**คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

**1. ชื่อกระบวนงาน** : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

**2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน** : งานทะเบียนพาณิชย์ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร

**3. ประเภทของงานบริการ** : กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)

**4. หมวดหมู่ของงานบริการ** : จดทะเบียนพาณิชย์

**5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง** :

1) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

2) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ.2515) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ.2520) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499

4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชกิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ.2553

5) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2552

6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ.2553

7) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2555

8) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

9) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ.2549

10) พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2599

**6. ระดับผลกระทบ** : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

**7. พื้นที่ให้บริการ** : ส่วนภูมิภาค,ท้องถิ่น

**8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** ไม่มี

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ** 0 วัน

**9. ข้อมูลสถิติ**

**จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน** 0

**จำนวนคำขอที่มากที่สุด** 0

**จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด** 0

**10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สพจ.ทก.05

**11. ช่องทางการให้บริการ**

1) ห้องสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร อำเภอรัษฎา จังหวัดตรัง

โทรศัพท์.๐-๗๕๒๙-๐๘๖๙ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (มีพักเที่ยง)

**หมายเหตุ** -

**12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

1) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ ที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา 13)

2) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

3) ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

4) แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่

**หมายเหตุ :** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

**13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| 1. | การตรวจสอบเอกสาร | นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล | 5 นาที | สำนักปลัด  อบต.เขาไพร |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| 2. | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม | 2 นาที | สำนักปลัด  อบต.เขาไพร |  |
| 3. | การพิจารณา | นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร | 3 นาที | สำนักปลัด  อบต.เขาไพร |  |
| 4. | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ | 5 นาที | สำนักปลัด  อบต.เขาไพร |  |

**ระยะเวลาดำเนินการรวม** 15 นาที

**14. งานบริหารนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

**15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการเอกสาร**  **ยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| 1. | บัตรประจำตัวประชาชน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | หากมีความจำเป็น อบต.สามารถขอถ่ายสำเนาได้ |
| 2. | สำเนาทะเบียนบ้าน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | หากมีความจำเป็น อบต.สามารถขอถ่ายสำเนาได้ |

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาเอกสารอื่นๆ ตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน ลงวันที่ 20 เมษายน 2563

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการเอกสารยื่นยันเพิ่มเติม** | **หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| 1. | คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 2. | (ต้นฉบับ) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่าง 1 คน | - | 1 | 0 | ฉบับ | (กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน) |
| 3. | สำเนาทะเบียนที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | - | 0 | 0 | ฉบับ | (กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน หากมีความจำเป็น อบต.สามารถขอถ่ายสำเนาได้) |
| 4. | แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง โดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร | - | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 5. | หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท | - | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 6. | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | กรม  การปกครอง | 0 | 0 | ฉบับ | (หากมีความจำเป็น อบต.สามารถขอถ่ายสำเนาได้) |
| 7. | ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า | 1 | 0 | ฉบับ | - |

**16. ค่าธรรมเนียม**

**1) ค่าธรรมเนียม (ครั้งละ)**

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

**หมายเหตุ** –

**2) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)**

ค่าธรรมเนียม 30 บาท

**หมายเหตุ** –

**17. ช่องทางการร้องเรียน**

1) **ช่องทางการร้องเรียน** ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร 134 หมู่ที่ 2 ตำบลเขาไพร อำเภอรัษฎา จังหวัดตรัง ๙๒๑๖๐ ร้องเรียน ณ ช่องทางที่ยื่นคำขอ โทร.๐-๗๕๒๙-๐๘๖๙ /[www.Khaoprai.go.th](http://www.Khaoprai.go.th)

2) **ช่องทางการร้องเรียน** ต่อกองทะเบียนธุรกิจกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์

**หมายเหตุ** (0-2547-4446-7)

3) **ช่องทางการร้องเรียน**โทรศัพท์ : Call Center 1570

**หมายเหตุ** –

4) **ช่องทางการร้องเรียน**เว็บไซต์ : [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

**หมายเหตุ** –

5) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

**หมายเหตุ** (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิต กทม. 10300/สายด่วน 1111/www.111.go.th/ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

**18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

1) คู่มือการกรอกเอกสาร

-

**19. หมายเหตุ**

-