



คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๖๔

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเชื้อเพลิง
อำเภอปราสาท จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑.วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านทะเบียนพาณิชย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชื่อเพลิงสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ มีมาตรฐานเดียวกัน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบว่าควรทำอะไรก่อน หลัง มีขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวดเร็วและทันต่อสถานการณ์ โดยประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุด

๒.ขอบเขต

การดำเนินการปฏิบัติงานตั้งแต่ขั้นตอนการรับคำขอจดทะเบียนการตรวจสอบพิจารณาการจัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ การลงนาม การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม จนถึง การส่งมอบเอกสารให้แก่ผู้ขอรับบริการ

๓.คำจำกัดความ

๓.๑ นายทะเบียนพาณิชย์ หมายถึง พนักงานส่วนตำบลตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป ซึ่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายเป็นนายทะเบียนพาณิชย์ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ ภายในเขตอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

๓.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายถึง พนักงานส่วนตำบลตั้งแต่ ระดับ ๓ ขึ้นไป ซึ่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ ภายในเขตอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

๔. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ มีอำนาจหน้าที่รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตท้องที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่

๑)เข้าไปตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ ในระหว่างเวลาทำงาน

๒)ให้ตรวจดูหรือคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ เมื่อมีผู้ร้องขอ และได้เสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแล้ว

๔.๓ นายทะเบียนพาณิชย์ มีอำนาจหน้าที่

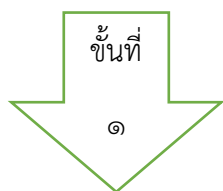
๑) รับจดทะเบียนพาณิชย์และออกใบทะเบียนพาณิชย์ให้แก่ผู้ขอจดทะเบียน

๒) ออกคำสั่งเรียกผู้ประกอบพาณิชย์มาสอบสวนข้อความอันเกี่ยวกับการจดทะเบียน

๓) เข้าไปตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ ในระหว่างเวลาทำงาน

๕.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

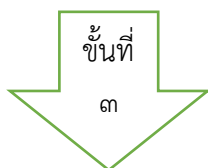
ขั้นตอนการปฏิบัติงานจดทะเบียนพาณิชย์



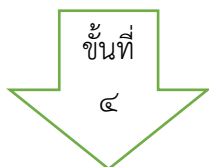
ให้คำแนะนำการจดทะเบียนพาณิชย์ ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลใน
คำขอลจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมยื่นเอกสาร
(ระยะเวลา ๑๐ นาที)



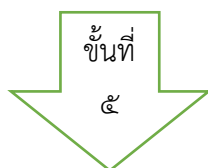
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์
(ระยะเวลา ๕ นาที)



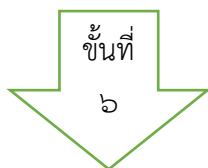
เจ้าหน้าที่ออกตรวจที่ตั้งสำนักงานของผู้ยื่นคำขอ ฯ และรวบรวม
เอกสารเสนอนายทะเบียน
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)



นายทะเบียนตรวจสอบตามหลักเกณฑ์การพิจารณารับจดทะเบียน
พาณิชย์
(ระยะเวลา ๕ นาที)



เจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน
(ระยะเวลา ๕ นาที)



จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ตรวจสอบและ
ลงนามผู้ขอรับบริการรับใบทะเบียนพาณิชย์
(ระยะเวลา ๑๐ นาที)

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๑.ให้คำแนะนำขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ตามความประสงค์ของผู้มาติดต่อตลอดจนแนะนำการกรอกเอกสารให้ผู้มาติดต่องานทะเบียนพาณิชย์ทราบ และให้ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลในคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมยื่นเอกสารแก่เจ้าหน้าที่

๒.เจ้าหน้าที่รับคำจดทะเบียนพาณิชย์จากผู้ขอรับบริการ และตรวจสอบเอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์ให้ถูกต้องครบถ้วน

๒.๑ หากเอกสารครบถ้วนถูกต้อง เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารประกอบการจดทะเบียน โดยแนบบแบบขอจดทะเบียนเสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาต่อไป

๒.๒ หากเอกสารไม่ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่ชี้แจง แนะนำให้เพิ่มเติมเอกสารให้ครบถ้วนและนำเอกสารนั้นกลับมายื่นกับเจ้าหน้าที่อีกครั้ง เพื่อเสนอต่อนายทะเบียนพิจารณาต่อไป

๓.เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจพร้อมบันทึกภาพถ่ายไว้เป็นหลักฐานการพิจารณา และรวบรวมเอกสารเสนอต่อนายทะเบียน

๔.นายทะเบียนตรวจสอบเอกสาร หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ให้นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียนพาณิชย์ต่อไป

๕.เจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม โดยรับชำระค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์และออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

๖.เจ้าหน้าที่จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ตรวจสอบและลงนามในใบทะเบียนพาณิชย์ และส่งมอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

เอกสารประกอบการจดทะเบียน

๑.เจ้าหน้าที่จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ตรวจสอบและลงนามในใบทะเบียนพาณิชย์และส่งมอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

เอกสารประกอบการจดทะเบียน

๑.จดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่)ได้แก่

๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน

* กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่

๒) สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ

๓) สำเนาสัญญาเช่า

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่

๕) สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่

* กรณีมอบอำนาจต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑) หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๒.จดทะเบียนพาณิชย์(เปลี่ยนแปลง) ได้แก่

๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์(แบบ ทพ.)

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน

๔) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) ฉบับจริง

* กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่

๒) สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ

๓) สำเนาสัญญาเช่า

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่

* กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑) หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๓.จดทะเบียนพาณิชย์ (เล็ก) ได้แก่

๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน

๔) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) ฉบับจริง

* กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจถึงแก่กรรม

๑) สำเนาใบมรณบัตร

๒) สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาท

* กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑) หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

อัตราค่าธรรมเนียม

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่	๕๐	บาท
๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ	๒๐	บาท
๓. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ	๒๐	บาท
๔. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับละ	๓๐	บาท
๕. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์รายหนึ่งครั้งละ	๒๐	บาท
๖. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของ ผู้ประกอบพาณิชย์ฉบับละ	๓๐	บาท

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙ รวมแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๙

ผู้รับผิดชอบงานจดทะเบียนพาณิชย์

หัวหน้าสำนักปลัด หรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชื้อเพลิง

ภาคผนวก

[] สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ [] สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ จังหวัด	 สำนักงานทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ รับวันที่ เลขที่คำขอเดิม ทะเบียนเลขที่
--	--	---

ประเภทคำขอ

- [] จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)
- [] จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [] [] [] [] [] ตั้งแต่วันที่ เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)
- [] จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่ (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

[1] **ชื่อผู้ประกอบพาณิชย์กิจ** อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ
 ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[2] **ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ** ภาษาไทย
 ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)

[3] **ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ** รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่

(1)	
(2)	
(3)	
(4)	

[4] **จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ** จำนวน บาท (.....)

[5] **ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่** เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[6] **ชื่อผู้จัดการ** อายุ ปี สัญชาติ ที่อยู่เลขที่
 หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[7] **วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย** ตั้งแต่วันที่

[8] **วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์**

[9] **รับโอนพาณิชย์กิจนี้จาก** สัญชาติ ที่อยู่เลขที่
 หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
 ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ โฉนดเมื่อวันที่
 สาเหตุที่โอน

[10] **ที่ตั้งสำนักงานสาขา** เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ตัวแทนตัวว่าง คือ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่
 ต.รอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำแหน่งที่อยู่ และจำนวนหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน

ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน คน ดังนี้

(1) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ
 ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
 ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)
 (2) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ
 ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
 ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)
 (3) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ
 ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
 ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

[12] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียน บาท แบ่งออกเป็น หุ้น มูลค่าหุ้นละ บาท
 สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น
 สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวน คน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ
 ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
 (2) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ
 ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[14] อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) ผู้ประกอบการพาณิชย์
 (.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่

(ลงลายมือชื่อ) นายทะเบียนพาณิชย์
 (.....)