



คู่มือจดทะเบียนพาณิชย์

งานบริหารทั่วไป
สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือไทย

งานจดทะเบียนพาณิชย์

งานที่ให้บริการ : การจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

ขอบเขตการให้บริการ : การบริการจดทะเบียนพาณิชย์ให้แก่ผู้ประกอบการค้า ตามพระราชบัญญัติ
ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

-งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด (ชั้น ๑) องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง
จังหวัดเชียงราย

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.
โทรศัพท์ /โทรสาร: ๐๕๓-๗๓๐๒๐๕

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และ
แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) กำหนดให้
กรมพัฒนาธุรกิจการค้าถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙
จากองค์การบริหารจังหวัด (อบจ.) ให้แก่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ภายใน ปี พ.ศ.
๒๕๕๓ และยังไม่ได้จัดทำคู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ขึ้น
เพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของนายทะเบียนพาณิชย์พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	ผู้ดำเนินการ
๑. ผู้ประกอบพาณิชย์ยื่นคำขोजดทะเบียน (ระยะเวลา ๓ นาที)	ผู้ประกอบการค้า
๒. ตรวจสอบเอกสารการยื่นขोजดทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๒ นาที)	เจ้าหน้าที่
๓. ชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ๒ นาที)	ผู้ประกอบการค้า
๔. จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๓ นาที)	เจ้าหน้าที่
๕. เสนอผู้อนุมัติลงนามในใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๓ นาที)	เจ้าหน้าที่

หลักฐานประกอบการขอจดทะเบียนพาณิชย์

กรณีผู้ประกอบการ ประกอบกิจการบ้านของตนเอง

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาทะเบียนของผู้ประกอบการ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ประกอบการ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนของเจ้าบ้าน (ระบุสถานะ “เจ้าบ้าน”) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของ (ระบุสถานะ “เจ้าบ้าน”) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. แผนที่ร้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |

หมายเหตุ กรณีผู้ประกอบการเป็นเจ้าของบ้านเองไม่ต้องนำเอกสารข้อ ๓ - ๔ และข้อ ๖ มาประกอบ / รายการที่ ๑-๔ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีผู้ประกอบการที่เช่าบ้าน/ตึก

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาทะเบียนเจ้าของบ้านเช่า | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของบ้านเช่า (ระบุสถานะ “เจ้าบ้าน”) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งร้านค้า | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการร้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาบัตรประชาชนของผู้จัดการร้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. แผนที่ร้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. สำเนาสัญญาเช่าอาคาร | จำนวน ๑ ฉบับ |

หมายเหตุ รายการที่ ๑-๔ และ ๗ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง



ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม การขอจดทะเบียนพาณิชย์ต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ | ๕๐ บาท |
| ๒. จดทะเบียนพาณิชย์เปลี่ยนรายการจดทะเบียน | ๒๐ บาท |
| ๓. จดทะเบียนพาณิชย์เลิกประกอบการพาณิชย์กิจ | ๒๐ บาท |
| ๔. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ | ฉบับละ ๓๐ บาท |
| ๕. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง | ๒๐ บาท |
| ๖. คัดสำเนาและรับรองเอกสารของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ
(หนึ่งคำขอคิดเป็นหนึ่งฉบับ) | ฉบับละ ๓๐ บาท |