ค่าธรรมเนียมออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์<br>(หมายเหตุ: -)           | ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท         |
| ๖)    | ค่าธรรมเนียมขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท         |

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                 |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง<br>(หมายเหตุ: (๒๔๓ หมู่ที่ ๔ ตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง ๙๒๑๗๐)) |

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒)    | ร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์<br>(หมายเหตุ: (๐-๒๕๔๗-๔๔๔๖-๗ ))                                                                                                                                     |
| ๓)    | โทรศัพท์ : Call Center ๑๕๗๐<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                         |
| ๔)    | เว็บไซต์ : <a href="http://www.dbd.go.th">www.dbd.go.th</a><br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                         |
| ๕)    | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> /<br>ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)) |