

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วน จดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัดที่ประกอบพาณิชย์กิจชนิดที่ กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย อำเภота่าแซะ จังหวัดชุมพร  
หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)
๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสาร ประกอบคำขอจดทะเบียน

๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th) หมายเหตุขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน เรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาทะเบียนดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำ ขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

#### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                     |                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สถานที่ให้บริการ กองคลัง<br>องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย<br>หมู่ ๗ ตำบลสลุย อำเภота่าแซะ<br>จังหวัดชุมพร<br>โทร.๐๗๗-๖๑๑๑๑๔<br>หมายเหตุ | ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน<br>จันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ<br>กำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลา ๖๐ นาที

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                               | ระยะเวลา | ส่วนที่<br>รับผิดชอบ |
|-------|-----------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|
| ๑.    | การตรวจสอบเอกสาร นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้ง<br>ผล (หมายเหตุ: -) | ๓๐ นาที  | -                    |

|    |                                                                                                                                                     |         |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|
| ๒. | การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม<br>(หมายเหตุ: -)                                                                             | ๕ นาที  | - |
| ๓. | การพิจารณา<br>นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้า<br>ระบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือ<br>รับรอง/สำเนาเอกสาร (หมายเหตุ: -) | ๓๕ นาที | - |
| ๔. | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ<br>นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียน<br>พาณิชย์ให้ผู้ยื่น คำขอ (หมายเหตุ: -)                                    | ๑๐ นาที | - |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                              | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑.    | คำจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                                                                                                                                  | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า       |
| ๒.    | สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท<br>ที่ระบุ วัตถุประสงค์ตามที่ขอจดทะเบียนพร้อมลงนามรับรอง<br>สำเนาถูกต้อง<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ-                                | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า       |
| ๓.    | บัตรประจำประชาชน<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ (สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน<br>พร้อมลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง)                                                                   | กรมการปกครอง               |
| ๔.    | สำเนาทะเบียนบ้าน<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ (สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียนพร้อม<br>ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)                                                                               |                            |
| ๕.    | (ต้นฉบับ) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่ง<br>ใหญ่โดยให้ เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มี<br>พยานลงชื่อรับรองอย่าง<br>น้อย ๑ คน<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ- ) | -                          |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| ๖.  | <p>สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนา สัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็น เจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๑ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ-</p>                                                                                                                                                             | -             |
| ๗.  | <p>แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณ ใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร</p> <p>ฉบับจริง ๑ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๐ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ-</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               | -             |
| ๘.  | <p>หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท</p> <p>ฉบับจริง ๑ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๐ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ-</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | -             |
| ๙.  | <p>สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>พร้อมลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๑ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ- กรรมการปกครอง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | กรรมการปกครอง |
| ๑๐. | <p>สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้า ดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนา ใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๑ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ(ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแผ่นบันทึก วิดีทัศน์แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการ บันเทิง)</p> | -             |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| ๑๑. | หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวน เงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของ แหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ(ใช้ในกรณีประกอบพยานชี้แจงกิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่ง ประดับด้วยอัญมณี) | - |
| ๑๒  | หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วแต่กรณี<br>ฉบับจริง๑ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ(ใช้ในกรณีประกอบพยานชี้แจงกิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่ง ประดับด้วยอัญมณี)                                                                      |   |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                | ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) |
|-------|---------------------------------------|---------------------------|
| ๑.    | ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (ค่าขอละ)    | ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท       |
| ๒.    | ค่าธรรมเนียมคัดเอกสารชุดละ (หมายเหตุ) | ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท       |

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.    | องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย หมู่ ๗ ตำบลสลุย อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร โทร.๐๗๗-๖๑๑๑๑๔<br>ช่องทาง Facebook และ <a href="http://www.SALUY.GO.TH">www.SALUY.GO.TH</a>                                                       |
| ๒.    | ร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์(หมายเหตุ: (๐-๒๕๔๗-๔๔๔๖-๗)                                                                                                                               |
| ๓.    | โทรศัพท์ : Call Center ๑๕๗๐ (หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                              |
| ๔.    | เข้าเว็บไซต์ <a href="http://www.SALUY.GO.TH">www.SALUY.GO.TH</a>                                                                                                                                                      |
| ๕.    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                      |
|-------|-----------------------------------|
| ๑.    | คู่มือการกรอกเอกสาร<br>(หมายเหตุ) |

หมายเหตุ -

| ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่ |
|-------------------------|
|-------------------------|

**ชื่อกระบวนงาน :** การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัดที่ประกอบพาณิชย์กิจชนิดที่กฎหมาย กำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน :** กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากรมพัฒนาธุรกิจการค้ากรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
**ประเภทของงานบริการ :** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

**หมวดหมู่ของงานบริการ :** จดทะเบียน

### กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

- ๑) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๔๙๙
- ๒) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ๓) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
- ๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๕) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๖) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการจัดสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๗) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๘) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียน พาณิชย์
- ๙) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. ๒๕๔๙

๑๐) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๔ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียน พาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป  
พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มี ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐ คน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐ คน

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐ คน