คู่มือประชาชน

งานทะเบียนพาณิชย์

องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง

อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

โทร. ๐๔๒-๘๑๑๓๗๒

www.kokthong.go.th

คำนำ

ภาระกิจถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กำหนดไว้ในแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) เป็นการถ่ายโอนภารกิจที่สำคัญให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับโอนงานทะเบียนพาณิชย์ เพื่อนำไปบริการประชาชนให้มีคุณภาพ และมาตรฐานตามที่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดไว้กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกกทองจึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์ ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการรับจดทะเบียนพาณิชย์มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ก่อนลงมือปฏิบัติเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุงผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการ บริหารจัดการบานเมืองที่ดีโดยมุ่งหมายให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์และพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ทะเบียนพาณิชย์ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและประกอบในการปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์ในระบบการจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ที่ได้จัดทำขึ้นนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์ในระบบการจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ที่ได้จัดทำขึ้นนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของนายทะเบียนพาณิชย์พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องพอสมควร

องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง

ตุลาคม ๒๕๖๐

งานที่ให้บริการ การออกใบทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ของทางการให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือน มกราคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสารมารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้ในการทำธุรกรรมได้

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (บุคคลธรรดา)

เอกสารใช้ประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์

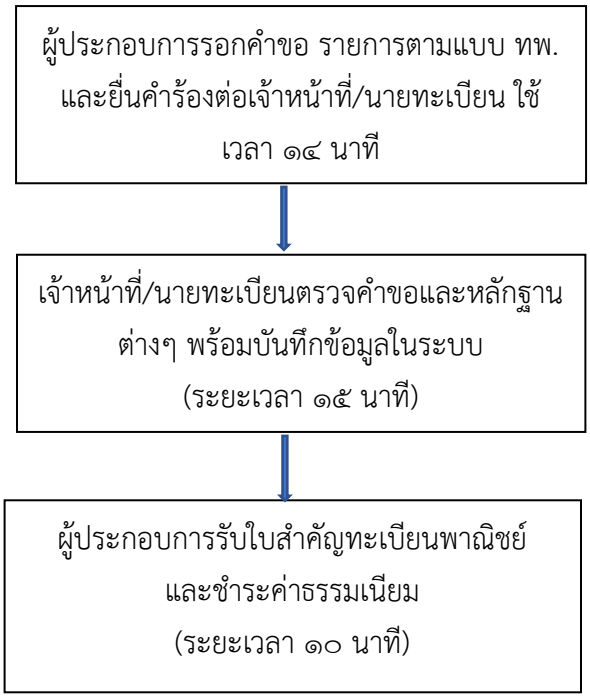
๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) โดยสามารถเขาไป Download แบบฟอร์มได้ที่ www.dbd.go.th/แบบฟอร์ม/ทะเบียบพาณิชย์

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ

๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๖. หนังสือยินยอมให้ใช้ประโยชน์ที่ดิน



๑. กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

๑. แบบ ทพ. ขอ ๑ – ๖

๒. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชยกิจ (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)

๓. กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจเป็นเจ้าบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้านต่อนายทะเบียน เว้นแต่มิได้เป็นเจ้าบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิ์ของผู้ให้การยินยอมหรือ

๒) สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสิทธิ์ของผู้ให้เช่า

๔. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชยกิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ ๑๐

๖. กรณีประกอบพาณิชยกิจการขาย หรือให้เช่า แผนซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ แผนวีดิทัศน์ ดีวีดีหรือแผนวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ

๗. กรณีประกอบพาณิชยกิจการคาอัญมณีหรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณีหรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการและให้ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบพาณิชยกิจมาให้ข้อเท็จจริงของแหลงที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐาน ดังกล่าวแทนก็ได้

๘. กรณีประกอบพาณิชยกิจโรงงานแปรสภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีกส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตค้างาช้าง

๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ

๑. คำขอและเอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์ ๑ แบบ ทพ.

๒. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชยกิจ (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)

๓. ใบทะเบียนพาณิชย์

๔. กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจเป็นเจ้าบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้านต่อนายทะเบียน เว้นแต่มีใดเป็นเจ้าบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม (เฉพาะการขอจดแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ดังนี้

(๑) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่และเอกสารสิทธิ์ของผู้ให้การยินยอมหรือ

(๒) สำเนาสัญญาเข้าสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสิทธิ์ของผู้ให้เช่า

๕. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบการพาณิชยกิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป (เฉพาะการขอจดแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่)

๖. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

๗. กรณีประกอบพาณิชยกิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดี แถบบันทึกวีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศ ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตหรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขาย หรือให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ

๘. กรณีประกอบพาณิชยกิจการคาอัญมณี หรือ เครื่องประดับซึ่งประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบพาณิชยกิจมาให้ขอเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้

(๒) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัด ความรับผิดหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วแต่กรณี

๙. กรณีประกอบพาณิชยกิจโรงงานแปรสภาพ แกะสลัก และการทาหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีกส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตค้างาช้าง

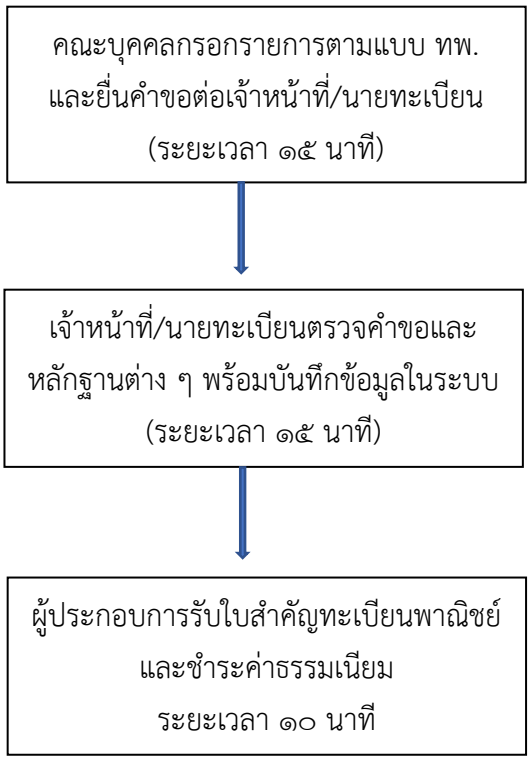
๓. กรณียกเลิกทะเบียนพาณิชย์

๑. กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ขอ ๑, ๒, ๕ และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ได้แก่

- ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ
- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียน – พาณิชย์สูญหาย)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชยไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง)

ติดอากรแสดมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบานของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (คณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ)



๑. กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

๑. แบบ ทพ. ขอ ๑ – ๖ และ ขอ ๑๑ กรอกรายละเอียดในส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วนโดยผู้ถือหุ้น จะต้องลงมือชื่อทุกคน

๒. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)

๓. หนังสือหรือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล หรือกิจการรวมค้า

๔. กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจเป็นเจ้าบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้านต่อนายทะเบียน เว้นแต่มิได้เป็น เจ้าบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิ์ของผู้ให้การยินยอมหรือ

(๒) สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิ์ของผู้ให้เช่า

๕. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชยกิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

๖. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

๗. กรณีประกอบพาณิชยกิจการขาย หรือให้เช่า แผนซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผนวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผนวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน ตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ

๘. กรณีประกอบพาณิชยกิจการค้าอัญมณีหรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบพาณิชยกิจมาให้ขอเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้

(๒) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วแต่กรณี

๙. กรณีประกอบพาณิชยกิจโรงงานแปรสภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้า ปลีกส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตค้างาช้าง

๑๐. กรณีกิจกรรมรวมค้าให้แนบหนังสือรับรองรายการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลทางหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี

๒. กรณีจดเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์

๑. แบบ ทพ.

๒. สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)

๓. ใบทะเบียนพาณิชย์

๔. สัญญาหรือขอตกลงแก้ไขของห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล หรือกิจการร่วมค้า

๕. กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจเป็นเจ้าบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้านต่อนายทะเบียน เว้นแต่มิได้เป็นเจ้าบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม (เฉพาะการขอจดแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ดังนี้

(๑) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิ์ของผู้ให้การยินยอมหรือ

(๒) สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิ์ของผู้ให้เช่า

๖. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชยกิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป (เฉพาะการขอจดแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

๗. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

๘.กรณีประกอบพาณิชยกิจการขาย หรือให้เช่า แผนซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน แผนวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผนวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่ เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือ ให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน ตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ

๙. กรณีประกอบพาณิชยกิจการค่าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบพาณิชยกิจมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้

(๒) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วแต่กรณี

๑๐. กรณีประกอบพาณิชยกิจโรงงานแปรสภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้า ปลีก ส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตค้างาช้าง

๓. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจ

คำขอและเอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์

๑. แบบ ทพ.

๒. สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)

๓. สัญญาหรือขอตกลงให้เลิกห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล

๔. ใบทะเบียนพาณิชย์

๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

๔. ขั้นตอนสำหรับวิธีจดทะเบียนการคาออนไลน์

๑. แจ้งความจำนงว่าต้องการจดทะเบียนด้วยการยื่นบัตรประชาชนยืนยันตัวตน

๒. ขอแบบ ทพ. หรือเอกสารคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

๓. แจงรายละเอียดเกี่ยวกับเว็บไซต์หรือแพลตฟอร์มที่ทำธุรกิจของตนเองบนเอกสาร ทพ. (๑ ใบ ต่อ ๑ แพลตฟอร์ม)

๔. พิมพ์เอกสารจากหน้าแรกของเว็บไซต์

๕. วาดภาพแผนที่ตั้งกิจการเพื่อเป็นการชี้แจง

๖. ในกรณีที่ต้องการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในนามนิติบุคคล ต้องเตรียมหนังสือรับรองการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทให้พร้อม

๗. หากเป็นในกรณีของการมอบอำนาจจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจมาควบคู่กับสำเนาบัตรประชาชน (เตรียมเอกสารให้พร้อมทั้งผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ)

ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลธุรกิจ

๑. กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ /นายทะเบียน (ระยะเวลา ๑๕ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่าง ๆ (ระยะเวลา ๑๕ นาที)

๓. ผู้ประกอบการรับเอกสารหรือข้อมูลตามที่ขอรับบริการ และชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๑๐ นาที)

บริการข้อมูลธุรกิจของสำนักงานทะเบียนพาณิชย์องค์การบริหารส่วนตำบลกกทองมีดังต่อไปนี้

๑. กรณีข้อตรวจคนเอกสาร กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ได้แก่

๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนา

๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

๒. กรณีขอรับรองสำเนาเอกสาร กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ได้แก่

๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

๓. กรณีขอใบแทน กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ได้แก่

๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๓ เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียน – พาณิชย์สูญหาย) หรือ ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) ที่เสียหาย

๔. อัตราค่าธรรมเนียม

- จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ๕๐ บาท
- จดเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์ ๒๐ บาท
- จดยกเลิกทะเบียนพาณิชย์ ๒๐ บาท
- ขอตรวจคนเอกสาร ๒๐ บาท
- ขอรับรองสำเนาเอกสาร ๓๐ บาท
- ขอใบแทน (ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์) ๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างตนสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง โทร. ๐๔๒ – ๘๑๑๓๗๒

หรือ เว็บไซต์ www.kokthong.go.th

*หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถาม โทร. ๐๔๒ – ๘๑๑๓๗๒**