

คู่มือสำหรับประชาชน:

งานที่ให้บริการ : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

1.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา 11)
2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้อง ยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนไม่ได้ (หนังสือ ที่ นม 0023.3 /ว 1398 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2558)
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) ขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

2.ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ 700 หมู่ 1 ต.บ้านเกาะ อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา

โทรศัพท์ 044 -276541

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

3.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที ทั้งนี้ นับแต่เอกสารประกอบคำขอครบถ้วน และระยะเวลาสามารถขยายได้ตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการกำหนด รวมทั้ง การขัดข้องของเครือข่ายและระบบสารสนเทศ ซึ่งใช้จดทะเบียน

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|--|-------------------|--------------------------------|----------|
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล | 5 นาที | -สำนักปลัด | - |
| 2) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม | 5 นาที | -สำนักปลัด | - |
| 3) | การพิจารณา | นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร | 7 นาที | -สำนักปลัด | - |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|---|-------------------|--------------------------------|----------|
| 4) | การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ | นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ | 3 นาที | -สำนักปลัด | - |

4.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

4.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|---|
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | (สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) |
| 2) | สำเนาทะเบียนบ้าน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | (สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) |

4.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หมายเหตุ |
|-----|---|----------------------------|---------------------|------------------|----------|
| 1) | คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า | 1 | 0 | - |
| 2) | หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน | - | 1 | 0 | - |
| 3) | สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | - | 0 | 1 | - |
| 4) | แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร | - | 1 | 0 | - |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หมายเหตุ |
|-----|---|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|---|
| 5) | สำเนาเอกสารแสดงการจดทะเบียน เป็นนิติบุคคลซึ่งมีรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุที่ประสงค์ทุนที่ตั้งสำนักงานรายชื่อ กรรมการและอำนาจกรรมการพร้อมลง นามรับรองสำเนาถูกต้อง | - | 0 | 1 | (หากเป็นเอกสารที่ทำขึ้นใน ต่างประเทศจะต้องมีคำรับรอง ของโนตารีพับลิกหรือบุคคลซึ่ง กฎหมายของประเทศนั้นๆตั้งให้ เป็นผู้มีอำนาจรับรองเอกสาร พร้อมด้วยคำรับรองของเจ้าหน้าที่ กงสุลหรือสถานทูตไทย) |
| 6) | หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนิน กิจการในประเทศไทย | - | 1 | 0 | (หากเป็นเอกสารที่ทำขึ้นใน ต่างประเทศจะต้องมีคำรับรอง ของโนตารีพับลิกหรือบุคคลซึ่ง กฎหมายของประเทศนั้นๆตั้งให้ เป็นผู้มีอำนาจรับรองเอกสาร พร้อมด้วยคำรับรองของเจ้าหน้าที่ กงสุลหรือสถานทูตไทย) |
| 7) | ใบอนุญาตทำงานของผู้รับผิดชอบ ดำเนินกิจการในประเทศไทย (กรณีเป็น บุคคลต่างด้าว) | - | 1 | 0 | - |
| 8) | ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่าง ด้าวหรือหนังสือรับรองการใช้สิทธิ ตามสนธิสัญญา (ถ้ามี) | - | 1 | 0 | - |
| 11) | สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือ รับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่า สินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของ สินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนา ใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจาก ต่างประเทศพร้อมลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง | - | 0 | 1 | (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์ กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแผ่น บันทึกวีดิทัศน์แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง) |
| 12) | หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มา ของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวน เงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำ บันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของ แหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดง หลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ | - | 1 | 0 | (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์ กิจการค้าอัญมณีหรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญ มณี) |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หมายเหตุ |
|-----|---|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|--|
| 13) | หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วแต่กรณี | - | 1 | 0 | (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี) |

5. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ) 50 บาท
- 2) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ) 30 บาท

6. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน facebook องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะโคราช, เว็บไซต์ www.bankoh-korat.go.th ผู้แสดงความคิดเห็นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ, ทางไปรษณีย์ เลขที่ 700 ม.1 ตำบลบ้านเกาะ อ.เมือง นครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ 0-4427-6541
- 2) ช่องทางการร้องเรียน จังหวัดอื่นๆ ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดทุกจังหวัด)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

1. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
 - 2) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
 - 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
 - 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
9. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
10. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอมามากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
11. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
12. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
 - ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน
13. ตัวอย่าง แบบฟอร์ม และคู่มือการกรอก
 - มีแบบฟอร์มคำขอ
 - มีตัวอย่างและเจ้าหน้าที่แนะนำการกรอก
14. หมายเหตุ

| | |
|-------------|-------------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 18/07/2558ปรับปรุง 24/08/2565 |
| สถานะ | เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว |
| จัดทำโดย | อบต.บ้านเกาะ |
| อนุมัติโดย | นายกอบต.บ้านเกาะ |
| เผยแพร่โดย | อบต.บ้านเกาะ |