

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่ , เปลี่ยนแปลง , เลิก)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนพาณิชย์ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒ ๔๙๐๕๖๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่ได้รับโอนจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ตามพระราชบัญญัติการจดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยมีอำนาจหน้าที่ในการรับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจสามารถยื่นคำขอต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้งโดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้งจะพิจารณาคำขอและดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติการจดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีมีเหตุขัดข้องเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ในระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือระบบอินเทอร์เน็ต ขัดข้องไม่อาจดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์ในวันที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจยื่นคำขอได้ จะนัดหมายให้ผู้ขอจดทะเบียนมารับใบทะเบียนพาณิชย์ในวันหลัง

ในกรณีที่ไม่มีใบทะเบียนพาณิชย์ จะแจ้งเหตุผลพร้อมด้วยสิทธิอุทธรณ์ให้กับผู้ยื่นคำขอทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑	ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจยื่นคำขอ	๑๐ นาที	งานทะเบียนพาณิชย์ สำนักงานปลัด
๒	นายทะเบียนพาณิชย์ ตรวจสอบคำขอหรือ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม จากผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ	ไม่เกิน ๑๐ นาที	งานทะเบียนพาณิชย์ สำนักงานปลัด
๓	นายทะเบียนพาณิชย์ บันทึกข้อมูลในระบบจัดเก็บ และบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ของกรมพัฒนา ธุรกิจการค้าและสั่งพิมพ์ใบทะเบียนพาณิชย์	ไม่เกิน ๒๐ นาที	งานทะเบียนพาณิชย์ สำนักงานปลัด
		ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๔๐ นาที	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- ๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้านให้แนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้
 - หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือสำเนาสัญญาเช่า จำนวน ๑ ฉบับ
 - แผนที่แสดงสถานที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแผ่นบันทึก วีดีทัศน์แผ่นวีดีทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้า ที่ขายหรือให้เช่า
- ๗) กรณีเปลี่ยนแปลง หรือ เลิก ประกอบพาณิชย์กิจให้นำใบทะเบียนพาณิชย์มาด้วย
 - กรอกคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) พร้อมแนบเอกสารต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์
 - เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ตรวจ พิจารณา ออกเลขรับ
 - เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ออกใบเสร็จเรียกเก็บค่าธรรมเนียม
 - เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์เป็นอันเสร็จขั้นตอน

ค่าธรรมเนียม		
ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่	๕๐
๒	คำขอยกเลิกทะเบียนพาณิชย์	๒๐
๓	คำขอเปลี่ยนแปลงรายการ	๒๐
๔	คำร้องขอรับใบแทน	๓๐
๕	คำร้องขอรับรองสำเนา	๓๐

วิธีการชำระค่าธรรมเนียม

ชำระค่าธรรมเนียมที่ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้งหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง หรือหมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒ ๔๙๐๕๖๙