

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญคณะบุคคลและกิจการร่วมค้า  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักปลัด เทศบาลตำบลหนองพ้อ  
 กระทรวง: กระทรวงพาณิชย์

---

1. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญคณะบุคคลและกิจการร่วมค้า
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. 2549
  - 2) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
  - 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
  - 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
  - 5) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
  - 6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
  - 7) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
  - 8) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2555

- 9) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
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. ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน สพจ. ทก. 06
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหนองพ้อ  
(ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง))
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา 13)
  2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
  3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
  4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

หมายเหตุขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้อง

ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาทะเบียนที่ความประสงค์ดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน            | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                 | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร         | นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล                                                                            | 30 นาที           | สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองพ้อ     | -        |
| 2)  | การตรวจสอบเอกสาร         | เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม                                                                         | 5 นาที            | กองคลังเทศบาลตำบลหนองพ้อ       | -        |
| 3)  | การพิจารณา               | นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร | 15 นาที           | สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองพ้อ     | -        |
| 4)  | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ                                                | 10 นาที           | สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองพ้อ     | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยื่นตัวตน | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน       | กรมการปกครอง                   | 0                           | 1                    | ฉบับ               | (สำเนาบัตร<br>ประจำตัวของ<br>หุ้นส่วนผู้จัดการ<br>พร้อมลงนาม<br>สำเนารับรอง<br>ถูกต้อง) |
| 2)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้าน          | กรมการปกครอง                   | 0                           | 1                    | ฉบับ               | (สำเนาทะเบียน<br>บ้านของหุ้นส่วน<br>ผู้จัดการพร้อมลง<br>นามรับรองสำเนา<br>ถูกต้อง)      |

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                              | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                             |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------------------|
| 1)  | คำขอจดทะเบียน<br>พาณิชย์ (แบบ<br>บพพ.)                                                     | กรมพัฒนาธุรกิจ<br>การค้า       | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -                                    |
| 2)  | ใบทะเบียน<br>พาณิชย์<br>(ต้นฉบับ)                                                          | กรมพัฒนาธุรกิจ<br>การค้า       | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -                                    |
| 3)  | สัญญาหรือ<br>ข้อตกลงแก้ไข<br>ของห้างหุ้นส่วน<br>สามัญหรือคณะ<br>บุคคลหรือกิจการ<br>ร่วมค้า | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -                                    |
| 4)  | (ต้นฉบับ)<br>หนังสือให้ความ                                                                | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (ใช้ในกรณีแก้ไข<br>เพิ่มเติมที่ตั้ง) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                      | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------------------------------|
|     | ยินยอมให้ใช้<br>สถานที่ตั้ง<br>สำนักงานแห่ง<br>ใหญ่โดยให้<br>เจ้าของร้านหรือ<br>เจ้าของ<br>กรรมสิทธิ์ลงนาม<br>และให้มีพยานลง<br>ชื่อรับรองอย่าง<br>น้อย 1 คน                                                                                                                       |                                |                             |                      |                    | สำนักงานแห่ง<br>ใหญ่)                                 |
| 5)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้านที่แสดงให้<br>เห็นว่าผู้ให้ความ<br>ยินยอมเป็นเจ้าของ<br>บ้านหรือสำเนา<br>สัญญาเช่าโดยมี<br>ผู้ให้ความ<br>ยินยอมเป็นผู้เช่า<br>หรือเอกสารสิทธิ์<br>อย่างอื่นที่ผู้เป็น<br>เจ้าของ<br>กรรมสิทธิ์เป็น<br>ผู้ให้ความ<br>ยินยอมพร้อมลง<br>นามรับรอง<br>สำเนาถูกต้อง | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | (กรณีผู้ประกอบ<br>พาณิชย์กิจมิได้<br>เป็นเจ้าของบ้าน) |
| 6)  | แผนที่แสดง<br>สถานที่ซึ่งใช้<br>ประกอบพาณิชย์                                                                                                                                                                                                                                      | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -                                                     |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                        | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | กิจและสถานที่<br>สำคัญบริเวณ<br>ใกล้เคียง<br>โดยสังเขปพร้อม<br>ลงนามรับรอง<br>เอกสาร |                                |                             |                      |                    |          |
| 7)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจ (ถ้ามี)<br>พร้อมปิดอากร<br>แสตมป์ 10 บาท                         | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -        |
| 8)  | สำเนาบัตร<br>ประจำตัวของ<br>ผู้รับมอบอำนาจ<br>(ถ้ามี)                                | กรมการปกครอง                   | 0                           | 1                    | ฉบับ               | -        |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

##### 1) ค่าธรรมเนียมครั้งละ

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

##### 2) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)

ค่าธรรมเนียม 30 บาท

หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

##### 1) ช่องทางการร้องเรียน

สำนักปลัด เทศบาลตำบลหนองห้อย

โทรศัพท์ 074-651305

หรือเว็บไซต์ [www.nongpotcity.go.th](http://www.nongpotcity.go.th)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก  
แบบ ทพ.