

รายละเอียดเอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์

จดทะเบียนพาณิชย์ ตั้งใหม่

กรณี บุคคลธรรมดา

ลำดับที่	เอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์	เช็คคลิสต์	หมายเหตุ
๑	แบบ ทพ (ขอรับได้ที่ อบต.)		
๒	เอกสารประจำตัว ๒.๑ กรณี มาติดต่อด้วยตนเอง (ผู้ขอจดทะเบียนพาณิชย์) - สำเนา บัตรประจำตัวประชาชน - สำเนา ทะเบียนบ้าน ๒.๒ กรณี มอบอำนาจให้มาจดทะเบียน - เอกสารตามข้อ ๒.๑ ของผู้มอบอำนาจ - สำเนา บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้รับมอบอำนาจ) - สำเนา ทะเบียนบ้าน (ของผู้รับมอบอำนาจ) - เอกสารการมอบอำนาจ พร้อมอากรแสตมป์ ๑๐ บาท		
๓	สถานที่ประกอบกิจการ ๓.๑ กรณี ผู้ขอจดทะเบียนฯ เป็นเจ้าบ้าน / เจ้าของที่ดิน - สำเนา โฉนดที่ดิน (เป็นแผนที่สังเขป) ๓.๒ กรณี ผู้ขอจดทะเบียนฯ ไม่ใช่เจ้าบ้าน / เจ้าของที่ดิน - สำเนา โฉนดที่ดิน (เป็นแผนที่สังเขป) - สำเนา สัญญาเช่าสถานที่ / เช่าที่ดิน - สำเนา หนังสือให้ความยินยอมการใช้สถานที่ - สำเนา บัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าบ้าน/เจ้าของที่ดิน) - สำเนา ทะเบียนบ้าน (เจ้าบ้าน/เจ้าของที่ดิน) กิจการ ซึ่งฉบับจริงติดอากรแสตมป์ (ทุก ๑,๐๐๐ บาท รวมเศษ ติดอากรแสตมป์ 1 บาท)		
๔	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมอากรแสตมป์ ๑๐ บาท		
๕.	เพิ่มเติมอื่นๆ ๕.๑ กรณี ผู้จดทะเบียนพาณิชย์ ไม่ใช่ ผู้จัดการร้าน - สำเนา บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้จัดการร้าน) - สำเนา ทะเบียนบ้าน (ของผู้จัดการร้าน)		

การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ๕๐ บาท

๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ ๒๐ บาท

๓. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท

๔. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท

๕. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ ๒๐ บาท

๖. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ฉบับละ ๓๐ บาท