

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์ ตาม พรบ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	เทศบาลตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

ผู้ใดจะจดทะเบียนพาณิชย์ หรือจดทะเบียนประกอบพาณิชย์กิจ ให้ดำเนินการยื่นคำขอที่สำนักงานเทศบาลตำบลพิปูน และต้องเป็นกิจการที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลตำบลพิปูน โดยต้องเป็นกิจการที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙ ต้องยื่นคำขอภายใน ๓๐ วันนับแต่ประกอบกิจการพาณิชย์กิจ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ อาจจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการให้บริการ ดังนี้

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นความประสงค์ประกอบพาณิชย์กิจ หรือเลิก หรือเปลี่ยนแปลงรายการในพาณิชย์กิจ พร้อมเอกสาร	๑๐	นาที	<u>กองคลัง เทศบาลตำบลพิปูน</u>	
๒	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบเอกสาร	๓๐	นาที	<u>นายทะเบียน เทศบาลตำบลพิปูน</u>	
๓	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	๕	นาที	<u>งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลพิปูน</u>	
๔	การพิจารณาอนุญาต	นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	๑๕	นาที	<u>กองคลัง เทศบาลตำบลพิปูน</u>	
๕	การแจ้งผลการพิจารณา	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑๐	นาที	<u>นายทะเบียน เทศบาลตำบลพิปูน</u>	

รวมระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน

เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมลงนามรับรองสำเนา		๑	ฉบับ	กรณีบุคคลธรรมดา
๒	ทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า		๑	ฉบับ	กรณีบุคคลธรรมดา
๓	หนังสือรับรองนิติบุคคลพร้อมประทับตรา ทุกหน้า		๑	ชุด	กรณีนิติบุคคล

เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)		๑	ฉบับ	
๒	ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)		๑	ฉบับ	
๓	สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม) โดยให้ทายาทที่ยื่นคำขอเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง		๑	ฉบับ	
๔	สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ซึ่งถึงแก่กรรมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง		๑	ฉบับ	
๕	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท	๑		ฉบับ	
๖	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง		๑	ฉบับ	

