

คู่มือประชาชน : งานทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยูง

งานที่ให้บริการ : การออกใบทะเบียนพาณิชย์

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือนมกราคม 2554 เป็นต้นไป โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้ทำธุรกรรมได้

2. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
- ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยูง 53 ม.5 ตำบลห้วยยูง อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่ - ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน **หมายเหตุ - ระยะเวลาระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ	- เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

3. ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (บุคคลธรรมดา)

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	1. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน 2. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียน ตรวจสอบคำขอ และหลักฐานต่างๆ พร้อมบันทึกข้อมูลในระบบ 3. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม	15 นาที 15 นาที 10 นาที	สำนักปลัด สำนักปลัด กองคลัง
2.	กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) - กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1-6 ลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ ได้แก่ 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ	15 นาที	สำนักปลัด

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	2) หนังสือมอบนาง (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ตีอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ 3) สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตัวเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ใช้สถานที่ อย่างละ 1 ฉบับ - เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนต้องตรวจคำขอและเอกสารทันที ถ้าไม่ถูกต้องครบถ้วนให้แจ้งผู้ประกอบการให้ดำเนินการแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด	15 นาที	สำนักปลัด
3.	กรณีจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์ - กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ ได้แก่ 1) ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ 2) เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ 4) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ตีอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ	15 นาที	สำนักปลัด
4	กรณียกเลิกทะเบียนพาณิชย์ กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1,2,5 และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียน ได้แก่ 1) ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ 2) เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ 4) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ตีอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ	15 นาที	สำนักปลัด

4. ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (คณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ)

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	1. คณะบุคคลกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน 2. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่างๆ พร้อมบันทึกข้อมูลในระบบ 3. ผู้ประกอบการรับใบใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม	15 นาที 15 นาที 10 นาที	สำนักปลัด สำนักปลัด กองคลัง
2	กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1-6 และข้อ 11 รายละเอียดในส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วนโดยผู้ถือหุ้นทุกคน จะต้องลงลายมือชื่อ ส่วนในช่องผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ ให้ผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการคณะบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ เป็นผู้ลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่ 1. สำเนาหนังสือจัดตั้งคณะบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ ตีอากรแสตมป์ 5 บาท โดยต้องแนบรายละเอียดชื่อ คณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ,สถานประกอบการที่ตั้ง, วัตถุประสงค์ในการประกอบการ,รายละเอียดผู้ถือหุ้น, จำนวนทุนหุ้น,หุ้นส่วนผู้จัดการ,และการแบ่งผลกำไรขาดทุน ให้ชัดเจน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร่วมคณะบุคคล หรือผู้ถือหุ้นทุกคน อย่างละ 1 ฉบับ 2. รายงานการประชุมผู้ร่วมก่อตั้งคณะบุคคล หรือ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น (ถ้ามี) 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน แลพสำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ หรือ 4. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีหุ้นส่วนผู้จัดการคณะบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ตีอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ 5. สำเนาสัญญาเช่าสถานประกอบการ หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว	15 นาที	สำนักปลัด

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ 1 ฉบับ		
3	กรณีจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์ กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) แล้วแต่กรณี และยื่นส่วนผู้จัดการคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญเป็นผู้ลงลายมือชื่อในช่องผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่ - ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ - เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย) - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีหุ้นส่วนผู้จัดการคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ		

5. ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลธุรกิจ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	- กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน - เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่างๆ - ผู้ประกอบการรับเอกสารหรือข้อมูลตามที่ขอรับบริการ และชำระค่าธรรมเนียม	15 นาที 15 นาที 10 นาที	สำนักปลัด สำนักปลัด กองคลัง
2	บริการข้อมูลธุรกิจของสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อบต.ห้วยยูง มีดังนี้ <u>กรณีตรวจค้นเอกสาร</u> กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสาร ได้แก่ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ <u>กรณีขอรับรองสำเนาเอกสาร</u> กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสาร ได้แก่		

	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ 3. <u>กรณีขอใบแทน</u> กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสาร ได้แก่ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ - เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย) หรือ กรณีใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) เสียหาย		
--	--	--	--

6. อัตราค่าธรรมเนียม

1. จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)	50	บาท
2. จดเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์	20	บาท
3. จดยกเลิกทะเบียนพาณิชย์	20	บาท
4. ขอตรวจค้นเอกสาร	20	บาท
5. ขอรับรองสำเนาเอกสาร	30	บาท
6. ขอใบแทน (ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์)	30	บาท

ภาคผนวก