

จดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง) เอกสารที่ใช้ได้แก่

- 1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4) กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่
 - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ
 - สำเนาสัญญาเช่า
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่
 - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่
- 5) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- 6) ใบทะเบียนพาณิชย์ (เลิก) เอกสารที่ใช้ได้แก่

จดทะเบียนพาณิชย์ (เลิก) เอกสารที่ใช้ได้แก่

- 1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.0403)
- 5) กรณีผู้ประกอบการถึงแก่กรรม
 - สำเนาใบมรณบัตร
 - สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาท
- 6) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

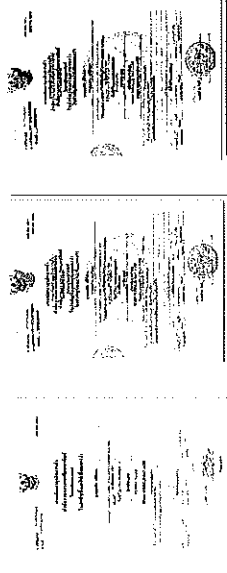
อัตราค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ 50 บาท
2. ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงรายการ เรียกเก็บ ครั้งละ 20 บาท
3. ค่าธรรมเนียมการเลิกประกอบพาณิชย์กิจ เรียกเก็บ 20 บาท
4. ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทน เรียกเก็บ ฉบับละ 30 บาท
5. ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายการหนึ่ง ครั้งละ 20 บาท
6. ค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ ฉบับละ 30 บาท

บทกำหนดโทษ

1. ประกอบพาณิชย์โดยไม่จดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน 30 วัน แสดงรายการเท็จ มีความผิดต้องระวางโทษปรับ ไม่เกิน 2,000 บาท กรณีไม่จดทะเบียนพาณิชย์อันเป็นความผิดต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน 100 บาท
2. ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย แต่ไม่ยื่นคำร้องขอใบแทน ภายใน 30 วัน หรือไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ที่สำนักงานให้เห็นได้ง่าย มีความผิดปรับไม่เกิน 200 บาท และในกรณีเป็นความผิดต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน 20 บาท
3. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่ถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์ แล้วยังฝ่าฝืนประกอบพาณิชย์กิจต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษ ปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือ ทั้งปรับทั้งจำ

องค์การบริหารส่วนตำบล หนองกอมเกาะ



จดทะเบียนพาณิชย์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ
ขอเชิญผู้ประกอบการรายกิจ ขึ้นทะเบียน
พาณิชย์ได้ใน วัน เวลาราชการ ณ อบต.
หนองกอมเกาะ หากประสงค์ติดต่อสอบถาม
สามารถติดต่อได้ที่ สำนักงานปลัด
อบต.หนองกอมเกาะ
หมายเลขโทรศัพท์ 042-467195
www.nongkomkor.go.th

ความเป็นมา

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือนมกราคม 2554 เป็นต้นไป โดยให้ อบต. รับผิดชอบเงินในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้ในการทำธุรกรรมได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านช้างได้เปิดให้บริการแก่ผู้ประกอบการพาณิชย์ โดยสามารถมาจดทะเบียนพาณิชย์ได้ที่ อบต.บ้านช้าง ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียน

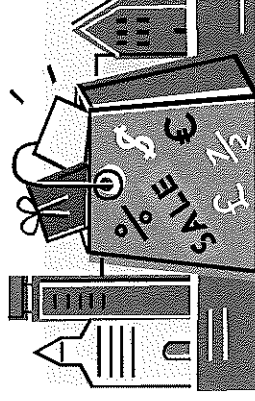
ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียวหรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือ นิติบุคคลรวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทยซึ่งประกอบกิจการค้าอันเป็นพาณิชย์กตามที่เกี่ยวข้องทางพาณิชย์กำหนด

กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์ที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

1. การทำโรงสีข้าวและการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
2. การขายสินค้ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งเป็นเงิน ตั้งแต่ 20 บาท ขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาท ขึ้นไป

3. การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่าง ซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้ามีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป
4. การประกอบหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมและขายสินค้าที่ผลิตได้

5. การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือ เรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขาย หอจดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับ แลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำและการทำโรงแรม
6. การขาย การผลิตหรือให้เช่า แผนชื้อดี แผนฉบับที่ก วัติทัศน์ แผนชื้อดีทัศน์ ดีวีดี หรือ แผนวิธีทัศน์ระบบ ดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง
7. ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
8. การซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
9. การบริการอินเทอร์เน็ต
10. การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
11. การบริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
12. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
13. การให้บริการฟิงเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
14. การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
15. การให้บริการตู้เพลง
16. โรงงานแปรรูปสภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง



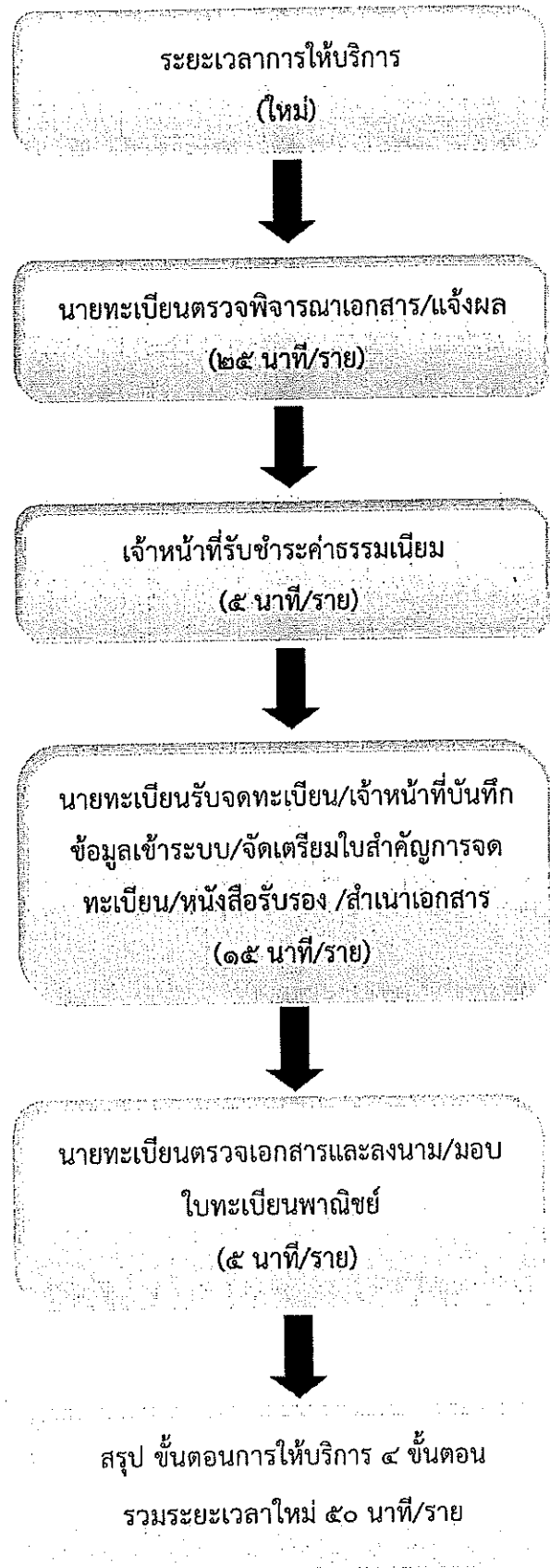
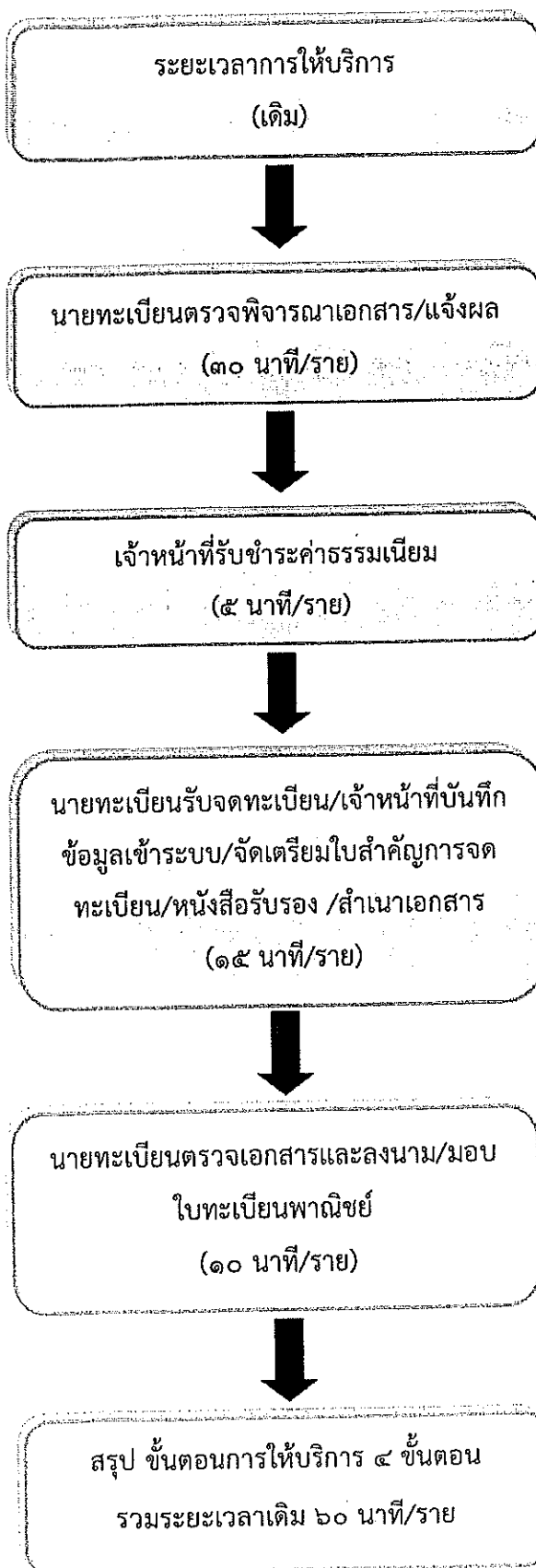
เอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์

จดทะเบียนพาณิชย์ (ต้งใหม่) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

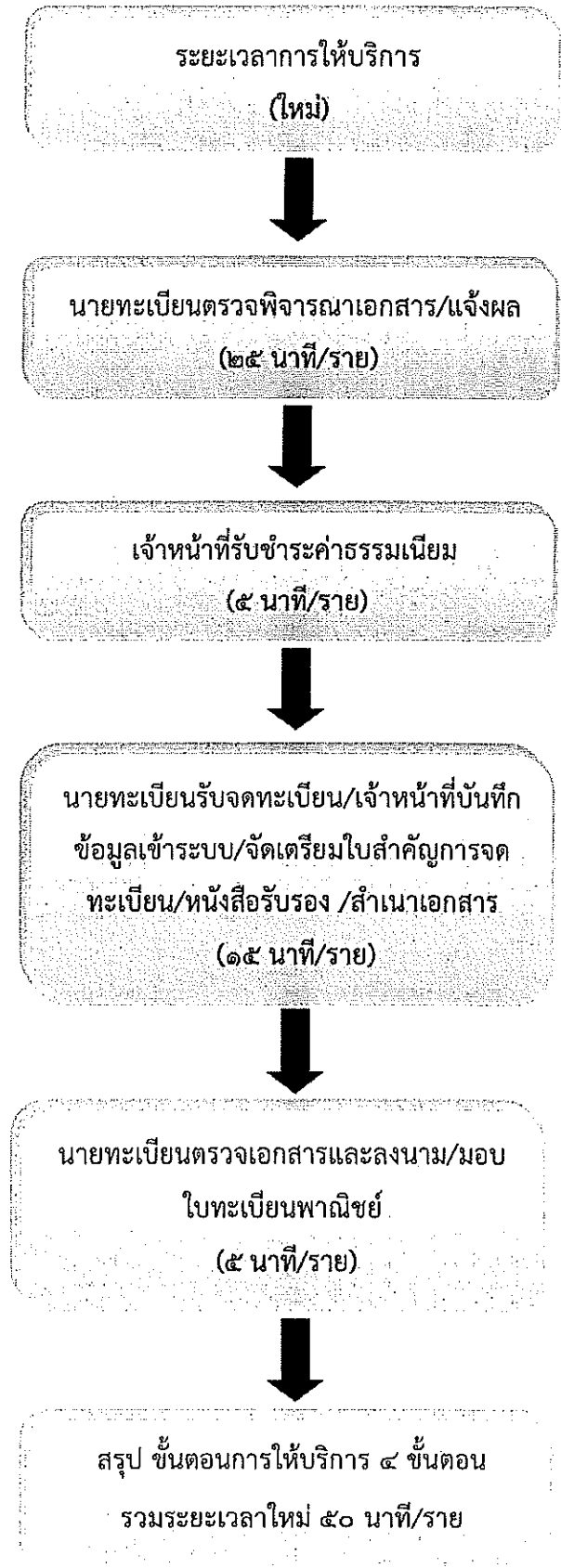
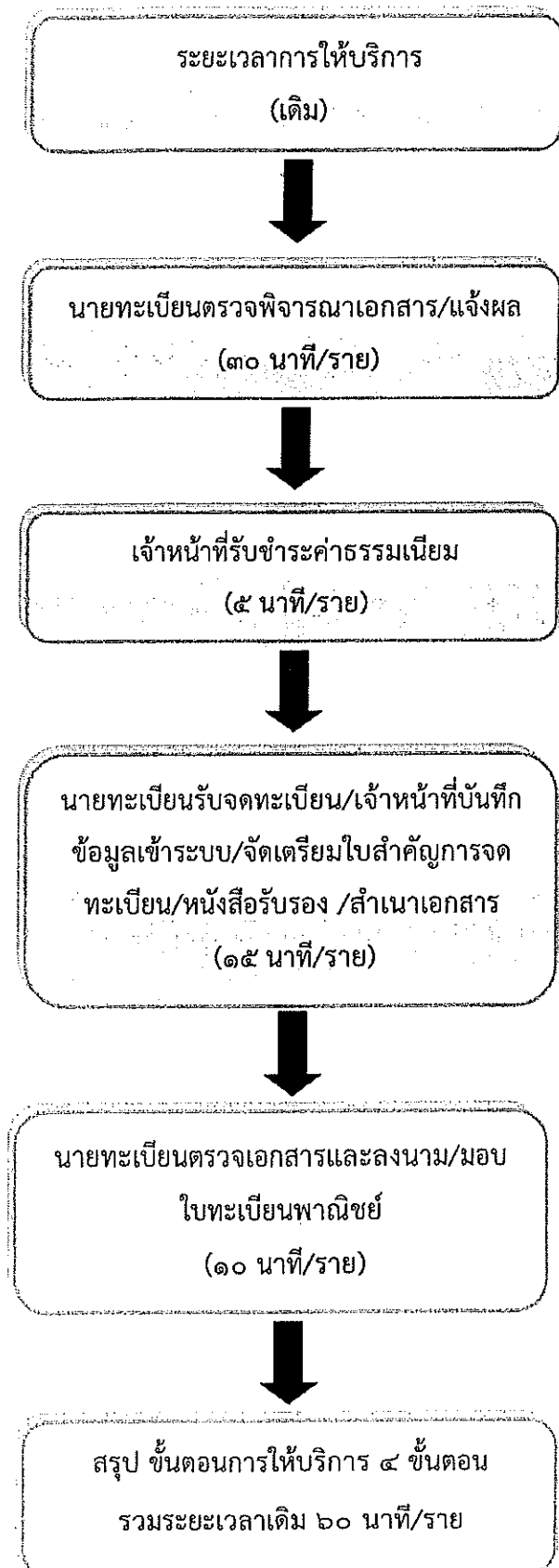
- 1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4) กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่
 - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ
 - สำเนาสัญญาเช่า
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่
 - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่
- 5) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ
- 6) กรณีประกอบพาณิชย์กิจ ขาย หรือให้เช่า แผนชื้อดี แนวนทัศน์ วัติทัศน์ แผนวิธีทัศน์ ดีวีดี หรือแผนวิธีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่า จากเจ้าของลิขสิทธิ์
- 7) กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมี แบบฟอร์ม เอกสารแนบท้าย แบบ ทพ.



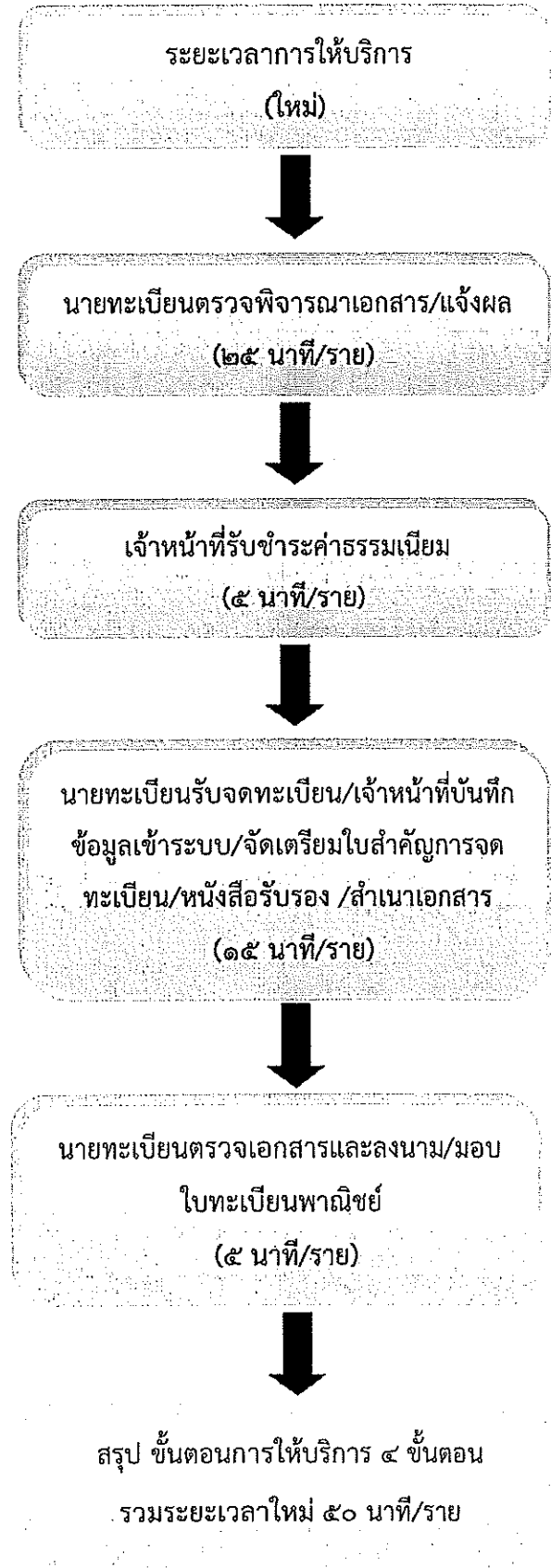
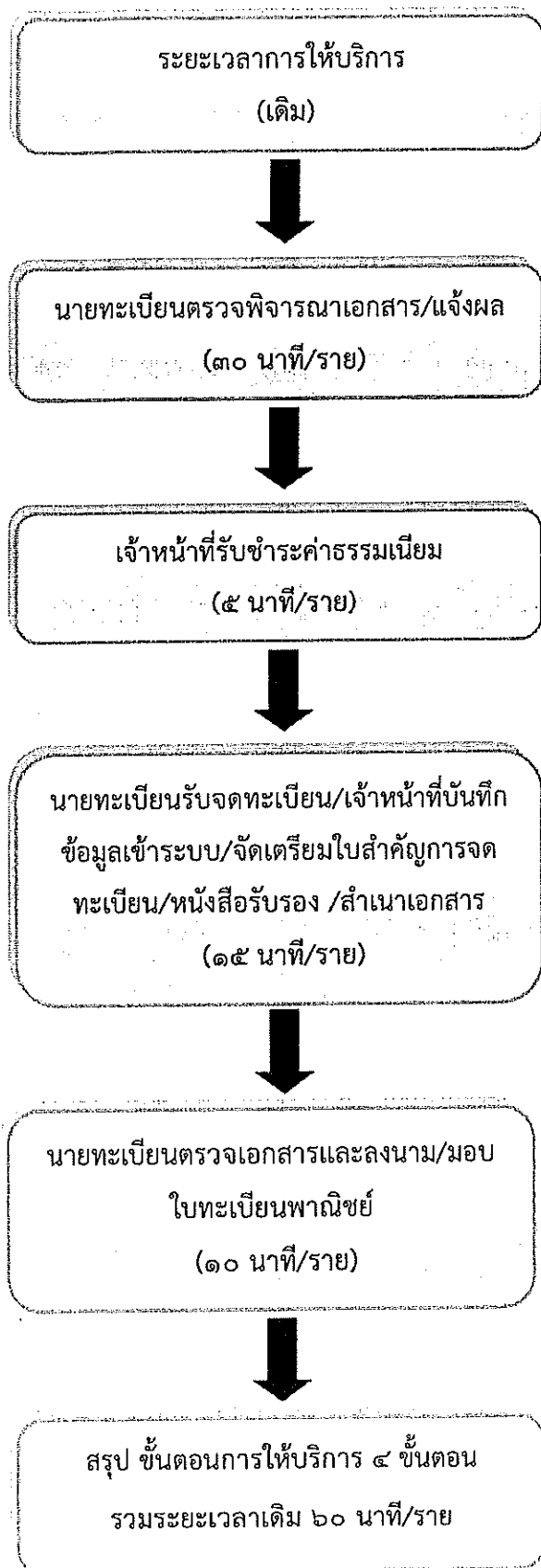
แผนผังขั้นตอน และระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์
การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)



แผนผังขั้นตอน และระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์
การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)



แผนผังขั้นตอน และระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์
การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)



กระบวนการงาน ขั้นตอน และระยะเวลา การให้บริการ เรื่อง การจดทะเบียนพาณิชย์

กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ (เดิม)	ระยะเวลา การให้บริการ (ใหม่)
การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) **ยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มประกอบกิจการ**	๑. นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล (ระยะเวลา ๒๕ นาที/ราย) ๒. เจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๕ นาที/ราย) ๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร (ระยะเวลา ๑๕ นาที/ราย) ๔. นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๕ นาที/ราย)	๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.) ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๕. สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบ(ถ้ามี) ๖. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์มิได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่ม - หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงาน - สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของ/สำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า/เอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม	๖๐ นาที/ราย	๕๐ นาที/ราย
การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) **ยื่นขอเปลี่ยนแปลงภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง**	๑. นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล (ระยะเวลา ๒๕ นาที/ราย) ๒. เจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๕ นาที/ราย) ๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร (ระยะเวลา ๑๕ นาที/ราย)	๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.) ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๕. สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบ(ถ้ามี) ๖. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงาน (กรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงาน) - หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงาน	๖๐ นาที/ราย	๕๐ นาที/ราย

กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ (เดิม)	ระยะเวลา การให้บริการ (ใหม่)
การจดทะเบียน (เลิกประกอบ พาณิชย์กิจ) **ยื่นขอจดทะเบียนเลิก ประกอบกิจการภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเลิก ประกอบพาณิชย์กิจ**	๑. นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล (ระยะเวลา ๒๕ นาที/ราย) ๒. เจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๕ นาที/ราย) ๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร (ระยะเวลา ๑๕ นาที/ราย) ๔. นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๕ นาที/ราย)	- สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของ/สำเนา ๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.) ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๕. สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบ(ถ้ามี) ๖. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) ๗. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบการ (กรณีถึงแก่กรรม)	๖๐ นาที/ราย	๕๐ นาที/ราย