**แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ**

**การรับจดทะเบียนพาณิชย์**

**กองคลัง เทศบาลตำบลชะเมา**

การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)กรณีบุคคลธรรมดา

**1. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร /ออกเลขรับคำขอ ระยะเวลา ๕ นาที

ผู้ขอจดยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

(แบบทพ.)

เสนอนายทะเบียนลงนาม

ระยะเวลา 1 วัน

เสนอเอกสารไปงานนิติการตรวจสอบ ระยะเวลา 1 วัน

จัดทำทะเบียนพาณิชย์/สำเนาเอกสาร ระยะเวลา ๕ นาที

แจ้งผู้ยื่นคำขอรับทะเบียนพาณิชย์

ชำระค่าธรรมเนียม/ใบเสร็จรับเงิน ระยะเวลา 5 นาที

**2. ระยะเวลา** ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 2 วันทำการ (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)

**­3. หลักฐานประกอบ**

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ ) จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ประกอบพาณิชยกิจ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชยกิจ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
4. กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

4.1 หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ทีตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ จำนวน ๑ ฉบับ

4.2 สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่า

โดยมีผู้ให้ความ ยินยอมเป็นผู้ให้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็น

ผู้ให้ความยินยอม พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

* 1. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชยกิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

จำนวน ๑ ฉบับ

5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท

6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

7. กรณีประกอบพาณิชยกิจหรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ หรือแผ่นวีดิทัศน์

ระบบดิจิตัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็น

ผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนา

ใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ

8. กรณีประกอบพาณิชยกิจการค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณีให้ตรวจสอบและ

เรียบร้อยหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบพาณิชยกิจมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้

**4. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

กองคลัง เทศบาลตำบลชะเมา โทรศัพท์ 075-354077

โทรสาร : 075-354077  **www.chamao.go.th**

**5. ระยะเวลาเปิดให้บริการ**

เปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นช่วงพักเที่ยง)

**6. ค่าธรรมเนียม**

ใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 50 บาท

**แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ**

**การรับจดทะเบียนพาณิชย์**

**กองคลัง เทศบาลตำบลชะเมา**

การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน (กรณีบุคคลธรรมดา)

**1. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร /ออกเลขรับคำขอ ระยะเวลา ๕ นาที

ผู้ขอจดยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

(แบบทพ.)

เสนอนายทะเบียนลงนาม

ระยะเวลา 1 วัน

เสนอเอกสารไปงานนิติการตรวจสอบ ระยะเวลา 1 วัน

จัดทำทะเบียนพาณิชย์/สำเนาเอกสาร ระยะเวลา ๕ นาที

แจ้งผู้ยื่นคำขอรับทะเบียนพาณิชย์

ชำระค่าธรรมเนียม/ใบเสร็จรับเงิน ระยะเวลา 5 นาที

**2. ระยะเวลา** ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 2 วันทำการ (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)

**3. หลักฐานประกอบ**

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ ) จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ประกอบพาณิชยกิจ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชยกิจ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่

4.1 หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ทีตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ จำนวน ๑ ฉบับ

4.2 สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่า โดยมี

ผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้ให้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความ

ยินยอม จำนวน ๑ ชุด

* 1. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชยกิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

จำนวน ๑ ชุด

5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท

6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

7. ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับจริง

**4. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

กองคลัง เทศบาลตำบลชะเมา โทรศัพท์ 075-354077

โทรสาร : 075-354077  **www.chamao.go.th**

**5. ระยะเวลาเปิดให้บริการ**

เปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นช่วงพักเที่ยง)

**6. ค่าธรรมเนียม**  **20 บาท**

**แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ**

**การรับจดทะเบียนพาณิชย์**

**กองคลัง เทศบาลตำบลชะเมา**

การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจ (กรณีบุคคลธรรมดา)

**1. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร /ออกเลขรับคำขอ ระยะเวลา ๕ นาที

ผู้ขอจดยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

(แบบทพ.)

เสนอนายทะเบียนลงนาม

ระยะเวลา 1 วัน

เสนอเอกสารไปงานนิติการตรวจสอบ ระยะเวลา 1 วัน

จัดทำทะเบียนพาณิชย์/สำเนาเอกสาร ระยะเวลา ๕ นาที

ชำระค่าธรรมเนียม/ใบเสร็จรับเงิน ระยะเวลา 5 นาที

**2. ระยะเวลา** ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 2 วันทำการ (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)

**3. หลักฐานประกอบ**

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ ) จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ประกอบพาณิชยกิจหรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชยกิจ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งถึงแก่กรรม

5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท

6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

7. ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับจริง

**4. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

กองคลัง เทศบาลตำบลชะเมา โทรศัพท์ 075-354077

โทรสาร : 075-354077  **www.chamao.go.th**

**5. ระยะเวลาเปิดให้บริการ**

เปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นช่วงพักเที่ยง)

**6. ค่าธรรมเนียม**

ไม่มีค่าธรรมเนียม



