



คู่มือการบริการประชาชน งานทะเบียนพาณิชย์

จัดทำโดย

นางสาวมัชฌิมา ช่วยปู้
นายทะเบียนพาณิชย์

สังกัด เทศบาลเมืองอานาจเจริญ

คำนำ

งานทะเบียนพาณิชย์ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองอำนาจเจริญ มีบทบาทหน้าที่ในการให้บริการรับจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่, เปลี่ยนแปลง, ยกเลิก, ออกใบแทน, ตรวจสอบ/คัดสำเนา) ให้แก่ประชาชนผู้ประกอบการพาณิชย์ในเขตเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดไว้โดยให้ผู้ประกอบการมาดำเนินการขอจดทะเบียนพาณิชย์ ต่อสำนักงานทะเบียนพาณิชย์เทศบาลเมืองอำนาจเจริญ เพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอน/ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนพาณิชย์

งานทะเบียนพาณิชย์ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการบริการประชาชนฉบับนี้จะป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และนายทะเบียน รวมทั้งประชาชนที่มาขอใช้บริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องพอสมควร

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ คู่มือสำหรับประชาชน	๑
บทที่ ๒ ช่องทางการให้บริการ	๒
บทที่ ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ	๓
บทที่ ๔ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ/ค่าธรรมเนียม	๔-๖
บทที่ ๕ ผังขั้นตอนการขอจดทะเบียนพาณิชย์	๗

คู่มือสำหรับประชาชน: งานทะเบียนพาณิชย์ (ขอจดทะเบียนใหม่,เปลี่ยนแปลง,ยกเลิก,ออกใบแทน,ขอคัดสำเนา/ตรวจค้นเอกสารรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ตำบลปทุม อำเภอมือง จังหวัดอำนาจเจริญ

กระทรวง : กระทรวงพาณิชย์

๑. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ขอจดทะเบียนใหม่,จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง,จดทะเบียนยกเลิก,ออกใบแทนขอคัดสำเนา/ตรวจค้นเอกสารรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานทะเบียนพาณิชย์ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนักงานเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ตำบลปทุม อำเภอมือง จังหวัดอำนาจเจริญ
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙
 - ๒) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
 - ๓) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๕๔๙
 - ๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
 - ๕) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
 - ๖) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
 - ๗) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๕๕๕
 - ๘) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอทะเบียนพาณิชย์
 - ๙) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. ๒๕๔๙
 - ๑๐) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๔ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดอำนาจเจริญ
๖. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ : เขตเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ○

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ○

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ○

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน -

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

- ๑) สถานที่ให้บริการ มาติดต่อด้วยตนเอง ณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนักงานเทศบาลเมือง
อำนาจเจริญ ตำบลบุ่ง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ โทรศัพท์ ๐๔๕-๙๘๙๖๖๔ กต ๗
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐น.)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ
(มาตรา ๑๑) สำหรับผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการจดทะเบียนแปลง,
จดทะเบียนเลิก, ออกไปแทน, คัดสำเนา/ตรวจค้นเอกสารรายการใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจด
ทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้มีการทำรายการนั้นๆ
(มาตรา ๑๓)
๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเอง
๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียน
และเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่
หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่
ครบถ้วนและหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึก
ความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้อง
ดำเนินการแก้ไขและหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือ
ว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว
และจะมอบสำเนาทะเบียนความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๑๐ นาที	งานทะเบียนพาณิชย์ กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที	งานทะเบียนพาณิชย์ กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	
๓)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	๑๐ นาที	งานทะเบียนพาณิชย์ กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	
๔)	การลงนาม	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๕ นาที	งานทะเบียนพาณิชย์ กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ใบต่อ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๓)	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์(แบบ ทพ.)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	๑	๐	ฉบับ	-
๔)	(ต้นฉบับ)หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้ สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้ เจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มี พยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน	-	๑	๐	ฉบับ	(กรณีผู้ ประกอบ พาณิชย์กิจ มิได้เป็นเจ้าของ บ้าน)
๕)	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่า ผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือ สำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความ ยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่าง อื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ ความยินยอมพร้อมลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีผู้ ประกอบ พาณิชย์กิจ มิได้เป็นเจ้าของ บ้าน)
๖)	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบ พาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณ ใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนาม รับรองเอกสาร	-	๑	๐	ฉบับ	-
๗)	หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)พร้อมปิด อากรแสตมป์ ๑๐ บาท	-	๑	๐	ฉบับ	-
๘)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ(ถ้ามี)พร้อมลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	-
๙)	ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	๑	๐	ฉบับ	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าธรรมเนียมของจดจัดตั้งใหม่ (ครั้งละ)
ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
- ๒) ค่าธรรมเนียมของจดเปลี่ยนแปลง (ครั้งละ)
ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

- ๓) ค่าธรรมเนียมขอดยกลูกเล็ก (ครึ่งละ)
ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
- ๔) ค่าธรรมเนียมออกใบแทน (ครึ่งละ)
ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท
- ๕) ค่าธรรมเนียมขอคัดสำเนา (ฉบับละ)
ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท
- ๖) ค่าธรรมเนียมขอตรวจค้นเอกสาร (ฉบับละ)
ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

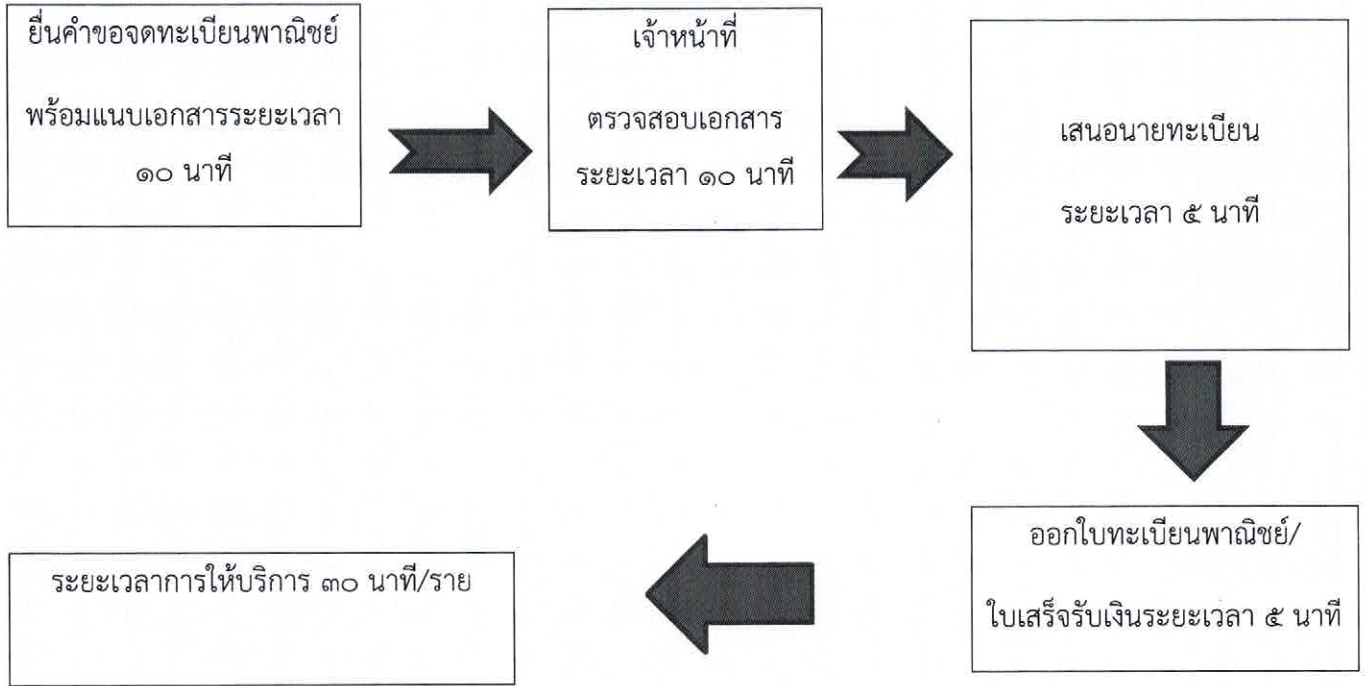
๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ตำบลบุง อำเภอเมือง
จังหวัดอำนาจเจริญ
หมายเหตุ (เลขที่ ๑๘๘ หมู่ที่ ๒๑ ถนนสุขาภิบาล๑ ตำบลบุง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ
๓๗๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๕-๙๘๙๖๖๔ กต ๗
เว็บไซต์ <https://amnatcharoencity.go.th>



(นางสาวมัชฌิมา ชัยปุ)
นายทะเบียนพาณิชย์
ผู้จัดทำ

ผังขั้นตอนการขอจดทะเบียนพาณิชย์



ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน
นายหาญชนะ ไชยเสนา (นายทะเบียน)
นางสาวมัชฌิมา ช่วยปุ (นายทะเบียน)
นางสาวนงลักษณ์ อักษรพิมพ์ (ผู้ตรวจเอกสาร)
นางสาวปฎิมาพร มหาโยธี (ผู้ตรวจเอกสาร)
นางสาวพัชรา มุทาพร (ผู้ปฏิบัติงาน)

เอกสารประกอบการพิจารณา
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
สำเนาทะเบียนบ้าน
ทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับเดิม) กรณีขอ
เปลี่ยนแปลงรายการ/เลิกกิจการ