



คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย อำเภอสวี จังหวัดชุมพร

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

- ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีป้าย
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย อำเภอสวี จังหวัดชุมพร
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
- ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน
- ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีป้าย องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย
- ช่องทางการให้บริการ
 - สถานที่ให้บริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย อ.สวี จ.ชุมพร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
 - ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
 - หมายเหตุ

- **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)
๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. ๓)
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด(เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป. ๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	๑ วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(๑. ระยะเวลา : ๑ วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย อ.สีวี จ.ชุมพร)
๒)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา	๓๐ วัน	กรมส่งเสริมการ	(๑. ระยะเวลา :

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี		ปกครองท้องถิ่น	ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย อ.สวี จ.ชุมพร)
๓)	การพิจารณา	เจ้าของป้ายชำระภาษี	๑๕ วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(๑. ระยะเวลา : ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน ๑๕ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กำหนด) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย อ.สวี จ.ชุมพร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๖ วัน

งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ
เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือ บัตรที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนา	-	๑	๑	ชุด	-
๒)	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	-	๑	๑	ชุด	-
๓)	แผนผังแสดง สถานที่ตั้งหรือ แสดงป้าย รายละเอียด เกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้ง หรือแสดง	-	๑	๐	ชุด	-
๔)	หลักฐานการ ประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบ ทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียน พาณิชย์ สำเนา ทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	-	๐	๑	ชุด	-
๕)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล (กรณีนิติ บุคคล) พร้อม สำเนา	-	๑	๑	ชุด	-
๖)	สำเนา ใบเสร็จรับเงิน ภาษีป้าย (ถ้ามี)	-	๐	๑	ชุด	-
๗)	หนังสือมอบ อำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)	-	๑	๐	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม</i>						

- ค่าธรรมเนียม

- ๑) ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน
ค่าธรรมเนียม ๕ บาท
หมายเหตุ (๕ บาท/ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร)
- ๒) ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพและหรือเครื่องหมายอื่นๆ
ค่าธรรมเนียม ๒๖ บาท
หมายเหตุ (๒๖ บาท/ห้าร้อยตารางเซนติเมตร)
- ๓) ป้ายดังต่อไปนี้
(ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมามีภาพหรือเครื่องหมายใดๆหรือไม่
(ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
ค่าธรรมเนียม ๕๒ บาท
หมายเหตุ (๕๒ บาท/ห้าร้อยตารางเซนติเมตร)
- ๔) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไข ตามมาตรา ๑๔ (๓) ให้คิดในอัตราตาม (๑)(๒)(๓) แล้วแต่กรณีและให้เสียเฉพาะ
จำนวนเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
หมายเหตุ (คิดตามอัตราตามข้อ (๑)(๒)(๓) ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕ (พ.ศ.๒๕๓๕) ออกตามความใน
พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ แล้วแต่กรณีและให้เสียเฉพาะจำนวนเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น)
- ๕) กรณีป้ายตาม (๑) (๒) (๓) (๔) ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕ (พ.ศ.๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติ
ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐
ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท
หมายเหตุ (กรณีป้ายตาม (๑) (๒) (๓) (๔) ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕ (พ.ศ.๒๕๓๕) ออกตามความใน
พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ เมื่อคำนวณ พื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราภาษีที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ
๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท)

- ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๗-๖๒๑๐๐๐ หรือ
www.khaokhai.go.th
หมายเหตุ -

๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน
หมายเหตุ -

- ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) ๑. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ๒. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. ๔)

**การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็น
ห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย อำเภอเสวี จังหวัดชุมพร

กระทรวง: กระทรวงพาณิชย์

- ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า
 - หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย อำเภอเสวี จังหวัดชุมพร
 - ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
 - หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
 - กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๔๙
 - ๒) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕
 - ๓) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
 - ๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
 - ๕) กฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
 - ๖) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
 - ๗) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ
 - ๘) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
 - ๙) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
 - ๑๐) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
 - ๑๑) พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. ๒๕๔๖
 - ๑๒) พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
 - ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
 - พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
 - กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
 - ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที
 - ข้อมูลสถิติ
- จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
- จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
- จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

- **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สำเนาคู่มือประชาชน การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์) ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า ๐๔/๐๘/๒๐๑๕ ๑๐:๒๘

- **ช่องทางการให้บริการ**

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย อำเภอสวี จังหวัดชุมพร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

- **หมายเหตุ -**

- **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์ซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชย์ทั้งหมด จะโดยเหตุใดก็ตาม เช่น ขาดทุน ไม่ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไป เจ้าของสถานที่เรียกห้องคืนเพราะหมดสัญญาเช่า หรือเลิกห้างหุ้นส่วน บริษัท ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ เลิกประกอบพาณิชย์ (มาตรา ๑๓)

๒. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์มีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกด้วยตนเอง เช่น วิกจริต ตาย สาบสูญ เป็นต้น ให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย เช่น สามี ภรรยา บิดา มารดา หรือบุตร ยื่นขอจดทะเบียนเลิก ประกอบพาณิชย์แทนผู้ประกอบพาณิชย์นั้นได้ โดยให้ผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนเลิก พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการที่ผู้ประกอบพาณิชย์ไม่สามารถมายื่นคำขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง เช่น ใบมรณบัตร คำสั่งศาล เป็นต้น

๓. ผู้ประกอบพาณิชย์สามารถยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ได้ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นแทนก็ได้

๔. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์ซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนได้เสีย (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการ ในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๕. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

- หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

- ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๓๐ นาที	-	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที	-	-
๓)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	๑๕ นาที	-	-
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑๐ นาที	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที

งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ
เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	คำขอตระเบียน พาณิชย์ (แบบ ทพ.)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	ใบทะเบียน พาณิชย์ (ฉบับ จริง)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	๑	๐	ฉบับ	-
๓)	สำเนาสัญญาหรือ ข้อตกลงของผู้ เป็นหุ้นส่วนทุก คน ให้เลิกห้าง หุ้นส่วน คณะ บุคคล หรือ กิจการร่วมค้า พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง	-	๐	๑	ฉบับ	-
๔)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากร แสตมป์ ๑๐ บาท	-	๑	๐	ฉบับ	-
๕)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลง นามรับรองสำเนา ถูกต้อง	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	-

- ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (ครั้งละ)
ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
หมายเหตุ -
- ๒) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)
ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท
หมายเหตุ -

- ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย
หมายเหตุ -
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์ : www.khaokhai.go.th
หมายเหตุ -

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียน
ทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย อำเภอเสวี จังหวัดชุมพร

กระทรวง: กระทรวงพาณิชย์

- ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
 - หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย อำเภอเสวี จังหวัดชุมพร
 - ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
 - หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
 - กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) กฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙
 - ๒) พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. ๒๕๔๖
 - ๓) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
 - ๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙
 - ๕) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
 - ๖) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
 - ๗) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
 - ๘) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕
 - ๙) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
 - ๑๐) พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙
 - ๑๑) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
 - ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
 - พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
 - กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
 - ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที
 - ข้อมูลสถิติ
- จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
- จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
- จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

- สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย อ.สวี จ.ชุมพร /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)
๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการ เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

- หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๓๐ นาที	-	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที	-	-
๓)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน/ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ การจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	๑๕ นาที	-	-
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสาร และลงนาม/มอบใบทะเบียน	๑๐ นาที	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พาณิชย์ให้ผู้อยื่นคำขอ			

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที

งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ
เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	คำขอลดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน	-	๑	๐	ฉบับ	(กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๓)	สำเนาทะเบียน บ้านที่แสดงให้ เห็นว่าผู้ให้ความ ยินยอมเป็นเจ้าของ บ้านหรือสำเนา สัญญาเช่าโดยมี ผู้ให้ความยินยอม เป็นผู้เช่า หรือ เอกสารสิทธิ์อย่าง อื่นที่ผู้เป็นเจ้าของ กรรมสิทธิ์เป็นผู้ ให้ความยินยอม พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีผู้ประกอบ พาณิชย์กิจมิได้เป็น เจ้าบ้าน)
๔)	แผนที่แสดง สถานที่ซึ่งใช้ ประกอบพาณิชย์ กิจและสถานที่ สำคัญบริเวณ ใกล้เคียง โดยสังเขป พร้อม ลงนามรับรอง เอกสาร	-	๑	๐	ฉบับ	-
๕)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากร แสตมป์ ๑๐ บาท	-	๑	๐	ฉบับ	-
๖)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลง นามรับรองสำเนา ถูกต้อง	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	-
๗)	สำเนาหนังสือ	-	๐	๑	ฉบับ	(ใช้ในกรณี

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้ เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่าสินค้า ดังกล่าวจาก เจ้าของลิขสิทธิ์ ของสินค้าที่ขาย หรือให้เช่า หรือ สำเนา ใบเสร็จรับเงิน ตามประมวล รัษฎากร หรือ หลักฐานการซื้อ ขายจาก ต่างประเทศ พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง					ประกอบพาณิชย์ กิจการขาย หรือให้ เช่า แผ่นซีดี แถบ บันทึก วิทยุทัศน์ แผ่นวิทยุทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวิทยุทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้อง การบันเทิง)
๘)	หนังสือชี้แจง ข้อเท็จจริงของ แหล่งที่มาของ เงินทุนและ หลักฐานแสดง จำนวนเงินทุน หรือ อาจมาพบ เจ้าหน้าที่เพื่อทำ บันทึกถ้อยคำ เกี่ยวกับ ข้อเท็จจริงของ แหล่งที่มาของ เงินทุนพร้อม แสดงหลักฐาน แสดงจำนวน เงินทุนก็ได้	-	๑	๐	ฉบับ	(ใช้ในกรณี ประกอบพาณิชย์ กิจการค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับ ซึ่งประดับด้วยอัญ มณี)

ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)

ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

หมายเหตุ -

- ๒) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)

ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท

หมายเหตุ -

ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียน ณ ช่องทางที่ยื่นคำขอ

หมายเหตุ (องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย อ. สวี จ. ชุมพร โทร.๐๗๗-๖๒๑๐๐๐ www.khaokhai.go.th)