****

**คู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์**

**จดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่),จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ,จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ,ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์**

**เทศบาลตำบลกุดชมภู**

**อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี**

**โทรศัพท์/โทรสาร 0-4521-0989- 0-4521-0988**

**เว็บไซต์** [**www.Kudchum.go.th**](http://www.Kudchum.go.th)

**คู่มือสำหรับประชาชน: จดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่),จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ,จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ**

**ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** : กองคลัง เทศบาลตำบลกุดชมภู อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

1. **ชื่อกระบวนงาน**:การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน :** ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลกุดชมภู
3. **ประเภทของงานบริการ :** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่ เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ :** จดทะเบียน
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1)  | กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499  |
| 2)  | ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่า ด้วยทะเบียนพาณิชย์  |
| 3)  | ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่ง พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499  |
| 4)  | ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553  |
| 5)  | ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552  |
| 6)  | ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553  |
| 7)  | ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2555  |
| 8)  | คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลข คำขอจดทะเบียนพาณิชย์  |
| 9)  | ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. 2549  |
| 10)  | คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2554 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลข คำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ  |

**6.ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

**7.** **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

**8.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** ไม่มี

**9.ข้อมูลสถิติ**

 **จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน**0

 **จำนวนคำขอที่มากที่สุด** 0

 **จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด** 0

10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** ส พ จ. ทก. 05

**11.ช่องทางการให้บริการ/สถานที่การให้บริการ**

 สถานที่ให้บริการ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลกุดชมภู อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี ม.5 ตำบลกุดชมภู อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี โทร 045-210989 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.00-16.30 น.

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

 1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจด ทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา 13)

2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบ คำขอจดทะเบียน

4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลด

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็น เหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่น เพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิ เช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

13.**วิธีการขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบในการให้บริการ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่**  | **ประเภทขั้นตอน**  | **รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ**  | **ระยะเวลา ให้บริการ**  | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ**  | **หมายเหตุ**  |
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร  | นายทะเบียนตรวจพิจารณา เอกสาร/แจ้งผล  | 30 นาที  | ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลกุดชมภู | -  |
| 2)  | การตรวจสอบเอกสาร  | เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระ ค่าธรรมเนียม  | 5 นาที  | ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลกุดชมภู | -  |
| 3)  | การพิจารณา  | นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้า ระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ การจดทะเบียน/หนังสือ รับรอง/สำเนาเอกสาร  | 15 นาที  | ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลกุดชมภู | -  |
| 4)  | การลงนาม/ ผู้มีอำนาจ  | นายทะเบียนตรวจเอกสาร และลงนาม/มอบใบทะเบียน พาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ  | 10 นาที  | ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลกุดชมภู  | -  |

**ระยะเวลาดำเนินการรวม** 60 นาที

14.**งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

**15.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่**  | **รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน**  | **หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร**  | **จำนวนเอกสาร ฉบับจริง**  | **จำนวนเอกสาร สำเนา**  | **หน่วยนับ เอกสาร**  | **หมายเหตุ**  |
| 1)  | บัตรประจำตัว ประชาชน  | กรมการปกครอง  | 0  | 1  | ฉบับ  | (สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ ประกอพาณิชย์กิจพร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)  |
| 2)  | สำเนาทะเบียน บ้าน  | กรมการปกครอง  | 0  | 1  | ฉบับ  | (สำเนาทะเบียน บ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจพร้อมลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)  |

 **15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่**  | **รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม**  | **หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร**  | **จำนวนเอกสาร ฉบับจริง**  | **จำนวน เอกสาร สำเนา**  | **หน่วยนับ เอกสาร**  | **หมายเหตุ**  |
| 1)  | คำขอจดทะเบียน พาณิชย์ (แบบ ทพ.)  | กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า  | 1  | 0  | ฉบับ  | -  |
| 2)  | (ต้นฉบับ) หนังสือให้ ความยินยอมให้ใช้ สถานที่ตั้งสำนักงาน แห่งใหญ่โดยให้ เจ้าของร้านหรือ เจ้าของกรรมสิทธิ์ลง นามและให้มีพยานลง ชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน  | -  | 1  | 0  | ฉบับ  | (กรณีผู้ประกอบ พาณิชย์กิจมิได้เป็น เจ้าบ้าน )  |
| 3)  | สำเนาทะเบียนบ้านที่ แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ ความยินยอมเป็นเจ้า  | -  | 0  | 1  | ฉบับ  | (กรณีผู้ประกอบ พาณิชย์กิจมิได้เป็น เจ้าบ้าน)  |
| 4)  | แผนที่แสดงสถานที่ซึ่ง ใช้ประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญ บริเวณใกล้เคียง โดยสังเขปพร้อมลง นามรับรองเอกสาร  | -  | 1  | 0  | ฉบับ  | -  |
| 5)  | หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากร แสตมป์ 10 บาท  | -  | 1  | 0  | ฉบับ  | -  |
| 6)  | สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้รับ มอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง  | กรมการปกครอง  | 0  | 1  | ฉบับ  | -  |
| 7)  | ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)  | กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า  | 1  | 0  | ฉบับ  | -  |

 **16.ค่าธรรมเนียม**

 **1) ค่าธรรมเนียม (ครั้งละ)**

 **ค่าธรรมเนียม**20 บาท

 **หมายเหตุ** -

 2)  **ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)**

 **ค่าธรรมเนียม**30 บาท

 **หมายเหตุ** -