



คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทะเบียนพาณิชย์
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

งานจัดทะเบียนพาณิชย์ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา
อำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก
โทรศัพท์ 0-5500-9763

การจดทะเบียนพาณิชย์

ความเป็นมา

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือน มกราคม 2554 เป็นต้นไป โดยให้ อบต. รับจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้ในการทำธุรกรรมได้

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ได้เปิดให้บริการแก่ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ โดยสามารถมาจดทะเบียนพาณิชย์ได้ ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคลรวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

กิจการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศให้ผู้ประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ คือ

1. ผู้ประกอบกิจการโรงสีข้าวและโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
2. ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่าง คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งขายได้เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาท ขึ้นไปหรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาท ขึ้นไป
3. นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตามและสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป
4. ผู้ประกอบกิจการหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้ คิดราคารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไปหรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีราคารวมทั้งสิ้นตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป
5. ผู้ประกอบกิจการขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟหรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยน หรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การโพงก๊วน การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม
6. ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แอปบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
7. ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

8. ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต บริการอินเทอร์เน็ต ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

9. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
10. การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
11. การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
12. การให้บริการตู้เพลง
13. โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลักและการหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

พาณิชย์กิจที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

มีพาณิชย์กิจบางอย่างที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ คือ

1. การค้าแร่ การค้าแผงลอย
2. พาณิชยกิจเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล
3. พาณิชยกิจของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น
4. พาณิชยกิจของกระทรวง ทบวง กรม
5. พาณิชยกิจของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์
6. พาณิชยกิจซึ่งรัฐมนตรีได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ได้แก่

6.1 บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ จดทะเบียน ที่เป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยหุ้นส่วนและบริษัท และได้ยื่นแบบแสดงรายการเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของห้างหุ้นส่วนบริษัท ไว้แล้วต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ยกเว้นบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนนี้ ประกอบกิจการต่อไปนี้ต้อง จดทะเบียนพาณิชย์ด้วย

(1) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

(2) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

(3) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต บริการ อินเทอร์เน็ตให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขาย สินค้าหรือบริการโดยวิธีการ ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(4) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต

(5) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

(6) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์

(7) การให้บริการตู้เพลง

(8) โรงงานแปรรูปภาพและสลักและการทำหัตถกรรมจากงาช้างการค้าปลีก การค้าส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

6.2 พาณิชยกิจของกลุ่มเกษตรกรที่ได้จดทะเบียนตาม ปว. 141 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2515

การจดทะเบียนตั้งใหม่ มีเอกสารดังนี้

1. คำขอจดทะเบียน : แบบ ทพ. (Print - out 2 แผ่น)

2. หลักฐานประกอบคำขอ

2.1 สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ หรือ หุ้่นส่วนผู้จัดการหรือผู้รับผิดชอบ
ดำเนิน กิจการในประเทศไทย (กรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ) ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของบัตร
ประจำตัว

2.2 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

2.3 กรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

2.4 สำเนาเอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งมีรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์
ประสงค์ หุ้่นที่ตั้งสำนักงาน รายชื่อกรรมการ และอำนาจกรรมการ

2.5 หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศ

2.6 ใบอนุญาตทำงานของผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)

2.7 ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว หรือหนังสือรับรองการใช้สิทธิตามสนธิสัญญา
(ถ้ามี) เอกสารตามข้อ 2.4 และข้อ 2.5 หากทำขึ้นในต่างประเทศ จะต้องมีการรับรองของโนตารีพับลิกหรือ
บุคคลซึ่ง กฎหมายของประเทศนั้น ๆ ตั้งให้เป็นผู้มีอำนาจรับรองเอกสาร พร้อมด้วยคำรับรองของเจ้าหน้าที่
กงสุลหรือ สถานทูตไทย

ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือ
แผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ต้องแจ้งข้อมูลและส่งเอกสารประกอบเพิ่มเติม ดังนี้

1. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจเป็นปกติ

2. สำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้นำเข้าหรือให้เข้าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของ
ลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขาย
จากต่างประเทศ

ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการ
และให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

1. ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน (กรณีเป็นนิติบุคคลให้ยกเว้น เนื่องจากนาย
ทะเบียน สามารถตรวจสอบ หลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนของนิติบุคคลได้จากระบบคอมพิวเตอร์อยู่แล้ว
สำหรับบุคคลธรรมดาให้เชิญผู้ประกอบพาณิชย์กิจ มาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็น
หนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้)

2. หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบพาณิชย์กิจ หลักฐานการประกอบอาชีพหุ้่นส่วนจำพวกไม่
จำกัดความรับผิด หรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้่นส่วนหรือบริษัท แล้วแต่กรณี

กรณีประกอบพาณิชย์กิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจเป็นนิติบุคคลให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวของหุ้่นส่วนผู้จัดการ หรือกรรมการ
ผู้มีอำนาจของห้างหุ้่นส่วนหรือบริษัท แล้วแต่กรณี

2. รายละเอียดเกี่ยวกับเว็บไซต์ (1 เว็บไซต์ : 1 แผ่น)

การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง มีเอกสารดังนี้

1. คำขอจดทะเบียน : แบบ ทพ. (Print - out 2 แผ่น)
2. หลักฐานประกอบคำขอ
 - 2.1 สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศไทย (กรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ) ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของบัตรประจำตัว
 - 2.2 ใบทะเบียนพาณิชย์ เฉพาะกรณีแก้ไขเพิ่มเติมชื่อตัวหรือชื่อสกุลของผู้ประกอบพาณิชย์กิจชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ชนิดพาณิชย์กิจ และ / หรือสำนักงานใหญ่
 - 2.3 สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศไทย กรณีนิติบุคคลต่างประเทศขอเปลี่ยนแปลงผู้จัดการสาขาในประเทศ
 - 2.4 สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัวและหรือชื่อสกุล (ถ้ามี)
 - 2.5 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

รายการที่ต้องยื่นจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง มีดังนี้

1. เลิกชนิดประกอบกิจการ บางส่วน และ/หรือเพิ่มใหม่
2. เปลี่ยนชื่อที่ใช้ในการประกอบกิจการ
3. ย้ายสำนักงานใหญ่
4. เปลี่ยนผู้จัดการ
5. เจ้าของหรือผู้จัดการย้ายที่อยู่
6. เพิ่มหรือลดเงินทุน
7. ย้าย เลิก หรือเพิ่มสาขา โรงเก็บสินค้า หรือตัวแทนค้าต่าง
8. อื่น ๆ เช่น เจ้าของหรือผู้จัดการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล หรือรายการที่จดทะเบียนไว้ไม่ตรงตามข้อเท็จจริง

หมายเหตุ หากต้องการเปลี่ยนแปลงรายการใด ให้กรอกรายละเอียดเฉพาะรายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลงเท่านั้น

การจดทะเบียนเลิก มีเอกสารดังนี้

1. คำขอจดทะเบียน : แบบ ทพ. (Print - out 2 แผ่น)
2. หลักฐานประกอบคำขอ
 - 2.1 สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ หรือทายาทที่ยื่นคำขอแทนหรือหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศไทย (กรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ) ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของบัตรประจำตัว
 - 2.2 ใบทะเบียนพาณิชย์
 - 2.3 หนังสือรับฝากบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี (ในกรณีที่ เป็นนิติบุคคล)
 - 2.4 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

2.5 สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม)

2.6 สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของทายาทผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่ง

ถึงแก่กรรม

สถานที่จดทะเบียน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

พาณิชย์กิจที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดเป็นการเฉพาะให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
- ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
- ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต บริการอินเทอร์เน็ตให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
- การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
- การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
- การให้บริการตู้เพลง
- โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลักและการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์ จากงาช้าง

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. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ครั้งละ 20 บาท
6. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสาร ฉบับละ 30 บาท

กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

1. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันเริ่มประกอบกิจการ
2. การเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ตาม (1) ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง
3. เลิกประกอบกิจการ ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่เลิกประกอบกิจการ
4. ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายต้องยื่นขอใบแทนภายใน 30 วันนับแต่วันสูญหาย

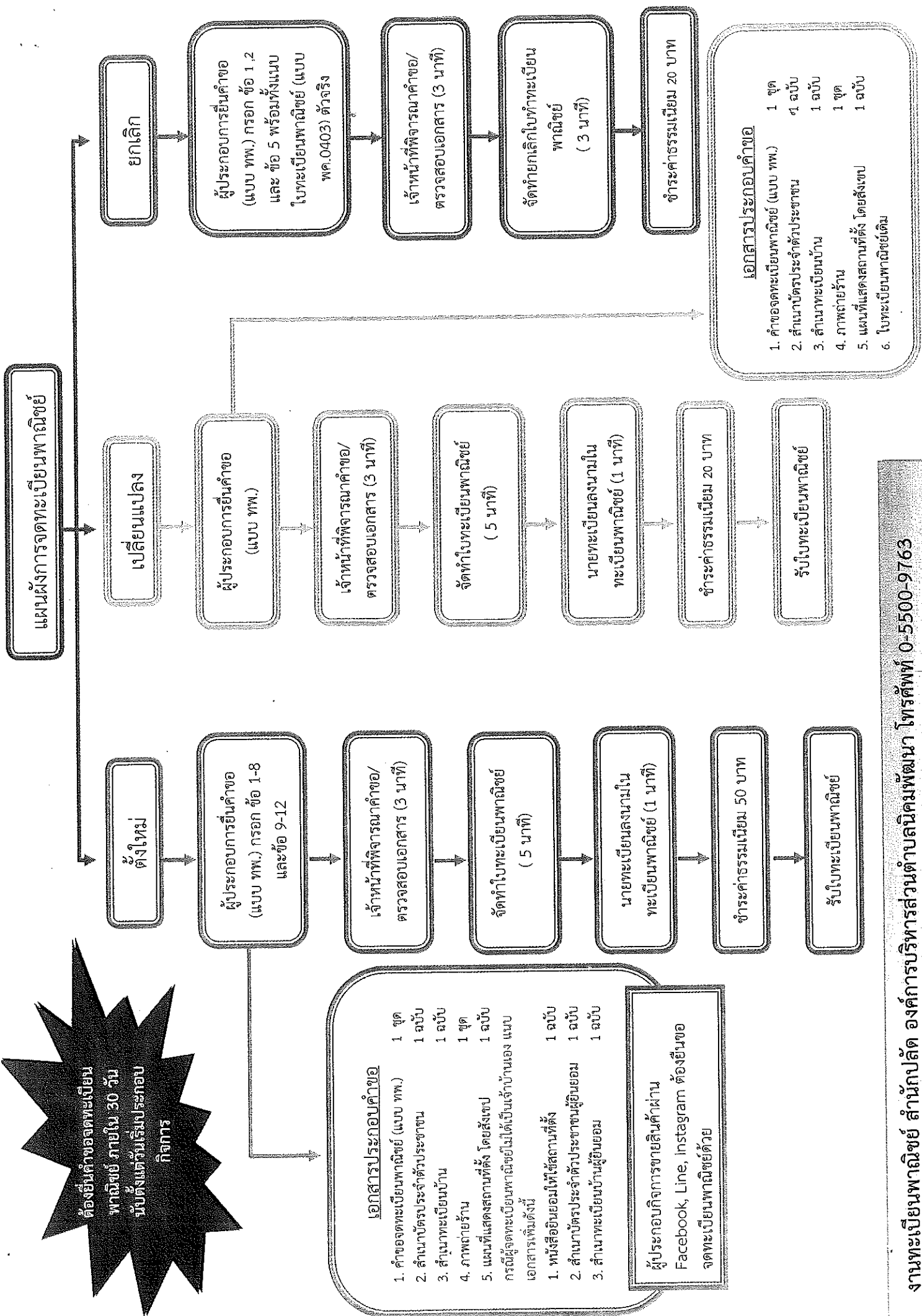
หน้าที่ของผู้ประกอบกิจการ

1. ต้องขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น
2. ต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ ณ สำนักงานในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย
3. ต้องจัดให้มีป้ายชื่อที่ใช้ในการประกอบกิจการไว้หน้าสำนักงานแห่งใหญ่และสำนักงานสาขาโดยเปิดเผยภายในเวลา 30 วันนับแต่วันที่จดทะเบียนพาณิชย์ ป้ายชื่อให้เขียนเป็นอักษรไทย อ่านง่ายและชัดเจน จะมีอักษร ต่างประเทศในป้ายชื่อด้วยก็ได้ และจะต้องตรงกับชื่อที่จดทะเบียนไว้ หากเป็นสำนักงานสาขาจะต้องมีคำว่า " สาขา " ไว้ด้วย
4. ต้องไปให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการจดทะเบียนตามคำสั่งของนายทะเบียน
5. ต้องอำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งเข้าทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบกิจการ

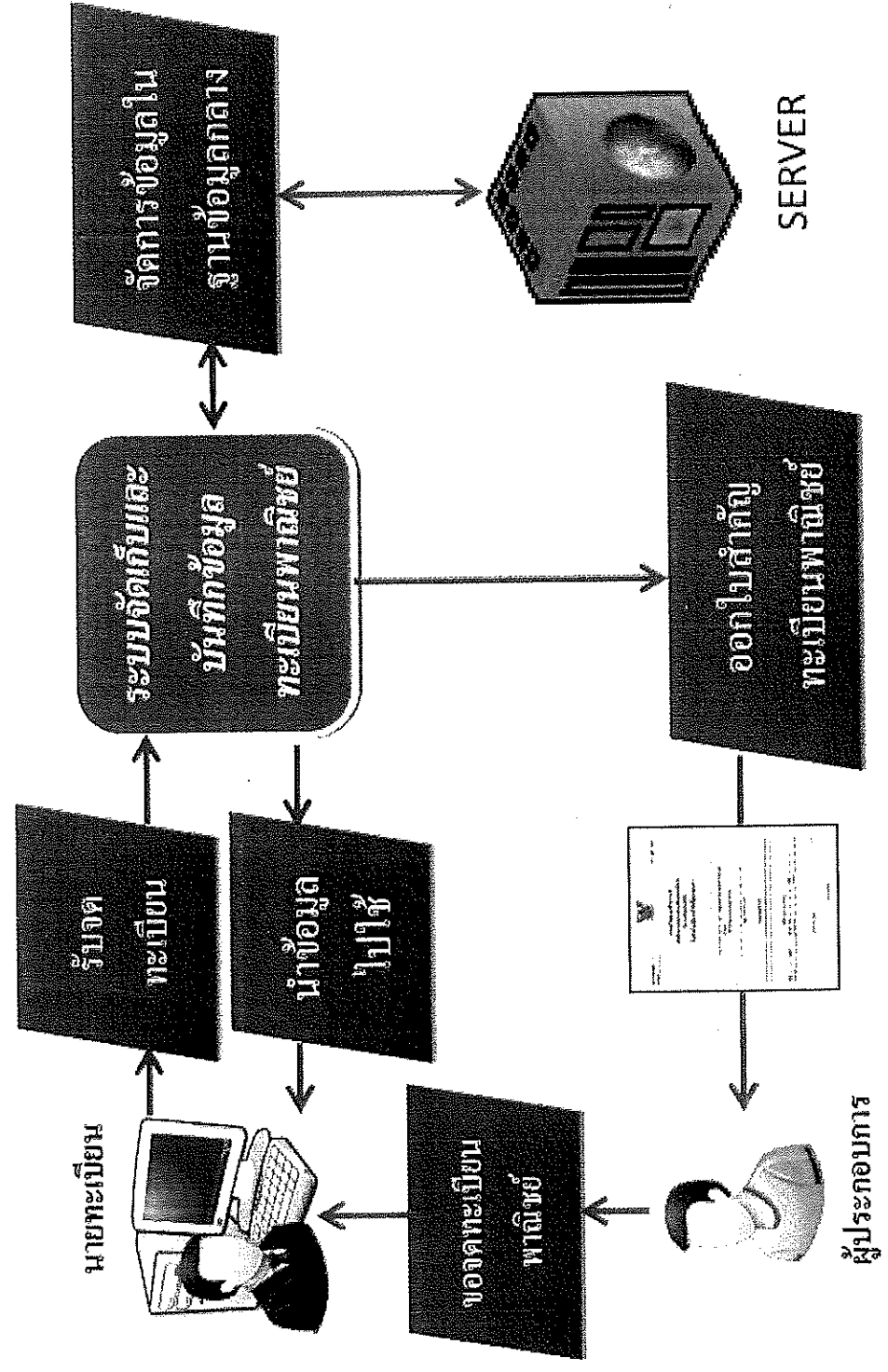
บทกำหนดโทษ

1. ประกอบกิจการโดยไม่จดทะเบียน แสดงรายการเท็จ ไม่ยอมให้ถ้อยคำ ไม่ยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบในสำนักงาน มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท กรณีไม่จดทะเบียนอันเป็นความผิด ต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน 100 บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ
2. ถ้าใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายไม่ยื่นคำร้องขอใบรับแทน หรือไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ที่สำนักงาน ที่เห็นได้ง่าย ไม่จัดทำป้ายชื่อ มีความผิดปรับไม่เกิน 200 บาท และถ้าเป็นความผิดต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน 20 บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง
3. ผู้ประกอบกิจการซึ่งกระทำการฉ้อโกงประชาชน ปนสินค้าโดยเจตนาทุจริต ปลอมสินค้า หรือกระทำการทุจริต อื่นใดอย่างร้ายแรงในการประกอบกิจการ จะถูกถอนใบทะเบียนพาณิชย์ เมื่อถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้วจะประกอบกิจการต่อไปไม่ได้ เว้นแต่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์จะสั่งให้รับจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่
4. ผู้ประกอบกิจการที่ถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้ว ยังฝ่าฝืนประกอบกิจการต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือทั้งปรับทั้งจำ

ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ



กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานจดทะเบียนพาณิชย์ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

1. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

โทรศัพท์: 0 - 5500 - 9763

โทรสาร : 0 - 5500 - 9815

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

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคลรวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการ อันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

- การจดทะเบียนพาณิชย์ต้องมีสถานที่ตั้งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประกอบกิจการ/เปลี่ยนแปลง/เลิกประกอบกิจการ
- 1. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน
- 2. เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนตรวจคำขอ และ หลักฐานต่างๆ
- 3. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 1 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

เอกสารประกอบการยื่น

- 1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์(แบบ ทพ.) จำนวน 1 ฉบับ
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน 1 ฉบับ
- 3) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน 1 ฉบับ
- 4) ภาพถ่ายร้านค้า จำนวน 1 ชุด
- 5) กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้านให้แนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้
 - หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ จำนวน 1 ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่า จำนวน 1 ฉบับ
 - แผนที่แสดงสถานที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป จำนวน 1 ฉบับ
- 6) กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของ ผู้มอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
- 7) กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแผ่นบันทึก วีดีทัศน์แผ่นวีดีทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้า ที่ขายหรือให้เช่า
- 8) กรณีเปลี่ยนแปลง หรือ เลิก ประกอบพาณิชย์กิจให้นำใบทะเบียนพาณิชย์มาด้วย
 - กรอกคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) พร้อมแนบเอกสารต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์
 - เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ตรวจ พิจารณา ออกเลขรับ
 - เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ออกใบเสร็จเรียกเก็บค่าธรรมเนียม
 - เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์เป็นอันเสร็จขั้นตอน

ค่าธรรมเนียม

ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่	50
2	คำขอยกเลิกทะเบียนพาณิชย์	20
3	คำขอเปลี่ยนแปลงรายการ	20
4	คำร้องขอรับใบแทน	30
5	คำร้องขอรับรองสำเนา	30

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา โทรศัพท์: 0 - 5500 - 9763
หรือ เว็บไซต์ : <http://www.nikompattana.go.th/>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

Clear Data

แบบ กพ.

1 สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ 1 สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ _____ จังหวัด _____	 คำสั่งกระทรวงพาณิชย์	(เฉพาะเจ้าพนักงาน) เลขรับที่ _____ รับวันที่ _____ เลขที่คำร้องเดิม _____ ทะเบียนเลขที่ _____
--	---	---

ประเภทคำขอ

1 จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก 1 - 5) ส่วน 3 - 12 ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)

1 จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [] [] [] [] [] ตั้งแต่วันที่ _____ เป็นต้นไป (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)

1 จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์อย่าง _____ ตั้งแต่วันที่ _____ (ให้กรอกการเลิกเฉพาะใน 1 2 3 และ 5)

(1) **ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์** _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____
 ที่อยู่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____
 อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

(2) **ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์** _____ กษาโดย _____
 ภาษาคำประเทศ (ถ้ามี) _____

(3) **ชนิดแห่งพาณิชย์** _____ รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่ _____

(1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(4) **จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์เป็นประจำ** จำนวน _____ บาท (_____)

(5) **ที่ตั้งสำนักงานใหญ่** เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

(6) **ชื่อผู้จัดการ** _____ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____ สัญสมุขที่ _____
 หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____
 อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

(7) **วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์ในประเทศไทย** ตั้งแต่วันที่ _____

(8) **วันที่หมดทะเบียนพาณิชย์** _____

(9) **รับโอนพาณิชย์ครั้งนี้จาก** _____ สัญชาติ _____ สัญสมุขที่ _____
 หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____
 อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
 ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ _____ โฉมเดิมวันที่ _____
 สาเหตุที่โอน _____

(10) **ที่ตั้งสำนักงานสาขา** เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ตัวแทนค้าต่าง ชื่อ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____

ครอบครัว/ชื่อย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____

อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

[11] ชื่อ อาวุธ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำแหน่ง และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน

ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน _____ คน ดังนี้

(1) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____

ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชื่อย _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ) _____

(2) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____

ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชื่อย _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ) _____

(3) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____

ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชื่อย _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ) _____

[12] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียน _____ บาท งบชำระเป็น _____ หุ้น มูลค่าหุ้นละ _____ บาท

สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น

สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวน _____ คน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____

ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชื่อย _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

(2) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____

ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชื่อย _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

[14] อื่น ๆ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลทั้งหมดที่ส่งและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) _____ ผู้ประกอบการพาณิชย์

(_____)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่ _____

(ลงลายมือชื่อ) _____ นายทะเบียนพาณิชย์

(_____)