

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสวนดอกไม้

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสวนดอกไม้ โทรศัพท์ ๐๓๖-๓๙๑๒๖๕ ต่อ ๒๕	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๒. ทางไปรษณีย์ ๒๕ หมู่ ๕ ถนนหลวงอุดุลย์ ตำบลสวนดอกไม้ อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี ๑๘๑๖๐	-

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ เช่น กิจการในทางอุตสาหกรรม หัตถกรรม พาณิชยกรรม การบริการหรืออย่างอื่นที่ทำการค้า (ยกเว้นพาณิชย์กิจ ที่ไม่อยู่ภายใต้ มาตรการพระราชบัญญัตินี้) ต้องยื่นจดทะเบียนพาณิชย์

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นแบบคำขอจด (แบบ ทพ.) (ระยะเวลา ๓ นาที)	ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสวนดอกไม้
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และกรอกข้อมูล (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสวนดอกไม้
๓. พิมพ์ใบสำคัญ (แบบ พ.ค. ๐๔๐๓) (ระยะเวลา ๑ นาที)	ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสวนดอกไม้
๔. ผู้ประกอบการชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ๑ นาที)	ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสวนดอกไม้

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)	๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	๑ ฉบับ
๔. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๔.๑ หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่	๑ ฉบับ
๔.๒ สำเนาทะเบียนที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือ สำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่าง อื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม	๑ ฉบับ
๔.๓ แผนผังแสดงสถานที่ซึ่งประกอบพาณิชย์กิจ	๑ ฉบับ
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	๑ ฉบับ
๖. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์
<p>การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>๑. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ๕๐ บาท</p> <p>๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ ๒๐ บาท</p> <p>๓. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท</p> <p>๔. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท</p> <p>๕. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ ๒๐ บาท</p> <p>๖. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ฉบับละ ๓๐ บาท (หนึ่งคำขอ คิดเป็น หนึ่งฉบับ)</p>

การรับเรื่องร้องเรียน
<p>หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้</p> <p>๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลตำบลสวนดอกไม้</p> <p>๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐๓๖-๓๙๑๒๖๕</p> <p>๓. เว็บไซต์ <a href="https://www.suandokmai.go.th/">https://www.suandokmai.go.th/</a></p> <p>๔. อีเมล richakran@suandokmai.go.th</p>