



คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับนายทะเบียนพาณิชย์และเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์

เทศบาลตำบลแดง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

งานทะเบียนพาณิชย์ สำนักงานปลัด ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการทะเบียนพาณิชย์ขึ้น เพื่อให้ บุคลากรที่ปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ หากข้อความของคู่มือมีความผิดพลาดประการใด หรือหากมี ข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ ขอน้อมรับไว้ด้วยความ ยินดีและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

งานทะเบียนพาณิชย์ สำนักงานปลัด

เทศบาลตำบลดงแดง

ความรู้เกี่ยวกับการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์

1) ความเป็นมา

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้เริ่มถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ 6 ตุลาคม 2546 เฉพาะการจดทะเบียนพาณิชย์ในกิจการที่เป็นพาณิชย์กิจบางประเภท และในปี 2551 ได้ถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ ครบทุกประเภทพาณิชย์กิจให้ อบจ. เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานครโดยในภูมิภาค ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 28 พฤษภาคม 2551 และในเขตกรุงเทพมหานคร ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้กำหนดเป้าหมายที่จะถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ไปสู่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ทั่วประเทศ ในต้นเดือนมกราคม 2554 ซึ่งการถ่ายโอนภารกิจดังกล่าว จะเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียน พาณิชย์ไปใช้ในการทำธุรกรรมได้

2) ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดา คนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคลรวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการค้าอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

3) กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบการกิจการค้าดังต่อไปนี้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ คือ

(1) การทำโรงสีข้าวโดยขายข้าวสาร ข้าวเปลือก รำและปลายข้าว

(2) การทำโรงเรื้อย ที่ใช้เครื่องจักร โดยขายไม้แปรรูปทุกชนิด

(3) การขายสินค้าอย่างเดียวหรือหลายอย่างคิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดขายได้เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาท ขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงิน ตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป

(4) นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้า

(5) การประกอบหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรม และขายสินค้าที่ผลิตได้

(6) การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม

(7) ขายให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิตแผ่นซีดี แอปบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

(8) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

(9) การซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การบริการอินเทอร์เน็ต การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย การบริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

(10) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต

(11) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

(12) การให้บริการเครื่องเล่นเกม

(13) การให้บริการตู้เพลง

(14) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

ในกรณีที่ผู้ประกอบการการค้าเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือบริษัทมหาชน จำกัด ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด ประกอบกิจการค้าตาม (1) - (6) จะได้รับยกเว้น ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ แต่หากประกอบกิจการค้าตาม

(7) - (13) ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ด้วย

4) สถานที่จดทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบการการค้าที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตใดให้ยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น (เทศบาลตำบลแดง อำเภोजตุรพัตร์พิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด)

5) กำหนดระยะเวลา การจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบการการค้าต้องยื่นจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการการค้า หรือ วันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน หรือวันเลิกประกอบกิจการการค้า

6) ค่าธรรมเนียม

(1) ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์	ฉบับละ 50บาท
(2) ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงรายการ	ครั้งละ 20 บาท
(3) ค่าธรรมเนียมการเลิกประกอบพาณิชย์กิจ	ครั้งละ 20 บาท
(4) ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทน เรียกเก็บ	ฉบับละ 20 บาท

(5) ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจการ
หนึ่งเรียกเก็บครั้งละ 20 บาท

(6) ค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ
ฉบับละ 30 บาท

7) ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- | | |
|---|------------------------------|
| (1) ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล (แบบ ท.พ.) | งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด |
| (2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร | งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด |
| (3) นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์ | งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด |
| (4) ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์ | งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด |

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 25 นาที

8) รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

8.1) จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- | | |
|-------------------------------------|--------------|
| (1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) | จำนวน 1 ชุด |
| (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| (3) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
- กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาสัญญาเช่า (ถ้ามี) | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ | จำนวน 1 ฉบับ |

กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน 1 ฉบับ |

พาณิชย์กิจ ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึกรหัส วิดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล
เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือ รับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่า จาก
เจ้าของลิขสิทธิ์

กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมี แบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย แบบ ทพ.

8.2) จดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- | | |
|------------------------------------|--------------|
| (1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) | จำนวน 1 ชุด |
| (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| (3) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
- กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
- | | |
|---|--------------|
| - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาสัญญาเช่า (ถ้ามี) | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ | จำนวน 1 ฉบับ |
- กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
- | | |
|---|--------------|
| - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน 1 ฉบับ |
- (4) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.0403)
- จำนวน 1 ฉบับ

8.3) จดทะเบียนพาณิชย์ (เลิก) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- | | |
|------------------------------------|--------------|
| (1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) | จำนวน 1 ชุด |
| (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| (3) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| (4) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) | จำนวน 1 ฉบับ |
- กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจถึงแก่กรรม
- | | |
|---------------------------------|--------------|
| - สำเนาใบมรณบัตร | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาท | จำนวน 1 ฉบับ |
- กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
- | | |
|---|--------------|
| - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน 1 ฉบับ |

9) บทกำหนดโทษ

(1) ประกอบพาณิชย์โดยไม่จดทะเบียน แสดงรายการเท็จ ไม่ยอมให้ถ้อยคำ ไม่ยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้า ไปตรวจสอบในสำนักงาน มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท กรณีไม่จดทะเบียนอันเป็นความผิด ต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน 100 บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ

(2) ถ้าใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายไม่ยื่นคำร้องขอใบรับแทน หรือไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ที่สำนักงาน ที่เห็นได้ง่าย ไม่จัดทำป้ายชื่อ มีความผิดปรับไม่เกิน 200 บาท และถ้าเป็นความผิดต่อเนื่อง ปรับ อีกวันละไม่เกิน 20 บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

(3) ผู้ประกอบพาณิชย์ซึ่งกระทำการฉ้อโกงประชาชน ปนสินค้าโดยเจตนาทุจริต ปลอมสินค้า หรือกระทำการทุจริตอื่นใดอย่างร้ายแรงในการประกอบกิจการจะถูกถอนใบทะเบียน พาณิชย์ เมื่อถูกสั่งถอนใบ

ทะเบียนพาณิชย์แล้วจะประกอบกิจการต่อไปไม่ได้ เว้นแต่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์จะสั่งให้รับจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่

(4) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่ถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้ว ยังฝ่าฝืนประกอบพาณิชย์กิจต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือทั้งปรับทั้งจำ

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(1) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2479 ใช้บังคับเมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2479 เป็นฉบับแรก

(2) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2490 เป็นฉบับแก้ไข เพิ่มเติมพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2479 ใช้บังคับเมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2479 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 13 สิงหาคม 2490

(3) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 เป็นฉบับยกเลิกพระราชบัญญัติทั้ง 2 ฉบับข้างต้น มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2499 เป็นต้นมา

(4) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2499 เป็นฉบับแก้ไขเพิ่มเติมการแก้ไขกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 เมษายน 2499

(5) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 27 เมษายน 2563

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โดยละเอียด)

ขั้นตอนในการดำเนินงานมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ การแต่งตั้งนายทะเบียนพาณิชย์และพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง นายกเทศมนตรีตำบลแดง จะเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนพาณิชย์และ พนักงานเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ระดับ ปฏิบัติการ ขึ้นไปปฏิบัติหน้าที่เป็นนายทะเบียนพาณิชย์และพนักงานเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ 2 การรับคำร้อง

การรับคำร้อง ผู้มาขอรับจดทะเบียนจะต้องกรอกรายละเอียดใบแบบคำขอจดทะเบียนว่าต้องการจดทะเบียนพาณิชย์ประเภทใด เช่น จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ โดยกรอกรายละเอียดในแบบคำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) ให้ครบถ้วน ได้แก่ ชื่อผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศถ้ามี ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ จำนวนเงินทุน ที่ตั้งสำนักงาน วันเริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจ วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมนำสำเนาเอกสารทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน เอกสาร อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการประกอบจดทะเบียนพาณิชย์ ประเภทต่าง ๆ และรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ และยื่นเอกสารพร้อมคำขอจดทะเบียนต่อเจ้าหน้าที่ที่รับจดทะเบียน

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจเอกสาร

การตรวจเอกสาร เมื่อผู้ขอจดทะเบียนยื่นเอกสารแล้วเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะทำการตรวจเอกสาร โดยตรวจรายละเอียดในแบบคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) ว่าผู้มาขอจดทะเบียนต้องการจดทะเบียนประเภทใด กรอกรายละเอียดในแบบคำขอถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ และยื่นเอกสารการจดทะเบียนถูกต้องตามประเภทที่ขอ จดทะเบียนและครบถ้วนหรือไม่ หากถูกต้องครบถ้วนก็จะดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบสารสนเทศ <https://dbdregcom.dbd.go.th/>

ขั้นตอนที่ 4 การจัดเก็บค่าธรรมเนียม

การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ จะเก็บอัตราค่าธรรมเนียมเหมือนกันทุกแห่งตาม อัตราค่าธรรมเนียมของกระทรวงพาณิชย์ที่ได้กำหนดไว้ โดยจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนจัดตั้งใหม่ 50 บาท จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ 20 บาท จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ 20 บาท ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท ขอตรวจดูเอกสาร ครั้งละ 20 บาท ให้เจ้าหน้าที่รับรองเอกสาร ฉบับละ 30 บาท

การออกใบทะเบียนพาณิชย์

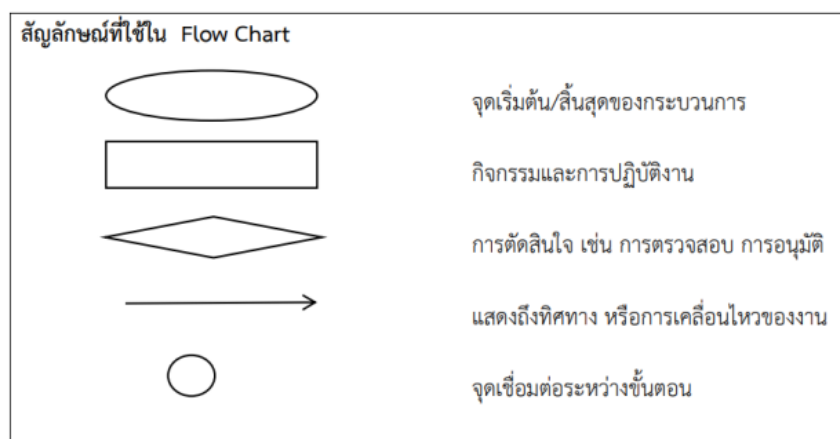
ขั้นตอนที่ 5 การออกใบทะเบียนพาณิชย์

การออกใบทะเบียนพาณิชย์ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการขอจดทะเบียน ว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการพิจารณาออกใบทะเบียนพาณิชย์ โดยดูว่าผู้มายื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์มีการตั้งสำนักงานประกอบกิจการอยู่ในพื้นที่ที่ขอจดทะเบียนหรือไม่ กิจการที่ขอจดทะเบียนสามารถจดทะเบียนได้ตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด ผู้ขอจดทะเบียนมีคุณสมบัติครบถ้วน เมื่อถูกต้องแล้วก็จะดำเนินการออกใบทะเบียนพาณิชย์ให้ โดยกรอกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศให้ครบถ้วน จึงจะสามารถสั่งพิมพ์ใบทะเบียนพาณิชย์ได้

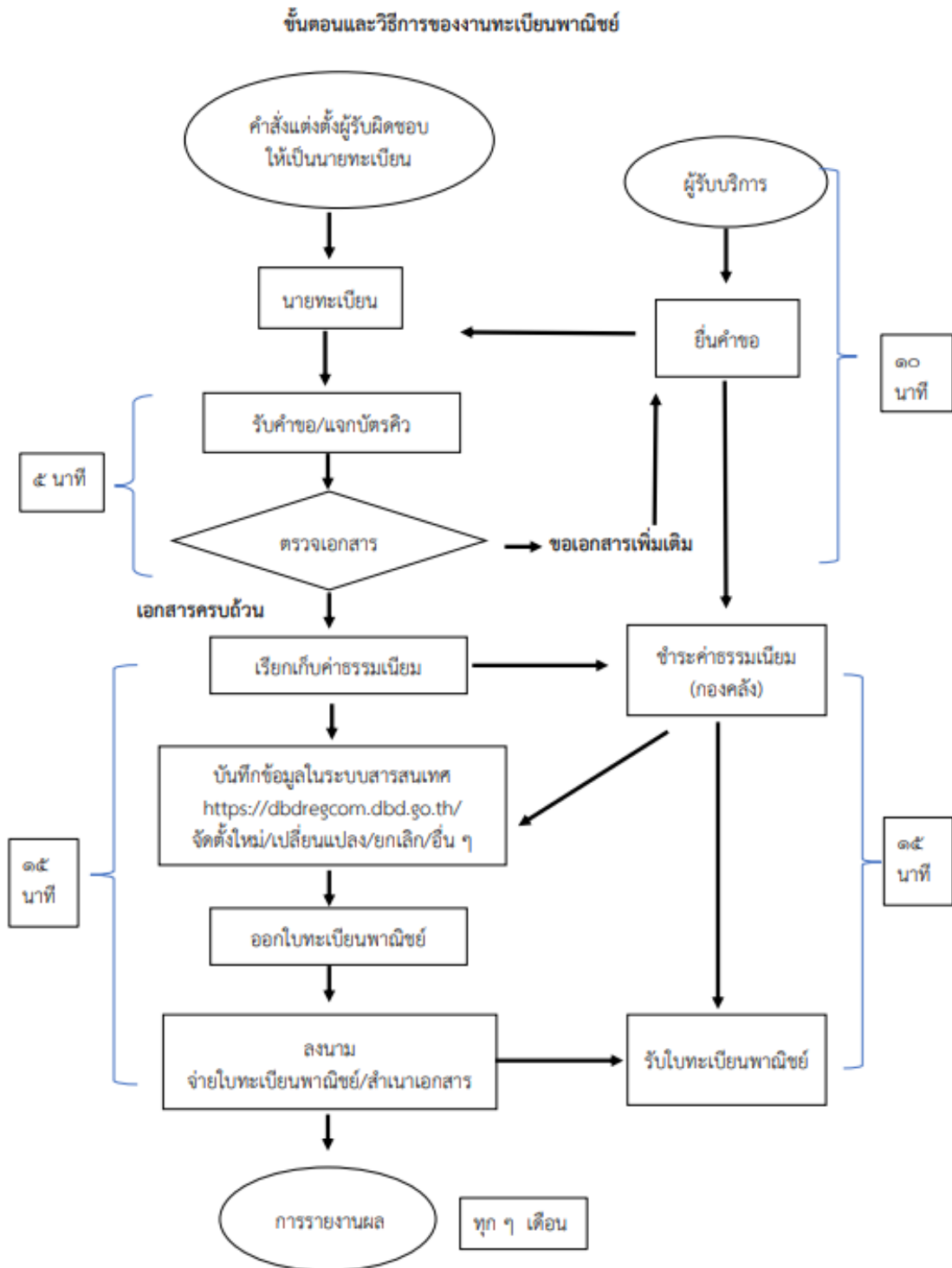
ขั้นตอนที่ 6 การรายงานผล

การรายงานผลการจดทะเบียนพาณิชย์ในแต่ละเดือนให้ผู้บริหารทราบว่ามี การจดทะเบียนจำนวนกี่ราย ได้รับค่าธรรมเนียมจำนวนเท่าไร โดยทำบันทึกข้อความเสนอตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา ไม่เกินวันที่ 15 ของเดือน

ถัดไป



สัญลักษณ์ที่ใช้ใน Flow Chart



งานที่ให้บริการ การจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลดงแดง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1.สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลดงแดง

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ 043-651-033 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร : 043-651-033 ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

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

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคลรวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการ อันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

การจดทะเบียนพาณิชย์ต้องมีสถานที่ตั้งอยู่ในเขต

สำนักงานปลัด

เทศบาลตำบลดงแดง ภายใน 30 วัน

นับแต่วันที่ประกอบกิจการ/เปลี่ยนแปลง/เลิกประกอบกิจการ

1.ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอ ต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน

2.เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนตรวจคำขอ และ หลักฐานต่างๆ

3.ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม

ระยะเวลา

- ออกใบทะเบียนพาณิชย์ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 1 วัน

- รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุก ๆ เดือน

เอกสารประกอบการยื่น

1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์(แบบ ทพ.)

จำนวน 1 ฉบับ

2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ

จำนวน 1 ฉบับ

3) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ

จำนวน 1 ฉบับ

4) กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้านให้แนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้ จำนวน 1 ฉบับ

- หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ จำนวน 1 ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า จำนวน 1 ฉบับ
 - แผนที่แสดงสถานที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญ บริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป จำนวน 1 ฉบับ
- 5) กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของ ผู้มอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
- 6) กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแผ่นบันทึก วีดีทัศน์แผ่นวีดีทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดีทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้า ที่ขายหรือให้เช่า
- 7) กรณีเปลี่ยนแปลง หรือ เลิก ประกอบพาณิชย์กิจให้นำใบทะเบียนพาณิชย์มาด้วย
- กรอกคำขอตระเบียน (แบบ ทพ.) พร้อมแนบเอกสารต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์
 - เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ตรวจ พิจารณา ออกเลขรับ
 - เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ออกใบเสร็จเรียกเก็บค่าธรรมเนียม
 - เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์เป็นอันเสร็จ ขั้นตอน

อัตราค่าธรรมเนียมในการรับบริการ

1.คำขอตระเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่	50	บาท
2.คำขอยกเลิกทะเบียนพาณิชย์	20	บาท
3.คำขอเปลี่ยนแปลงรายการ	20	บาท
4.คำร้องขอรับใบแทน	30	บาท
5.คำร้องขอรับรองสำเนา	30	บาท

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลดงแดง โทรศัพท์: 043-651-033 หรือ เว็บไซต์ : <http://www.dongdang.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

Clear Data		แบบ ทพ.	
☐ สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ☐ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ _____ จังหวัด _____  กระทรวงพาณิชย์ (เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขที่ _____ วันที่ _____	เลขที่คำขอเดิม _____ ทะเบียนเลขที่ _____		
ประเภทคำขอ ☐ จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก (1) - (5) ส่วน (9) - (12) ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี) ☐ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ (1) (2) (3) (4) (5) ตั้งแต่วันที่ _____ เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง) ☐ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ตั้งแต่วันที่ _____ (ให้กรอกรายการเฉพาะใน (1) (2) และ (5))			
(1) ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์ _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ (2) ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ ภาษาไทย _____ ภาษาคำประเทศ (ถ้ามี) _____ (3) ชนิดแห่งพาณิชย์ _____ รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่ (1) _____ (2) _____ (3) _____ (4) _____ (4) จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์เป็นประจำ จำนวน _____ บาท (_____) (5) ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ (6) ชื่อผู้จัดการ _____ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ (7) วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์ในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ _____ (8) วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์ _____ (9) รับโอนพาณิชย์นี้จาก _____ สัญชาติ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ _____ โอนเมื่อวันที่ _____ สาเหตุที่โอน _____ (10) ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ ที่ตั้งโรงงานสินค้า เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____			

ตัวแทนค้าต่าง คือ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน

ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวนคน ดังนี้

(1) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

(2) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

(3) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

[12] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทยกกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียน บาท แบ่งออกเป็นหุ้น มูลค่าหุ้นละบาท

สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น

สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวนคน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

(2) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[14] อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

(.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่

(ลงลายมือชื่อ) นายทะเบียนพาณิชย์

(.....)