

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:เทศบาลตำบลดอนโมง อำเภอนองเรือ จังหวัด
ขอนแก่น

กระทรวง : กระทรวงพาณิชย์

- 1. ชื่อกระบวนการ:**การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
- 2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:**เทศบาลตำบลดอนโมง อำเภอนองเรือ จังหวัดขอนแก่น
- 3. ประเภทของงานบริการ:**กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
- 4. หมวดหมู่ของงานบริการ:**จดทะเบียน
- 5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
 - 1) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
 - 2) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
 - 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
 - 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
 - 5) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
 - 6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
 - 7) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2555
 - 8) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
 - 9) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. 2549
 - 10 คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2554 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธี

) การกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัด
บึงกาฬ

6.ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7.พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที

9.ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10.ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน คู่มือสำหรับประชาชนการจดทะเบียน
พาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)

ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคล
ธรรมดา เทศบาลตำบลดอนโมง กองคลัง

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลดอนโมง (กองคลัง)

สำนักงานเทศบาลตำบลดอนโมง ๙๙/๙ หมู่ที่ ๙ ถนนมลิวรรณ ตำบลบ้าน
กง อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น

โทรศัพท์ ๐๔๓๒๙๙๔๗๒ ต่อ ๒๓

โทรสาร ๐๔๓๒๙๙๔๗๒ ต่อ ๒๓

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุด
ที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

**12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการ
พิจารณาอนุญาต**

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการ
ใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายใน
เวลา 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา 13)

2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบ
อำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรอง
รายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้

จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	เทศบาลตำบลดอนโมง	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	เทศบาลตำบลดอนโมง	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	15 นาที	เทศบาลตำบลดอนโมง	-
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมี	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลง	10 นาที	เทศบาลตำบลดอน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	มติ	นาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ		โม่ง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจพร้อมลง

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นยื่นตัว ตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
						นามรับรอง สำเนาถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่ม เติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอจดทะเบียน พาณิชย์ (แบบทพ.)	กรมพัฒนา ธุรกิจการค้า	1	0	ฉบับ	-
2)	(ต้นฉบับ) หนังสือให้ ความ ยินยอมให้ ใช้สถานที่ ตั้ง สำนักงาน แห่งใหญ่ โดยให้ เจ้าของร้าน หรือ เจ้าของ กรรมสิทธิ์ ลงนามและ ให้มีพยาน ลงชื่อ รับรอง อย่างน้อย	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ ประกอบ พาณิชย์ก็ จะมีได้เป็น เจ้าบ้าน)

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่ม เดิม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	1 คน					
3)	สำเนา ทะเบียน บ้านที่ แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ ความ ยินยอมเป็น เจ้าบ้าน หรือสำเนา สัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ ความ ยินยอมเป็น ผู้เช่าหรือ เอกสาร สิทธิ์อย่าง อื่นที่ผู้เป็น เจ้าของ กรรมสิทธิ์ เป็นผู้ให้ ความ ยินยอม พร้อมลง นามรับรอง สำเนาถูกต้อง	-	0	1	ฉบับ	(กรณีผู้ ประกอบ พาณิชย์กิจ มิได้เป็น เจ้าบ้าน)
4)	แผนที่ แสดงสถานที่ซึ่งใช้ ประกอบ พาณิชย์กิจ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่ม เดิม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	และสถานที่สำคัญ บริเวณใกล้เคียงโดย สังเขป พร้อมลง นามรับรอง เอกสาร					
5)	หนังสือ มอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิด อากร แสตมป์ 10 บาท	-	1	0	ฉบับ	-
6)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน ของผู้รับ มอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลง นามรับรอง สำเนาถูกต้อง	กรมการ ปกครอง	0	1	ฉบับ	-
7)	ใบทะเบียน พาณิชย์ (ฉบับจริง)	กรมพัฒนา ธุรกิจการค้า	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1 ค่าธรรมเนียม (ครั้งละ)
-) ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

2 ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)

) ค่าธรรมเนียม 30 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1 ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานเทศบาลตำบลดอนมอญ ๙๙/๙ หมู่ที่ ๙

) ถนนมลิวรรณ ตำบลบ้านกง อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น โทรศัพท์ : ๐๔๓๒๙๙๔๗๒ ต่อ ๒๓ เว็บไซต์ <http://www.donmong-go.th>

หมายเหตุ-

2 ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจ

) การค้า กระทรวงพาณิชย์

หมายเหตุ(02-547-4446-7)

3 ช่องทางการร้องเรียนโทรศัพท์ : Call Center 1570

) หมายเหตุ-

4 ช่องทางการร้องเรียนเว็บไซต์ : www.dbd.go.th

) หมายเหตุ-

5 ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายก

) รัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน

1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) คู่มือการกรอกเอกสาร

-

19. หมายเหตุ

-