

สถานที่จดทะเบียน

1.ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ณ สำนักงานทะเบียน เทศบาลเมืองยโสธร เฉพาะภายในเขตเทศบาลเมืองยโสธร เท่านั้น

ค่าธรรมเนียม

การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1.จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ 50 บาท
- 2.จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ 20 บาท
- 3.จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ 20 บาท
- 4.ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท
5. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์ กิจ ครั้งละ 20 บาท
6. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนา เอกสาร ฉบับละ 30 บาท

กำหนดระยะเวลา

การจดทะเบียนพาณิชย์

- 1.จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันเริ่มประกอบกิจการ
- 2.การเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ตาม (1) ต้อง จดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง
- 3.เลิกประกอบกิจการ ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่เลิกประกอบกิจการ
- 4.ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายต้องยื่นขอใบแทนภายใน 30 วันนับแต่วันสูญหาย



เอกสารคำแนะนำ

การจดทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์

เทศบาลเมืองยโสธร

จัดทำโดย....

งานพัฒนารายได้

กองคลังเทศบาลเมืองยโสธร



ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ

บุคคลธรรมดาคนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทยซึ่งประกอบกิจการอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

การยื่นจดทะเบียนพาณิชย์

การจดทะเบียนตั้งใหม่ มีเอกสารดังนี้

1. คำขอลงทะเบียน พาณิชย์ (แบบ ทพ.)
2. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
4. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 4.1 หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
 - 4.2 สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้ที่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
 - 4.3 แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ

การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง

มีเอกสาร ดังนี้

1. คำขอลงทะเบียน (แบบ ทพ.)
2. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
4. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 4.1 หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
 - 4.2 สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้ที่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
 - 4.3 แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
7. ใบทะเบียนพาณิชย์
 - เปลี่ยนชื่อที่ใช้ในการประกอบกิจการ
 - ย้ายสำนักงานใหญ่
 - เปลี่ยนผู้จัดการ

- เจ้าของหรือผู้จัดการย้ายที่อยู่
- เพิ่มหรือลดเงินทุน
- ย้าย เลิก หรือเพิ่มสาขา โรงเก็บสินค้า หรือตัวแทนค้าต่าง
- อื่น ๆ เช่น เจ้าของหรือผู้จัดการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุลหรือรายการที่จดทะเบียนไว้ไม่ตรงตามข้อเท็จจริง

หมายเหตุ หากต้องการเปลี่ยนแปลงรายการใด ให้กรอกรายละเอียดเฉพาะรายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลงเท่านั้น

การจดทะเบียนเลิก มีเอกสารดังนี้

1. คำขอลงทะเบียน (แบบ ทพ.)
2. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ หรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน
3. ใบทะเบียนพาณิชย์
4. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม)
5. สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรม
6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
7. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ