

คู่มือการให้บริการ

งานที่ให้บริการ : การจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลจอมทอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง เทศบาลตำบลจอมทอง

โทรศัพท์ 0 53341 890 ต่อ 16

วันและเวลาให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียวหรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือ นิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

1. จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจ

2. จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ

ถ้าผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมีการเปลี่ยนแปลงรายการที่ จดทะเบียนไว้ตามรายการข้างล่างนี้ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้เดิม รายการที่ต้องยื่นจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงมี ดังนี้

- 1) เลิกชนิดประกอบกิจการบางส่วนและ/หรือเพิ่มใหม่
- 2) เปลี่ยนชื่อที่ใช้ในการประกอบกิจการ
- 3) ย้ายสำนักงานใหญ่
- 4) เปลี่ยนผู้จัดการ
- 5) เจ้าของหรือผู้จัดการย้ายที่อยู่
- 6) เพิ่มหรือลดเงินทุน
- 7) ย้ายเลิกหรือเพิ่มสาขาโรงเก็บสินค้าหรือตัวแทนค้าต่าง
- 8) รายการอื่นๆ เช่น เจ้าของหรือผู้จัดการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล เป็นต้น

3. การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

ในกรณีที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจเลิกประกอบกิจการผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบกิจการภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

หมายเหตุ : - ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

- ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

- แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา
1. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่	ใช้เวลา 5 นาที
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบคำขอและเอกสารหลักฐาน/แจ้งผล	ใช้เวลา 10 นาที
3. เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	ใช้เวลา 5 นาที
4. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ การจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	ใช้เวลา 10 นาที
5. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	ใช้เวลา 10 นาที

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่ และผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทะเบียนบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	จำนวน 1 ฉบับ

4. กรณี ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ มิได้เป็นเจ้าบ้านให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 4.1 หนังสือให้ความยินยอมให้ ใช้ สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ จำนวน1 ฉบับ
 - 4.2 สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้าน
หรือสำเนาสัญญาเช่า จำนวน 1 ฉบับ
 - 4.3 แผนที่แสดงสถานที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและ
สถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป จำนวน1 ฉบับ
5. กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ จำนวน1 ฉบับ
6. กรณี เปลี่ยนแปลงหรือเลิกประกอบพาณิชย์กิจให้นำใบทะเบียนพาณิชย์มาด้วย
 - 6.1 กรอกคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) พร้อมแนบเอกสารต่อเจ้าหน้าที่
 - 6.2 เจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณา ออกเลขรับ
 - 6.3 เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จเรียกเก็บค่าธรรมเนียม
 - 6.4 เจ้าหน้าที่จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์เป็นอันเสร็จขั้นตอน

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| 1. จดทะเบียนตั้งใหม่ | จำนวน 50 บาท |
| 2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ | จำนวน 20 บาท |
| 3. จดทะเบียนยกเลิก | จำนวน 20 บาท |
| 4. ขอตรวจค้นเอกสาร | จำนวน 20 บาท |
| 5. ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน 30 บาท |
| 6. ขอคัดสำเนาเอกสาร | จำนวน 30 บาท |

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. กฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
2. พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจพ.ศ. 2546
3. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เครื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
4. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
5. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553

6. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
7. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
8. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ เพื่อใช้ ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2555
9. คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
10. พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
11. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. 2549