



## คู่มือสำหรับประชาชน การจดทะเบียนพาณิชย์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง  
อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว

## คู่มือสำหรับประชาชน

- |                                                 |                                                                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ๑.งานที่ให้บริการ                               | การจดทะเบียนพาณิชย์                                            |
| ๒.หน่วยงานที่รับผิดชอบ                          | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง |
| ๓.ประเภทของงานที่ให้บริการ                      | กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว                     |
| ๔.หมวดหมู่ของงานบริการ :                        | รับจดทะเบียน - ยกเลิก ทะเบียนพาณิชย์                           |
| ๕.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: |                                                                |
|                                                 | - พระราชบัญญัติภาษีทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙                    |

### ขอบเขตการให้บริการ

#### สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

๑. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง

โทรศัพท์: ๐-๓๗๔๔-๑๙๘๒

โทรสาร : ๐-๓๗๔๔-๑๙๘๒

เว็บไซต์ : <http://www.Nongmung.go.th>

#### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคลรวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการ อันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

#### ขั้นตอน

- การจดทะเบียนพาณิชย์ต้องมีสถานที่ตั้งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ภายใน ๑ วันนับแต่วันที่ประกอบกิจการ/เปลี่ยนแปลง/เลิกประกอบกิจการ

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

๑. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน
๒. เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนตรวจคำขอ และ หลักฐานต่างๆ
๓. เจ้าหน้าที่ พิมพ์รายการข้อมูลตามแบบในระบบ
๔. นายทะเบียนพาณิชย์อนุมัติการจดทะเบียนพาณิชย์
๕. เจ้าหน้าที่ออกใบทะเบียนพาณิชย์
๖. ออกใบเสร็จรับเงินและชำระค่าธรรมเนียม

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน ๒๐ นาที

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

##### เอกสารประกอบการยื่น

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๑) คำขอลงทะเบียนพาณิชย์(แบบ ทพ.)                                                                                                                                                                                                                                                       | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ                                                                                                                                                                                                                                      | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ                                                                                                                                                                                                                                              | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้านให้แนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้                                                                                                                                                                                                              |              |
| • หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่                                                                                                                                                                                                                                | จำนวน ๑ ฉบับ |
| • สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้าน                                                                                                                                                                                                                        |              |
| หรือสำเนาสัญญาเช่า                                                                                                                                                                                                                                                                     | จำนวน ๑ ฉบับ |
| • แผนที่แสดงสถานที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป                                                                                                                                                                                                  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                                                                                                                                                                                                                               |              |
| และสำเนาทะเบียนบ้านของ ผู้มอบอำนาจ                                                                                                                                                                                                                                                     | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแผ่นบันทึก วีดีทัศน์แผ่นวีดีทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง 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              |

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง

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

