

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานที่ให้บริการ	งานจดทะเบียนพาณิชย์กิจ
ขอบเขตการให้บริการ	กองคลัง
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง โทรศัพท์ : ๐-๕๖๖๙-๘๑๒๘ โทรสาร : ๐-๕๖๖๙-๙๓๙๐	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสาทเหล็กได้รับการถ่ายโอนภารกิจงานทะเบียนพาณิชย์จากสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดพิจิตรโดยเริ่มดำเนินการเมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔ และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ องค์การบริหารส่วนตำบลสาทเหล็ก จึงได้กำหนดขั้นตอนการให้บริการไว้ดังนี้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบกิจการยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (๕ นาที)	กองคลัง
๒. เจ้าหน้าที่สำรวจออกสำรวจสถานที่ตั้งในการประกอบพาณิชย์กิจ (๒๐ นาที)	กองคลัง
๓. เจ้าหน้าที่จัดทำรายการจดทะเบียนพาณิชย์ (๑๐ นาที)	กองคลัง
๔. ผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนพาณิชย์และรับใบทะเบียนพาณิชย์ (๕ นาที)	กองคลัง

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๔๐ นาที

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

#### ๑. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

##### ๑.๑ บุคคลธรรมดา

- ๑) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจจำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้
  - หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ จำนวน ๑ ฉบับ
  - สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า จำนวน ๑ ฉบับ

หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม จำนวน ๑ ฉบับ

- แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน ๑ ฉบับ

---

## เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ (ต่อ)

---

๔) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวนฉบับ	
๕) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวนฉบับ
๖) กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นดินซีดีวีดี แถบบันทึกหรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย	จำนวนฉบับ
<b>๑.๒ กรณีผู้จดทะเบียนตั้งใหม่เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญคณะบุคคลและกิจการร่วม</b>	
๑) สำเนาบัตรประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน	จำนวนฉบับ
๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนจำนวนฉบับ	
๓) หนังสือหรือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลหรือกิจการร่วมค้า	จำนวนฉบับ
๔) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่	จำนวนฉบับ
๕) สำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอม	จำนวนฉบับ
๖) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่	จำนวนฉบับ
๗) หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (ถ้ามี)	จำนวนฉบับ
๘) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ	จำนวนฉบับ
๙) กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นดินซีดีเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งหนังสือสำเนาใบอนุญาตให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของลิขสิทธิ์	จำนวนฉบับ
๑๐) กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีให้ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน	จำนวนฉบับ
๑๑) กรณีเป็นกิจการร่วมค้าให้แนบหนังสือรับรองรายการจดทะเบียนบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล	จำนวน ๑ ฉบับ
<b>๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง</b>	
<b>๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา</b>	
๑) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	จำนวนฉบับ
๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	จำนวนฉบับ
๓) สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ใช้กรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่ได้แก่ - หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่	จำนวนฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า	จำนวนฉบับ
หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์จำนวนฉบับ	จำนวนฉบับ
- แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจจำนวนฉบับ	
๔) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวนฉบับ	
๕) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจจำนวนฉบับ	
๖) ใบทะเบียนพาณิชย์จำนวนฉบับ	
<b>๒.๒ กรณีผู้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญคณะบุคคลและกิจการร่วมค้า</b>	
๑) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	จำนวนฉบับ
๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	จำนวนฉบับ

---

## เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ (ต่อ)

- ก) ใบทะเบียนพาณิชย์จำนวนฉบับ
- ข) สัญญาหรือข้อตกลงแก้ไขของห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลหรือกิจการร่วมค้าจำนวนฉบับ
- ค) สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่ได้แก่
  - หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งจำนวนฉบับ
  - สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านจำนวนฉบับ
  - สำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าจำนวนฉบับ
  - แผนที่แสดงสถานที่ตั้งร้านค้าจำนวนฉบับ
- ง) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวนฉบับ
- จ) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวนฉบับ

### ก. การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

#### ก.๑ บุคคลธรรมดา

- ๑) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจหรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน จำนวนฉบับ
- ๒) ใบทะเบียนพาณิชย์จำนวนฉบับ
- ๓) สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม) จำนวนฉบับ
- ๔) หลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรม จำนวนฉบับ
- ๕) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวนฉบับ
- ๖) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ จำนวนฉบับ

#### ก.๒ ห้างหุ้นส่วนสามัญคณะบุคคลหรือกิจการร่วมค้า

- ๑) สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวนฉบับ
- ๒) ใบทะเบียนพาณิชย์ จำนวนฉบับ
- ๓) สำเนาสัญญาหรือข้อตกลงของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนให้เลิกห้างหุ้นส่วนคณะบุคคลหรือกิจการร่วมค้า จำนวนฉบับ
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ จำนวนฉบับ

## ค่าธรรมเนียม

- ๑. จดทะเบียนพาณิชย์กิจ (ตั้งใหม่) ราคา ๕๐ บาท
- ๒. จดทะเบียนพาณิชย์กิจ (เปลี่ยนแปลง) ราคา ๒๐ บาท
- ๓. จดทะเบียนพาณิชย์กิจ (เลิก) ราคา ๓๐ บาท

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสากเหล็กโทรศัพท์ : ๐-๕๖๖๙-๙๓๙๐ หรือเว็บไซต์ <http://www.saklek.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล