

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1.ชื่อกระบวนการ : การขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

2.หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

3.ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

4.หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน

5.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) กฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2540)
- 2) พ.ร.ก. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ.2499
- 3) พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499

6.ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7.พื้นที่ให้บริการ: ตำบลห้วยบง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มี

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 2-3 ราย / เดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด -

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : สำเนาคู่มือประชาชน

11. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ติดต่อด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-
16:30 น. (มีพักเที่ยง)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชย์ต้องยื่นขอจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา 11)
2. ผู้ประกอบการพาณิชย์สามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นจดทะเบียนแทนได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์ซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนพาณิชย์และเอกสารประกอบคำขอ
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนพาณิชย์พิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	กองคลัง	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงิน รับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	กองคลัง	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนพาณิชย์รับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	15 นาที	กองคลัง	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	กองคลัง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	-	1	ฉบับ	รับรองสำเนา
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	1	ฉบับ	รับรองสำเนา
4	ใบมอบอำนาจ	-	1	-	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน 50 บาท/คำขอ (ตั้งใหม่)
- จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง 20 บาท / คำขอ
- ออกใบแทน(กรณีสูญหาย) 30 บาท / คำขอ
- ยกเลิกประกอบพาณิชย์กิจ 20 บาท/ คำขอ

17. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

หมายเหตุ

- 1 ทางอินเทอร์เน็ต www.huaybong.go.th
- 2 ทางโทรศัพท์ (044 052111)
3. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง เลขที่ 248 ม.8 ต.ห้วยบง อ.เมืองชัยภูมิ จ.ชัยภูมิ
4. ร้องเรียนด้วยตนเอง
5. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง)

18. แบบฟอร์ม

****อยู่ใบหน้าแรกของเว็บไซต์ อบต. ห้วยบง www.huaybong.go.th เมนู "แบบฟอร์มต่างๆ"**

19. หมายเหตุ -

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการเบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2540)
 - 2) พ.ร.ก. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ.2499
 - 3) พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ตำบลห้วยบง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มี
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : สำเนาคู่มือประชาชน
11. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ติดต่อด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเลข -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. ผู้ประกอบพาณิชย์ต้องยื่นขอจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา 11)
 2. ผู้ประกอบการพาณิชย์สามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นจดทะเบียนแทนได้
 3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์ซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงรายมีชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนพาณิชย์และเอกสารประกอบคำขอ

4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนพาณิชย์พิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	กองคลัง	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงิน รับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	กองคลัง	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนพาณิชย์รับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	15 นาที	กองคลัง	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	กองคลัง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	-	1	ฉบับ	รับรองสำเนา
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	1	ฉบับ	รับรองสำเนา
4	ใบมอบอำนาจ	-	1	-	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน 50 บาท/คำขอ

17. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

หมายเหตุ

- 1 ทางอินเทอร์เน็ต www.huaybong.go.th
2. ทางโทรศัพท์ (044 052111)
3. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง เลขที่ 248 ม.8 ต.ห้วยบง อ.เมืองชัยภูมิ จ.ชัยภูมิ
4. ร้องเรียนด้วยตนเอง
5. ตั้รับฟังความคิดเห็น (ตั้อยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง)

18. แบบฟอร์ม

****อยู่ใ้หน้าแรกของเว็บไซต์ อบต. ห้วยบง www.huaybong.go.th เมนู "แบบฟอร์มต่างๆ"**

19. หมายเหตุ -

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

ทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขอจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) กฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2540)
- 2) พ.ร.ก. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. 2499
- 3) พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499

6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ: ตำบลห้วยบง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มี

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -

จำนวนคำขอที่มากที่สุด -

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : สำเนาคู่มือประชาชน

11. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ติดต่อด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมาบเหตุ -

12 หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1 ผู้ประกอบพาณิชย์ซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ ที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ภายในเวลา 30 วัน นับแต่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา 13)

2. ผู้ประกอบการพาณิชย์สามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตัวเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นจดทะเบียนแทนได้

3. ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์ซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงรายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนพาณิชย์และเอกสารประกอบคำขอ
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนพาณิชย์พิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	กองคลัง	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงิน รับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	กองคลัง	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนพาณิชย์รับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	15 นาที	กองคลัง	-
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	กองคลัง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	-	1	ฉบับ	รับรองสำเนา
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	1	ฉบับ	รับรองสำเนา
4	ใบมอบอำนาจ	-	1	-	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน 20 บาท/คำขอ

17. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

หมายเหตุ

- 1 ทางอินเทอร์เน็ต www.huaybong.go.th
2. ทางโทรศัพท์ (044 052111)
3. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง เลขที่ 248 ม.8 ต.ห้วยบง อ.เมืองชัยภูมิ จ.ชัยภูมิ
4. ร้องเรียนด้วยตนเอง
5. ตูรับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง)

18. แบบฟอร์ม

****อยู่ใบหน้าแรกของเว็บไซต์ อบต. ห้วยบง www.huaybong.go.th เมนู "แบบฟอร์มต่างๆ"**

19. หมายเหตุ -

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1.ชื่อกระบวนการ : การขอจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน

2.หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) กฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2540)
- 2) พ.ร.ก.กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ.2499
- 3) พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499

6.ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ: ตำบลห้วยบง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มี

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -

จำนวนคำขอที่มากที่สุด -

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : สำเนาคู่มือประชาชน

11. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ติดต่อด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12 หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1 ผู้ประกอบพาณิชย์ซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ ที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ภายในเวลา 30 วัน นับแต่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา 13)

2. ผู้ประกอบการพาณิชย์สามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตัวเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นจดทะเบียนแทนได้

3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์ซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงรายชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนพาณิชย์และเอกสารประกอบคำขอ
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนพาณิชย์พิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	กองคลัง	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงิน รับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	กองคลัง	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนพาณิชย์รับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	15 นาที	กองคลัง	-
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	กองคลัง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	-	1	ฉบับ	รับรองสำเนา
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	1	ฉบับ	รับรองสำเนา
4	ใบมอบอำนาจ	-	1	-	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

-ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน 20 บาท/คำขอ

17. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

หมายเหตุ

- 1 ทางอินเทอร์เน็ต www.huaybong.go.th
2. ทางโทรศัพท์ (044 052111)
3. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง เลขที่ 248 ม.8 ต.ห้วยบง อ.เมืองชัยภูมิ จ.ชัยภูมิ
4. ร้องเรียนด้วยตนเอง
5. ตั้รับฟังความคิดเห็น (ตั้อยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง)

18. แบบฟอร์ม

****อยู่ใ้หน้าแรกของเว็บไซต์ อบต. ห้วยบง www.huaybong.go.th เมนู "แบบฟอร์มต่างๆ"**

19. หมายเหตุ -

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) กรณีผู้จดทะเบียนเป็น

บุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขอจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา)

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่
เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)

4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) กฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2540)
- 2) พ.ร.ก.กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ.2499
- 3) พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499

6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ: ตำบลห้วยบง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มี

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -

จำนวนคำขอที่มากที่สุด -

จำนวนคำขอน้อยที่สุด -

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : สำเนาคู่มือประชาชน

11. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ติดต่อด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-
16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12 หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชย์ซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้ว ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชย์กิจทั้งหมด โดยเหตุใดก็ตามไม่
ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไป เจ้าของสถานที่เรียกห้องคืนเพราะหมดสัญญาเช่าหรือเลิกห้างหุ้นส่วนบริษัท ให้ยื่นคำขอ
จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในเวลา 30 วัน นับแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ
(มาตรา 13)

2. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์มีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกด้วยตนเอง ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามกฎหมาย ยื่นขอจดทะเบียนเลิกผู้ประกอบการพาณิชย์แทนผู้ประกอบการพาณิชย์นั้น
3. ผู้ประกอบการพาณิชย์สามารถยื่นจดทะเบียนเลิกผู้ประกอบการพาณิชย์ได้ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นแทนได้
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนพาณิชย์พิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	กองคลัง	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงิน รับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	กองคลัง	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนพาณิชย์รับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	15' นาที	กองคลัง	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	กองคลัง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	-	1	ฉบับ	รับรองสำเนา
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	1	ฉบับ	รับรองสำเนา
4	ใบมอบอำนาจ	-	1	-	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน 20 บาท/คำขอ

17. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

หมายเหตุ

- 1 ทางอินเทอร์เน็ต www.huaybong.go.th
2. ทางโทรศัพท์ (044 052111)
3. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง เลขที่ 248 ม.8 ต.ห้วยบง อ.เมืองชัยภูมิ จ.ชัยภูมิ
4. ร้องเรียนด้วยตนเอง
5. ตั้รับฟังความคิดเห็น (ตั้อยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง)

18. แบบฟอร์ม

****อยู่ใ้หน้าแรกของเว็บไซต์ อบต. ห้วยบง www.huaybong.go.th เมนู "แบบฟอร์มต่างๆ"**

19. หมายเหตุ -

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) กรณีผู้จดทะเบียนเป็น
ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขอจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) กฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2540)
- 2) พ.ร.ก.กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ.2499
- 3) พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499

6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ: ตำบลห้วยบง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มี

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -

จำนวนคำขอที่มากที่สุด -

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : สำเนาคู่มือประชาชน

11. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ติดต่อด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชย์ซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้ว ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชย์กิจทั้งหมด โดยเหตุใดก็ตาม ไม่ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไป เจ้าของสถานที่เรียกห้องคืนเพราะหมดสัญญาเช่าหรือเลิกห้างหุ้นส่วนบริษัท ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในเวลา 30 วัน นับแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ (มาตรา 13)

2. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กึ่งมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกด้วยตนเอง ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามกฎหมาย ยื่นขอจดทะเบียนเลิกผู้ประกอบการพาณิชย์กึ่งแทนผู้ประกอบการพาณิชย์กึ่งนั้น
3. ผู้ประกอบการพาณิชย์กึ่งสามารถยื่นจดทะเบียนเลิกผู้ประกอบการพาณิชย์กึ่งได้ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นแทนได้
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนพาณิชย์พิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	กองคลัง	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงิน รับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	กองคลัง	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนพาณิชย์รับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	15 นาที	กองคลัง	-
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	กองคลัง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	-	1	ฉบับ	รับรองสำเนา
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	1	ฉบับ	รับรองสำเนา
4	ใบมอบอำนาจ	-	1	-	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน 20 บาท/คำขอ

17. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

หมายเหตุ

- 1 ทางอินเทอร์เน็ต www.huaybong.go.th
2. ทางโทรศัพท์ (044 052111)
3. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง เลขที่ 248 ม.8 ต.ห้วยบง อ.เมืองชัยภูมิ จ.ชัยภูมิ
4. ร้องเรียนด้วยตนเอง
5. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง)

18. แบบฟอร์ม

****อยู่ในหน้าแรกของเว็บไซต์ อบต. ห้วยบง www.huaybong.go.th เมนู "แบบฟอร์มต่างๆ"**

19. หมายเหตุ -