

คู่มือสำหรับประชาชน: คำขอตรวจค้นเอกสาร / รับรองสำเนาเอกสาร / ใบแทน

## กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทอง อำเภอไทรงาม จังหวัดกำแพงเพชร

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา 11)
2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

### ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองทอง อำเภอไทร งาม จังหวัดกำแพงเพชร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด)ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 (มีพักเที่ยง)
---	---

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาการดำเนินการรวม 60 นาที

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณา เอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองทอง	-
2	การพิจารณา	นายทะเบียนรับ/เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/ จัดเตรียมเอกสารตามคำขอ	15 นาที	สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองทอง	-
3	ชำระค่าธรรมเนียม	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระ ค่าธรรมเนียม	5 นาที	กองคลัง องค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองทอง	-
4	การลงนาม	นายทะเบียนตรวจเอกสาร และลงนามรับรองเอกสาร ตามคำขอ/มอบเอกสารให้ผู้ ยื่นคำขอ	10 นาที	สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองทอง	-

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	1	-	ฉบับ	-

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอตรวจค้นเอกสาร / รับรองสำเนาเอกสาร / ใบแทน	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์	1	0	ฉบับ	กรณีใบสำคัญชำรุด (ใบแทน)
3)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท	1	0	ฉบับ	กรณีมอบอำนาจ
	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	0	1	ฉบับ	กรณีมอบอำนาจ
4)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	0	1	ฉบับ	กรณีมอบอำนาจ

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ค่าธรรมเนียมคำขอตรวจค้นเอกสาร / รับรองสำเนาเอกสาร / ใบแทน (หนึ่งคำขอ คิดเป็น หนึ่งฉบับ)	ค่าธรรมเนียม ฉบับละ 30 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับที่	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1.	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทอง 333 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองทอง อำเภอไทรงาม จังหวัดกำแพงเพชร 62150 โทร, โทรสาร 055-855585 / เว็บไซต์ <a href="http://www.nongthong-kpp.go.th">www.nongthong-kpp.go.th</a> )
2.	ร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ โทร 02-547-4446-7
3.	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ - สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900, 1904-7 โทรสาร 02502 6132 - <a href="http://WWW.pacc.go.th">WWW.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">WWW.facebook.com/PACC.GO.TH</a>
4.	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี -สายด่วน 1111 - <a href="http://WWW.1111.go.th">WWW.1111.go.th</a>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

แบบบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์



คำขอที่.....

รับวันที่.....

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์

.....

อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

คำขอตรวจค้นเอกสาร/รับรองสำเนาเอกสาร/ใบแทน

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... โทร.....e-mail.....

ที่อยู่.....

มีความประสงค์ขอข้อมูล/เอกสารทะเบียนพาณิชย์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานเอกสารประกอบสำหรับ

ศาล  สถาบันการเงิน  หน่วยงานราชการ  ทำนิติกรรม  อื่นๆ ระบุ.....

ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ.....

ทะเบียนพาณิชย์เลขที่

คำขอจดทะเบียนพาณิชย์เลขที่

ตรวจค้นเอกสารทะเบียนพาณิชย์ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

รับรองสำเนาเอกสารทะเบียนพาณิชย์ จำนวน.....ฉบับ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ใบแทน ขอให้ออกใบแทน เนื่องจากใบเดิม  ชำรุด  สูญหาย จำนวน ๑ ฉบับ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ข้อควรทราบในการขอใบแทน  
๑. การขอใบแทนใบสำคัญกรณีชำรุด ให้แนบใบสำคัญที่ชำรุด ประกอบคำขอด้วย  
๒. กรณีเจ้าของกิจการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องมี หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

วันที่...../...../.....

ได้รับการบริการตามคำขอเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ

วันที่...../...../.....

บันทึกนายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่

ได้รับค่าธรรมเนียมครบถ้วนแล้ว ให้บริการออกเอกสารหรือตรวจค้นเอกสารตามคำขอได้

ลงชื่อ.....

(นายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่)

วันที่...../...../.....