

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานทะเบียนพาณิชย์ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านฝ้อ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานทะเบียนพาณิชย์ ฝ่ายปกครอง อาคาร ๑ ชั้น ๑

โทร. ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๑๒

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รับผิดชอบจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ ไปใช้การทำธุรกรรมได้ เทศบาลตำบลบ้านฝ้อ ได้เปิดให้บริการแก่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ โดยสามารถจดทะเบียนพาณิชย์ได้ ณ เทศบาลตำบลบ้านฝ้อ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล (แบบ ท.พ.) ภายใน ๓๐ วัน -งานพัฒนารายได้ฯ นับแต่วันเริ่มประกอบการค้า ต่อเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที)
- นายทะเบียนพาณิชย์ตรวจแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์พร้อมตรวจเอกสารและหลักฐาน (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที) -งานพัฒนารายได้ฯ
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบจดทะเบียนพาณิชย์ และพิมพ์ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที) -งานพัฒนารายได้ฯ
- นายทะเบียน ลงลายมือชื่อในใบทะเบียน และผู้ประกอบการรับใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที) -งานพัฒนารายได้ฯ
- ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๐ นาที/ราย

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่น

จดทะเบียนพาณิชย์ (จดใหม่)

- คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาสัญญาเช่า จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
- หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
๖. กรณีประกอบพาณิชย์กิจ ชาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แลบบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบ ดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าจากเจ้าของลิขสิทธิ์
๗. กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีแบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย แบบ ทพ.

จดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง)

- ๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) 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. หนังสือมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

 - หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ

- ๖. ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) จำนวน ๑ ฉบับ

จดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกกิจการ)

- ๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) จำนวน ๑ ชุด
- ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔. ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) จำนวน ๑ ฉบับ

 - ๑) กรณีผู้ประกอบการถึงแก่กรรม

 - สำเนาใบมรณบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาท จำนวน ๑ ฉบับ

 - ๒) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

 - หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ | เรียกเก็บ ๕๐.- บาท |
| ๒. ค่าธรรมเนียมเปลี่ยนแปลงรายการ | เรียกเก็บครั้งละ ๒๐.- บาท |
| ๓. ค่าธรรมเนียมการเลิกประกอบพาณิชย์กิจ | เรียกเก็บ ๒๐.- บาท |
| ๔. ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทน | เรียกเก็บ ฉบับละ ๓๐.- บาท |
| ๕. ค่าธรรมเนียมการขอตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์
ของผู้ประกอบการพาณิชย์รายหนึ่ง | เรียกเก็บ ครั้งละ ๒๐.- บาท |
| ๖. ค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับ
การจดทะเบียนพาณิชย์ | เรียกเก็บ ฉบับละ ๓๐.- บาท |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลบ้านผือ
โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๑๒ หรือเว็บไซต์ www.banphue-udon.go.th
[/https://www.facebook.com/ban.phue.๗](https://www.facebook.com/ban.phue.๗)