


คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลดอนขมิ้น

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
- งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลดอนขมิ้น โทร. ๐-๓๔๕๖-๖๖๙๒ บริการ E-service One Stop Service <div style="text-align: center; border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;">  <p style="color: orange; font-weight: bold;">เทศบาลตำบลดอนขมิ้น</p> <p style="color: purple; font-weight: bold;">รับชำระค่า ภาษี-ประปา-ขยะ</p> <p style="color: green; font-weight: bold;">ID LINE: donkhamin92</p> <p style="font-size: small;">😊แจ้งทุกครั้งก่อนโอนนะคะ: ชอบคุณนะ😊</p> </div>	- วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ พาณิชย์กิจ หมายถึง กิจการในทางอุตสาหกรรม หัตถกรรม พาณิชยกรรม การบริการหรือกิจการอย่างอื่นที่เป็นการค้า ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจ เมื่อผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ ต้องยื่นขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้เดิม เมื่อผู้ประกอบพาณิชย์กิจเลิกประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ ในกรณีที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจได้จดทะเบียนพาณิชย์ไว้แล้ว มีความประสงค์ ขอตรวจดูเอกสาร และคัดสำเนา รับรองสำเนาเอกสาร และออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ต้องยื่นแบบบริการข้อมูลธุรกิจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) / แบบบริการข้อมูลธุรกิจ (ระยะเวลา ๕ นาที)	๑. งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๕ นาที)	๑. งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้
๓. จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) / สำเนาเอกสาร / ใบแทน (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	๑. งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้
๓. นายทะเบียนพาณิชย์ผู้มีอำนาจลงนาม / รับรองสำเนา / ใบแทน (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	๑. งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๔. ชำระค่าธรรมเนียม และรับใบทะเบียนพาณิชย์ / ใบแทน / สำเนาเอกสาร (ระยะเวลา ๕ นาที)	๑. งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓๕ นาที / ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๒. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
 - สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือสัญญาเช่า
 - แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ
๓. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ใช้ในกรณีจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ และจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ)
๔. หลักฐานการแจ้งความ (ใช้ในกรณีขอใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์)
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

๑. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ๕๐ บาท
๒. การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ครั้งละ ๒๐ บาท
๓. การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท
๔. ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ๓๐ บาท
๕. ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสาร ครั้งละ ๒๐ บาท
๖. ค่าธรรมเนียมการขอให้คัดสำเนาและรับรองเอกสาร ฉบับละ ๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

เทศบาลตำบลดอนขมิ้น โทร. ๐-๓๔๕๖-๖๖๙๒