

คู่มือการปฏิบัติงาน การจดทะเบียนพาณิชย์

งานที่ให้บริการ การจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง เทศบาลตำบลวังโพธิ์ อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- เทศบาลตำบลวังโพธิ์ กองคลัง

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์ : 043-135055

ตั้งแต่เวลา 8.30 น. – 16.30 น.

โทรสาร : 043-135056

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) กำหนดให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 จากองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ให้แก่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ภายในปีพ.ศ. 2553 และยังได้จัดทำคู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ขึ้น เพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของนายทะเบียนพาณิชย์ พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ผู้ดำเนินการ
1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ยื่นคำขอยื่นจดทะเบียน (แบบ ทพ.) (ระยะเวลา 10 นาที)	ประชาชน
2. ตรวจสอบเอกสารการยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา 5 นาที)	เจ้าหน้าที่
3. ชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา 2 นาที)	ประชาชน
4. จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา 20 นาที)	เจ้าหน้าที่
5. เสนอผู้อนุมัติลงนามในใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา 0.5 วัน)	เจ้าหน้าที่

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | |
| 3.1 สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3.2 สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3.3 สำเนาสัญญาเช่าบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

การขอดำเนินการตาม พรบ.ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ 50 บาท
2. จัดทะเบียนพาณิชย์เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ 20 บาท
3. จัดทะเบียนพาณิชย์เลิกประกอบพาณิชย์กิจ 20 บาท
4. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท
5. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ 20 บาท
6. คัดสำเนาและรับรองเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ฉบับละ 30 บาท (หนึ่งคำขอ คิดเป็นหนึ่งฉบับ)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

		CLEAR ALL
คำ ร้อง		
คำร้องที่.....	สำนักงานทะเบียนพาณิชย์	
รับวันที่...../...../.....	อำเภอ.....	
เรื่อง.....	จังหวัด.....	
เขียนที่.....		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.25.....		
ข้าพเจ้า.....	เชื้อชาติ.....	สัญชาติ.....
ที่อยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล.....		
อำเภอ.....	จังหวัด.....	
ชื่อที่ใช้เรียกในการประกอบพาณิชย์กิจ.....		
ได้จดทะเบียนพาณิชย์คำขอที่..... ทะเบียนที่.....		
ขอยื่นคำร้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทะเบียนพาณิชย์ ดังต่อไปนี้ :-		
ด้วย.....		
หมายเหตุ :- ให้ลงลายมือชื่อที่ขึ้นคำร้องและได้เขียนข้างท้ายคำร้องด้วย		

Clear Data

www.rrt.

☐ ล่าชิงทรัพย์ ☒ ล่าชิงทรัพย์ จำนวน... วันที่...	 สำนักงาน...	(เลขที่...) เลขที่... วันที่... เลขที่... เลขที่...
ประวัติการ... ☒ ... ☐ ... ☐ ...		
(1)		
(2) ...		
(3) ... (1) ... (2) ... (3) ... (4) ...		
(4) ...		
(5) ...		
(6) ...		
(7) ...		
(8) ...		
(9) ...		
(10) ...		
...		
...		

Clear Data

ผู้มีแทนผู้จ้าง ชื่อ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบคลุม/ครอบคลุม _____ ตำบล _____ อำเภอ/เขต _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____	
(1.1) ชื่อ องค์กรพัฒนาเอกชน (NGO) สาธารณชน และ/หรือหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้จ้าง และ/หรือหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้จ้าง ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือเจ้าพนักงาน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเจ้าพนักงาน มีจำนวน _____ คน ดังนี้ (1) _____ อายุ _____ ปี เพศชาย _____ หญิง _____ ชื่อผู้แทน _____ หมู่ที่ _____ ครอบคลุม/ครอบคลุม _____ ตำบล _____ อำเภอ/เขต _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ อื่นๆ (เฉพาะตัวชื่อ) _____ (2) _____ อายุ _____ ปี เพศชาย _____ หญิง _____ ชื่อผู้แทน _____ หมู่ที่ _____ ครอบคลุม/ครอบคลุม _____ ตำบล _____ อำเภอ/เขต _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ อื่นๆ (เฉพาะตัวชื่อ) _____ (3) _____ อายุ _____ ปี เพศชาย _____ หญิง _____ ชื่อผู้แทน _____ หมู่ที่ _____ ครอบคลุม/ครอบคลุม _____ ตำบล _____ อำเภอ/เขต _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ อื่นๆ (เฉพาะตัวชื่อ) _____	
(1.2) วัตถุประสงค์ของโครงการ และผลกำไรของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ของโครงการ _____ ครอบคลุม/ครอบคลุม _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____	
(1.3) ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือเจ้าพนักงาน จำนวน _____ คน ดังนี้ (โปรดเขียนชื่อของหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการด้วย) (1) (1) _____ อายุ _____ ปี เพศชาย _____ หญิง _____ ชื่อผู้แทน _____ หมู่ที่ _____ ครอบคลุม/ครอบคลุม _____ ตำบล _____ อำเภอ/เขต _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ (2) _____ อายุ _____ ปี เพศชาย _____ หญิง _____ ชื่อผู้แทน _____ หมู่ที่ _____ ครอบคลุม/ครอบคลุม _____ ตำบล _____ อำเภอ/เขต _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____	
(1.4) มีข้อ ๑ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ (เฉพาะตัวชื่อ) _____ ผู้ประกอบโครงการ (นาย/นาง/นางสาว/นาย/นาง/นางสาว) _____	
บันทึกของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์ของโครงการ _____ 7 มกราคม 2554 (เฉพาะตัวชื่อ) _____ นาย/นาง/นางสาว/นาย/นาง/นางสาว (นาย/นาง/นางสาว/นาย/นาง/นางสาว) _____	