

คู่มือประชาชน งานทะเบียนพาณิชย์



องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์
อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

ภารกิจภายใต้แผนงานจดทะเบียนพาณิชย์ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กำหนดไว้ในแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) เป็นการถ่ายโอนภารกิจที่สำคัญให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับโอนงานทะเบียนพาณิชย์ เพื่อนำไปบริการประชาชนให้มีคุณภาพ และมาตรฐานตามที่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดไว้กองคลัง อบต. จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์ ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการรับจดทะเบียนพาณิชย์มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ก่อนลงมือปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการ บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีโดยมุ่งหมายให้ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์และพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ทะเบียนพาณิชย์ไซปัน เอกสารอ้างอิงและประกอบในการปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์ ในระบบการจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ที่ได้จัดทำขึ้นนี้จะประโยชน์ใน การปฏิบัติงานของ นายทะเบียนพาณิชย์ พนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องพอสมควร

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดสะเทียน

30 ตุลาคม 2566

งานที่ให้บริการ การออกใบทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดสะเทียน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

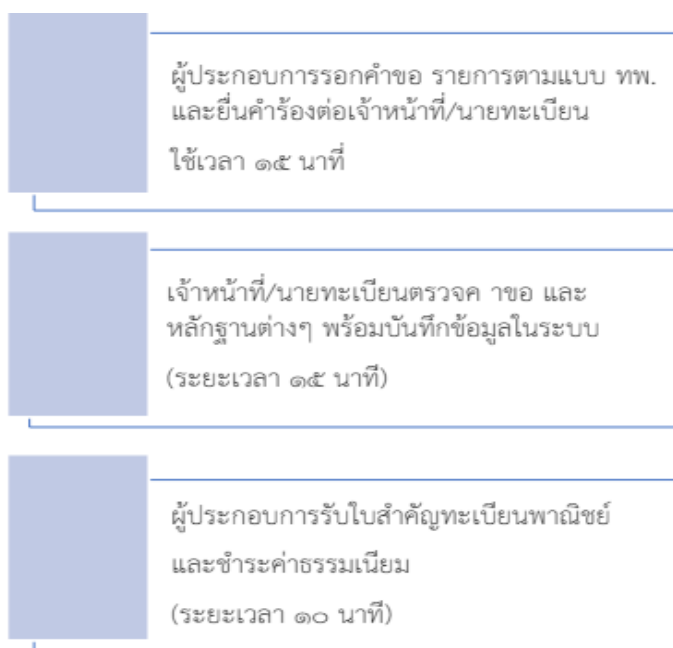
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือนมกราคม 2554 เป็นต้นไป โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับผิดชอบในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้ในการทำธุรกรรมได้

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (บุคคลธรรมดา)

เอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์(แบบ ทพ.) โดยสามารถเขาไป Download แบบฟอร์มได้ที่ www.dbd.go.th /ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม/ทะเบียนพาณิชย์
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ
4. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
5. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
6. หนังสือยินยอมให้ใช้ประโยชน์ที่ดิน



1. กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

1. แบบ ทพ. ขอ 1 - 6
2. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)
3. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจเป็นเจาบาน ให้แสดงทะเบียนบ้านต่อนายทะเบียน เว้นแต่มีได้เป็นเจาบานต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 1) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิ์ของผู้ให้เช่าการยินยอม หรือ
 - 2) สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิ์ของผู้ให้เช่า
4. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
5. 5 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ 10
6. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอ็บบันทึก วิดิทัศน์ แผนวิดิทัศน์ ดีวีดีหรือแผนวิดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือ ให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ
7. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้อง ดำเนินการและให้ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบพาณิชย์ กิจมาขอเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐาน ดังกล่าวแทนก็ได้
8. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจโรงงานแปรรูป แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้า ปลีกส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตค่างาช้าง

2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ

1. คำขอและเอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์1 แบบ ทพ.
2. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)
3. ใบทะเบียนพาณิชย์
4. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจเป็นเจาบาน ให้แสดงทะเบียนบ้านต่อนายทะเบียน เว้นแต่มีได้เป็น เจา
5. บาน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม (เฉพาะการขอจดทะเบียนเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ดังนี้
 - (1) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิ์ของผู้ให้เช่าการยินยอม หรือ
 - (2) สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิ์ของผู้ให้เช่า
5. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป (เฉพาะการขอจดทะเบียนเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่)
6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท
7. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่าแผ่นซีดี แอ็บบันทึก วิดิทัศน์ แผนวิดิทัศน์ ดีวีดีหรือแผนวิดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขาย หรือให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจาก ต่างประเทศ

8. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการ และให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- (1) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการมาขอเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้
- (2) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพทุนสวนจำพวกไม่จำกัด ความรับผิดชอบหรือกรรมการผู้มีอำนาจของทางทุนสวนหรือบริษัทแล้วแต่กรณี

9. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการโรงงานแปรรูป แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีกส่ง งาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตค่างาช้าง

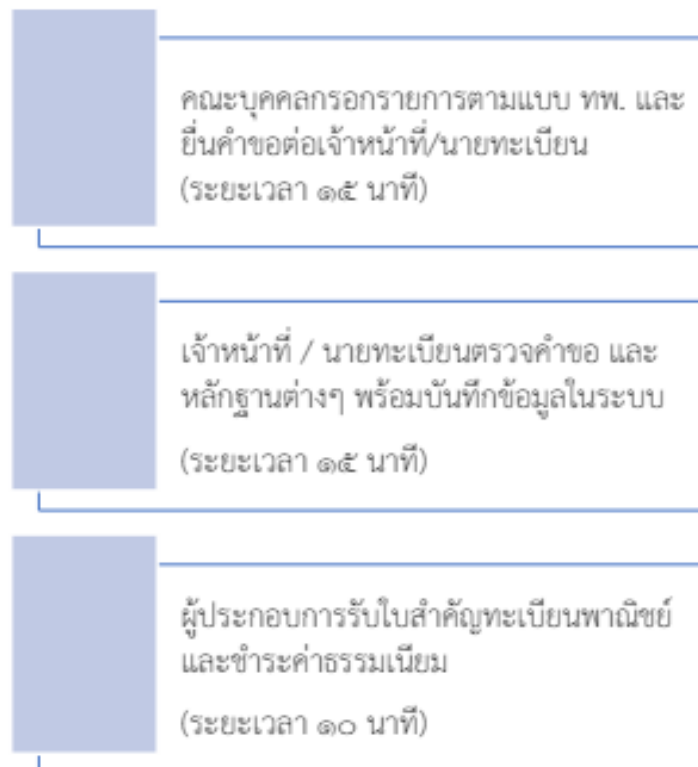
3. กรณียกเลิกทะเบียนพาณิชย์

1. กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ขอ 1, 2, 5 และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่น

เอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ
- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียน -พาณิชย์สูญหาย)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ 10 บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์(คณะบุคคลหรือทางทุนสวนสามัญ)



1. กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

1. แบบ ทพ. ข้อ 1 – 6 และ ข้อ 11 กรอกรายละเอียดในสวนของผู้เป็นหุ้นส่วนโดยผู้ถือหุ้น จะต้องลงลายมือชื่อทุกคน

2. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)

3. หนังสือหรือสัญญาจัดตั้งทางหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล หรือกิจการรวมคา

4. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการเป็นเจ้าบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้านต่อนายทะเบียน เว้นแต่มีโฉนด เจาบ้านตองแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

(1) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิ์ของผู้ให้การยินยอมหรือ

(2) สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิ์ของผู้ให้เช่า

5. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

6. หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท

7. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการชาย หรือให้เช่า แผนซีดี แลบบันทึกร วิดิทัศน์ แผนวิดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผนวิดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่ เกี่ยวกับการบันเทิง ให้สงสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือ ให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือ ให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน ตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ

8. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ตอง ดำเนินการและให้สงเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

(1) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้

(2) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือ กรรมการผู้มีอำนาจของทางหุ้นส่วนหรือบริษัท แลวแต่กรณี

9. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการโรงงานแปรรูป แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้า ปลีกส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ให้สงสำเนาใบอนุญาตค่างาช้าง

10. กรณีกิจการรวมคาให้แนบหนังสือรับรองรายการจดทะเบียนของทางหุ้นส่วนจดทะเบียน (ทางหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลทางหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แลวแต่กรณี

2. กรณีจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์

1. แบบ ทพ.

2. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้จัดการ (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)

3. ใบทะเบียนพาณิชย์

4. สัญญาหรือข้อตกลงแก้ไขของทางหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล หรือกิจการรวมคา

5. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการเป็นเจาบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้านต่อนายทะเบียน เว้นแต่มีโฉนด เจาบ้าน ตองแนบเอกสารเพิ่มเติม (เฉพาะการขอจดทะเบียนเพิ่มเติมที่ตั้ง สำนักงานแห่งใหญ่) ดังนี้

(1) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิ์ของผู้ให้การยินยอมหรือ

(2) สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิ์ของผู้ให้เช่า

6. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป (เฉพาะการขอจดทะเบียนเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่)
7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท
8. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผนที่ แผนผัง บัญชี วัตถุประสงค์ แผนวิทัศน์ ตีพิมพ์ หรือแผนวิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่ เกี่ยวกับการบันเทิง ให้สงสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เปนผู้จำหน่าย หรือ ให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือ ให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงิน ตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ
9. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้อง ดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - (1) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการมาให้ขอเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเปนหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้
 - (2) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพทุนส่วนบุคคลไม่จำกัดความรับผิดชอบ หรือ กรรมการผู้มีอำนาจของทางหุ้นส่วนหรือบริษัท แลวแต่กรณี
10. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการโรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้า ปลีก ส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ให้สงสำเนาใบอนุญาตค่างาช้าง

3. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

คำขอและเอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์

1. แบบ ทพ.
2. สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)
3. สัญญาหรือข้อตกลงให้เลิกทางหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล
4. ใบทะเบียนพาณิชย์
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท

4. ขั้นตอนสำหรับวิธีจดทะเบียนการค้าออนไลน์

1. แจงความจําแนงวาทองการจดทะเบียนด้วยการยื่นบัตรประชาชนยืนยันตัวตน
2. ขอแบบ ทพ. หรือเอกสารคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
3. แจงรายละเอียดเกี่ยวกับเว็บไซต์หรือแพลตฟอร์มที่ทำธุรกิจของตนเองบนเอกสาร ทพ.
(1 ใบ ต่อ 1 แพลตฟอร์ม)
4. พิมพ์เอกสารจากหน้าแรกของเว็บไซต์
5. วาดภาพแผนที่ตั้งกิจการเพื่อเปนการชี้แจง
6. ในกรณีที่ตองการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในนามนิติบุคคล ตองเตรียมหนังสือรับรองการจดทะเบียนของทางหุ้นส่วนหรือบริษัทให้พร้อม
7. หากเปนในกรณีของการมอบอำนาจจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจมาควบคุมกับสำเนาบัตรประชาชน (เตรียมเอกสารให้พร้อมทั้งผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ)

ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลธุรกิจ

1. กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ / นายทะเบียน (ระยะเวลา 15 นาที)
2. เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่างๆ (ระยะเวลา 15 นาที)
3. ผู้ประกอบการรับเอกสารหรือข้อมูลตามที่ขอรับบริการ และชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 10 นาที)

บริการข้อมูลธุรกิจของสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ของคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลบานโพธิ์มีดังต่อไปนี้

1. กรณีขอตรวจคนเอกสาร กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ได้แก่

- 1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา อยู่
- 1.2 สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ

2. กรณีขอรับรองสำเนาเอกสาร กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- 2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ
- 2.2 สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ

3. กรณีขอใบแทน กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- 3.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ
- 3.2 สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ
- 3.3 เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียน -พาณิชย์สูญหาย) หรือ ใบสำคัญใบทะเบียน พาณิชย์ (ตัวจริง) ที่เสียหาย

4. อัตราค่าธรรมเนียม

- จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) 50 บาท
- จดเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์ 20 บาท
- จดยกเลิกทะเบียนพาณิชย์ 20 บาท
- ขอตรวจคนเอกสาร 20 บาท
- ขอรับรองสำเนาเอกสาร 30 บาท
- ขอใบแทน(ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์) 30 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถาการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดสะเทิ้น โทร ๐๔๒ ๓๑๕๘๗๑ - ๒

หรือ เว็บไซต์ www.kudsatian.go.th/

** หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถาม โทร. ๐๔๒ ๓๑๕๘๗๑ - ๒ **