



คู่มือสำหรับประชาชน การจดทะเบียนพาณิชย์





คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก

๑. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการ อันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

การจดทะเบียนพาณิชย์ต้องมีสถานที่ตั้งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกอบกิจการ/เปลี่ยนแปลง/เลิกประกอบกิจการ

๑. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ / นายทะเบียน

๒. เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนตรวจคำขอ และ หลักฐานต่างๆ

๓. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์และชำระค่าธรรมเนียม

๔. ระยะเวลา ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน ๕ วัน

๕. เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์มีได้เป็นเจ้าบ้านให้แนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

- หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่

จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า

จำนวน ๑ ฉบับ

- แผนที่แสดงสถานที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญ บริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

จำนวน ๑ ฉบับ

๕. กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ

จำนวน ๑ ฉบับ

๖. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแผ่นบันทึก วีดีทัศน์แผ่นวีดีทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะเกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้า ดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้า ที่ขายหรือให้เช่า

๗. กรณีเปลี่ยนแปลง หรือ เลิก ประกอบพาณิชย์กิจให้นำใบทะเบียนพาณิชย์มาด้วย

- กรอกรายการจดทะเบียน (แบบ ทพ.) พร้อมแนบเอกสารต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์

- เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ตรวจ พิจารณา ออกเลขรับ

- เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์



๖. ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าขอจดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่	๕๐ บาท
๒. ค่าขอยกเลิกทะเบียนพาณิชย์	๒๐ บาท
๓. ค่าขอเปลี่ยนแปลงรายการ	๒๐ บาท
๔. ค่าร้องขอรับใบแทน	๓๐ บาท
๕. ค่าร้องขอรับรองสำเนา	๓๐ บาท

๗. การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก โทรศัพท์ : ๐๓๕-๖๖๙๐๐๐

หรือ เว็บไซต์ : <http://www.khlongkhanak.go.th>

