

คู่มือสำหรับประชาชน
การจดทะเบียนพาณิชย์

คู่มือสำหรับประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำอ้อม อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

งานที่ให้บริการ การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำอ้อม อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำอ้อม โทรศัพท์ : ๐๔๕ - ๖๖๒๐๘๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งได้ จดทะเบียนไว้แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา ๑๓)

๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก **เว็บไซต์ <https://nam-aom.go.th/>**

หมายเหตุขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องขอรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้ เป็นหลักฐาน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๖๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล (หมายเหตุ-)	๓๐ นาที	กองคลัง
๒	การตรวจสอบเอกสาร นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๕ นาที	กองคลัง

	(หมายเหตุ-)		
๓	การพิจารณา นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือ รับรอง/สำเนาเอกสาร (หมายเหตุ-)	๑๕ นาที	กองคลัง
๔	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบ ทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ (หมายเหตุ-)	๑๐ นาที	กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออก เอกสาร	
๑	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบในการประกอบ กิจการ)	-	
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบในการประกอบ กิจการ)	-	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
๑	ค่าธรรมเนียม	๕๐ บาท

รับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำอ้อม

โทรศัพท์ : ๐ ๔๕๖๖ ๒๐๘๗

หรือเว็บไซต์ <https://nam-aom.go.th/>

