

คู่มือการปฏิบัติงาน



องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
อำเภอหนองไผ่ จังหวัดตรัง

คำนำ

การจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดดำเนินงาน ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียโดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ และผู้มาใช้บริการได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนของการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ขึ้น โดยรวมองค์ความรู้จากกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง มานำเสนอให้ครอบคลุมกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา ในการดำเนินงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพในการบริการประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ๕	
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	
๒. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ ๑๘	
พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	
๓. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ๒๖	
กรณีผู้ขอ ทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	
๔. การยื่นเงินงบประมาณ ๓๒	
๕. การฝึกอบรม ๓๔	
๖. การเบิกค่าเช่าบ้าน.....๓๗	
๗. การเดินทางไปราชการ ๔๐	

การจดทะเบียนพาณิชย์ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

๑ ความรู้เบื้องต้นก่อนการใช้งานระบบ

- ใช้ระบบงานด้วย Browser Internet Explorer เวอร์ชัน ๑๐ ขึ้นไป หรือ Google Chrome
- ติดตั้งโปรแกรมสำหรับเปิดเอกสารเช่น Acrobat Reader , Microsoft Excel

๑.๑ การเรียกใช้ระบบงาน

- เปิด Browser ระบุ URL ระบบงาน ดังนี้ <https://dbdregcom.dbd.go.th>



หน้าจอการเข้าสู่เว็บไซต์ทะเบียนพาณิชย์

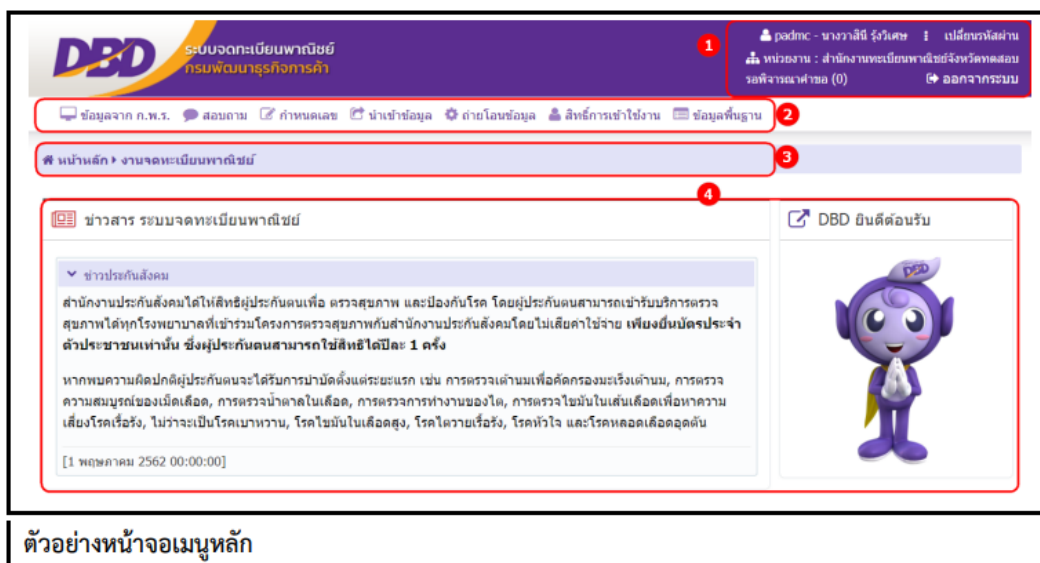
- คลิกหัวข้อ “ระบบจดทะเบียนพาณิชย์”



หน้าจอในการเข้าระบบงาน

- นำรหัสผู้ใช้ที่เคยใช้กับระบบเดิม ระบุในช่องรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบงาน หากระบบแจ้งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ให้แจ้งที่โทร ๐๒ ๕๔๗ ๔๔๖๖-๗ เพื่อรีเซ็ตรหัสก่อน

๑.๒ เมนูหลัก



เมื่อเข้าสู่ระบบงานแล้วจะปรากฏหน้าจอหลักของระบบงาน ซึ่งมีส่วนประกอบ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แสดงข้อมูลผู้ใช้งาน โดยแสดงรหัสผู้ใช้ , ชื่อ-นามสกุล, หน่วยงานที่สังกัด เปลี่ยนรหัสผ่าน รอฟพิจารณาคำขอ และออกจากระบบ

ส่วนที่ ๒ เมนูฟังก์ชันการใช้งาน ได้แก่ เมนู ให้ผู้ใช้สามารถเลือกใช้งานได้

ส่วนที่ ๓ เมนูที่ผู้ใช้งานกำลังเรียกใช้ปัจจุบัน

ส่วนที่ ๔ หน้าจอแสดงผล

๑.๓ การแนบเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

การบันทึกรายการคำขอจดทะเบียน ระบบจัดเตรียมให้ผู้ใช้งานสามารถแนบเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน โดยผู้ใช้งานต้องเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เรียบร้อย เช่น .pdf, .tiff, .jpg, .png เป็นต้น โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกไฟล์เพื่อแนบเอกสารคำขอจดทะเบียน และผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลด เอกสารแนบที่จัดเก็บในระบบเพื่อใช้ในการตรวจสอบประกอบการพิจารณาการจดทะเบียนพาณิชย์ได้

การจดทะเบียนพาณิชย์

ระบบจดทะเบียนพาณิชย์ เป็นชุดเมนูระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ได้แก่ จดทะเบียนจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์, จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง, จดทะเบียนเลิก, การบันทึกแก้ไขอื่นๆ ที่ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์, การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ และการระงับเพิกถอนทะเบียนพาณิชย์ ดังนี้

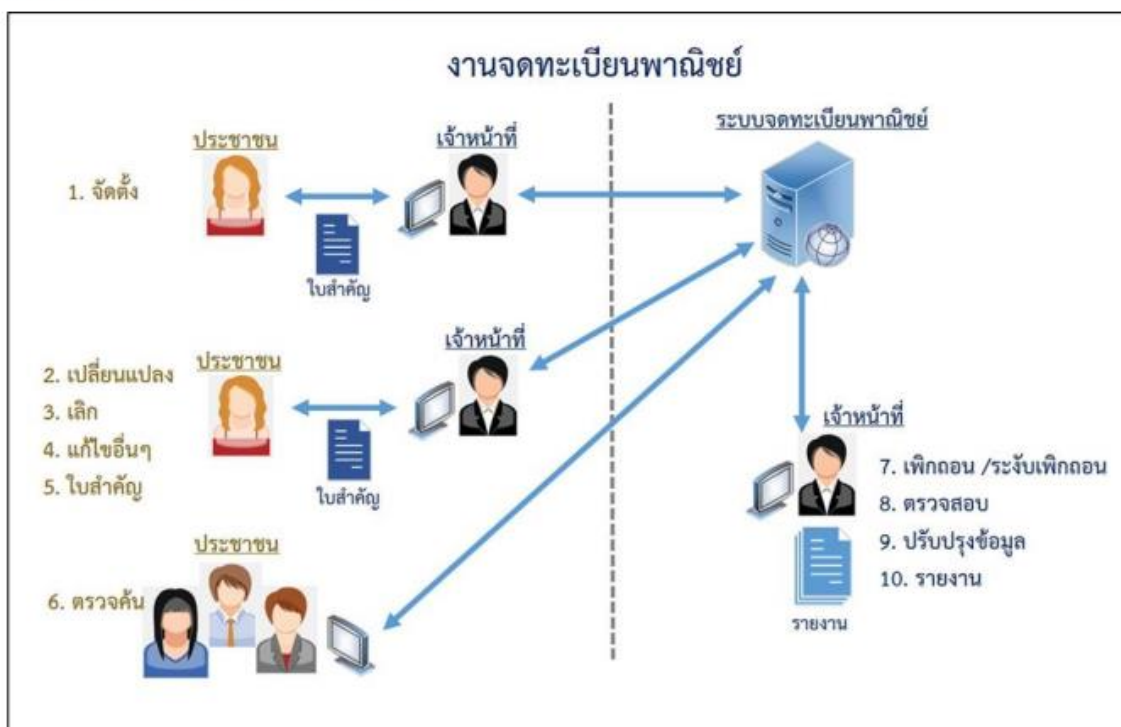
ขอบเขตการทำงานของระบบมีดังนี้

๑. ระบบงานเป็นระบบบันทึกข้อมูลการจดทะเบียนพาณิชย์ ผ่านอินเทอร์เน็ต เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้รับจดทะเบียนพาณิชย์ บันทึกรายการคำขอและจัดส่งข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ไปยังสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ได้โดยง่าย ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถสร้างเลขคำขอ และเลขทะเบียนพาณิชย์ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามคำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์

๒. สามารถบริหารจัดการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เช่น ค้นหา บันทึก แก้ไข ลบ หรือปรับปรุงข้อมูล รวมถึง สามารถออกรายงานต่างๆ ได้

๓. สามารถให้บริการข้อมูล เพื่อสามารถให้บริการสอบถามข้อมูลการจดทะเบียนพาณิชย์แก่ประชาชนได้
๔. สามารถพิมพ์ใบสำคัญการจดทะเบียนพาณิชย์และพิมพ์บาร์โค้ด (QR Code) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ และป้องกันการปลอมแปลงใบสำคัญการจดทะเบียนพาณิชย์
๕. มีระบบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อใช้เป็นช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนพาณิชย์ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งเป็นศูนย์รวมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์

แผนภาพแสดงงานจดทะเบียนพาณิชย์



การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

๑. ชื่องาน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจดทะเบียนพาณิชย์ เป็นเมนูสำหรับบันทึกคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ที่ประชาชนเข้ามาติดต่อยื่นคำขอกับเจ้าหน้าที่โดยตรง เจ้าหน้าที่รับคำขอจากประชาชน ทำการบันทึกคำขอเข้าสู่ระบบ และออกใบสำคัญ ทะเบียนพาณิชย์ให้กับประชาชน โดยคิดค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ตามอัตราที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด

การทำงานของเมนูจดทะเบียนพาณิชย์ สามารถบันทึก สอบถาม แก้ไข และลบข้อมูล มีขั้นตอนดังนี้ คลิกเลือกที่เมนู >> บันทึกคำขอ >> จัดตั้งทะเบียนพาณิชย์เมื่อเข้าสู่หน้าจอ ระบบแสดงหน้าจอบันทึก RCP๐๑๐๑๐๐ : การจดทะเบียนจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

RCP010100 : การจดทะเบียนจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานจดทะเบียน * 99003 : อบต. ทดสอบหนึ่ง

อำเภอ (สงขลา) เมืองทดสอบ จังหวัด (สงขลา) ทดสอบ

ทะเบียนเลขที่ * เลขที่คำขอจัดตั้ง * เลขที่คำขอ * วันที่รับจดทะเบียนจัดตั้งใหม่ * 03/10/2562

นายทะเบียน * kadm1 : น.ส.สาธิต คำเมืองชัย

[1-8] ข้อมูลหลัก [15] เงินใช้ส [9] จักรทะเบียนพาณิชย์ [10] สังกัดสำนักงานสาขา [11-13] ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน [14] สัญ เอกสารแนบ

- > [1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ
- > [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ [4] จำนวนเงินทุน [7] วันที่เริ่มประกอบกิจการ [8] วันที่จดทะเบียน
- > [3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ
- > [5] ที่ตั้งสำนักงานแจ้งใบอนุญาต
- > [6] ชื่อผู้จัดการ

บันทึก เริ่มใหม่ ลบข้อมูล

หน้าจอบันทึกจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

การป้อนข้อมูล

๑. ระบบแสดงจอภาพให้ผู้ป้อนข้อมูลรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ ๑

- แสดงข้อมูลสำนักงานที่จดทะเบียน อำเภอ และจังหวัดที่จดทะเบียน
- แสดงทะเบียนเลขที่ เลขที่คำขอจัดตั้ง และเลขที่คำขอ เมื่อมีการป้อนข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน,

เลขทะเบียนนิติบุคคล หรือเลขที่อ้างอิง ในข้อมูลส่วน ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

- แสดงเลขที่คำขอ ก.พ.ร. (กรณีเป็นข้อมูลใบคำขอจดทะเบียนที่มาจาก ก.พ.ร.)
- ผู้ใช้งานสามารถป้อนข้อมูล วันที่รับจดทะเบียนจัดตั้งใหม่ และนายทะเบียนที่รับจดทะเบียน

ส่วนที่ ๒

- ส่วนของการป้อนรายละเอียดข้อมูลสำหรับการจดทะเบียนพาณิชย์

[1-8] ข้อมูลหลัก [15] เงินใช้ส [9] เงินโอนทางบัญชี [10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา [11-13] ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน [14] อื่นๆ เอกสารแนบ

▼ [1] ข้อมูลผู้ประกอบการพาณิชย์

ผู้ประกอบการพาณิชย์ ☒ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล ☐ อื่นๆ

เลขประจำตัวประชาชน * วันเกิด อายุ ปี สัญชาติ *

คำนำหน้าชื่อ ชื่อ * นามสกุล *

คำนำหน้าชื่อ (EN) ชื่อ (EN) นามสกุล (EN)

เลขที่ * หมู่ที่ เลขรหัสประจำบ้าน

อาคาร ชั้นที่ เลขที่ห้อง หมู่บ้าน

ตรอก/ซอย ถนน

จังหวัด * อำเภอ/เขต * เมือง/เทศบาล ตำบล/แขวง *

ที่อยู่ต่างประเทศ ประเทศ *

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

e-Mail

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ - ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์

๒. ผู้ใช้คลิก Tab “ข้อมูลหลัก” ป้อนข้อมูลหลัก ดังนี้

- ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์
 - ระบุเลือกประเภทผู้ประกอบการพาณิชย์ (บุคคลธรรมดา, นิติบุคคล, อื่น)
 - ป้อนข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคลหรือเลขที่อ้างอิงตามประเภทผู้ประกอบการพาณิชย์ที่ระบุเลือก
 - ป้อนข้อมูลรายละเอียดที่อยู่โทรศัพท์และอีเมล

RCP010100 : การจดทะเบียนจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานจดทะเบียน * 99003 : อบต. ทดสอบหนึ่ง

อำเภอ (สง.) เมืองทดสอบ

จังหวัด (สง.) ทดสอบ

ทะเบียนเลขที่ * 8278480618071

เลขที่คำขอจัดตั้ง * 9900362000104

เลขที่คำขอ * 9900362000104

วันที่รับจดทะเบียนจัดตั้งใหม่ * 03/10/2562

นายทะเบียน * วัฒนา : น.ส.สาวยุติ คำเมืองน้อย

[1-8] ข้อมูลหลัก [15] เงินใช้ส [9] เงินโอนทางบัญชี [10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา [11-13] ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน [14] อื่นๆ เอกสารแนบ

▼ [1] ข้อมูลผู้ประกอบการพาณิชย์

ผู้ประกอบการพาณิชย์ ☒ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล ☐ อื่นๆ

เลขประจำตัวประชาชน * 8-2784-80618-07-1 วันเกิด 08/04/2530 อายุ 32 ปี สัญชาติ * ไทย

คำนำหน้าชื่อ นาย ชื่อ * พิกพ นามสกุล * รักษา

คำนำหน้าชื่อ (EN) MR. ชื่อ (EN) PIPHOP นามสกุล (EN) RAKSA

เลขที่ * 55 หมู่ที่ 5 เลขรหัสประจำบ้าน 0001-885996-2

อาคาร ชั้นที่ เลขที่ห้อง หมู่บ้าน

ตรอก/ซอย ถนน ทดสอบ

จังหวัด * ทดสอบ อำเภอ/เขต * เมือง/เทศบาล ตำบล/แขวง * ทดสอบหนึ่ง

ที่อยู่ต่างประเทศ ประเทศ * ไทย

รหัสไปรษณีย์ 99100 โทรศัพท์ 02-2222000 โทรสาร 02-2222111

e-Mail piphop_test@gmail.com

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ - ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์(บุคคลธรรมดา)

กรณีประเภทผู้ประกอบการพาณิชย์เป็น “บุคคลธรรมดา”

- ป้อนข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
- ป้อนข้อมูลวันเกิด ระบบคำนวณอายุถึงวันที่รับจดทะเบียน กรณีไม่ทราบวันเกิด ให้ป้อน ข้อมูลเป็นวันที่ ๑ เดือน ๑ ของปีเกิด ตัวอย่าง ๐๑/๐๑/๒๕๒๐ เป็นต้น
- ระบบแสดงค่าพื้นฐานสัญชาติเป็น ไทย ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้

▼ [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ [4] จำนวนเงินทุน [7] วันที่เริ่มประกอบกิจการ [8] วันที่จะจดทะเบียน

ชื่อพาณิชย์กิจภาษาไทย * ร้านฮอลลีวูดส์

ชื่อพาณิชย์กิจภาษาอังกฤษ Holly-Woods

วันที่เริ่มประกอบกิจการ * 01/10/2562 วันที่จะจดทะเบียน 02/10/2562

จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ * 1,000,000.00 บาท

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ - ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

- ป้อนข้อมูลชื่อพาณิชย์กิจภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)
- ป้อนข้อมูลวันที่เริ่มประกอบกิจการ และวันที่ขอจดทะเบียน
- ป้อนข้อมูลจำนวนเงินทุนที่นำมาใช้

▼ [3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

จำนวนวัตถุประสงค์ * 2 ชื่อ ☒ พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ + เพิ่มรายการ

ลำดับ	รหัสหลัก	รายละเอียดวัตถุประสงค์	ลบข้อมูล
1	16230	การผลิตภาพยนตร์ที่วางจำหน่าย	-
2	47912	ขายปลีกทางอินเทอร์เน็ต	-

ป้อนเครื่องหมาย * เพื่อแสดงชนิดอิเล็กทรอนิกส์

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ - ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

ชนิดพาณิชย์กิจ

- ป้อนข้อมูลรหัส หรือข้อความส่วนใดส่วนหนึ่งของวัตถุประสงค์ในช่องรหัสหลักระบบแสดง รายการที่ค้นหาคพบ ผู้ใช้งานเลือกรายการที่ต้องการ
- คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ” เพื่อเพิ่มข้อมูลวัตถุประสงค์(จำกัดให้เพิ่มได้ไม่เกิน ๔ ข้อ) ระบบแสดง จำนวนข้อของวัตถุประสงค์ให้อัตโนมัติ
- กรณีผู้ใช้งานป้อนข้อมูลวัตถุประสงค์ที่เป็นพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ตัวอย่างเช่น ๔๗๙๑๒ : ขายปลีกทางอินเทอร์เน็ต ระบบจะแสดงสัญลักษณ์ ✓ พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
- กรณีผู้ใช้งานต้องการค้นหาวัตถุประสงค์ที่เป็นพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดขึ้นมาเพื่อเลือก ให้ผู้ใช้งานป้อนเครื่องหมาย * ที่ช่องรหัสหลัก ระบบจะแสดงรหัสพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหมดขึ้นมาให้เลือก

▼ [5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

☒ ที่อยู่เดียวกับผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

เลขที่ * 55 หมู่ที่ 5 เลขรหัสประจำบ้าน 0001-885996-2

อาคาร ชั้นที่ เลขที่ห้อง หมู่บ้าน

ซอย ถนน ทดสอบ

จังหวัด * ทดสอบ อำเภอ/เขต * เมืองทดสอบ ตำบล /แขวง * ทดสอบหนึ่ง

ที่อยู่(เพิ่มเติม) ประเทศ * ไทย

รหัสไปรษณีย์ 99100 โทรศัพท์ 02-2222000 โทรสาร 02-2222111

e-Mail hollywoods_test@gmail.com

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ - ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

- ป้อนข้อมูลรายละเอียดของที่ตั้งสำนักงานใหญ่ และเบอร์โทรศัพท์
- กรณีที่ตั้งสำนักงานใหญ่เป็นที่ตั้งเดียวกับที่อยู่ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ให้คลิก ✓ ที่อยู่เดียวกับผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ ระบบจะแสดงข้อมูลที่ตั้งเดียวกับผู้ประกอบการพาณิชย์กิจให้อัตโนมัติ

หมายเหตุ: กรณีที่อยู่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ ไม่อยู่ในพื้นที่ที่ยื่นจดทะเบียน แต่เลือกที่อยู่เดียวกับผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ ระบบจะแจ้งเตือน “ไม่สามารถใช้ที่อยู่เดียวกับผู้ประกอบการพาณิชย์กิจได้ เนื่องจากที่ตั้งสำนักงานใหญ่ไม่อยู่ในเขตพื้นที่” กรณีนี้ทำให้ต้องใช้วิธีป้อนข้อมูลที่ตั้งสำนักงานใหญ่เข้าไปเอง

▼ [6] ชื่อผู้จัดการ

เพิ่มรายชื่อผู้จัดการ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล ผู้จัดการ	ลบข้อมูล	แก้ไขข้อมูล
ไม่พบข้อมูล				

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ - ชื่อผู้จัดการ(ส่วนที่ 1/3)

ชื่อผู้จัดการ

- ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เพิ่มรายชื่อผู้จัดการ” ระบบแสดงหน้าต่างเพิ่มข้อมูลให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล
- ป้อนข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน, วันเกิด, ชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ของผู้จัดการ
- กรณีผู้จัดการไม่ใช่คนไทย ให้เลือกเปลี่ยนสัญชาติก่อน จากนั้นให้ระบุเลขหนังสือเดินทาง หรือเลขบัตรที่แสดงตัวตนของผู้จัดการ
- กรณีเป็นคนเดียวกับผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ ให้คลิก ☒ บุคคลเดียวกับผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ ระบบจะแสดงข้อมูลเดียวกับผู้ประกอบการพาณิชย์กิจให้อัตโนมัติ
- คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อจัดเก็บลงตาราง (สามารถเพิ่มข้อมูลได้มากกว่า ๑ รายการ)

เพิ่มรายชื่อผู้จัดการ

☒ บุคคลเดียวกับผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

เลขประจำตัวประชาชน *

8-2784-80618-07-1

วันเกิด

08/04/2530

อายุ

32 ปี

สัญชาติ *

ไทย

คำนำหน้าชื่อ

นาย

ชื่อ *

พิภพ

นามสกุล *

รักษา

คำนำหน้าชื่อ (EN)

MR.

ชื่อ (EN)

PIPHOP

นามสกุล (EN)

RAKSA

เลขที่

55

หมู่ที่

5

เลขรหัสประจำบ้าน

0001-885996-2

อาคาร

ชั้นที่

เลขที่ห้อง

หมู่บ้าน

ตรอก/ซอย

ถนน

ทดสอบ

จังหวัด

ทดสอบ

อำเภอ/เขต

เมืองทดสอบ

ตำบล/แขวง

ทดสอบหนึ่ง

ที่อยู่ต่างประเทศ

ประเทศ

ไทย

รหัสไปรษณีย์

99100

โทรศัพท์

02-2222000

โทรสาร

02-2222111

เพิ่มข้อมูล

ปิด

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ - ชื่อผู้จัดการ(ส่วนที่ 2/3)

▼ [6] ชื่อผู้จัดการ

เพิ่มรายชื่อผู้จัดการ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล ผู้จัดการ	ลบข้อมูล	แก้ไขข้อมูล
1	8278480618071	พิภพ รักษา	-	✎

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ - ชื่อผู้จัดการ(ส่วนที่ 3/3)

[1-8] ข้อมูลหลัก	[15] เว็บไซต์ *	[9] จำนวนทางดัชนีจาก	[10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา	[11-13] ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน	[14]อื่นๆ	เอกสารแนบ
▼ รายละเอียดเว็บไซต์						
1. Owner Firstname	PIPHOP	Owner Lastname	RAKSA			
2. Company Name	Holly-Woods					
3. Address						
Number.	55	Moo	5	House No.	0001-885996-2	
Building		Floor		Room No.		Village
Sol		Road	TODSOB			
Province	TODSOB	District	MUEANG TODSOB		Sub-district	TODSOB ONE
Postal code	99100	Tel.	02-2222000		Fax No.	02-2222111
4. ช่องทางออนไลน์ *	Facebook	ชื่อเว็บไซต์ (Website) *		www.facebook.com/Holly-Woods		
5. ขีดทางด้านบัญชี	1. ขายปลีกทางอินเทอร์เน็ต					
6. หมวดหมู่ของเว็บไซต์ * ☐ 01 การศึกษา ☐ 02 การเงิน กฎหมาย และอื่นๆ ☐ 04 เสนอ/โฆษณา/ของขวัญ/เบ็ดเตล็ด ☐ 05 กีฬา และสันทนาการ ☐ 07 คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ☐ 08 เครื่องมือสื่อสาร/มือถือ ☐ 10 ค้าปลีก ☐ 11ท่องเที่ยว ☐ 13 วันเกิด และนิทานการ ☐ 14 ศิลปะและวัฒนธรรม ☐ 16 แฟชั่น/เครื่องแต่งกาย/เครื่องประดับ ☐ 17 อาหาร และเครื่องดื่ม ☒ 99 อื่นๆ						
โปรดระบุ	การผลิตภาพยนตร์จัดทำจากวีซีดี					
7. ระบบส่งของ/สิ่งซื้อสินค้าที่ใช้	☐ ระบบกระดาษ ☐ ระบบกรอกฟอร์ม ☐ e-Mail ☐ โทรศัพท์ ☐ โทรสาร ☒ อื่นๆ					
โปรดระบุ	inbox www.facebook.com/Holly-Woods					
8. วิธีการชำระเงิน	☐ ชำระเงินแบบออนไลน์ (โอนเงินผ่านธนาคาร ชำระเงินทางบัตรเครดิต ชำระเงินกับพนักงาน เป็นต้น) ☐ ชำระเงินออนไลน์ ผ่านบัตรเครดิต ☒ ชำระเงินออนไลน์ ผ่านระบบ e-Banking ☐ ชำระเงินออนไลน์ ผ่านตัวกลางชำระเงิน เช่น PayPal, PaySoury เป็นต้น ☒ อื่นๆ					
โปรดระบุ	ณ ร้านฮอลลีวูดส์					
9. วิธีการส่งสินค้า	☒ บริษัทขนส่ง ☒ ไปรษณีย์ ☐ พนักงานส่งสินค้า ☐ Download ☐ e-Mail ☒ อื่นๆ					
โปรดระบุ	บริษัท นวัตกรรม					
10. จำนวนเงินทุน (ถ้ามีเงินฝากออมทรัพย์)	100,000					
11. หมายเลขโทรศัพท์	02-2222000		12. โทรสาร	02-2222111		
13. e-Mail * (ถ้ามีหลายที่ Source Code)	hollywoods_test@gmail.com		14. ชื่อ (ผู้ขาย)	พิศพ	นามสกุล (ผู้ขาย)	รักษา
15. สำนักงานจดทะเบียน	อมตะ ทดสอบหนึ่ง					

๓. คลิก Tab “เว็บไซต์”

- ระบบเปิด “Tab เว็บไซต์” ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล เมื่อมีการป้อนข้อมูลชนิดแห่งพาณิชย์กิจเป็นพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ จาก Tab ข้อมูลหลัก
- ระบบแสดงที่อยู่ภาษาอังกฤษ
- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลช่องทางออนไลน์, ชื่อเว็บไซต์, หมวดหมู่เว็บไซต์, ระบบส่งจอง/สั่งซื้อสินค้าที่ใช้, วิธีการชำระเงิน, วิธีการส่งสินค้า, จำนวนเงินทุน และอีเมล

[1-8] ข้อมูลส่วนตัว

[15] เริ่มใช้ส่

[9] จำนวนเงินบริจาค

[10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา

[11-13] ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน

[14] สัญญา

เอกสารแนบ

▼ [9] รับโอนพาณิชย์กิจจาก

โอนจากทะเบียนเลขที่ *

เลขที่คำขอจัดตั้ง *

เลือกประจำตัวประชาชน

วันเกิด

อายุ

ปี

สัญชาติ

คำพาหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

เลขที่

หมู่ที่

เลขที่ใส่ประจำบ้าน

อาคาร

ชั้นที่

หมู่บ้าน

ครอบครัว/ชื่อ

ถนน

ตำบล/แขวง

จังหวัด

อำเภอ/เขต

ประเทศ

ตั้งอยู่ในตำบลประเท

โทรศัพท์

โทรศัพท์มือถือ

รหัสไปรษณีย์

โทรสาร

โอนแล้ววันที่

ชื่อพาณิชย์กิจ(เดิม)

ไม่ระบุ

สาเหตุที่โอน

ไม่ระบุ

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ - รายละเอียดเว็บไซต์

๔. คลิกร Tab “รับโอนพาณิชย์กิจ”

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลทะเบียนเลขที่ และ เลขที่คำขอจัดตั้ง (ที่มีสถานะจดทะเบียนเป็นเลิก) ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลให้อัตโนมัติ
- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล โอนเมื่อวันที่ และสาเหตุที่โอน

หมายเหตุ : ป้อนข้อมูลเฉพาะผู้ประกอบการพาณิชย์กึ่งที่มีการรับโอนพาณิชย์กึ่งเท่านั้น

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ – ที่ตั้งสำนักงานสาขา

๕. คลิก Tab “ที่ตั้งสำนักงานสาขา”

- ป้อนข้อมูลที่ตั้งสำนักงานสาขา
- คลิกปุ่ม “เพิ่มที่ตั้งสำนักงานสาขา” ระบบแสดงหน้าต่างเพิ่มข้อมูลให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล รายละเอียดที่ตั้งสำนักงานสาขา
- คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อจัดเก็บลงตาราง (สามารถเพิ่มข้อมูลได้มากกว่า ๑ รายการ) ดังรูป

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ – ที่ตั้งสำนักงานสาขา

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ – ที่ตั้งสำนักงานสาขา

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ – ที่ตั้งโรงงานสินค้า

ป้อนข้อมูลที่ตั้งโรงงานสินค้า

- คลิกปุ่ม “เพิ่มที่ตั้งโรงงานสินค้า” ระบบแสดงหน้าต่างเพิ่มข้อมูลให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล รายละเอียดที่ตั้งโรงงานสินค้า
- คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อจัดเก็บลงตาราง (สามารถเพิ่มข้อมูลได้มากกว่า ๑ รายการ) ดังรูป

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ – รายละเอียดที่ตั้งโรงงานสินค้า

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ – รายการที่ตั้งโรงงานสินค้า

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ – ตัวแทนค้าต่าง

ป้อนข้อมูลตัวแทนค้าต่าง

- คลิกปุ่ม “เพิ่มตัวแทนค้าต่าง” ระบบแสดงหน้าต่างเพิ่มข้อมูลให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลรายละเอียดตัวแทนค้าต่าง

- คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อจัดเก็บลงตาราง (สามารถเพิ่มข้อมูลได้มากกว่า ๑ รายการ) ดังรูป

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ – รายละเอียดตัวแทนค้าต่าง

ลำดับ	ชื่อตัวแทนค้าต่าง	เลขที่	วันที่	จำนวน	สถานะ	เพิ่ม	ลบ
1	ตัวแทนค้าต่าง	เลขที่ 23	วันที่ 1	จำนวน	สถานะ	+	-

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ – รายการตัวแทนค้าต่าง

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ – ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน

๖. คลิก Tab “ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน”

ป้อนข้อมูลชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วนและจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน และป้อนสถานะหุ้นส่วนออกหรือตาย

- คลิกปุ่ม “เพิ่มผู้เป็นหุ้นส่วน” ระบบแสดงหน้าต่างเพิ่มข้อมูล

- ระบบแสดงค่าเริ่มต้นของสถานะเป็น มีชีวิตอยู่

- ป้อนข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน, วันเกิด, ชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ของผู้เป็นหุ้นส่วน

- กรณีผู้เป็นหุ้นส่วนไม่ใช่คนไทย ให้เลือกเปลี่ยนสัญชาติก่อน จากนั้นให้ระบุเลขหนังสือเดินทาง หรือเลขบัตรที่แสดงตัวตนของผู้เป็นหุ้นส่วน

- ป้อนข้อมูลการลงหุ้นด้วย เงินสด หรือ ทรัพย์สิน คิดเป็นจำนวนเงิน(บาท)

- คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อจัดเก็บลงตาราง (สามารถบันทึกได้มากกว่า ๑ รายการ)

- ระบบแสดงจำนวนผู้เป็นหุ้นส่วนใหม่ให้อัตโนมัติดังรูป

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ – การเพิ่มผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ – แสดงการเพิ่มผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ – เพิ่มจำนวนหุ้น จำนวนหุ้น

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ – เพิ่มจำนวนหุ้น จำนวนหุ้น

จำนวนเงินลงทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าของบริษัทฯ กัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

- คลิกปุ่ม “เพิ่มจำนวนเงินลงทุน” ระบบแสดงหน้าต่างเพิ่มข้อมูล
- ป้อนข้อมูล สัญชาติ และ จำนวนถือหุ้น
- คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อจัดเก็บลงตาราง (สามารถบันทึกได้มากกว่า ๑ รายการ)
- ระบบแสดงข้อมูลมูลค่าหุ้นที่ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล ดังรูป

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ – แสดงการเพิ่มจำนวนหุ้น จำนวนหุ้น

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ – อื่น ๆ

๗. คลิก Tab “อื่นๆ”

- ระบบแสดงจอภาพให้ป้อนข้อมูลอื่น ๆ ที่ต้องการแจ้งรายละเอียดในการจดทะเบียนพาณิชย์

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ – เอกสารแนบ

๘. คลิก Tab “เอกสารแนบ”

- ผู้ใช้ต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน ที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ เช่น pdf , png , tiff , jpg , .png เป็นต้น
- คลิกปุ่ม (+เลือกไฟล์) และเลือกไฟล์ที่จัดเตรียมไว้
- ระบบจะทำการอัปโหลดไฟล์ เมื่อระบบอัปโหลดสำเร็จ ผู้ใช้สามารถป้อนคำอธิบายหรือชื่อของเอกสารเพื่อใช้บ่งชี้ไฟล์เอกสารแนบในช่องรายละเอียด และสามารถแนบไฟล์เอกสารได้มากกว่า ๑ รายการ
- คลิกปุ่ม “ดาวน์โหลด” เพื่อทำการตรวจสอบไฟล์เอกสารที่อัปโหลด
- คลิกปุ่ม “ลบ” เพื่อลบไฟล์เอกสารที่ไม่ต้องการ

[1-8] ข้อมูลหลัก [15] เว็บไซต์ [9] ขั้นตอนการพิมพ์ [10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา [11-13] ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน [14]อื่นๆ เอกสารแนบ

□ : จำกัดขนาดไฟล์ได้ ไม่เกิน 10 Mb และทุกขนาดไฟล์รวมกันได้ไม่เกิน 50 Mb

+ เลือกไฟล์

ลำดับ	ชื่อไฟล์	รายละเอียด	ขนาดไฟล์ (KB)	ดาวน์โหลด	ลบข้อมูล
1	IQ1010100-0.png	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	11	↓	−
2	IQ1010100-1.jpg	สำเนาทะเบียนบ้าน	27	↓	−

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ - เอกสารแนบ

RCP010100 : การจดทะเบียนจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานจดทะเบียน * 99003 : อบต. ทดสอบหนึ่ง

อำเภอ (ต.ง.) เมืองทดสอบ จังหวัด (ต.ง.) ทดสอบ

ทะเบียนเลขที่ * 8278480618071 เลขที่สำเนา ก.พ.ร.

เลขที่คำขอจัดตั้ง * 9900362000104

เลขที่คำขอ * 9900362000104 วันที่รับจดทะเบียนจัดตั้งใหม่ * 03/10/2562

นายทะเบียน * kadm1 : น.ส.สาธุจิต คำเมืองชัย

[1-8] ข้อมูลหลัก [15] เว็บไซต์ [9] ขั้นตอนการพิมพ์ [10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา [11-13] ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน [14]อื่นๆ เอกสารแนบ

□ : จำกัดขนาดไฟล์ได้ ไม่เกิน 10 Mb และทุกขนาดไฟล์รวมกันได้ไม่เกิน 50 Mb

+ เลือกไฟล์

ลำดับ	ชื่อไฟล์	รายละเอียด	ขนาดไฟล์ (KB)	ดาวน์โหลด	ลบข้อมูล
1	IQ1010100-0.png	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	11	↓	−
2	IQ1010100-1.jpg	สำเนาทะเบียนบ้าน	27	↓	−

บันทึก เริ่มใหม่ แสดงรายการ

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

๙. คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลในระบบ

กรณีประเภทผู้ประกอบการพาณิชย์เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล

- ระบบจะใช้เลขประจำตัวประชาชน หรือเลขทะเบียนนิติบุคคล เป็นเลขทะเบียนพาณิชย์
- ระบบแสดงข้อความเลขที่คำขอจัดตั้งที่ระบบสร้างขึ้น
- ระบบแสดงข้อความเลขที่คำขอ(ปัจจุบัน)ที่ระบบสร้างขึ้น

กรณีประเภทผู้ประกอบการพาณิชย์เป็นอื่นๆ

- ระบบจะทำการสร้างเลขทะเบียนพาณิชย์ เลขที่คำขอจัดตั้ง และเลขที่คำขอ(ปัจจุบัน)ให้อัตโนมัติ

ดังรูป

RCP010100 : การจดทะเบียนจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานจดทะเบียน * 99003 : อบต. ทดสอบหนึ่ง

อำเภอ (ต.ง.) เมืองทดสอบ จังหวัด (ต.ง.) ทดสอบ

ทะเบียนเลขที่ * 8278480618071 เลขที่สำเนา ก.พ.ร.

เลขที่คำขอจัดตั้ง * 9900362000104

เลขที่คำขอ * 9900362000104 วันที่รับจดทะเบียนจัดตั้งใหม่ * 03/10/2562

นายทะเบียน * kadm1 : น.ส.สาธุจิต คำเมืองชัย

[1-8] ข้อมูลหลัก [15] เว็บไซต์ [9] ขั้นตอนการพิมพ์ [10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา [11-13] ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน [14]อื่นๆ เอกสารแนบ

□ : จำกัดขนาดไฟล์ได้ ไม่เกิน 10 Mb และทุกขนาดไฟล์รวมกันได้ไม่เกิน 50 Mb

+ เลือกไฟล์

ลำดับ	ชื่อไฟล์	รายละเอียด	ขนาดไฟล์ (KB)	ดาวน์โหลด	ลบข้อมูล
1	IQ1010100-0.png	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	11	↓	−
2	IQ1010100-1.jpg	สำเนาทะเบียนบ้าน	27	↓	−

บันทึก เริ่มใหม่ แสดงรายการ

ข้อความแสดงผลการบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

๑๐. ระบบทำการสร้างข้อมูลใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้องก่อนทำการพิมพ์ใบสำคัญให้กับประชาชน

กรณีผู้ใช้งาน เลือก ไม่พิมพ์ใบสำคัญ ให้คลิกปุ่ม “ปิด” โดยผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ใบสำคัญภายหลังได้ (ดูรายละเอียดที่หัวข้อ พิมพ์ใบสำคัญ)

กรณีผู้ใช้งาน เลือก พิมพ์ใบสำคัญ ให้คลิกปุ่ม “พิมพ์ใบสำคัญ” ระบบแสดงใบสำคัญทะเบียน พาณิชย์

ดังรูป

[illegible]

[1-8] ข้อมูลหลัก

[15] เชนโซ่

[9] ข้อมูลพาณิชย์กิจ

[10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา

[11-13] ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน

[14] อื่นๆ

เอกสารแนบ

> [1] ชื่อผู้ประกอบการไทยกิจ

> [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

> [3] ขีดแบ่งพาณิชย์กิจ

> [5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

> [6] ข้อมูลกิจการ

[4] จำนวนเงินทุน

[7] วันที่เริ่มประกอบกิจการ

[8] วันที่จดทะเบียน

บันทึก

เริ่มใหม่

ส่งเอกสาร

หน้าจอสําหรับเลือกไปยังหน้าจอสอบถามการจดทะเบียนจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

การสอบถามข้อมูล

๑. คลิกปุ่ม “สอบถาม” จากหน้าจอบันทึก
๒. ระบบแสดงหน้าจอสอบถาม ให้ผู้ใช้งานระบุเงื่อนไขค้นหาข้อมูล
๓. ผู้ใช้เลือกระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูลรายการค่าของจดทะเบียนจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ โดยต้องระบุ เงื่อนไขวันที่รับจดทะเบียนเป็นอย่างน้อย
๔. คลิกปุ่ม “ค้นหา”
๕. ระบบจะแสดงข้อมูลที่ค้นหาได้ในตารางแสดงผลการค้นหา ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกรายการเพื่อแสดง รายละเอียดข้อมูลที่บันทึกไว้ สามารถแก้ไขข้อมูลหรือลบข้อมูลได้

RCP010100 : การจดทะเบียนจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานจดทะเบียน	99003 : อมท. ทดสอบหนึ่ง				
ทะเบียนเลขที่	8278480618071	เลขที่คำขอจัดตั้ง			
ชื่อผู้ประกอบการรายย่อย		นามสกุล			
ชื่อพาณิชย์กิจภาษาไทย					
ตั้งแต่เลขที่คำขอ		ถึงเลขที่			
ตั้งแต่วันที่รับจดทะเบียน *	01/10/2562	ถึงวันที่ *	31/10/2562		
ประเภททะเบียน	☒ ห้างผลัด ☐ ทะเบียนพาณิชย์ ☐ พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์				

ค้นหา

เงื่อนไข
เพิ่มใหม่

ลำดับ	ทะเบียนเลขที่ ◊	เลขที่คำขอจัดตั้ง ◊	ชื่อพาณิชยกิจภาษาไทย ◊	เลขที่คำขอ ◊	วันที่รับจดทะเบียน ◊
1	8278480618071	9900362000104	ร้านผลไม้สด	9900362000104	03/10/2562

(1 of 1) << < 1 > >> 10 *
 ทั้งหมด 1 รายการ

BCP010100 : การจดทะเบียนจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานทะเบียน * 99003 : ธน. ทดสอบใหม่

อำเภอ (สนง.) เมืองทดสอบ จังหวัด (สนง.) ทดสอบ

ทะเบียนเลขที่ * 8278480618071 เลขที่คำขอ ก.พ.ร.

เลขที่คำขอเดิม * 9900362000104 วันที่รับจดทะเบียนจัดตั้งใหม่ * 03/10/2562

เลขที่คำขอ * 9900362000104

นายทะเบียน * kadm : บ.ส.สาทรจิต สำหรับยื่น

[1-8] ข้อมูลหลัก [15] เงินใช้ [9] เงินค่าธรรมเนียม [10] เงินสำหรับงานสาขา [11-13] ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน [14]อื่นๆ เอกสารแนบ

[1] ข้อมูลผู้ประกอบการ

ผู้ประกอบการรายอื่น ☒ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล ☐ อื่นๆ

เลขประจำตัวประชาชน * 8-2784-80618-07-1 วันเกิด 08/04/2530 อายุ 32 ปี สัญชาติ * ไทย

ตำแหน่งอื่น MRL ชื่อ * ทิศ นามสกุล * ทิศา

ชื่อ (EN) PIPHOP นามสกุล (EN) RAKSA

เลขที่ 55 หมู่ที่ 5 เลขที่โฉนด เลขที่โฉนด

อาชีพ ช่างตีเหล็ก เลขที่บ้าน 0001-885996-2

[3] ข้อมูลแฟ้มภาษี

จำนวนวิญญูบัตร * 2 ชื่อ ☒ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

ลำดับ	รหัสหลัก	รายละเอียดวิญญูบัตร	ลบข้อมูล
1	16230	การยื่นคำขอขึ้นบรรทัดใหม่	-
2	47912	รายการหักเงินค่าเช่า	-

บันทึกหมายเหตุ * เพื่อแสดงรายละเอียดการขึ้น

[5] ข้อมูลสำนักงานใหญ่

☐ จัดตั้งขึ้นใหม่ผู้ประกอบการ

เลขที่ * 55 หมู่ที่ 5 เลขที่โฉนด 0001-885996-2

อาชีพ ตำนาน ทดสอบ เลขที่บ้าน

จังหวัด * ทดสอบ อำเภอ/เขต * เมืองทดสอบ ตำบล/แขวง * ทดสอบ

ที่อยู่ (เพิ่มเติม) ปริมณฑล * ไทย

รหัสไปรษณีย์ 99100 โทรศัพท์ 02-2222000 โทรสาร 02-2222111

e-Mail hollywoods_test@gmail.com

[6] ข้อมูลจัดการ

ดำเนินการจัดการ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล ผู้จัดการ	ลบข้อมูล	แก้ไขข้อมูล
1	8278480618071	ทิศ ทิศา	-	✎

บันทึกแก้ไข

หน้าจอแก้ไขจดทะเบียนจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

การแก้ไขข้อมูล

- ทำตามขั้นตอนการสอบถามข้อมูล คลิกเลือกรายการที่ต้องการ
- ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ที่เลือกบนหน้าจอ
- ระบบอนุญาตให้แก้ไขข้อมูลคำขอจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ภายในจำนวนวันที่ผู้ดูแลส่วนกลางกำหนด และจะต้องเป็นคำขอจัดตั้งที่ยังไม่มีการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์
- ระบบอนุญาตให้แก้ไขข้อมูลได้ยกเว้น ทะเบียนเลขที่, เลขที่คำขอจัดตั้ง, เลขที่คำขอ
- ผู้ใช้แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ จากนั้น คลิกปุ่ม “บันทึกแก้ไข”
- ระบบจัดเก็บข้อมูลที่แก้ไขลงฐานข้อมูล ในกรณีที่มีการแก้ไขข้อมูลที่แสดงในใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ ผู้ใช้ต้องพิมพ์ใบสำคัญใหม่ (ดูขั้นตอนหัวข้อ พิมพ์ใบสำคัญ)

หมายเหตุ: กรณีแก้ไขคำขอจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ ที่เกินจำนวนวันที่ผู้ดูแลส่วนกลางกำหนด ระบบแจ้งเตือน “ไม่สามารถบันทึกแก้ไขข้อมูลได้ เนื่องจากเกินวันที่กำหนด”

หน้าจอสั่งซื้อใบอนุญาตประกอบอาชีพ

[5] ข้อมูลส่วนตัว

เลขที่ * 55 หมู่ที่ 5 ตำบล/แขวง * 0001-885996-2

อำเภอ * ชัยภูมิ จังหวัด * นครราชสีมา

รหัสไปรษณีย์ 36000 โทรศัพท์ 02-2222111

e-Mail hollywoods_test@gmail.com

[6] ข้อมูลผู้ประกอบการ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล ผู้ประกอบการ	ลบข้อมูล	แก้ไขข้อมูล
1	8278480618071	พิภพ วิชา	-	✎

หน้าจอสั่งซื้อใบอนุญาตประกอบอาชีพ

การลบข้อมูล

- ทำตามขั้นตอนการสอบถามข้อมูล คลิกเลือกรายการที่ต้องการ
- ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ที่เลือกบนหน้าจอ
- ระบบอนุญาตให้ลบข้อมูลค่าของจดทะเบียนพาณิชย์ภายในจำนวนวันที่ผู้ดูแลส่วนกลางกำหนด และ จะต้องเป็นค่าของจดทะเบียนจัดตั้งที่ยังไม่มีการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์
- เมื่อผู้ใช้งานต้องการลบข้อมูลค่าของจดทะเบียนพาณิชย์ออกจากระบบ คลิกปุ่ม “ลบ”
- ระบบแสดงข้อความยืนยันการลบข้อมูล
 - คลิกปุ่ม “ยืนยัน” ระบบทำการลบข้อมูลออกจากระบบ
 - คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำงาน
- คลิกปุ่ม “ยืนยัน” ระบบลบข้อมูลสำเร็จแสดงข้อความแจ้งว่า “ลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

หมายเหตุ: กรณีลบค่าของจดทะเบียนพาณิชย์ ที่เกินจำนวนวันที่ผู้ดูแลส่วนกลางกำหนด ระบบแจ้งเตือน “ไม่สามารถลบข้อมูลได้ เนื่องจากเกินวันที่กำหนด”

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)
๑)	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน
๓)	สำเนาทะเบียนบ้าน
๔)	หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์มิได้เป็นเจ้าของบ้าน)
๕)	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์มิได้เป็นเจ้าของบ้าน)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)
๖)	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป พร้อมลงนามรับรองเอกสาร
๗)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
๘)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง หมายเหตุ (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๙)	สำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของ ลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือ หลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง หมายเหตุ (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอพบันทึกรูป วิทยุทัศน์ แผ่นวิทยุทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวิทยุทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง)
๑๐)	หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน หรือ อาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดง หลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี)

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑)	ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)	๕๐ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)	๓๐ บาท

๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๑๐ นาที	สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล นาข้าวเสีย
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที	
๓)	การพิจารณา นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	๑๕ นาที	
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑๐ นาที	

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์
๓. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
๔. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
๕. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
๖. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙

การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

๑. ชื่องาน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์

พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์ เป็นเมนูสำหรับบันทึกคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์ที่ประชาชนเข้ามาติดต่อยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนพาณิชย์กับเจ้าหน้าที่ โดยเลือกเปลี่ยนแปลงข้อมูลจากรายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลงทั้งหมด ๑๕ รายการ เจ้าหน้าที่จะรับคำขอจากประชาชน แล้วทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ และออกใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ (ใหม่) ให้กับประชาชน โดยคิดค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ตามอัตราที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด

การทำงานของเมนูจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์ สามารถบันทึก สอบถาม แก้ไข และลบข้อมูลมีขั้นตอน ดังนี้ คลิกเลือกที่เมนู >> บันทึกคำขอ >> เปลี่ยนแปลง เมื่อเข้าสู่หน้าจอ ระบบแสดงหน้าจอบันทึก RCP๐๑๐๒๐๐ : การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์

RCP010200 : การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานจดทะเบียน * 99003 : สนค. จดทะเบียน

อำเภอ (สนง.) *

ทะเบียนเลขที่ * 2288771763826

เลขที่คำขอจัดตั้ง * 9900362000105

เลขที่คำขอ * 9900362000109

นายทะเบียน * kadmt : น.ส.สาครบุรี คำเมืองชัย

จังหวัด (สนง.) *

เลขที่คำขอ ก.พ.ร. *

สถานะ *

วันที่รับจดทะเบียน * 08/10/2562

เปลี่ยนแปลง * ☐พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

ประเภทผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

ชื่อพาณิชย์กิจภาษาไทย

ชื่อพาณิชย์กิจภาษาอังกฤษ

วันที่เริ่มประกอบกิจการ

จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้

วันที่เปลี่ยนแปลง *

วันที่จดทะเบียนจัดตั้ง

รายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง

☐ [1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ
☐ [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ
☐ [3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ
☐ [4] จำนวนเงินทุน

☐ [5] ที่ตั้งสำนักงานภาษาไทย
☐ [6] ชื่อผู้จัดการ
☐ [7] วันที่เริ่มประกอบกิจการ
☐ [8] วันที่จดทะเบียน

☐ [10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา
☐ [11] พื้นส่วน
☐ [12] จำนวนหุ้น
☐ [13] พื้นส่วนออกเพื่อขาย

☐ [14]อื่นๆ
☐ [15]เว็บไซต์

ประวัติการจดทะเบียนพาณิชย์

#	เลขที่ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	วันที่รับจด	ประเภทคำขอ	รายการเปลี่ยนแปลง	ภาพคำขอ
1	9900362000105	02/10/2562	03/10/2562	จัดตั้งใหม่		

[1-8]ข้อมูลหลัก **[15]เว็บไซต์** **[9]รับโอนพาณิชย์กิจ** **[10]ที่ตั้งสำนักงานสาขา** **[11-13]ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน** **[14]อื่นๆ** **เอกสารแนบ**

> [1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

> [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

> [3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

> [5] ที่ตั้งสำนักงานภาษาไทย

> [6] ชื่อผู้จัดการ

> [4] จำนวนเงินทุน

> [7] วันที่เริ่มประกอบกิจการ

> [8] วันที่จดทะเบียน

บันทึก

เริ่มใหม่

สอบถาม

หน้าจอบันทึกจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์

การเพิ่มข้อมูล

๑. ระบบแสดงจอภาพให้ผู้ป้อนข้อมูลรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ ๑

- แสดงข้อมูลสำนักงานที่จดทะเบียน อำเภอ และจังหวัดที่จดทะเบียน
- ผู้ใช้ป้อนข้อมูลทะเบียนเลขที่ และเลขที่คำขอจัดตั้ง ที่ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ระบบจะค้นหาข้อมูลทะเบียนพาณิชย์จากฐานข้อมูลมาแสดง พร้อมทั้ง สร้างเลขที่ค ำขอ(รายการค ำขอปัจจุบัน) ให้ อัตโนมัติ
- แสดงเลขที่คำขอ ก.พ.ร. (กรณีเป็นข้อมูลใบคำขอจดทะเบียนที่มาจาก ก.พ.ร.)
- ผู้ใช้งานสามารถป้อนข้อมูล วันที่รับจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง และนายทะเบียนที่รับจดทะเบียน

ส่วนที่ ๒

- แสดงข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ ประเภทผู้ประกอบการพาณิชย์ ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์ ชื่อพาณิชย์กิจ ภาษาไทย วันที่ประกอบการกิจการ วันที่จดทะเบียนจัดตั้ง และจำนวนเงินทุน
- ผู้ใช้สามารถป้อนข้อมูล วันที่เปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ประกอบการพาณิชย์
- ผู้ใช้เลือกรายการที่ต้องการเปลี่ยนข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ จากใบคำขอที่ประชาชนยื่น โดยระบบจะเปิดให้แก้ไขข้อมูลใน ส่วนที่ ๔ ตามหัวข้อรายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลงที่ผู้ใช้เลือก

ส่วนที่ ๓

- แสดงประวัติการจดทะเบียนพาณิชย์ รายการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของทะเบียนพาณิชย์ผู้ใช้สามารถคลิกปุ่ม “ทพ.” เพื่อดูรายละเอียดประวัติคำขอ

ส่วนที่ ๔

- ส่วนของการป้อนรายละเอียดข้อมูลสำหรับการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนพาณิชย์
๒. ผู้ใช้ป้อนข้อมูลทะเบียนเลขที่ และเลขที่คำขอจัดตั้ง
๓. ระบบค้นหาข้อมูลแล้วจะแสดงข้อมูลทะเบียนพาณิชย์และประวัติการจดทะเบียนพาณิชย์ให้อัตโนมัติ
๔. ผู้ใช้เลือกนายทะเบียนผู้ลงนามในใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์สามารถเลือกเปลี่ยนนายทะเบียนที่สังกัดภายในสำนักงานจดทะเบียนได้
๕. ผู้ใช้เลือกรายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง ในส่วนของรายละเอียดข้อมูลทะเบียนพาณิชย์โดยเลือก Checkbox จากรายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
๖. ระบบเปิดให้แก้ไขข้อมูลเฉพาะรายการที่ผู้ใช้เลือก
๗. คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลในระบบ
๘. ระบบทำการสร้างข้อมูลใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้องก่อนทำการพิมพ์
- กรณีผู้ใช้งาน เลือก ไม่พิมพ์ใบสำคัญ ให้คลิกปุ่ม “ปิด” โดยผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ใบสำคัญภายหลังได้ (ดูรายละเอียดที่หัวข้อ พิมพ์ใบสำคัญ)
 - กรณีผู้ใช้งาน เลือก พิมพ์ใบสำคัญ ให้คลิกปุ่ม “พิมพ์ใบสำคัญ” ระบบแสดงใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ ดังรูป

หมายเหตุ: กรณีที่ไม่ได้เลือกรายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แล้วกดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “ไม่สามารถบันทึกได้ เนื่องจากไม่มีรายการเปลี่ยนแปลงข้อมูล”

RCP010200 : การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานจดทะเบียน * 99003 : อบต. ทดสอบหนึ่ง

อำเภอ (สนง.) เมืองทดสอบ จังหวัด (สนง.) ทดสอบ

ทะเบียนเลขที่ * 2288771763826 เลขที่คำขอ ก.พ.ร.

เลขที่คำขอจัดตั้ง * 9900362000105 สถานะ ยังดำเนินการอยู่

เลขที่คำขอ * 9900362000109 วันที่รับจดทะเบียน 08/10/2562 ☐ พาดำเนินการอยู่

นายทะเบียน * kadmt : น.ส.สราวุฒ คำเมืองชัย

ข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

ประเภทผู้ประกอบการพาณิชย์ บุคคลธรรมดา

ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์ นายอดุลย์ มหาวิน

ชื่อพาณิชย์ภาษาไทย ร้านอดุลย์

ชื่อพาณิชย์ภาษาอังกฤษ

วันที่เริ่มประกอบการ 01/10/2562 วันที่จดทะเบียนจัดตั้ง 03/10/2562

จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ 500,000 บาท

วันที่เปลี่ยนแปลง * 08/10/2562

รายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง

☐ [1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์ ☒ [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบการพาณิชย์ ☐ [3] ชนิดแห่งพาณิชย์ ☐ [4] จำนวนเงินทุน

☐ [5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ☐ [6] ชื่อผู้จัดการ ☐ [7] วันที่เริ่มประกอบการ ☐ [8] วันที่จดทะเบียน

☐ [10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา ☐ [11] ทุนส่วน ☐ [12] จำนวนหุ้น ☐ [13] ทุนส่วนออกหรือขาด

☐ [14] อื่นๆ ☐ [15] เว็บไซต์

ประวัติการจดทะเบียนพาณิชย์

#	เลขที่ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	วันที่รับจด	ประเภทคำขอ	รายการเปลี่ยนแปลง	ภาพคำขอ
1	9900362000105	02/10/2562	03/10/2562	จัดตั้งใหม่		ทพ.

[1-8]ข้อมูลหลัก **[15]เว็บไซต์** **[9]เงินโอนพาณิชย์กิจ** **[10]ที่ตั้งสำนักงานสาขา** **[11-13]ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน** **[14]อื่นๆ** เอกสารแนบ

> [1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

> [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบการพาณิชย์กิจ [4] จำนวนเงินทุน [7] วันที่เริ่มประกอบการ [8] วันที่จดทะเบียน

ชื่อพาณิชย์ภาษาไทย * ร้านอดุลย์พาณิชย์

ชื่อพาณิชย์ภาษาอังกฤษ ADULE-PANICH

วันที่เริ่มประกอบการ 01/10/2562 วันที่จดทะเบียน 02/10/2562

จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ * 500,000.00 บาท

> [3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

> [5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

> [6] ชื่อผู้จัดการ

บันทึก **เป็นไทย** **ส่งเอกสาร**

หน้าจอบันทึกจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์ - รายการเปลี่ยนแปลง

RCP010200 : การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานจดทะเบียน * 99003 : อบต. ทดสอบหนึ่ง

อำเภอ (สนง.) เมืองทดสอบ

ทะเบียนเลขที่ * 2288771763826

เลขที่คำขอจัดตั้ง * 9900362000105

เลขที่คำขอ * 9900362000109

นายทะเบียน * kadmt : น.ส.สราวุฒ คำเมืองชัย

ข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

ประเภทผู้ประกอบการพาณิชย์ บุคคลธรรมดา

ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์ นายอดุลย์ มหาวิน

ชื่อพาณิชย์ภาษาไทย ร้านอดุลย์พาณิชย์

ชื่อพาณิชย์ภาษาอังกฤษ ADULE-PANICH

วันที่เริ่มประกอบการ 01/10/2562 วันที่จดทะเบียนจัดตั้ง 03/10/2562

จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ 500,000 บาท

วันที่เปลี่ยนแปลง * 08/10/2562

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ชื่อพาณิชย์กิจ : ร้านอดุลย์พาณิชย์

ผู้ประกอบการพาณิชย์ : อดุลย์ มหาวิน

ทะเบียนเลขที่ : 2288771763826

เลขที่คำขอจัดตั้ง : 9900362000105

เลขที่คำขอ : 9900362000109

ปิด **พิมพ์ใบส่งคำขุ**

หน้าจอแสดงผลการบันทึกจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์

คำขอใบทะเบียนพาณิชย์ 9900362000105 ทะเบียนเลขที่ 2288771763826

ใบทะเบียนพาณิชย์
สำนักงานทะเบียนพาณิชย์
องค์การบริหารส่วนตำบลทดสอบหนึ่ง
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

นายอดุลย์ พานิชย์

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499

เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2562

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

นายอดุลย์ พานิชย์

เขียนเป็นอักษรโรมัน

ADULE-PANICH

ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

การค้าปลีก

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

เลขที่ 12/5 หมู่ที่ 5 ซอย 6 ตำบลทดสอบหนึ่ง อำเภอเมืองทดสอบ จังหวัดทดสอบ 99100

หน้าจอบันทึกการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ - แสดงใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์

ประวัติการจดทะเบียนพาณิชย์

#	เลขที่ใบคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	วันที่รับจด	ประเภทคำขอ	รายการเปลี่ยนแปลง	ภาพคำขอ
ไม่พบข้อมูล						

[1-8]ข้อมูลหลัก [15]เว็บไซต์ [9]รับโอนพาณิชย์กิจ [10]ที่ตั้งสำนักงานสาขา [11-13]ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน [14]อื่นๆ เอกสารแนบ

- > [1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ
- > [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ [4] จำนวนเงินทุน [7] วันที่เริ่มประกอบกิจการ [8] วันที่ของจดทะเบียน
- > [3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ
- > [5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่
- > [6] ชื่อผู้จัดการ

บันทึก เริ่มใหม่ **ลบออก**

หน้าจอสำหรับเลือกไปยังหน้าจอสอบถามการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์

การสอบถามข้อมูล

๑. คลิกปุ่ม “สอบถาม” จากหน้าจอบันทึก
๒. ระบบแสดงหน้าจอสอบถาม ให้ผู้ใช้งานระบุเงื่อนไขค้นหาข้อมูล
๓. ผู้ใช้เลือกระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูลรายการคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์ โดย ต้องระบุเงื่อนไขวันที่รับจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างน้อย
๔. คลิกปุ่ม “ค้นหา”
๕. ระบบจะแสดงข้อมูลที่พบในตารางแสดงผลการค้นหา ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกรายการให้แสดงข้อมูลที่ บันทึกไว้ เพื่อแก้ไขข้อมูลหรือลบข้อมูลได้

RCP010200 : ตรวจสอบข้อมูลการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานจดทะเบียน * 99003 : อบต. ทดสอบหนึ่ง

ทะเบียนเลขที่ * เลขที่คำขอจัดตั้ง

ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

ชื่อพาณิชย์กิจภาษาไทย

ตั้งแต่เลขที่คำขอ

ตั้งแต่วันรับจดทะเบียน * 08/10/2562 ถึงเลขที่ 08/10/2562 ถึงวันรับ * 08/10/2562

ประเภททะเบียน ☒ ทั้งหมด ☐ ทะเบียนพาณิชย์ ☐ พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ค้นหา **เริ่มใหม่** **เพิ่มใหม่**

ลำดับ	ทะเบียนเลขที่	เลขที่คำขอจัดตั้ง	ชื่อพาณิชย์กิจภาษาไทย	เลขที่คำขอ	วันรับจดทะเบียน
1	2288771763826	9900362000105	ร้านอดุลย์พาณิชย์	9900362000109	08/10/2562

(1 of 1) << < 1 > >> 10 +

ทั้งหมด 1 รายการ

หน้าจอสอบถามการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์

RCP010200 : การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานจดทะเบียน * 99003 : อบต. ทดสอบหนึ่ง

อำเภอ (สง.) เมืองทดสอบ จังหวัด (สง.) ทดสอบ

ทะเบียนเลขที่ * 2288771763826 เลขที่คำขอ ก.พ.ร.

เลขที่คำขอจัดตั้ง * 9900362000105 สถานะ ยังดำเนินการอยู่

เลขที่คำขอ * 9900362000109 วันรับจดทะเบียน 08/10/2562 ☐ พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

เปลี่ยนแปลง * ☐

นายทะเบียน * kadmit : น.ส.สาวยุติ คำเมืองชัย

ข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

ประเภทผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ บุคคลธรรมดา

ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ นายอดุลย์ มหารัตน์

ชื่อพาณิชย์กิจภาษาไทย ร้านอดุลย์พาณิชย์

ชื่อพาณิชย์กิจอักษรโรมัน ADULE-PANICH

วันที่เริ่มประกอบการกิจการ 01/10/2562 วันที่จดทะเบียนจัดตั้ง 03/10/2562

จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ 500,000 บาท

วันที่เปลี่ยนแปลง * 08/10/2562

รายการที่ส่งต่อการเปลี่ยนแปลง

☐ [1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ ☒ [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบการพาณิชย์กิจ ☐ [3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ ☐ [4] จำนวนเงินทุน

☐ [5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ☐ [6] ชื่อผู้จัดการ ☐ [7] วันที่เริ่มประกอบการกิจการ ☐ [8] วันที่ของจดทะเบียน

☐ [10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา ☐ [11] หุ้นส่วน ☐ [12] จำนวนหุ้น ☐ [13] หุ้นส่วนออกหรือตาย

☐ [14] อื่นๆ ☐ [15] เว็บไซต์

ประวัติการจดทะเบียนพาณิชย์

#	เลขที่คำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	วันที่รับจด	ประเภทคำขอ	รายการเปลี่ยนแปลง	ภาพคำขอ
1	9900362000105	02/10/2562	03/10/2562	จัดตั้งใหม่		ทพ.
2	9900362000109	08/10/2562	08/10/2562	เปลี่ยนแปลง	[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบการพาณิชย์กิจ	ทพ.

[1-8]ข้อมูลหลัก **[15]เว็บไซต์** **[9]วันโอนพาณิชย์กิจ** **[10]ที่ตั้งสำนักงานสาขา** **[11-13]ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน** **[14]อื่นๆ** **เอกสารแนบ**

> [1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

> [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบการพาณิชย์กิจ [4] จำนวนเงินทุน [7] วันที่เริ่มประกอบการกิจการ [8] วันที่ของจดทะเบียน

ชื่อพาณิชย์กิจภาษาไทย * ร้านอดุลย์พาณิชย์

ชื่อพาณิชย์กิจอักษรโรมัน * ADULE-PANICH

วันที่เริ่มประกอบการกิจการ * 01/10/2562 วันที่ของจดทะเบียน 08/10/2562

จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ * 500,000.00 บาท

> [3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

> [5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

> [6] ชื่อผู้จัดการ

บันทึกความเห็น **ลบ** **เริ่มใหม่** **สอบถาม**

หน้าจอแก้ไขจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์

การแก้ไขข้อมูล

๑. ทำตามขั้นตอนการสอบถามข้อมูล คลิกเลือกรายการที่ต้องการ
๒. ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ที่เลือกบนหน้าจอ
๓. ระบบอนุญาตให้แก้ไขข้อมูลคำขอจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์ภายในจำนวนวันที่ผู้ดูแลส่วนกลาง กำหนด และอนุญาตให้แก้ไขข้อมูลที่เป็นคำขอจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์ไปปัจจุบันเท่านั้น
๔. ระบบอนุญาตให้แก้ไขข้อมูลได้ทั้งหมด ยกเว้นที่เป็นกล่องข้อมูลสีเทา ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
๕. ผู้ใช้แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ จากนั้น คลิกปุ่ม “บันทึกแก้ไข”
๖. ระบบจัดเก็บข้อมูลที่แก้ไขลงฐานข้อมูล ในกรณีที่มีการแก้ไขข้อมูลที่แสดงในใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ ผู้ใช้งานต้องพิมพ์ใบสำคัญใหม่ (ดูขั้นตอนหัวข้อ พิมพ์ใบสำคัญ)

หมายเหตุ : กรณีแก้ไขคำขอเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์ ที่เกินจำนวนวันที่ผู้ดูแลส่วนกลางกำหนด ระบบแจ้งเตือน “ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ เนื่องจากเกินวันที่กำหนด”

หน้าจอแสดงข้อมูลยืนยันการลบข้อมูล

การลบข้อมูล

๑. ทำตามขั้นตอนการสอบถามข้อมูล คลิกเลือกรายการที่ต้องการ
๒. ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ที่เลือกบนหน้าจอ
๓. ระบบอนุญาตให้ลบข้อมูลคำขอจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์ ภายในจำนวนวันที่ผู้ดูแลส่วนกลาง กำหนด และอนุญาตให้ลบข้อมูลที่เป็นคำขอจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์ไปปัจจุบันเท่านั้น
๔. เมื่อผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลคำขอที่บันทึกออกจากระบบ คลิกปุ่ม “ลบ”
๕. ระบบแสดงข้อความยืนยันการลบข้อมูล
 - คลิกปุ่ม “ยืนยัน” ระบบทำการลบข้อมูลออกจากระบบ
 - คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำงาน
๖. คลิกปุ่ม “ยืนยัน” ระบบลบข้อมูลสำเร็จแสดงข้อความแจ้งว่า “ลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

หมายเหตุ : กรณีลบคำขอเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์ ที่เกินจำนวนวันที่ผู้ดูแลส่วนกลางกำหนด ระบบแจ้งเตือน “ไม่สามารถลบข้อมูลได้ เนื่องจากเกินวันที่กำหนด”

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)
๑)	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน
๓)	สำเนาทะเบียนบ้าน
๔)	(ต้นฉบับ) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน หมายเหตุ กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน
๕)	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง หมายเหตุ กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน
๖)	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป พร้อมลงนามรับรองเอกสาร
๗)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
๘)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๙)	ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียม (ครั้งละ)	๒๐ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)	๓๐ บาท

๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๑๐ นาที	สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล นาข้าวเสีย
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที	
๓)	การพิจารณา นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	๑๕ นาที	
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑๐ นาที	

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์
๓. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
๔. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
๕. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
๖. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙

การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

๑. ชื่องาน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจดทะเบียนพาณิชย์ เป็นเมนูสำหรับบันทึกคำขอลีกทะเบียนพาณิชย์ที่ประชาชนเข้ามาติดต่อ ยื่นคำขอลีกประกอบกิจการ ร้านค้า เจ้าหน้าที่รับคำ ขอลจากประชาชน ทำการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งสาเหตุ การเลิกกิจการ เข้าสู่ระบบ โดยคิดค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด

การทำงานของเมนูจดทะเบียนพาณิชย์ สามารถบันทึก สอบถาม แก้ไข และลบข้อมูล มีขั้นตอน ดังนี้ คลิกเลือกที่เมนู >> บันทึกคำขอ >> เลิก เมื่อเข้าสู่หน้าจอ ระบบแสดงหน้าจอบันทึก RCP๐๑๐๓๐๐ : การจด ทะเบียนเลิกทะเบียนพาณิชย์

RCP010300 : การจดทะเบียนเลิกทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานจดทะเบียน * 99003 : อนุมัติ ทดสอบหนึ่ง

อำเภอ (สนง.) เมืองทดสอบ จังหวัด (สนง.) ทดสอบ

ทะเบียนเลขที่ * 5181480228761 เลขที่คำขอ ก.พ.ร.

เลขที่คำขอจัดตั้ง * 9900362000106 สถานะ ยังดำเนินการอยู่

เลขที่คำขอ 9900362000110 วันที่รับจดทะเบียนเลิก * 14/10/2562 ☐ หากมีข้อผิดพลาด

นายทะเบียน * kadmit : น.ส.สรายุจิต คำเมืองชัย

ข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

ประเภทผู้ประกอบการบุคคลธรรมดา

ชื่อผู้ประกอบการนางสาวสมหญิง เมืองดี

ชื่อพาณิชย์กิจภาษาไทยร้านหญิงดอกไม้สด

ชื่อพาณิชย์กิจอักษรโรมันYING-Flower

วันที่เริ่มประกอบกิจการ 01/10/2562 วันที่จดทะเบียนจัดตั้ง 03/10/2562

จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ 500000 บาท

วันที่เลิกกิจการ * 14/10/2562

สาเหตุเลิกกิจการ * ดันทุนและค่าใช้จ่ายเพิ่มสูงขึ้น

หมายเหตุเลิกกิจการ

ประวัติการจดทะเบียนพาณิชย์

#	เลขที่ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	วันที่รับจด	ประเภทคำขอ	รายการเปลี่ยนแปลง	ภาพคำขอ
1	9900362000106	02/10/2562	03/10/2562	จัดตั้งใหม่		พท.

รายละเอียด

[1-8]ข้อมูลเลิก [15]เว็บไซต์ [9]รับโอนพาณิชย์กิจ [10]ที่ตั้งสำนักงานสาขา [11-13]ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย [14]อื่นๆ เอกสารแนบ

> [1] ชื่อผู้ประกอบการ

> [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ [4] จำนวนเงินทุน [7] วันที่เริ่มประกอบกิจการ [8] วันที่ขอจดทะเบียน

> [3]ชื่อแหล่งพาณิชย์กิจ

> [5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

> [6] ข้อมูลผู้จัดการ

บันทึก

แก้ไข

สอบถาม

หน้าจอบันทึกจดทะเบียนพาณิชย์

การเพิ่มข้อมูล

๑. ระบบแสดงจอภาพให้ผู้ป้อนข้อมูลรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ ๑

- แสดงข้อมูลสำนักงานที่จดทะเบียน อำเภอ และจังหวัดที่จดทะเบียน
- ผู้ใช้ป้อนข้อมูลทะเบียนเลขที่ และเลขที่คำขอจัดตั้ง ที่ต้องการจดทะเบียนพาณิชย์ ระบบจะค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูลมาแสดง พร้อมทั้งสร้างเลขที่คำขอ(รายการคำขอปัจจุบัน) ให้อัตโนมัติ
- แสดงเลขที่คำขอ ก.พ.ร. กรณีเป็นข้อมูลใบคำขอจดทะเบียนที่มาจาก ก.พ.ร.
- ผู้ใช้งานสามารถป้อนข้อมูลวันที่รับจดทะเบียนเล็ก และนายทะเบียนที่รับจดทะเบียน

ส่วนที่ ๒

- แสดงข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ ประเภทผู้ประกอบการพาณิชย์ ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์ ชื่อพาณิชย์ ภาษาไทย วันที่ประกอบกิจการ วันที่จดทะเบียนจัดตั้ง และจำนวนเงินทุน
- ผู้ใช้ป้อนวันที่เลิกกิจการ สาเหตุที่เลิกกิจการ และหมายเหตุเพื่อระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๓

- แสดงประวัติการจดทะเบียนพาณิชย์ รายการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของทะเบียนพาณิชย์ ผู้ใช้สามารถ คลิกปุ่ม “ทพ.” เพื่อดูรายละเอียดประวัติคำขอ

ส่วนที่ ๔

- ส่วนของการแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ ของร้านค้าที่ขอจดทะเบียน ไม่สามารถแก้ไข รายละเอียดข้อมูลได้

๒. ผู้ใช้ป้อนข้อมูลทะเบียนเลขที่ และเลขที่คำขอจัดตั้ง

๓. ระบบค้นหาข้อมูลแล้วจะแสดงข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ และประวัติการจดทะเบียนพาณิชย์ให้อัตโนมัติ

๔. ผู้ใช้ป้อนข้อมูล วันที่รับจดทะเบียนเล็ก และเลือกนายทะเบียน สามารถเลือกเปลี่ยนนายทะเบียนที่สังกัดภายในสำนักงานจดทะเบียนได้

๕. ผู้ใช้ป้อนข้อมูลวันที่เลิกกิจการ สาเหตุเลิกกิจการ และหมายเหตุ (ถ้ามี)

๖. คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลในระบบ

๗. ระบบปรับสถานะทะเบียนพาณิชย์เป็น เลิกกิจการ พร้อมทั้งแสดงข้อความแจ้งว่า “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

ข้อความแสดงผลการบันทึกจดทะเบียนพาณิชย์

RCP010300 : การจดทะเบียนเลิกทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานจดทะเบียน * 99003 : อบต. ทดสอบหนึ่ง

อำเภอ (ตม.) เมืองทดสอบ จังหวัด (ตมว.) ทดสอบ

ทะเบียนเลขที่ * เลขที่ค้าขอดีตั้ง * เลขที่ค้าขอ * สถานะ * วันที่รับจดทะเบียนเลิก * ☐ พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

นายทะเบียน * ksdm1 : น.ส.สรายุจิต คำเมืองชัย

ข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

ประเภทผู้ประกอบการ * ชื่อผู้ประกอบการ * ชื่อพาณิชย์กานาไทย * ชื่อพาณิชย์กานาไทย * วันที่เริ่มประกอบการ * วันที่จดทะเบียนเลิก * จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ * บาท * วันที่เลิกกิจการ * สาเหตุเลิกกิจการ * หมายเหตุ *

ประวัติการจดทะเบียนพาณิชย์

#	เลขที่ยื่นค้าขอ	วันที่ยื่นค้าขอ	วันที่รับจด	ประเภทค้าขอ	รายการเปลี่ยนแปลง	ภาพค้าขอ
ไม่มีข้อมูล						

รายละเอียด

บันทึก

หน้าจอสำหรับเลือกไปยังหน้าจอสอบถามการจดทะเบียนพาณิชย์

การสอบถามข้อมูล

๑. คลิกปุ่ม “สอบถาม” จากหน้าจอบันทึก
๒. ระบบแสดงหน้าจอสอบถาม ผู้ใช้งานระบุเงื่อนไขค้นหาข้อมูล
๓. ผู้ใช้เลือกระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูลรายการค้าขอจดทะเบียนพาณิชย์ โดยต้องระบุเงื่อนไขวันที่ ระบุจดทะเบียนเป็นอย่างน้อย
๔. คลิกปุ่ม “ค้นหา”
๕. ระบบจะแสดงข้อมูลที่ค้นหาได้ในตารางแสดงผลการค้นหา ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกรายการให้แสดง ข้อมูลที่บันทึกไว้ เพื่อแก้ไขข้อมูลหรือลบข้อมูลได้

RCP010300 : ตรวจสอบข้อมูลการจดทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานจดทะเบียน * 99003 : อบต. ทดสอบหนึ่ง

ทะเบียนเลขที่ * เลขที่ค้าขอดีตั้ง * เลขที่ค้าขอ * เลขที่ * เลขที่ * เลขที่ * เลขที่ *

ชื่อผู้ประกอบการ * ชื่อพาณิชย์กานาไทย * ชื่อพาณิชย์กานาไทย * ชื่อพาณิชย์กานาไทย *

ตั้งแต่วันที่รับจดทะเบียน * 14/10/2562 ถึงวันที่รับ * 14/10/2562

ประเภททะเบียน ☒ ทั้งหมด ☐ ทะเบียนพาณิชย์ ☐ พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	ทะเบียนเลขที่	เลขที่ค้าขอดีตั้ง	ชื่อพาณิชย์กานาไทย	เลขที่ค้าขอ	วันที่จดทะเบียน
1	5181480228761	9900362000106	ร้านแห่งดอกไม้สด	9900362000110	14/10/2562

(1 of 1) << < 1 > >> 10 +

ทั้งหมด 1 รายการ

หน้าจอสอบถามการจดทะเบียนพาณิชย์

RCP010300 : การจดทะเบียนเลิกทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานจดทะเบียน * 99003 : อบต. หดสอมนิ่ง

อำเภอ (สนง.) เมืองหตสอมนิ่ง จังหวัด (สนง.) หตสอมนิ่ง

ทะเบียนเลขที่ * 5181480228761 เลขที่คำขอ ก.พ.ร.

เลขที่คำขอจัดตั้ง * 9900362000106 สถานะ เลิก

เลขที่คำขอ 9900362000110 วันที่รับจดทะเบียนเลิก * 14/10/2562 ☐ หากยื่นยี่สิบเอ็ดกรอนิกส์

นายทะเบียน * kadmt : น.ส.สรายุจิต คำเมืองชัย

ข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

ประเภทผู้ประกอบการ บดคสรรมดา

ชื่อผู้ประกอบการ นางสาวสมหญิง เมืองดี

ชื่อพาณิชย์ภาษาอังกฤษ ร้านหญิงดอกไมสด

ชื่อพาณิชย์อักษรโรมัน YING-Flower

วันที่เริ่มประกอบการ 01/10/2562 วันที่จดทะเบียนจัดตั้ง 03/10/2562

จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ 500000 บาท

วันที่เลิกกิจการ * 14/10/2562

สาเหตุเลิกกิจการ * สิ้นทุนและค่าใช้จ่ายเพิ่มสูงขึ้น

หมายเหตุ เลิกกิจการ

ประวัติการจดทะเบียนพาณิชย์

#	เลขที่ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	วันที่รับจด	ประเภทคำขอ	รายการเปลี่ยนแปลง	ภาพคำขอ
1	9900362000106	02/10/2562	03/10/2562	จัดตั้งใหม่		
2	9900362000110	14/10/2562	14/10/2562	เลิก		

> รายละเอียด

หน้าจอแก้ไขจดทะเบียนเลิกทะเบียนพาณิชย์

การแก้ไขข้อมูล

- ทำตามขั้นตอนการสอบถามข้อมูล คลิกเลือกรายการที่ต้องการ
- ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ที่เลือกบนหน้าจอ
- ระบบอนุญาตให้แก้ไขข้อมูลคำขอจดทะเบียนเลิกทะเบียนพาณิชย์ ภายในจำนวนวันที่ผู้ดูแลส่วนกลางกำหนด
- ระบบอนุญาตให้แก้ไขข้อมูลได้เฉพาะ วันที่รับจดทะเบียนเลิก นายทะเบียน วันที่เลิกกิจการ สาเหตุเลิกกิจการ และหมายเหตุ
- ผู้ใช้แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ จากนั้น คลิกปุ่ม “บันทึกแก้ไข”
- ระบบจัดเก็บข้อมูลที่แก้ไขลงฐานข้อมูล และแสดงข้อความแจ้งว่า “แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

หมายเหตุ : กรณีแก้ไขคำขอเลิกทะเบียนพาณิชย์ ที่เกินจำนวนวันที่ผู้ดูแลส่วนกลางกำหนด ระบบแจ้งเตือน “ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ เนื่องจากเกินวันที่กำหนด”

RCP010300 : การจดทะเบียนเลิกทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานจดทะเบียน * 99003 : อบต. หดสอมนิ่ง

อำเภอ (สนง.) เมืองหตสอมนิ่ง จังหวัด (สนง.) หตสอมนิ่ง

ทะเบียนเลขที่ * 5181480228761 เลขที่คำขอ ก.พ.ร.

เลขที่คำขอจัดตั้ง * 9900362000106 : ร้านหญิงดอกไมสด

เลขที่คำขอ 9900362000110 วันที่รับจดทะเบียนเลิก * 14/10/2562 ☐ หากยื่นยี่สิบเอ็ดกรอนิกส์

นายทะเบียน * kadmt : น.ส.สรายุจิต คำเมืองชัย

ข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

ประเภทผู้ประกอบการ บดคสรรมดา

ชื่อผู้ประกอบการ นางสาวสมหญิง เมืองดี

ชื่อพาณิชย์ภาษาอังกฤษ ร้านหญิงดอกไมสด

ชื่อพาณิชย์อักษรโรมัน YING-Flower

วันที่เริ่มประกอบการ 01/10/2562 วันที่จดทะเบียนจัดตั้ง 03/10/2562

จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ 500000 บาท

วันที่เลิกกิจการ * 14/10/2562

สาเหตุเลิกกิจการ * สิ้นทุนและค่าใช้จ่ายเพิ่มสูงขึ้น

หมายเหตุ เลิกกิจการ

แจ้งเตือน

เกินวันลบข้อมูล

หน้าจอแสดงข้อความยืนยันการลบข้อมูล

การลบข้อมูล

๑. ทำตามขั้นตอนการสอบถามข้อมูล คลิกเลือกรายการที่ต้องการ
๒. ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ที่เลือกบนหน้าจอ
๓. ระบบอนุญาตให้ลบข้อมูลคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ภายในจำนวนวันที่ผู้ดูแลส่วนกลางกำหนด
๔. เมื่อผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลคำขอที่บันทึกออกจากระบบ คลิกปุ่ม “ลบ”
๕. ระบบแสดงข้อความยืนยันการลบข้อมูล
 - คลิกปุ่ม “ยืนยัน” ระบบทำการลบข้อมูลออกจากฐานข้อมูล
 - คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำงาน
๖. คลิกปุ่ม “ยืนยัน” ระบบลบข้อมูลสำเร็จปรับสถานะทะเบียนพาณิชย์จาก เลิก เป็นดำเนินกิจการอยู่ แสดงข้อความแจ้งว่า “ลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

หมายเหตุ : กรณีลบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ที่เกินจำนวนวันที่ผู้ดูแลส่วนกลางกำหนด ระบบแจ้งเตือน “ไม่สามารถลบข้อมูลได้ เนื่องจากเกินวันที่กำหนด”

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)
๑)	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน หมายเหตุ กรณีจัดเตรียมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจการมาเอง ให้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๓)	ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)
๔)	สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจการ (กรณีถึงแก่กรรม) โดยให้ทายาทที่ยื่นคำขอเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๕)	สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจการซึ่งถึงแก่กรรม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๖)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
๗)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (ครั้งละ)	๒๐ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)	๓๐ บาท

๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่ รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๑๐ นาที	สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล นาข้าวเสีย
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที	
๓)	การพิจารณา นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนา เอกสาร	๑๕ นาที	
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑๐ นาที	

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติกำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์
๓. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
๔. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
๕. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
๖. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙

การยืมเงินงบประมาณ

๑. ชื่องาน : การยืมเงินงบประมาณ

๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน



๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	ผู้ยืมจัดทำสัญญาขอยืมเงินและฎีกายืมเงินต่อหน่วยงานคลังก่อนดำเนินโครงการ	๕ วัน ก่อนดำเนินโครงการ	ผู้ยืม
๒)	หน่วยงานคลังวางฎีกาเสนอผู้บริหาร	๑ วัน	กองคลัง
๓)	ผู้บริหารอนุมัติ	๓ วัน	
๔)	หน่วยงานคลังจัดทำเช็คหรือเน็ทแบงก์ให้แก่ผู้ยืม	๓ วัน	
๕)	ผู้ยืมส่งใช้เงินยืม		ผู้ยืม
	- (๑) กรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม	ส่งใช้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน	
	- (๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น	ส่งใช้ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับถึง	
	- (๓) กรณีการปฏิบัติราชการนอกจากข้อ (๑),(๒) กรณีโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการเกิน ๓๐ วัน	ส่งใช้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน ส่งใช้ภายใน ๓๐ วัน นับจากเสร็จสิ้นโครงการ	

ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

๑. ต้องมีงบประมาณเพื่อการนั้น
๒. ผู้ยืมต้องทำสัญญายืมเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่กำหนดไว้ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง รวมทั้งเงินเหลือจ่ายส่งคืน ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะขอใช้เงินหรือยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หักเงินเพื่อชดใช้เงินยืม
๓. กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใดๆ อันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือหาบุคคลที่มีหลักฐานมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย
๔. ผู้ยืมต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระ และให้ยืมได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ห้ามยืมแทนกัน
๕. ฎีกาเบิกเงินยืม และเอกสารประกอบ ต้องได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญา ยืม โดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ
๖. การบันทึกรายการยืม และรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมทุกครั้ง โดยให้ผู้ยืม - ผู้ส่งใช้ ลงชื่อในทะเบียนเงินยืมสำหรับรายการนั้นๆ ด้วย
๗. กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้ว ผู้ยืมยังไม่ชดใช้เงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน
๘. การส่งใช้ใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้ส่งใช้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๙. กรณีการส่งใช้เงินยืม และมีเงินสดเหลือจ่าย ต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐานด้วย

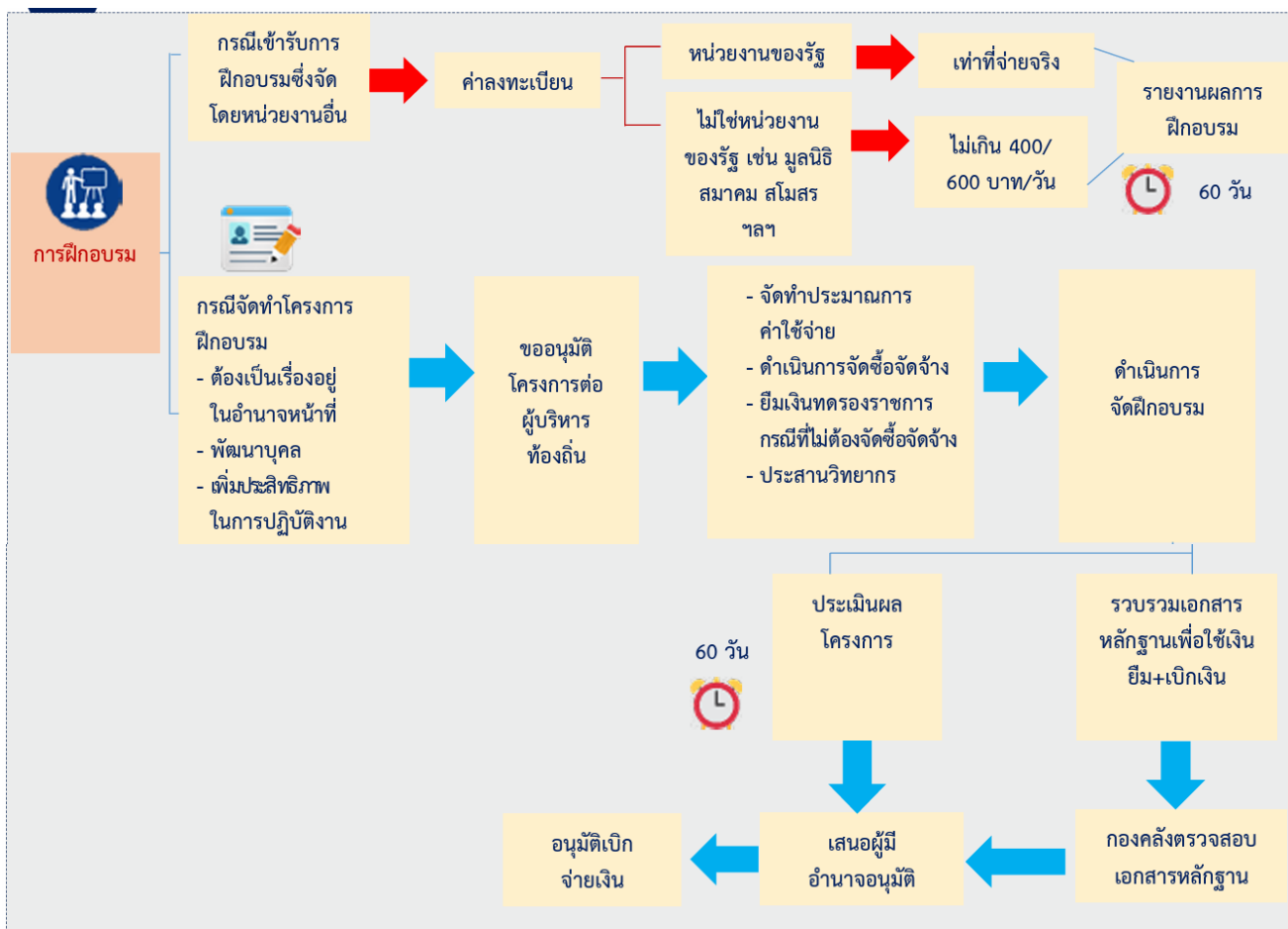
๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

การฝึกอบรม

๑. ชื่องาน : การฝึกอบรม

๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

๑. โครงการต้องอยู่ในความหมายของ “การฝึกอบรม”
๒. ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
๓. การฝึกอบรมแต่ละประเภทเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เท่ากัน
๔. ผู้เข้าร่วมโครงการต้องเป็นผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

สาระสำคัญเพิ่มเติมของกระบวนการ

๑. กรณีเข้ารับการฝึกอบรม

๑.๑ ต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมอาจเป็นส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชน ซึ่งหากเป็นหน่วยงานเอกชนจะต้องมีการจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ โครงการ/หลักสูตร ต้องอยู่ในความหมายของการฝึกอบรม และไม่ใช่หลักสูตรการเรียนการสอนที่มีการรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือปริญญาบัตร

๑.๔ ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

๑.๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคำนึงถึงสถานะทางการคลัง และประโยชน์ที่จะได้รับการเข้ารับการฝึกอบรม รวมทั้งการนำความรู้ ที่ได้รับมาปรับใช้เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

๒. กรณีจัดฝึกอบรม

๒.๑ ค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้ ประกอบด้วย

- ๒.๑.๑ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- ๒.๑.๒ ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม
- ๒.๑.๓ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์
- ๒.๑.๔ ค่าประกาศนียบัตร
- ๒.๑.๕ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- ๒.๑.๖ ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ๒.๑.๗ ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- ๒.๑.๘ ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- ๒.๑.๙ ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ๒.๑.๑๐ ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- ๒.๑.๑๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๒.๑.๑๒ ค่าสมนาคุณวิทยากร
- ๒.๑.๑๓ ค่าอาหาร
- ๒.๑.๑๔ ค่าเช่าที่พัก
- ๒.๑.๑๕ ค่ายานพาหนะ
- ๒.๑.๑๖ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม

๒.๒ บุคคลที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ ประกอบด้วย

- ๒.๒.๑ ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตามไม่เกิน ๒ คน
- ๒.๒.๒ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรม
- ๒.๒.๓ วิทยากร
- ๒.๒.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ๒.๒.๕ ผู้สังเกตการณ์

๒.๓ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้รับการยกเว้นการการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๔ จัดทำสัญญาอัยเงิน พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายรายการที่ต้องการอัยเงิน ซึ่งได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

- ๒.๔.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร
- ๒.๔.๒ ค่าอาหาร
- ๒.๔.๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๒.๔.๔ ค่าเช่าที่พัก

๒.๕ เมื่อจัดฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำบันทึกส่งใช้เงินยืมและเบิกค่าใช้จ่ายพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาโครงการ คำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ ใบสำคัญรับเงิน สำหรับวิทยากร แบบรายงานการเดินทางของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการ บัญชีลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งหนี้/ใบสำคัญรับเงิน ของผู้รับจ้าง ฯลฯ

๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

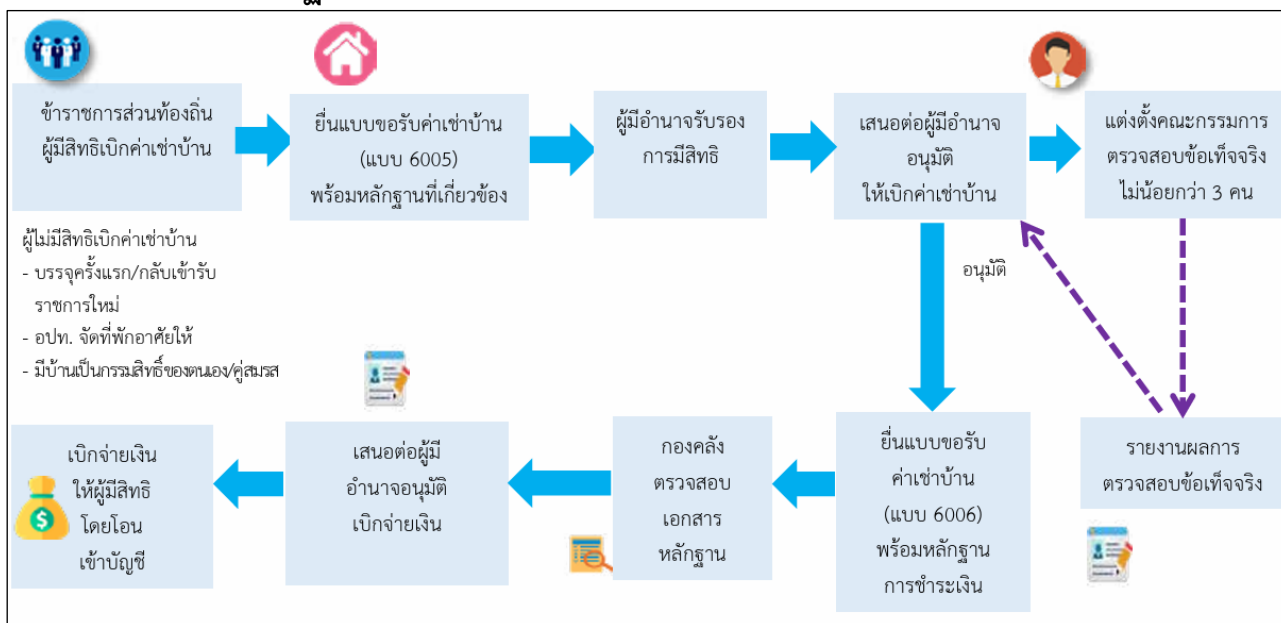
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

การเบิกค่าเช่าบ้าน

๑. ชื่องาน : การเบิกค่าเช่าบ้าน

๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน



๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	- ข้าราชการผู้มีสิทธิยื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (๖๐๐๕) - ผู้มีอำนาจรับรองการมีสิทธิ - เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้าน - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง - รายงานผลตรวจสอบข้อเท็จจริง	ระยะเวลาขึ้นอยู่กับผู้มีสิทธิ	ผู้มีสิทธิ
๒)	ยื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (๖๐๐๖) พร้อมหลักฐานการชำระ	ระยะเวลาขึ้นอยู่กับผู้มีสิทธิ	ผู้มีสิทธิ
๓)	กองคลังตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	๓ วัน	กองคลัง
๔)	เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงิน	๒ วัน	กองคลัง
๕)	เบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิโดยวิธีการโอนเข้าบัญชี	๑ วัน	กองคลัง

ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

๑. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่บรรจุครั้งแรกและกลับเข้ารับราชการใหม่ไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน
๒. ต้องเป็นการเช่าบ้าน/ซื้อบ้าน/ปลูกสร้างบ้าน เพื่ออยู่อาศัย และได้อยู่อาศัยจริง
๓. การเช่าบ้านบิดา มารดา ต้องเช่าจริงอยู่จริง หากข้อเท็จจริงเป็นการอยู่อาศัยแต่ทำนิติกรรมอำพรางว่าเป็นการเช่าอยู่ไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

๔. ไม่สามารถแต่งตั้งฝ่ายการเมืองเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๕. กรณีคู่สมรสรับราชการในท้องที่เดียวกันและมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านทั้งสองคน เบิกได้คนเดียว

๖. การนำบ้านซึ่งอยู่ต่างท้องที่กับที่ปฏิบัติราชการซึ่งไม่เคยใช้สิทธิเบิกค่าเช่าซื้อมาใช้สิทธิโดยอ้างคำพิพากษาศาลปกครองไม่สามารถเบิกจ่ายได้

๗. การจ่ายเงินค่าเช่าบ้านต้องจ่ายในวันสิ้นเดือนหรือต้นเดือนของเดือนถัดไป และหากมีการโอนย้ายระหว่างเดือนให้จ่ายค่าเช่าบ้านตามจำนวนวัน จะจ่ายเต็มเดือนไม่ได้

สาระสำคัญเพิ่มเติมของกระบวนการ

๑. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

๑.๑ ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่

๑.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่จัดที่พักอาศัยให้อยู่

๑.๓ ไม่มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ไปประจำสำนักงานใหม่

๒. การเบิกเงินค่าเช่าบ้านมี ๓ ประเภท

๒.๑ เช่าบ้าน

๒.๒ เช่าซื้อบ้าน

๒.๓ ผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน (ซื้อบ้าน/ปลูกสร้างบ้าน)

๓. การใช้สิทธิเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ต้องเป็นค่าเช่าบ้านเพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อาศัยอยู่จริงในบ้านนั้น และให้เบิกค่าเช่าบ้านได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพบ้าน แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านท้ายระเบียบ

๔. กรณีเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน

๔.๑ เป็นการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน ในท้องที่ที่ไม่ประจำสำนักงานใหม่ หรือนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่

๔.๒ ตนเองหรือคู่สมรสเช่าซื้อบ้านหรือผ่อนชำระเงินกู้ เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่นั้น จะเบิกจ่ายได้เฉพาะบ้านหลังแรกนั้น เว้นแต่บ้านหลังที่เคยใช้สิทธิถูกทำลายหรือเสียหายเนื่องจากภัยพิบัติจนไม่สามารถอาศัยอยู่ได้

๔.๓ กรณีเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านร่วมกับบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คู่สมรส จะเบิกได้ตามสัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ตนมี

๔.๔ ต้องเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้กับสถาบันการเงินที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๔.๕ ต้องไม่เคยใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้สำหรับบ้านหลังหนึ่งหลังใดในท้องที่นั้นมาแล้วหรือขณะที่ย้ายมารับราชการในท้องที่นั้นบ้านที่เคยใช้สิทธิได้ออนกรรมสิทธิไปแล้ว

๔.๖ หากเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านสูงกว่าราคาบ้าน จะเบิกได้เท่ากับราคาบ้านเท่านั้น และหากมีการขยายวงเงินกู้หรือเวลาผ่อนชำระหรือเปลี่ยนสถาบันการเงินเพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้กับสถาบันการเงินเดิม จะเบิกได้ภายในวงเงินและระยะเวลาที่เหลืออยู่ ตามสัญญาเงินฉบับแรก

๕. ผู้รับรองการมีสิทธิ

๕.๑ หัวหน้าหน่วยงานซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภททั่วไประดับชำนาญงานขึ้นไป ประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไป เป็นผู้รับรองการมีสิทธิของข้าราชการส่วนท้องถิ่นในหน่วยงานนั้น

๕.๒ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับเป็นผู้รับรองการมีสิทธิของบุคคลตามข้อ ๕.๑

๕.๓ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภททั่วไประดับอาวุโส ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ประเภทอำนวยการระดับกลางขึ้นไป ประเภทบริหารท้องถิ่น เป็นผู้รับรองการมีสิทธิของตนเอง

๖. ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านแต่งตั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๖.๑ กรณีเช่าบ้าน ให้ตรวจสอบว่าได้เช่าบ้านและพักอาศัยอยู่จริง ระยะเวลาเริ่มต้นของการเช่าบ้านและการเข้าพักอาศัยจำนวนคนที่พักอาศัย ความจำเป็นต้องเช่าบ้าน ตลอดจนความเหมาะสมของอัตราค่าเช่าบ้านกับสภาพบ้าน ฯลฯ

๖.๒ กรณีเช่าซื้อหรือกู้เงินเพื่อชำระราคาบ้าน ให้ตรวจสอบสัญญาเช่าซื้อบ้าน หรือสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน วงเงินเช่าซื้อหรือวงเงินกู้ เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องและวันเริ่มต้นการเข้าพักอาศัยอยู่จริงในบ้าน ฯลฯ

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๕

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ ๐๘๐๓.๒/ว ๓๙๐๓ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านสำหรับกรณีเกิดภัยพิบัติน้ำท่วม

๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๘๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การใช้ใบเสร็จรับเงินจากช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานในการ ประกอบการเบิกค่าเช่าบ้าน

๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๔๔๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการครู/พนักงานครู และบุคลากร ทางการศึกษา ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การเดินทางไปราชการ

๑. ชื่องาน : การเดินทางไปราชการ

๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

๑. การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเบิกค่าเช่าที่พักลักษณะเดียวทั้งคณะ
๒. การเบิกค่าเช่าที่พักกรณีจ่ายจริงต้องมีใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการของโรงแรม (FOLIO)
๓. กรณีพักบนยานพาหนะไม่สามารถเบิกค่าเช่าที่พักได้

สาระสำคัญเพิ่มเติมของกระบวนการ

๑. เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่จะเดินทางไปราชการทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ เรื่องที่จะไปราชการ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือเชิญประชุม อบรม สัมมนา

๒. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเดินทางไปราชการ

๒.๑ ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ เป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่นและประธานสภาท้องถิ่น

๒.๒ ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของรองนายก ที่ปรึกษา เลขานุการนายก ข้าราชการ พนักงานลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๒.๓ ประธานสภาเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของสมาชิกสภา โดยให้ผู้บริหารท้องถิ่นรับรองว่ามีงบประมาณเพียงพอที่จะเบิกจ่าย

๓. เมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการแล้ว ผู้เดินทางสามารถดำเนินการได้ดังนี้

๓.๑ ทดรองเงินจ่าย

๓.๒ ทำสัญญาเงินยืม ให้ผู้เดินทางไปราชการจัดทำสัญญาเงินยืมพร้อมแนบประมาณการ ค่าใช้จ่ายและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอกองคลัง

๔. ให้ผู้เดินทางไปราชการยื่นแบบรายงานการเดินทาง (แบบ ๘๗๐๘) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ส่งใช้เงินยืมภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเดินทางกลับ

๕. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประกอบด้วย

๕.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง

๕.๑.๑ ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตราบัญชีหมายเลข ๑ ทำระเบียบ

๕.๑.๒ ให้เริ่มนับเวลาตั้งแต่เริ่มออกเดินทางจากที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติราชการจนถึงเวลาเดินทางกลับถึงที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ

๕.๑.๓ กรณีพักแรมให้นับ ๒๔ ชม. เป็น ๑ วัน ส่วนที่ไม่ถึง ๒๔ ชม. แต่นับได้เกิน ๑๒ ชม. ให้ถือเป็น ๑ วัน

กรณีไม่พักแรมให้นับ ๒๔ ชม. เป็น ๑ วัน ส่วนที่ไม่ถึง ๒๔ ชม. แต่เกิน ๑๒ ชม. ให้ถือเป็น ๑ วัน ถ้าไม่เกิน ๑๒ ชม. แต่เกิน ๖ ชม. ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงได้ครึ่งวัน

๕.๑.๔ กรณีการเดินทางไปฝึกอบรม หากผู้จัดอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

๕.๒ ค่าเช่าที่พัก

๕.๒.๑ ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายหรือจ่ายจริงก็ได้ ตามอัตราบัญชีหมายเลข ๒ ทำระเบียบ

๕.๒.๒ การเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริง ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการของโรงแรม (FOLIO)

๕.๓ ค่าพาหนะ แบ่งเป็น ๓ ลักษณะ

๕.๓.๑ พาหนะประจำทาง หมายถึง รถไฟ รถโดยสารประจำทาง เครื่องบิน เรือ และยานพาหนะอื่นที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำมีเส้นทางอัตราค่าโดยสารและค่าระวางที่แน่นอน

๕.๓.๒ พาหนะรับจ้าง หมายถึง รถแท็กซี่ รถจักรยานยนต์รับจ้าง

๕.๓.๓ พาหนะส่วนตัว หมายถึง รถยนต์ส่วนตัว หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลที่มีใช้ของราชการ โดยการใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการต้องได้อนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

๕.๔ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่าย หากไม่จ่าย ไม่อาจถึงจุดหมายแต่ละช่วงที่เดินทางไปปฏิบัติราชการได้ เช่น ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าปะยางรถยนต์ (รถส่วนบุคคล)

๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๗๐๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมทั้งวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายสูญหาย

๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๙๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น