



แนวทางการรับจดทะเบียนพาณิชย์
สำหรับเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อ
อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย

แนวทางการรับจดทะเบียนพาณิชย์สำหรับเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนพาณิชย์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๓)
- พระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการเป็นพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๖
- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการถอนใบทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์
- ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบพาณิชย์ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
- ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

งานทะเบียนพาณิชย์

- ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เริ่มประกอบพาณิชย์
- เมื่อจดทะเบียนพาณิชย์แล้ว ให้ผู้ประกอบพาณิชย์จัดทำป้ายชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ไว้ที่หน้าสำนักงานแห่งใหญ่และสำนักงานสาขาโดยเปิดเผย ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้จดทะเบียน
- การเปลี่ยนแปลงรายการใด ๆ และการยกเลิกประกอบพาณิชย์ให้ยื่นคำขอจดทะเบียน ณ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์แห่งท้องที่ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก
- ถ้าใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย ให้ผู้ประกอบพาณิชย์ยื่นคำขอรับใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่สูญหาย

เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์

๑. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้
 - ๓.๑ สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓.๓ สำเนาสัญญาเช่าบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)
๓. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ขั้นตอนและระยะเวลา

ขั้นตอน ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หมายเหตุ
๑	ยื่นคำขอจดทะเบียน / ตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเอกสารยื่นคำขอจด ทะเบียน/ นายทะเบียนตรวจ พิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๓๐ นาที	-
๒	ชำระค่าธรรมเนียม	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระ ค่าธรรมเนียม	๕ นาที	-
๓	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน / เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญ การจดทะเบียน/ หนังสือรับรอง/สำเนา เอกสาร	๑๕ นาที	-
๔	การลงนาม	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลง นาม/มอบ ใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่น คำขอ	๑๐ นาที	-

ส่วนงานที่รับผิดชอบ/สถานที่ติดต่อ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อ ๗๙ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลท่าบ่อ อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๑๐
โทร ๐๔๒ ๔๓๒ ๐๑๖