

## คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลเกาะสีชัง อำเภอเกาะสีชัง จังหวัดชลบุรี

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนพาณิชย์
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลเกาะสีชัง อำเภอเกาะสีชัง จังหวัดชลบุรี
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง :
  - 1) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
  - 2) กฎกระทรวงฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
  - 3) พระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. 2546
  - 4) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549
6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ : ตำบลท่าเวียง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 60 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนพาณิชย์
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลเกาะสีชัง อำเภอเกาะสีชัง จังหวัดชลบุรี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต
 

ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2549) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจดทะเบียนพาณิชย์ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

  1. เทศบาลตำบลเกาะสีชังประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการกิจการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์
  2. เทศบาลตำบลเกาะสีชังประชาสัมพันธ์อัตราค่าธรรมเนียมกิจการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์
  3. ผู้ประกอบการพาณิชย์ต้องยื่นคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจ หรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการ หรือวันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตามแต่กรณี

4. พนักงานเจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ตรวจคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) พร้อมเอกสารที่ต้องใช้และสถานที่ที่ประกอบพาณิชย์กิจ

5. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์และชำระค่าธรรมเนียม

6. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ ณ สำนักงานในที่เปิดเผย

7. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจัดให้มีป้ายชื่อไว้ที่หน้าสำนักงานใหญ่และสาขา ให้เขียนเป็นอักษรไทยอ่านได้ง่ายและชัดเจน จะมีอักษรต่างประเทศไว้ด้วยก็ได้

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	<p>1.1) กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ตามคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) ข้อ 1 - 6</p> <p>1.2) กรณีจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ตามคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง</p> <p>1.3) กรณีจดทะเบียนเลิกทะเบียนพาณิชย์ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ตามคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) ให้กรอกเฉพาะรายการในข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 5 และลงลายมือชื่อผู้ประกอบพาณิชย์กิจ พร้อมแนบเอกสารที่ต้องใช้ ยื่นต่อ</p>	35 นาที	กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะสีชัง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พนักงานเจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์			
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ตรวจรายการตามคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) เอกสารที่ใช้ และสถานที่ที่ประกอบพาณิชย์กิจ	15 นาที	กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะสีชัง	-
3)	การลงนาม	ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์และชำระค่าธรรมเนียม	10 นาที	กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะสีชัง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

#### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของหรือผู้จัดการ	-	-	1	ฉบับ	-
2)	ทะเบียนบ้านของเจ้าของหรือผู้จัดการ	-	-	1	ฉบับ	-
3)	ทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือ	-	-	1	ชุด	

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ผู้ขอเลขบ้าน หรือ สัญญาเช่า โดยมี ผู้ให้ความยินยอม เป็นผู้เช่า หรือ เอกสิทธิ์อย่างอื่น ที่ผู้เป็นเจ้าของ กรรมสิทธิ์เป็น ผู้ให้ความยินยอม (กรณีเช่าช่วงต้อง แนบสัญญาเช่า ช่วงโดยมีคำ ยินยอมของผู้ให้ เช่าเดิม)					
4)	แผนที่แสดงที่ตั้ง สำนักงานใหญ่ และสถานที่ สำคัญบริเวณ ใกล้เคียง โดยสังเขป	-	1	-	ชุด	-
5)	หนังสือมอบ อำนาจกรณีให้ ผู้อื่นทำการแทน และบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้รับ มอบอำนาจ	-	1	1	ชุด	-

## 2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

## 16. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	อัตราค่าธรรมเนียม
1)	จดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)	ครั้งละ 50 บาท
2)	จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	ครั้งละ 30 บาท
3)	จดทะเบียนเลิกพาณิชย์กิจ	ครั้งละ 20 บาท
4)	ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	ฉบับละ 30 บาท
5)	ขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับทะเบียน	ครั้งละ 20 บาท
6)	ขอให้เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาเอกสาร	ฉบับละ 30 บาท

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะสีชัง เลขที่ 70 ม.5 ต.ท่าเทววงษ์ อ.เกาะสีชัง จ.ชลบุรี โทร. 0 3821 6224
- 2) เว็บไซต์ [www.kohsichang.go.th](http://www.kohsichang.go.th)
- 3) ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลตำบลเกาะสีชัง โทร. 0 3821 6141

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.)
- 2) คำร้อง
- 3) หนังสือมอบอำนาจ
- 4) เอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

## 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	26/04/2564
สถานะ	คู่มือสำหรับประชาชนอยู่ระหว่าง การจัดทำ/แก้ไข (User)
จัดทำโดย	วรรณิ ถนอมศิริและมาฆะ วีระจิตต์
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-