

งานที่ให้บริการ

การจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ กองคลัง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ กองคลัง เทศบาลเมืองชะอำ

โทรศัพท์ ๐๓๒ - ๔๗๑๘๒๓

โทรสาร ๐๓๒ - ๔๗๒๑๘๘

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดา คณะบุคคล และห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีได้เป็นนิติบุคคล และนิติบุคคลต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการค้าตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่เริ่มประกอบกิจการ เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นหลักฐานทางการค้าที่จะช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับร้านค้า

ขั้นตอนในการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. กรณีจดทะเบียนจัดตั้งใหม่

- ๑.๑ ผู้ประกอบการยื่นคำขอและกรอกข้อมูล (แบบ ท.พ.)
- ๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
- ๑.๓ นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์
- ๑.๔ ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์

๒. กรณีจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ

- ๒.๑ ผู้ประกอบการยื่นคำขอและกรอกข้อมูล (แบบ ท.พ.)
- ๒.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
- ๒.๓ นายทะเบียนพิจารณาคำขอและเปลี่ยนแปลงรายการในใบทะเบียนพาณิชย์
- ๒.๔ ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์

๓. กรณีจดทะเบียนยกเลิก

- ๓.๑ ผู้ประกอบการยื่นคำขอและกรอกข้อมูล (แบบ ท.พ.)
- ๓.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

๓.๓ นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนยกเลิก

๓.๔ ขำระเงินค่าธรรมเนียม

๔. กรณีขอคัดสำเนา

๔.๑ ผู้ประกอบการยื่นคำขอและกรอกข้อมูล

๔.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

๔.๓ นายทะเบียนพิจารณาคำขอและรับรองสำเนา

๔.๔ ขำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบสำเนาที่ขอคัด

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์กองคลัง

ระยะเวลา

ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๐.๕ วัน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

กรณีจัดตั้งใหม่	กรณีเปลี่ยนแปลง รายการ	กรณียกเลิก	กรณีขอคัดสำเนา
๑. สำเนาบัตรประจำตัว ของผู้ประกอบการ ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ประกอบการ ๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่ ประกอบพาณิชย์กิจ ๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๕. สำเนาบัตรประจำตัว ผู้รับมอบ (ถ้ามี) ๖. หนังสือยินยอมให้ใช้ สถานที่ ๗. สำเนาประจำตัว เจ้าของบ้าน ๘. สำเนาทะเบียนบ้าน เจ้าของบ้าน	๑. สำเนาบัตรประจำตัว ของผู้ประกอบการ ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ประกอบการ ๓. ใบทะเบียนพาณิชย์ ตัวจริง ๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๕. สำเนาบัตรประจำตัว ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	๑. สำเนาบัตรประจำตัว ของผู้ประกอบการ ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ประกอบการ ๓. ใบทะเบียนพาณิชย์ ตัวจริง ๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๕. สำเนาบัตรประจำตัว ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	๑. สำเนาบัตรประจำตัว ของผู้ประกอบการ ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ประกอบการ

ค่าธรรมเนียม

๑. จดทะเบียนตั้งใหม่ ๕๐ บาท
๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ๒๐ บาท
๓. จดทะเบียนยกเลิก ๒๐ บาท
๔. ขอคัดสำเนา ๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ กองคลัง เทศบาลเมืองชะอำ โทรศัพท์ ๐๓๒ - ๔๗๑๘๒๓ โทรสาร ๐๓๒ - ๔๗๒๑๘๙ เว็บไซต์ www.cha-amcity.go.th

รายการเอกสารประกอบการพิจารณา

ลำดับ	เอกสารประกอบ	มี	ไม่มี
	จดทะเบียนจัดตั้งใหม่		
๑.	สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการ		
๒.	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ		
๓.	สำเนาทะเบียนบ้านที่ประกอบพาณิชย์กิจ		
๔.	หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่		
๕.	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าของบ้าน		
๖.	สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของบ้าน		
๗.	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)		
๘.	สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)		
	จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ		
๑.	สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการ		
๒.	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ		

๓.	ใบทะเบียนพาณิชย์ตัวจริง		
๔.	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)		
๕.	สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)		
	จดทะเบียนยกเลิก		
๑.	สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการ		
๒.	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ		
๓.	ใบทะเบียนพาณิชย์ตัวจริง		
๔.	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)		
๕.	สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)		
	ขอคัดสำเนา		
๑.	สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการ		
๒.	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ		