

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางณิรดา เศรษฐภูมิภัทร)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักปลัด	วันจันทร์ ถึง ศุกร์
โทรศัพท์ : ๐ ๔๓๘๘ ๔๐๕๘	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร : ๐ ๔๓๘๘ ๔๐๖๐	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางณิรดา เศรษฐภูมิภัทร)
๒. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่าง ๆ (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที)	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางณิรดา เศรษฐภูมิภัทร)
๓. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบจดทะเบียนพาณิชย์ และพิมพ์ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที)	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางณิรดา เศรษฐภูมิภัทร)
๔. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลาไม่เกิน ๒ นาที)	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางณิรดา เศรษฐภูมิภัทร)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ไม่เกิน ๒๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประชาชนของผู้จดทะเบียนพาณิชย์	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียนพาณิชย์	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขอให้เช่า (ในกรณีที่ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ไม่ใช่ของผู้จดทะเบียนพาณิชย์)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ในกรณีที่ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย ให้นำใบแจ้งความมาแสดง ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอใบแทนทะเบียนพาณิชย์	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่	จำนวน ๕๐ บาท
กรณีออกใบแทนทะเบียนพาณิชย์	จำนวน ๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

สำนักปลัด โทรศัพท์ : ๐ ๔๓๘๘ ๔๐๕๘