

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การจดทะเบียนพาณิชย์,เปลี่ยนแปลง,การยกเลิก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1.กองคลัง อบต.ตะกุกเหนือ

โทรศัพท์ 077-292235

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(เว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

เว็บไซต์ : <http://www.thakuknuea.go.th>

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดา ห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชน จำกัดซึ่งประกอบ

กิจการ อันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

### ขั้นตอน

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- การจดทะเบียนพาณิชย์ต้องมีสถานที่ตั้งอยู่ในเขต

กองคลัง อบต.ตะกุกเหนือ

อบต.ตะกุกเหนือ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประกอบกิจการ/  
เปลี่ยนแปลง/เลิกประกอบกิจการ

1.ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอ

ต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน

2.เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนตรวจคำขอ และ หลักฐานต่างๆ

3.ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์

4.และชำระค่าธรรมเนียม

## ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 1 วัน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

ในการจดทะเบียนพาณิชย์แต่ละประเภท ผู้จดทะเบียนต้องเตรียมคำขอและ

เอกสารประกอบสำหรับการจดทะเบียนเรื่องนั้นๆ ให้ครบถ้วนถูกต้องตามรายละเอียดที่ปรากฏ ดังต่อไปนี้

### 1. จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

#### 1.1 บุคคลธรรมดา

- เอกสารประกอบการจดทะเบียน

1. แบบ ทพ. จำนวน 1 ฉบับ

2. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน 1 ฉบับ

3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน 1 ฉบับ

4. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

• หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ จำนวน 1 ฉบับ

• สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน

หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของ

กรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม จำนวน 1 ฉบับ

• แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง โดยสังเขป

5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

7. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แลบบันทึกรูป วิกิตทัศน์ แผ่นวิกิตทัศน์ ดีวีดี

หรือแผ่นวิกิตทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ

หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือ

ให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ

8. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการและให้ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบลูกฐานดังกล่าวแทนก็ได้

## 1.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล กิจการร่วมค้า

- เอกสารประกอบการจดทะเบียน

1. แบบ ทพ.

2. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน

3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน

4. หนังสือหรือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือ คณะบุคคล

5. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

6. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือ

สำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม

7. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่ สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

8. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

9. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

10. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึก วิดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือ ให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือ ให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ

11. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณีต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

(1) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบพาณิชย์กิจการมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบลูกฐานดังกล่าวแทนก็ได้

(2) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือ กรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท แล้วแต่กรณี

12. กรณีกิจการร่วมค้าให้แนบหนังสือรับรองรายการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน

(ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี

### ค่าธรรมเนียม

การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ 50 บาท
2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ 20 บาท
3. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ 20 บาท
4. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท
5. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจการรายหนึ่ง ครั้งละ 20 บาท
6. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ฉบับละ 30 บาท  
(หนึ่งคำขอ คิดเป็น หนึ่งฉบับ)

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองคลัง อบต.ตะกุกเหนือ โทรศัพท์ : 077-292235

หรือ เว็บไซต์ : <http://www.thakuknuea.go.th>

