

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางปัญญาพร จันทร์โพธิ์/นายสรารุณี ศรีเพ็ชร)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

๑. สำนักปลัด

โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๒๐ ๖๑๖๘

โทรสาร : ๐ ๔๔๒๐ ๖๑๗๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)
- ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
- ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียน

และเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

- ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ.
และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน
(ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัด
(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางปัญญาพร จันทร์โพธิ์
/นายสรารุณี ศรีเพ็ชร)

- เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอ
และหลักฐานต่าง ๆ
(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

สำนักปลัด
(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางปัญญาพร จันทร์โพธิ์
/นายสรารุณี ศรีเพ็ชร)

- | | |
|--|--|
| ๓. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบจดทะเบียนพาณิชย์ และพิมพ์ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ นาที) | สำนักปลัด
(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางปัญญาพร จันทร์โพธิ์ /นายสรารุณี ศรีเพชร) |
| ๔. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที) | สำนักปลัด
(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางปัญญาพร จันทร์โพธิ์ /นายสรารุณี ศรีเพชร) |

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ไม่เกิน ๕๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประชาชนของผู้จดทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขอให้เช่า (ในกรณีที่ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ไม่ใช่ของผู้จดทะเบียนพาณิชย์) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. ในกรณีที่ไปทะเบียนพาณิชย์สูญหาย ให้นำใบแจ้งความมาแสดง ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอใบแทนทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|--------------------------------------|--------------|
| กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่ | จำนวน ๕๐ บาท |
| กรณีออกใบแทนทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน ๓๐ บาท |
| กรณีจดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลง/ยกเลิก | จำนวน ๓๐ บาท |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
ทต.บ้านโพธิ์ โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๒๐ ๖๑๖๘ หรือ เว็บไซต์ <http://www.banphokorat.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม