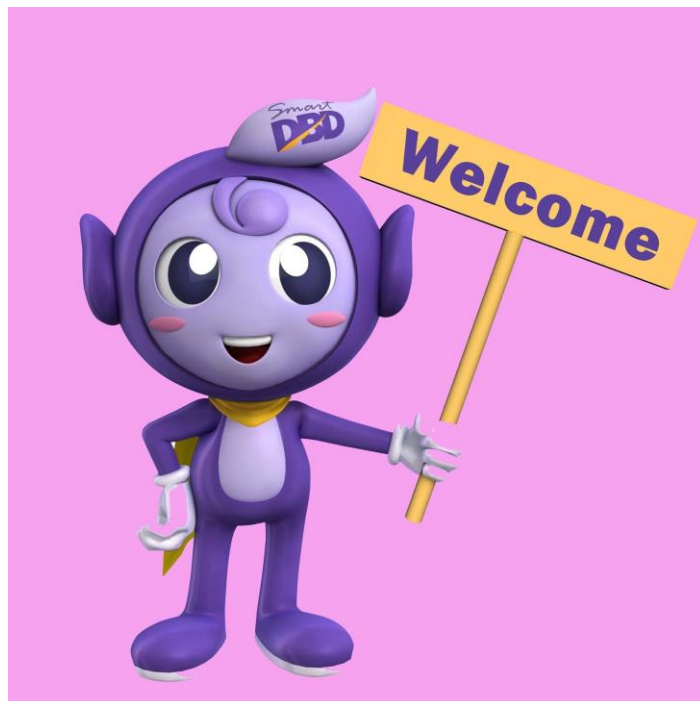


คู่มือการปฏิบัติงาน

การจดทะเบียนพาณิชย์

ตามพระราชบัญญัติจดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499

สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน



สำนักทะเบียนพาณิชย์เทศบาลตำบลดอนระวาง



เทศบาลตำบลดอนระวาง

อำเภอหนองกี่

จังหวัดบุรีรัมย์

1.วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านทะเบียนพาณิชย์ ของเทศบาลตำบลคอนสาร สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ มีมาตรฐานเดียวกัน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้ทราบว่าจะทำอะไรก่อน-หลัง มีขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ ภารกิจ และเป้าหมายของหน่วยงาน และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล รวดเร็วและทันต่อ สถานการณ์ โดยประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุด

2. ขอบเขต

การดำเนินการปฏิบัติงานตั้งแต่ขั้นตอนการรับคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ การตรวจสอบ พิจารณา การจัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ การลงนาม การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม จนถึงการส่งมอบเอกสาร ให้แก่ผู้ขอรับบริการ

3. คำจำกัดความ

3.1 นายทะเบียนพาณิชย์ หมายถึง พนักงานเทศบาลตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป ซึ่ง นายกเทศมนตรีเทศบาลมอบหมายเป็นนายทะเบียนพาณิชย์ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ.2499 ภายในเขตอำนาจหน้าที่ของเทศบาล นั้น

3.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายถึง พนักงานเทศบาลตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป ซึ่งนายกเทศมนตรีเทศบาลมอบหมายเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 ภายในเขตอำนาจหน้าที่ของเทศบาล นั้น

4. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ มีอำนาจหน้าที่รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบ พาณิชยกรรมที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตท้องที่ของเทศบาล

4.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่

(1) เข้าไปตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชยกรรม เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 ในระหว่างเวลาทำงาน

(2) ให้ตรวจดูหรือคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียน พาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 เมื่อมีผู้ร้องขอ และได้เสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแล้ว

4.3 นายทะเบียนพาณิชย์ มีอำนาจหน้าที่

(1) รับจดทะเบียนพาณิชย์ และออกใบทะเบียนพาณิชย์ให้แก่ผู้จดทะเบียน

(2) ออกคำสั่งเรียกผู้ประกอบพาณิชยกรรมมาสอบสวนข้อความอันเกี่ยวกับการจดทะเบียน

(3) เข้าไปตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชยกรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 ในระหว่างทำงาน

5. ขั้นตอนวิธีการและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 1 - ให้คำแนะนำการจดทะเบียนพาณิชย์ ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลในคำขอจดทะเบียนพาณิชย์พร้อมยื่นเอกสาร (ระยะเวลา 10 นาที)

ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา 5 นาที)

ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่ออกตรวจที่ตั้งสำนักงานของผู้ยื่นคำขอฯ และรวบรวมเอกสารเสนอต่อนายทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)

ขั้นตอนที่ 4 นายทะเบียนตรวจสอบตามหลักเกณฑ์การพิจารณาจดทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา 5 นาที)

ขั้นตอนที่ 5 เจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม และออกใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา 5 นาที)

ขั้นตอนที่ 6 จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ตรวจสอบและลงนาม ผู้ขอรับบริการรับใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา 10 นาที)

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

1. ให้คำแนะนำขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ตามความประสงค์ของผู้มาติดต่อตลอดจน แนะนำการกรอกเอกสารให้ผู้มาติดต่องานทะเบียนพาณิชย์ทราบ และให้ผู้ขอรับบริการกรอก ข้อมูลในคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมยื่นเอกสารแก่เจ้าหน้าที่

2. ให้เจ้าหน้าที่รับคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จากผู้ขอรับบริการ และตรวจสอบเอกสารประกอบการขอจดทะเบียนพาณิชย์ให้ถูกต้องครบถ้วน

2.1 หากเอกสารครบถ้วนถูกต้อง เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารประกอบการขอจดทะเบียน โดยแนบแบบขอจดทะเบียนเสนอต่อนายทะเบียนพาณิชย์เพื่อพิจารณาต่อไป

2.2 หากเอกสารไม่ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่ชี้แจง แนะนำให้เพิ่มเติมเอกสารให้ครบถ้วน และนำเอกสารนั้นกลับมายื่นกับเจ้าหน้าที่อีกครั้ง เพื่อเสนอต่อนายทะเบียนพิจารณา ต่อไป

3. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานของผู้ประกอบการพาณิชย์พร้อมบันทึกภาพถ่ายไว้เป็นหลักฐานการพิจารณา และรวบรวมเอกสารเสนอต่อนายทะเบียน

4. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสาร หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ให้นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียนพาณิชย์ต่อไป

5. เจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม โดยรับชำระค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ และออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ประกอบการพาณิชย์

6. เจ้าหน้าที่จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ตรวจสอบและลงนามในใบทะเบียนพาณิชย์ และส่งมอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์

6.เอกสารประกอบการจดทะเบียน

จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

- 1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน

***กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้**

- 1) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่
- 2) สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ
- 3.) สำเนาสัญญาเช่า
- 4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่
- 5) สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่

***กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้**

- 1) หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

จดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง)

- 1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.0403) ฉบับจริง

***กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้**

- 1) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่
- 2) สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ
- 3.) สำเนาสัญญาเช่า
- 4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่
- 5) สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่

***กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้**

- 1) หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

จดทะเบียนพาณิชย์ (เล็ก)

- 1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.0403) ฉบับจริง

*กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ถึงแก่กรรม

- 1) สำเนาใบมรณบัตร
- 2) สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาท

*กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- 1) หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

7.ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

จดทะเบียนใหม่	ฉบับละ 50 บาท
จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง	ฉบับละ 50 บาท
จดทะเบียนยกเลิก	ฉบับละ 20 บาท
ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	ฉบับละ 30 บาท
ตรวจเอกสาร	ครั้งละ 20 บาท
คัดสำเนาและรับรองสำเนา	ฉบับละ 30 บาท

8.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499
2. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2549
3. พระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ.2546
4. กฎกระทรวง ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
5. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบการพาณิชย์ต้องจดทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่10) พ.ศ.2510
6. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ 8)พ.ศ.2552
7. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ และนาย

ทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ 9) พ.ศ.2552

8. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ.2549
9. คำสั่งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ ที่ 132/2549 หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และ

เลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์