

คู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

งานที่ให้บริการ การจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

- องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ส่วนสำนักปลัด/กองคลัง

โทรศัพท์ : 044-666186

โทรสาร : 044-666186

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 8.30 น. – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) กำหนดให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 จากองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ให้แก่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ภายในปีพ.ศ. 2553 และได้จัดทำคู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ขึ้น เพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของนายทะเบียนพาณิชย์ พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ผู้ดำเนินการ
1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ยื่นคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) (ระยะเวลา 10 นาที)	ประชาชน
2. ตรวจสอบเอกสารการยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา 5 นาที)	เจ้าหน้าที่
3. ชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา 2 นาที)	ประชาชน

- | | |
|--|--------------------------------|
| 4. จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ | เจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา 20 นาที) |
| 5. เสนอผู้อนุมัติลงนามในใบทะเบียนพาณิชย์ | เจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา 0.5 วัน) |

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | |
| 3.1 สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3.2 สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3.3 สำเนาสัญญาเช่าบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

การขอดำเนินการตาม พรบ.ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้


1. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ 50 บาท
2. จดทะเบียนพาณิชย์เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ 20 บาท
3. จดทะเบียนพาณิชย์เลิกประกอบพาณิชย์กิจ 20 บาท
4. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท
5. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ 20 บาท
6. คัดสำเนาและรับรองเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ฉบับละ 30 บาท (หนึ่งคำขอ คิดเป็นหนึ่งฉบับ)

การรับเรื่องร้องเรียน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน โทรศัพท์ 044-666186

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

ตัวอย่างแบบฟอร์ม


ก ำ ร ็ อ ง

CLEAR ALL

คำร้องที่.....	สำนักงานทะเบียนพาณิชย์
รับวันที่...../...../.....	อำเภอ.....
เรื่อง.....	จังหวัด.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

ข้าพเจ้า.....	เชื้อชาติ.....	สัญชาติ.....	
ที่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....			
อำเภอ.....จังหวัด.....			

ชื่อที่ใช้เรียกในการประกอบพาณิชย์คือ.....

ได้จดทะเบียนพาณิชย์คำขอที่.....ทะเบียนที่.....

ขอยื่นคำร้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทะเบียนพาณิชย์ ดังต่อไปนี้ :-

ด้วย.....

หมายเหตุ :- ใ้ลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำร้องและผู้ยินยอมฝ่ายคำร้องด้วย

