

# คู่มือประชาชน

งานที่ให้บริการ      การจดทะเบียนพาณิชย์  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ    สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

## ขอบเขตการให้บริการ

### สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ    ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๔๓-๘๔๐๓๑๖

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐๔๓-๘๔๐๓๑๖

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

## หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยให้เทศบาล รับจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้ในการทำธุรกรรมได้ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหักได้เปิดให้บริการแก่ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ โดยสามารถมาจดทะเบียนพาณิชย์ได้ ณ เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

## ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

### ขั้นตอน

๑. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล(แบบ ท.พ.)
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
๓. นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์
๔. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด
๒. งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด
๓. งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด
๔. งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๒๕ นาที

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

#### จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- |                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)                                                                                                                                                                                                                  | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                                                                                                                                                                                                                        | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน                                                                                                                                                                                                                                | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้                                                                                                                                                                              |              |
| - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่                                                                                                                                                                                                                   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ                                                                                                                                                                                                          | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาสัญญาเช่า                                                                                                                                                                                                                                   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่                                                                                                                                                                                                           | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่                                                                                                                                                                                                                   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้                                                                                                                                                                                                      |              |
| - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท                                                                                                                                                                                                         | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ                                                                                                                                                                                          | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) กรณีประกอบพาณิชย์กิจ ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอพบันทิก วิดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่า จากเจ้าของลิขสิทธิ์ |              |
| ๗) กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมี แบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย แบบ ทพ.                                                                                                                                                                         |              |

#### จดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- |                                                                             |              |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)                                           | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                                                 | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน                                                         | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ |              |
| - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่                                            | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ                                   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาสัญญาเช่า                                                            | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่                                    | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่                                            | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้                               |              |
| - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท                                  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ                   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓)                                           | จำนวน ๑ ฉบับ |

### จดทะเบียนพาณิชย์ (เล็ก) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- |                                                           |              |
|-----------------------------------------------------------|--------------|
| ๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)                         | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                               | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน                                       | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓)                         | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ถึงแก่กรรม                      |              |
| - สำเนาใบมรณบัตร                                          | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาท                           | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้             |              |
| - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท                | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |

### ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ ๕๐ บาท
๒. ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงรายการ เรียกเก็บ ครั้งละ ๒๐ บาท
๓. ค่าธรรมเนียมการเลิกประกอบพาณิชย์ เรียกเก็บ ๒๐ บาท
๔. ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทน เรียกเก็บ ฉบับละ ๓๐ บาท
๕. ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชย์รายหนึ่ง เรียกเก็บครั้งละ ๒๐ บาท
๖. ค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ ฉบับละ ๓๐ บาท

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน โทรศัพท์ : ๐๔๓-๘๔๐๓๑๖

หรือเว็บไซต์ <http://www.chiangkhrua.go.th>