

## การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

### เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียน

- คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
- สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่
  - หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่/กรณีเช่าให้แนบสำเนาสัญญาเช่า
  - สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอม/ผู้ให้เช่าเป็นเจ้าของบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
  - แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
- หนังสือมอบอำนาจ / สำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบ-ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับจริง

### ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ

- ผู้จดทะเบียนยื่นแบบคำขอพร้อมเอกสารประกอบ
- เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอพร้อมเอกสารประกอบและตรวจสอบข้อมูล
- ออกใบเสร็จรับเงิน
- บันทึกข้อมูลในระบบจดทะเบียนพาณิชย์และพิมพ์ใบสำคัญ (ใบทะเบียนพาณิชย์)
- นายทะเบียนลงนามในใบสำคัญ (ใบทะเบียนพาณิชย์)
- ส่งมอบใบสำคัญ (ใบทะเบียนพาณิชย์)

รวมระยะเวลา 1-3 วันทำการ

### ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน 20 บาท

### ช่องทางให้บริการ

- ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง เทศบาลตำบลแม่กา
- เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

#### ช่องทางการร้องเรียน/สอบถาม/แนะนำการใช้บริการ

- สำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา 259 หมู่ที่ 4 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000  
โทรศัพท์ 0-5446-6605 ต่อ 24 โทรสาร. 0-5446-6606
- เว็บไซต์เทศบาลตำบลแม่กา : <http://www.maekalocal.go.th>
- Facebook : <https://www.facebook.com/MaekaSubdistrictMunicipality/>