

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (กิจการเจ้าของคนเดียว)

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (บุคคลธรรมดา)

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

1. กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1 - 6 และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ **หรือ**

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

- สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่มานของตนเอง) (**ถ้ามี**) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ 1 ฉบับ

2. กรณีจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์

กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) แล้วแต่กรณี และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) **หรือ**
- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียน -พาณิชย์ สูญหาย)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ **หรือ**

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์

ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ

- เอกสารเพิ่มเติมแล้วแต่กรณีการเปลี่ยนแปลงต่างๆดังนี้

2.1 กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1 และลงลายมือชื่อ มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่นในการจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- สำเนาเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุล

2.2 กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ (ชื่อร้าน) กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1 และ 2 ลงลายมือชื่อ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

2.3 กรณีเปลี่ยนแปลงชนิดแห่งพาณิชย์กิจ (วัตถุประสงค์ของร้าน) กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1 และ 3 ลงลายมือชื่อ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

2.4 กรณีเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ (เงินทุนเวียนคู่เดือน) กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1 และ 4 ลงลายมือชื่อ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

2.5 กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ที่ตั้งร้าน) **หรือ** **เพิ่มสาขา** กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1 และ 5 หรือ 10 ลงลายมือชื่อ มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่นในการจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่มานของตนเอง) (**ถ้ามี**) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ 1 ฉบับ

3. กรณียกเลิกทะเบียนพาณิชย์

กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1, 2, 5 และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) **หรือ**
- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียน -พาณิชย์ สูญหาย)
- 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 และหลักฐานต่างๆ

4. ผู้ประกอบการรับเอกสารหรือข้อมูลตามที่ขอรับบริการ และชำระค่าธรรมเนียม

บริการข้อมูลธุรกิจของสำนักงานทะเบียนพาณิชย์องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย มีดังต่อไปนี้

1. **กรณีขอตรวจค้นเอกสาร** กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ

2. **กรณีขอรับรองสำเนาเอกสาร** กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ

3. **กรณีขอใบแทน** กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ

- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียน -พาณิชย์ สูญหาย) **หรือ** ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) ที่เสียหาย

4. **กรณีขอถ่ายข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์** กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ

- แลบบันทึกข้อมูล หรือ Handy Drive หรือ แผ่น Floppy

อัตราค่าธรรมเนียม

- จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)	50	บาท
- จดเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์	20	บาท
- จดยกเลิกทะเบียนพาณิชย์	20	บาท
- ขอตรวจจั่นเอกสาร	20	บาท
- ขอรับรองสำเนาเอกสาร	30	บาท
- ขอใบแทนใบสำคัญเบทะเบียนพาณิชย์)	30	บาท
- ขอถ่ายข้อมูลตัวระบบคอมพิวเตอร์	1,000	บาท/ครั้ง
และคดีทะเบียนละ	0.10	บาท

เรียงพิมพ์ : นายธีระศักดิ์ ทับอักษร
พิมพ์ที่ : ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย

เอกสารประชาสัมพันธ์ งานจดทะเบียนพาณิชย์



ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์
(กิจการเจ้าของคนเดียว)
และ การขอรับบริการข้อมูลธุรกิจ

อบต.เข็กน้อย อ.เขาค้อ จ.เพชรบูรณ์

งานทะเบียนพาณิชย์ อบต.เข็กน้อย

โทรศัพท์ 0 - 5692 - 5576

โทรสาร 0 - 5692 - 5575

<http://www.kheknnoi.go.th>, Email: kheknnoi@kheknnoi.go.th