

คู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์

จดทะเบียน การเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน และ
ยกเลิกจดทะเบียน



องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอบุญทริก จังหวัดอุบลราชธานี

โทรศัพท์ ๐-๔๕๙๕-๐๒๙๖

เว็บไซต์ <https://www.phonngam-buntharik.go.th/index.php>

คู่มือบริการจดทะเบียนพาณิชย์ (การเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)

ตามพ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานกฎหมายและคดี สำนักปลัด อบต.โพรงงาม

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม อำเภอพุทธทริก จังหวัดอุบลราชธานี

กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
๒. . หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่ เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๕.๑ กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๕๕๙
 - ๕.๒ ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วย ทะเบียนพาณิชย์
 - ๕.๓ ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติ ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๕๕๙
 - ๕.๔ ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
 - ๕.๕ ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
 - ๕.๖ ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
 - ๕.๗ ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๕๕๕
 - ๕.๘ คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลข คำขอจดทะเบียนพาณิชย์

๕.๙ ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. ๒๕๔๙

๕.๑๐ คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๔ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด
เลขทะเบียนพาณิชย์และเลขค่าของจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัด

๖. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สพจ. ทก. ๐๕

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ กรุงเทพมหานครติดต่อ

(๑) สำนักงานเศรษฐกิจการคลังกรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : ๐๒-๒๒๔-๑๙๑๖

หรือ ๐๒-๒๒๕-๑๙๔๕ (ให้บริการกับสถานประกอบการทุกแห่งที่มีที่ตั้งอยู่ใน
กรุงเทพมหานคร) หรือ

(๒) สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : ติดต่อสำนักงานเขต (สถาน

ประกอบกร)แห่งใหญ่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของเขตไหนให้ไปยื่นจด
ทะเบียน ณ สำนักงานเขตนั้น)/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง

ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๒) สถานที่ให้บริการ จังหวัดอื่นติดต่อ

(๑) สำนักงานเทศบาล

โทรศัพท์ : ติดต่อเทศบาล

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.โพนงาม อำเภอบุณทริก จังหวัดอุบลราชธานี

โทรศัพท์ : ติดต่อ อบต. ๐-๔๕๙๕-๐๒๙๖

(๓) เมืองพัทยา

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๒๕๓๑๕๔

(๔) ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภอบุณทริก จังหวัดอุบลราชธานี /

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน โทร.๐-๔๕๙๕-๐๒๙๖

(สถานประกอบการแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลหรืออบต.หรือเมือง
พญาให้ไปเทศบาลหรืออบต. หรือเมืองพญานั้น)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ
กำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐-๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ๑) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ ที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา ๑๓)
- ๒) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
- ๓) ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบ คำขอจดทะเบียน
- ๔) แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน คู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมี เช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะ มอบสำเนาทันทีความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา การให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจ พิจารณา เอกสาร/แจ้งผล	๓๐ นาที	-	-
๒	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระ ค่าธรรมเนียม	๕ นาที		
๓	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจด ทะเบียน /เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูลเข้า ระบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญ การจด ทะเบียน/หนังสือ รับรอง/ สำเนาเอกสาร	๑๕ นาที	-	-
๔	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสาร และลงนาม/มอบใบ ทะเบียน พาณิชยให้ผู้อยู่ คำขอ	๑๐ นาที	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	-	๑	ฉบับ	บัตรประจำตัวประชาชนกิจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	๑	ฉบับ	(สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบ พาณิชยกรรมพร้อม ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)

๑๕.๒ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นยื่น ตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	คำขอจดทะเบียน พาณิชย์ (แบบ บทพ.)	กรมพัฒนา ธุรกิจ การค้า	๑	-	ฉบับ	-
๒	(ต้นฉบับ) หนังสือ ให้ ความยินยอม ให้ใช้ สถานที่ตั้ง สำนักงาน แห่ง ใหญ่โดยให้ เจ้าของ ร้านหรือ เจ้าของ กรรมสิทธิ์ ลงนามและ ให้มี พยานลงชื่อ รับรอง อย่างน้อย ๑ คน	-	๑	-	ฉบับ	(กรณีผู้ประกอบการ พาณิชย์กิจมิได้ เป็น เจ้าบ้าน)
๓	สำเนาทะเบียน บ้านที่ แสดงให้ เห็นว่าผู้ให้ ความ ยินยอมเป็นเจ้า บ้านหรือสำเนา สัญญา เช่าโดยมี ผู้ให้ความ ยินยอม เป็นผู้เช่าหรือ เอกสารสิทธิ์อย่าง อื่นที่ผู้ เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนาม รับรอง สำเนา ถูกต้อง	-	๑	-	ฉบับ	(กรณีผู้ประกอบการ พาณิชย์กิจมิได้ เป็น เจ้าบ้าน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๔	แผนที่แสดง สถานที่ ซึ่งใช้ ประกอบ พาณิชย์ กิจและ สถานที่ สำคัญ บริเวณ ใกล้เคียง โดยสังเขปพร้อม ลง นามรับรอง เอกสาร	-	๑	-	ฉบับ	-
๕	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิด อากร แสตมป์ ๑๐ บาท	-	๑	-	ฉบับ	-
๖	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับ มอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรอง สำเนา ถูกต้อง	กรมการปกครอง	๑	-	ฉบับ	-
๗	ใบทะเบียน พาณิชย์ (ฉบับ จริง)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	๑	-	ฉบับ	-
๘	รูปถ่ายร้าน/สินค้าที่ จำหน่าย อย่างน้อย ๒ รูป (ภาพสี เท่านั้น)	-	๒	-	แผ่น	

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ค่าธรรมเนียมจดทะเบียน (ครั้งละ)

ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

หมายเหตุ -

๒) ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ (ครั้งละ)

ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

หมายเหตุ -

๓) ค่าธรรมเนียมยกเลิกการจดทะเบียน (ครั้งละ)

ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามอำเภอ

บุนทริกจังหวัดอุบลราชธานี หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๕๙๕-๐๒๙๖ หรือ

www.phongam-buntharik.go.th/index.php

หมายเหตุ -

๒) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์

หมายเหตุ > โทรศัพท์(๐๒-๕๔๗-๔๔๔๖-๗)

๓) ช่องทางการร้องเรียนโทรศัพท์ : Call Center ๑๕๗๐

หมายเหตุ -

๔) ช่องทางการร้องเรียนเว็บไซต์ : www.dbd.go.th

หมายเหตุ-

๕) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ /

www.๑๑๑๑.go.th

/ ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์มจดทะเบียน

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มจดทะเบียน ได้ที่

https://www.dbd.go.th/download/downloads/01_tp/form_tp.pdf

ดาวน์โหลดเอกสารประกอบการจดทะเบียน ได้ที่

https://www.dbd.go.th/download/downloads/01_tp/form_tp_website01.pdf

ดาวน์โหลดหนังสือมอบอำนาจการจดทะเบียน ได้ที่

https://www.dbd.go.th/download/downloads/01_tp/form_tp_power.pdf

ดาวน์โหลดคำร้องขอจดทะเบียน ได้ที่

https://www.dbd.go.th/download/downloads/01_tp/form_tp_request.pdf

๑๙. ตัวอย่างแบบฟอร์มจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ได้ที่

https://www.dbd.go.th/download/downloads/01_tp/form_tp.pdf

ดาวน์โหลดหนังสือมอบอำนาจการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ได้ที่

https://www.dbd.go.th/download/downloads/01_tp/form_tp.pdf

ดาวน์โหลดคำร้องขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ได้ที่

https://www.dbd.go.th/download/downloads/01_tp/form_tp_request.pdf

๒๐. ตัวอย่างแบบฟอร์มการขอยกเลิกจดทะเบียน

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มยกเลิกจดทะเบียน ได้ที่

https://www.dbd.go.th/download/downloads/01_tp/form_tp.pdf

ดาวน์โหลดหนังสือมอบอำนาจยกเลิกการจดทะเบียน ได้ที่

https://www.dbd.go.th/download/downloads/01_tp/form_tp_power.pdf

ดาวน์โหลดคำร้องขอยกเลิกจดทะเบียน ได้ที่

https://www.dbd.go.th/download/downloads/01_tp/form_tp_request.pdf