

การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ที่ประกอบพาณิชย์ชนิดที่กฎหมายกำหนด

เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียน

- คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่ระบุดังกล่าวที่ขอจดทะเบียน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน
- กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการนี้ได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่/กรณีเช่าให้แนบสำเนาสัญญาเช่า
 - สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอม/ผู้ให้เช่าเป็นเจ้าของบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
 - แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
- หนังสือมอบอำนาจ / สำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบ-ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึก วิดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง แนบสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐาน การซื้อขายจากต่างประเทศ
- กรณีผู้ประกอบการค้าอัญมณี หรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณีต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐาน
 - หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบ หรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ

- ผู้จดทะเบียนยื่นแบบคำขอพร้อมเอกสารประกอบ
- เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอพร้อมเอกสารประกอบและตรวจสอบข้อมูล
- ออกใบเสร็จรับเงิน
- บันทึกข้อมูลในระบบจดทะเบียนพาณิชย์และพิมพ์ใบสำคัญ (ใบทะเบียนพาณิชย์)
- นายทะเบียนลงนามในใบสำคัญ (ใบทะเบียนพาณิชย์)-
- ส่งมอบใบสำคัญ (ใบทะเบียนพาณิชย์)

รวมระยะเวลา 1-3 วันทำการ

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน 50 บาท

ช่องทางการให้บริการ

- ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง เทศบาลตำบลแม่กา
- เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการร้องเรียน/สอบถาม/แนะนำการให้บริการ

- สำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา 259 หมู่ที่ 4 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000
โทรศัพท์ 0-5446-6605 ต่อ 24 โทรสาร. 0-5446-6606
- เว็บไซต์เทศบาลตำบลแม่กา : <http://www.maekalocal.go.th>
- Facebook : <https://www.facebook.com/MaekaSubdistrictMunicipality/>