

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางแค

หลักเกณฑ์ วิธีการ กฎหมาย และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือน มกราคม 2554 เป็นต้นไป โดยให้ อบต.รับจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้ในการทำธุรกรรมได้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางแคได้เปิดให้บริการแก่ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ โดยสามารถมาจดทะเบียนพาณิชย์ได้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบางแค ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้ประกอบการพาณิชย์กรอกคำขอและยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่ (แบบ ทพ.)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและรับเอกสาร
3. เจ้าหน้าที่ออกตรวจหน้าร้าน
4. นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์
5. ชำระค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์

ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 30 นาที / ราย

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางแค
โทรศัพท์: 034-772538
โทรสาร: 034-772538 ต่อ 16

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
เวลา 08.30 -16.30 น.

เอกสารที่ยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์

จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) เอกสารที่ใช้

- 1) แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
(ดาวน์โหลดทางอินเทอร์เน็ต หรือ มากรอกคำขอที่ อบต.)

- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัด จำนวน 1 ฉบับ
- 3) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอจัด จำนวน 1 ฉบับ
- 4) รูปถ่ายร้านและรูปถ่ายสินค้าที่จำหน่าย จำนวน 2 ฉบับ
- 5) รูปถ่ายป้ายหน้าร้าน จำนวน 2 ฉบับ

****กรณีผู้ขอจัดไม่ใช่เจ้าของบ้าน/เป็นผู้เช่า****

ต้องมีเอกสารสิทธิ์เพิ่มเติมดังนี้

- หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

จดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง) เอกสารที่ใช้

- 1) แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
(ดาวโหลดทางอินเทอร์เน็ต หรือ มากรอกคำขอที่ อบต.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 4) กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ จำนวน 1 ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านที่ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน 1 ฉบับ
 - สำเนาสัญญาเช่า จำนวน 1 ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ จำนวน 1 ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ จำนวน 1 ฉบับ
 - ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับเดิม

จดทะเบียนพาณิชย์ (เลิก) เอกสารที่ใช้

- 1) แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
(ดาวโหลดทางอินเทอร์เน็ต หรือ มากรอกคำขอที่ อบต.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 4) ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับเดิม

กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ใช้เอกสารเหมือนกัน พร้อมกับปริญหน้าเว็บไซต์(หน้าเพจ/หรือช่องทางออนไลน์อื่นๆโดยมี
สินค้า และรายละเอียดการจำหน่ายอย่างชัดเจน

ค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ (จดใหม่) เรียกเก็บ 50 บาท
2. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนแปลงรายการ เรียกเก็บ ครั้งละ 20 บาท
3. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนประกอบพาณิชย์กิจ เรียกเก็บ 20 บาท
4. ค่าธรรมเนียมการขอออกใบแทน เรียกเก็บ ฉบับละ 30 บาท
5. ค่าธรรมเนียมขอตรวจดูเอกสารรายหนึ่ง เรียกเก็บ ครั้งละ 20 บาท
6. ค่าธรรมเนียมขอคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสาร ฉบับละ 30 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแค โทรศัพท์ : 034-772538

หรือเว็บไซต์ [https:// www.bangkae.go.th](https://www.bangkae.go.th)