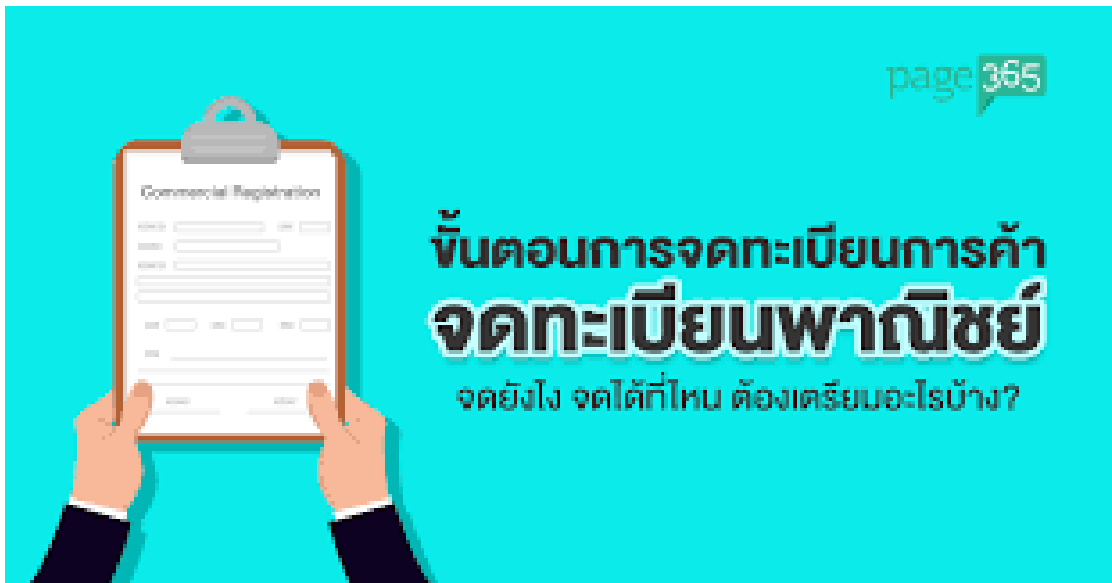


คู่มือ

การจดทะเบียนพาณิชย์



เทศบาลตำบลบ้านฝื่อ

อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น

กองคลัง

โทรศัพท์ ๐-๔๓๔๒-๔๓๕๑

คู่มือการขอจดทะเบียนพาณิชย์

เทศบาลตำบลบ้านฝ้อ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านฝ้อ อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

โทร. ๐๔๓-๔๒๔๓๕๐-๑

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่ เดือน มกราคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป โดยให้เทศบาลรับจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้ในการทำธุรกรรมได้

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์

1. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน (ระยะเวลา ๑๕ นาที)
 ๒. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอ และ หลักฐานต่างๆ พร้อมบันทึกข้อมูลในระบบ (ระยะเวลา ๑๕ นาที)
 ๓. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๑๐ นาที)
- (ระยะเวลารวม ๔๐ นาที)

๑. กรณจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑ – ๖ และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ตีอากรแสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ

- สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อม สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ ๑ ฉบับ

๒. กรณีจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์

กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) แล้วแต่กรณี และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์

- ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ
- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียน -พาณิชย์สูญหาย)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากร แสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ

เอกสารเพิ่มเติมแล้วแต่กรณีการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ดังนี้

๒.๑ กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑ และลงลายมือชื่อ มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่นในการจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- สำเนาเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุล

๒.๒ กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ (ชื่อร้าน) กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑ และ ๒ ลงลายมือชื่อ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

๒.๓ กรณีเปลี่ยนแปลงชนิดแห่งพาณิชย์กิจ (วัตถุประสงค์ของร้าน) กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑ และ ๓ ลงลายมือชื่อ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

๒.๔ กรณีเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ (เงินหมุนเวียนต่อเดือน) กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑ และ ๔ ลงลายมือชื่อ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

๒.๕ กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ที่ตั้งร้าน) หรือ เพิ่มสาขา กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑ และ ๕ หรือ ๑๐ ลงลายมือชื่อ มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่นในการจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ถ้ามี) (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ ๑ ฉบับ

๓. กรณียกเลิกทะเบียนพาณิชย์

กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑ , ๒ , ๕ และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ
- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียน -พาณิชย์สูญหาย)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติตอากรแสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์(คณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ)

๑. คณะบุคคลกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน (ระยะเวลา ๑๕ นาที)
๒. เจ้าหน้าที่/ นายทะเบียนตรวจคำขอ และ หลักฐานต่างๆ พร้อมบันทึกข้อมูลในระบบ (ระยะเวลา ๑๕ นาที)
๓. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๑๐ นาที)

บริการข้อมูลธุรกิจของสำนักงานทะเบียนพาณิชย์เทศบาลตำบลบ้านฝื่อ

มีดังต่อไปนี้

๑. กรณีขอตรวจค้นเอกสาร กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
๒. กรณีขอรับรองสำเนาเอกสาร กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสารที่' ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. กรณีขอใบแทน กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
 - เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียน -พาณิชย์สูญหาย) หรือ ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) ที่เสียหาย

ระยะเวลา ๔๐ นาที

อัตราค่าธรรมเนียม

- | | |
|------------------------------------|--------|
| - จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) | ๕๐ บาท |
| - จดเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์ | ๒๐ บาท |
| - จดยกเลิกทะเบียนพาณิชย์ | ๒๐ บาท |
| - ขอตรวจค้นเอกสาร | ๒๐ บาท |
| - ขอรับรองสำเนาเอกสาร | ๓๐ บาท |
| - ขอใบแทน(ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์) | ๓๐ บาท |