

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองคลัง งานการเงินและบัญชี องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ : ๐ ๗๕๘๐ ๙๑๖๗

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร : ๐ ๗๕๘๐ ๙๑๖๕

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

#### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงาน จดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือน มกราคม 2554 เป็นต้นไป โดยให้ อบต. รับจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้ในการทำธุรกรรมได้ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเสได้เปิดให้บริการแก่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ โดยสามารถมาจดทะเบียนพาณิชย์ได้ ณ อบต.คลองเส ตั้งแต่นั้นเป็นต้นไป

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียวหรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือ นิติบุคคลรวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทยซึ่งประกอบกิจการค้าอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

1. การทำโรงสีข้าวและการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
2. การขายสินค้ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งเป็นเงิน ตั้งแต่ 20 บาท ขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาท ขึ้นไป
3. 500 บาท ขึ้นไป
4. สินค้ามีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป
5. การประกอบหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมและขายสินค้าที่ผลิตได้
6. การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือ เรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขาย ทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ
7. การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำและการทำโรงแรม
6. การขาย การผลิตหรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึก วิดีทัศน์ แผ่นซีดีทัศน์ ดีวีดี หรือ แผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
7. ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
8. การซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
9. การบริการอินเทอร์เน็ต
10. การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
11. การบริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
12. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
13. การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์และตรวจสอบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	กองคลัง งานการเงินและบัญชี องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส
๒. ออกเอกสารใบรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	กองคลัง งานการเงินและบัญชี องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส
<b>ระยะเวลา</b> .....	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๒๐ นาที/ราย	
<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบ</b>	
<b>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</b>	
<u>จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) เอกสารที่ใช้ ได้แก่</u>	
1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)	
2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	
3) สำเนาทะเบียนบ้าน	
4) กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"><li>• หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่</li><li>• สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ</li><li>• สำเนาสัญญาเช่า</li><li>• สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่</li><li>• สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่</li></ul>	
5) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"><li>• หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท</li><li>• สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ</li></ul>	
6) กรณีประกอบพาณิชย์กิจ ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แลกบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่า จากเจ้าของลิขสิทธิ์	
7) กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมี แบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย แบบ ทพ.	

### จดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- 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 (แบบ พค.0403)

### จดทะเบียนพาณิชย์ (เลิก) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

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

### **ค่าธรรมเนียม**

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

- ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส  
โทรศัพท์ ๐-๗๕๘๐ ๙๑๖๖ หรือเว็บไซต์ [www.klongsea.go.th](http://www.klongsea.go.th) ,

