

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

จดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

เทศบาลเมืองคลองแห กองวิชาการและแผนงาน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองวิชาการและแผนงาน

เทศบาลเมืองคลองแห

โทรศัพท์ ๐ ๗๔๓๐ ๕๓๓๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

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

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

แผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติการขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) กำหนดให้การพัฒนาธุรกิจการค้า ถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙ องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ให้แก่เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

- เตรียมเอกสารหลักฐานจดทะเบียนพาณิชย์
- ตรวจเอกสารยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ระยะ ๑๐ นาที)
 - ยื่นเอกสารคำขอจดทะเบียนพาณิชย์และหลักฐานที่ใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์
 - เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารที่ยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์
- ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๕ นาที)
- ออกใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)
 - ตรวจดูรายละเอียดและรับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนหรือหนังสือรับรองรายการทะเบียน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองคลองแห

ระยะเวลา

ระยะเวลา ไม่เกิน ๓๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่)

- สำเนาบัตรประชาชนผู้จดทะเบียน
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้จดทะเบียน
- ทะเบียนพาณิชย์ตัวจริง (กรณีหาย ใช้ใบแจ้งความ)

*กรณีเปลี่ยนที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

๔. ใบยินยอมให้ใช้สถานที่

๕. ทะเบียนบ้านที่ตั้งร้านค้า ถ่ายเอกสารเฉพาะหน้าแรก

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่)

(เจ้าของบ้านเซ็นต์ "ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบ้านหลังนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้าจริงพร้อม พร้อมเซ็นต์และลงชื่อ")

๕. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของบ้าน

๖. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของบ้าน

๗. แผนที่ที่ตั้งร้านค้า

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ)

๑. สำเนาบัตรประชาชนผู้จดทะเบียน

๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้จดทะเบียน

๓. ใบยินยอมให้ใช้สถานที่

๔. ทะเบียนบ้านที่ตั้งร้านค้า ถ่ายเอกสารเฉพาะหน้าแรก (เจ้าของบ้านเซ็นต์ "ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบ้านหลังนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้าจริงพร้อม พร้อมเซ็นต์และลงชื่อ")

๕. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของบ้าน

๖. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของบ้าน

๗. รูปถ่ายป้ายชื่อร้าน (เห็นบ้านเลขที่ด้วย)

๘. รูปถ่ายสินค้าที่ขายในร้าน (ภาพรวม)

๙. แผนที่ที่ตั้งร้านค้า

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ)

๑. สำเนาบัตรประชาชนผู้จดทะเบียน

๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้จดทะเบียน

๓. ทะเบียนพาณิชย์ตัวจริง (กรณีหาย ใ้ใบแจ้งความ)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์และแก้ไขอื่นๆ)

๑. สำเนาบัตรประชาชนผู้จดทะเบียน

๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้จดทะเบียน

ใบแจ้งความใบทะเบียนพาณิชย์หาย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ)

๑. สำเนาบัตรประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือเลขคำขอใบทะเบียนพาณิชย์

***รายการเอกสารหลักฐานประกอบกรณีผู้ขอจดทะเบียนหรือเจ้าของกิจการไม่ได้มาด้วยตนเอง**

กรณีผู้ขอจดทะเบียนหรือเจ้าของกิจการไม่ได้มาด้วยตนเอง จะต้องมอบอำนาจในการจดทะเบียนพาณิชย์

- ๑. สำเนาบัตรประชาชน
- ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓. ใบมอบอำนาจ
- ๔. อากรแสดมภ์ ๑๐ บาท

ค่าธรรมเนียม

- ๑. การจดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ๕๐ บาท

ค่าธรรมเนียม

- ๒. การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ๒๐ บาท
- ๓. การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท
- ๔. การขอออกใบออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ๓๐ บาท
- ๕. การขอตรวจดูเอกสาร ๒๐ บาท
- ๖. การขอให้คัดสำเนาและรับรองสำเนา ๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

- เทศบาลเมืองคลองแห โทร: ๐ ๗๔๓๐ ๕๓๓๓
- กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองคลองแห โทร: ๐ ๗๔๓๐ ๕๓๓๐
- เว็บไซต์ <http://www.klonghaecity.go.th/>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- ๑. ใบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

