

คู่มือประชาชน เรื่อง การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ	
งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ โทรศัพท์ ๐๓๒-๘๑๐๑๑๔ โทรสาร ๐๓๒-๘๑๐๑๑๔	วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐น.และ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)
๒. รับจดทะเบียนพาณิชย์ โดยยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ได้ที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ	วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐น.และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจดทะเบียนพาณิชย์

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา ๑๓)
๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่

กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ จะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร้อมดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล ระยะเวลา ๓๐ นาที	ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ
๒. เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๕ นาที	ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ
๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจด ทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร ระยะเวลา ๑๕ นาที	ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ
๔. นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบ ทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ ระยะเวลา ๑๐ นาที	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น.....๒๐..... นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศพร้อม
ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๒. ทะเบียนบ้าน (สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศพร้อมลงนาม
รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓. คำขอลงทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.)
๔. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)
๕. สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศกรณีนิติบุคคลต่างประเทศขอเปลี่ยนแปลง
ผู้จัดการสาขาในประเทศไทยพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๖. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัวและหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๗. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน (ต้นฉบับ) (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่)
๘. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่)
๙. แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่)
๑๐. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
๑๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๑๒. อื่น ๆ

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมครั้งละ
ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๒. ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสารชุดละ
ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ
เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๙ ตำบลคลองวาฬ
อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๐๐๐
โทรศัพท์ ๐๓๒-๘๑๐๑๑๔
โทรสาร ๐๓๒-๘๑๐๑๑๔
เว็บไซต์ www.klongwan.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.)