

วิธีการ/ขั้นตอนการขอจดทะเบียนพาณิชย์ทางอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับบุคคลผู้ประกอบการพาณิชย์กึ่งในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก
ซึ่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ
ปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

๑. ให้ผู้ขอจดทะเบียนพาณิชย์ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ) ทางเว็บไซต์ <https://drive.google.com/file/d/1Ps3F34363UTTzZxtFZIXziSv0qb5svkF/view?usp=sharing>
๒. กรอกข้อมูลลงในแบบคำขอให้ครบถ้วนตามประเภทคำขอ เช่น ขอจดทะเบียนพาณิชย์ ให้กรอก [๑]-[๘] ส่วน [๙]-[๑๒] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี ขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการให้เลือกกรอกเฉพาะรายการที่เปลี่ยนแปลง เป็นต้น รายละเอียดตาม [ตัวอย่างการกรอกแบบคำขอ](#)
๓. ส่งไฟล์คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วตามข้อ ๒ (ไฟล์ pdf) ทางอีเมลหน่วยงาน saraban-nakhok@lgo.mail.go.th พร้อมส่งภาพถ่ายดังต่อไปนี้
 - ๓.๑ ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน สามารถอ่านข้อมูลได้ชัดเจน ภาพไม่เบลอล้อมไม่มีแสงสะท้อน
 - ๓.๒ ภาพถ่ายทะเบียนบ้านหน้าแรก และหน้าที่มีชื่อผู้ขอจดทะเบียนพาณิชย์
 - ๓.๓ ภาพถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหน้ากากอนามัย ถ่ายคู่กับบัตรประจำตัวประชาชน (เพื่อยืนยันตัวตนป้องกันคนแอบอ้างนำภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลอื่นไปยื่นขอจดทะเบียน) วิธีการถ่ายภาพหน้าตรงคู่กับบัตรประจำตัวประชาชนที่ถูกต้องตามตัวอย่างภาพด้านล่าง



๓.๔ ภาพถ่ายร้านค้า ด้านหน้าร้าน ๑ ภาพ และภายในร้าน ๑ ภาพ เป็นอย่างน้อย พร้อมแผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กึ่ง และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป(สามารถระบุตำแหน่งสถานที่ตั้งใน Google maps แบบส่งได้)

๓.๕ ภาพถ่ายเอกสารอื่นๆ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอจดทะเบียนทราบเป็นรายการณ(หากมีเอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติม) เช่น กรณีการมอบอำนาจ กรณีสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ไม่ได้เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้จดทะเบียนพาณิชย์ เป็นต้น สามารถศึกษาเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์เพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ https://dbdregcom.dbd.go.th/mainsite/fileadmin/user_upload/pdf/documents_used_in_regis.pdf

หมายเหตุ ภาพถ่ายตามข้อ ๓.๑-๓.๕ จะส่งเป็นไฟล์ภาพ (ประเภทไฟล์ JPEG, GIF, TIFF เป็นต้น) หรือแปลงเป็นไฟล์เอกสาร PDF ก็ได้ แต่ต้องมีรายละเอียดของข้อความครบถ้วน ไม่เบลอล้อม สามารถมองเห็นข้อมูลได้ชัดเจน และห้ามแอบอ้างนำไฟล์ภาพเอกสารของบุคคลอื่นมายื่นขอจดทะเบียนโดยที่ไม่ได้รับมอบอำนาจหรือความยินยอมจากเจ้าของเอกสารเป็นอันขาด มิฉะนั้นจะมีความผิดตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญา

๔.เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคกได้รับไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๓ แล้ว จะดำเนินการพิจารณาเอกสารตามคำขอและจะแจ้งผลการพิจารณาทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภายใน ๒๐ นาที นับแต่เวลาที่เจ้าหน้าที่ได้เข้าตรวจสอบกล่องจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๕.เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้องแล้วพบว่าครบถ้วนถูกต้อง จะแจ้งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้จดทะเบียนชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางพร้อมเพย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ซึ่งมีอัตราค่าธรรมเนียมดังนี้

อัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ มีดังนี้	
(1) การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ให้เรียกเก็บ	50 บาท
(2) การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ให้เรียกเก็บครั้งละ	20 บาท
(3) การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ให้เรียกเก็บ	20 บาท
(4) ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	
ให้เรียกเก็บฉบับละ	30 บาท
(5) ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์	
ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ให้เรียกเก็บครั้งละ	20 บาท

พร้อมเพย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก



๖.เมื่อผู้จดทะเบียนพาณิชย์ได้ชำระค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งหลักฐานการชำระเงินทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคกตรวจสอบแล้วพบว่าถูกต้อง จะออกใบทะเบียนพาณิชย์ และจัดส่งใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) ในรูปของไฟล์ PDF ให้ทางไปรษณีย์-อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการติดต่อขอจดทะเบียนพาณิชย์ เว้นแต่ผู้จดทะเบียนพาณิชย์จะแจ้งระบุให้ส่งในช่องทางอื่น

ตัวแทนค้าต่างประเทศ ชื่อ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____
ครอบครัว/ชื่อ _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____
อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ส่วนที่อยู่ และ-จำนวนบุคคลในครอบครัวที่เป็นหุ้นส่วน และ-จำนวนเงินหุ้นของตัวหุ้นส่วน

ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน _____ คน ดังนี้

(1) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____

ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชื่อ _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ)

(2) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____

ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชื่อ _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ)

(3) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____

ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชื่อ _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ)

[12] จำนวนเงินหุ้น จำนวนหุ้น และ-มูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและ-มูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละ-สัญชาติถืออยู่

หุ้นจดทะเบียน _____ บาท แบ่งออกเป็น _____ หุ้น มูลค่าหุ้นละ _____ บาท

สัญชาติ _____ ชื่อหุ้น _____ หุ้น สัญชาติ _____ ชื่อหุ้น _____ หุ้น

สัญชาติ _____ ชื่อหุ้น _____ หุ้น สัญชาติ _____ ชื่อหุ้น _____ หุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนฉกฉวยหรือถอน จำนวน _____ คน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____

ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชื่อ _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

(2) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____

ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชื่อ _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

[14] มีเงิน ๗ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) _____ นายอภิศ นานาโลก ผู้ประกอบการพาณิชย์
(_____ นายอภิศ นานาโลก)

บันทึกนามทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่ _____

(ลงลายมือชื่อ) _____ นายทะเบียนพาณิชย์
(_____)

แผนผังแนะนำขั้นตอนในการยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ทางอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับบุคคลที่ประกอบกิจการร้านค้าในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

