

# คู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์



องค์การบริหารส่วนตำบลดอน  
อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี

## การจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตอน อำเภอบ้านนา จังหวัดปัตตานี

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	ผู้ดำเนินการ
1. ผู้ประกอบพาณิชย์ยื่นคำขอจดทะเบียน (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 (ระยะเวลาไม่เกิน 1 วัน)	เจ้าหน้าที่

### ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ ( บุคคลธรรมดา )

1. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน
2. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่าง ๆ
3. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม

#### 1. กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ ( ตั้งใหม่ )

กรอกเอกสารคำขอ ( แบบ ทพ. ) และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ หรือ

- หนังสือมอบอำนาจ ( กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง ) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ

- สำเนาสัญญาเช่าบ้าน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ ( กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง ) ( ถ้ามี ) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ 1 ฉบับ

## 2. กรณีจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์

กรอกเอกสารคำขอ ( แบบ ทพ. ) และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ ( ตัวจริง ) หรือ
- เอกสารการแจ้งความ ( กรณีใบสำคัญสูญหาย )
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ

หรือ

- หนังสือมอบอำนาจ ( กรณีผู้ประกอบการไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง ) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ

เอกสารกรณีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ดังนี้

2.1 กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล กรอกเอกสารขอ ( แบบ ทพ. มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่น )

- สำเนาเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุล

2.2 กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ ( ชื่อร้าน ) กรอกเอกสารคำขอ ( แบบ ทพ. ) ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

2.3 กรณีเปลี่ยนแปลงชนิดแห่งพาณิชย์กิจ ( วัตถุประสงค์ของร้าน )

- กรอกเอกสารคำขอ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

2.4 กรณีเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ ( เงินหมุนเวียนต่อเดือน )

- กรอกเอกสารคำขอ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

2.5 กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ( ที่ตั้งร้าน ) หรือเพิ่มสาขา กรอกเอกสารคำขอ มีเอกสารเพิ่มเติม

- สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ ( กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง ) ( ถ้ามี ) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ 1 ฉบับ

## 3. กรณียกเลิกทะเบียนพาณิชย์

กรอกเอกสารคำขอ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ ( ตัวจริง ) หรือ

- เอกสารการแจ้งความ ( กรณีใบสำคัญใบทะเบียนสูญหาย )

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ

หรือ

- หนังสือมอบอำนาจ ( กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง ) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ

### ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลธุรกิจ

1. กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน
2. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่าง ๆ
3. ผู้ประกอบการรับเอกสารที่ขอรับบริการ และชำระค่าธรรมเนียม

บริการข้อมูลธุรกิจของสำนักงานทะเบียนพาณิชย์องค์การบริหารส่วนตำบลตอน มีดังต่อไปนี้

1. กรณีขอตรวจค้นเอกสาร
2. กรณีขอรับรองสำเนาเอกสาร
3. กรณีขอใบแทน

กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ
- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบทะเบียนสูญหาย ) หรือใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง )

ที่เสียหาย กรณีขอใบแทน

- แถบบันทึกข้อมูล หรือ Handy Drive หรือ แผ่น Floppy กรณีขอถ่ายข้อมูลด้วยระบบ

คอมพิวเตอร์

### อัตราค่าธรรมเนียม

1. จดทะเบียนตั้งใหม่	จำนวน	50	บาท
2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	จำนวน	20	บาท
3. จดทะเบียนยกเลิก	จำนวน	20	บาท
4. ขอตรวจค้นเอกสาร	จำนวน	20	บาท
5. ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	จำนวน	30	บาท
6. ขอคัดสำเนาเอกสาร	จำนวน	30	บาท

### บทกำหนดโทษ

1. ไม่ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน 30 วัน
2. แสดงรายการเท็จ
3. ไม่ไปพบนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่
4. ไม่อำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียน หรือ พนักงานเจ้าหน้าที่

ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท และปรับอีกไม่เกินวันละหนึ่งร้อยบาท จนกว่าจะได้

ปฏิบัติตามกฎหมาย

5. ไม่ยื่นคำขอใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ภายใน 30 วัน
6. ไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ในที่เปิดเผย
7. ไม่จัดให้มีป้ายชื่อไว้ที่หน้าสำนักงานใหญ่หรือสาขา

ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองร้อยบาท และปรับอีกไม่เกินละยี่สิบบาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติตาม

กฎหมาย

สถานที่จดทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบการค้า สามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลอน ที่  
กิจการค้าของตนเองตั้งอยู่ ยื่นได้ที่กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอน อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี  
ในวันเวลาราชการตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.00 น. โทร./โทรสาร 073-466134

.....

## เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์

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

## ค่าธรรมเนียม

การขอจดทะเบียนพาณิชย์ต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ 50 บาท
2. จดทะเบียนพาณิชย์เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ 20 บาท
3. จดทะเบียนพาณิชย์เลิกประกอบการพาณิชย์กิจ 20 บาท
4. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท
5. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ 20 บาท
6. คัดสำเนาและรับรองเอกสารของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ ฉบับละ 30 บาท (หนึ่งคำขอคิดเป็นหนึ่งฉบับ)

\*\*\*\*\*