

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499  
 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วน  
 จำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัดที่ประกอบพาณิชย์กิจชนิดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจด  
 ทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลชุมพลอำเภอศรีนครินทร์จังหวัดพัทลุง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัดที่ประกอบพาณิชย์กิจชนิดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลชุมพลอำเภอศรีนครินทร์จังหวัดพัทลุง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2555
  - 2) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
  - 3) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. 2549
  - 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
  - 5) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
  - 6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการจัดตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
  - 7) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
  - 8) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553

6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -**  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ                      0 นาที
9. **ข้อมูลสถิติ**  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** [สำเนาคู่มือประชาชน] การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัดที่ประกอบพาณิชย์กิจชนิดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ 29/07/2558 15:34

#### 11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** 191 หมู่ที่ 5 ตำบลชุมพลอำเภอศรีนครินทร์จังหวัดพัทลุง 93000  
[www.chumponcity.go.th](http://www.chumponcity.go.th) โทรศัพท์ 0-7463-5060 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

#### 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา 11)
2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

**หมายเหตุ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่น

เอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดย  
เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร้อม  
ดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน                | รายละเอียดของขั้นตอน<br>การบริการ   | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน /<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|---|-----------------------|---------------------------------------|----------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร             | นายทะเบียนตรวจพิจารณา<br>เอกสาร/แจ้งผล  | 30 นาที               | สำนักปลัด<br>ทต.ชุมพล                 | -        |
| 2)  | การตรวจสอบเอกสาร             | เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระ<br>ค่าธรรมเนียม   | 5 นาที                | สำนักปลัด<br>ทต.ชุมพล                 | -        |
| 3)  | การพิจารณา                   | นายทะเบียนรับจดทะเบียน<br>/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้า<br>ระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ<br>การจดทะเบียน/หนังสือ<br>รับรอง/สำเนาเอกสาร | 15 นาที               | สำนักปลัด<br>ทต.ชุมพล                 | -        |
| 4)  | การลงนาม/<br>คณะกรรมการมีมติ | นายทะเบียนรับจดทะเบียน<br>/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้า<br>ระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ<br>การจดทะเบียน/หนังสือ<br>รับรอง/สำเนาเอกสาร | 10 นาที               | สำนักปลัด<br>ทต.ชุมพล                 | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|---|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชน     | -                          | -                   | 1                | ฉบับ           | (สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอจดทะเบียนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) |
| 2)  | สำเนาทะเบียนบ้าน        | -                          | -                   | 1                | ฉบับ           | (สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอจดทะเบียนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)         |

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1)  | คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.)  | -                          | 1                   | -                | ฉบับ           | -        |
| 2)  | สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่ระบุวัตถุประสงค์ตามที่ขอจดทะเบียนพร้อมลง | -                          | -                   | 1                | ฉบับ           | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้ออก<br>เอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|------------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | นามรับรอง<br>สำเนาถูกต้อง  |                                    |                             |                      |                    |          |
| 3)  | (ต้นฉบับ)<br>หนังสือให้ความ<br>ยินยอมให้ใช้<br>สถานที่ตั้ง<br>สำนักงานแห่ง<br>ใหญ่โดยให้<br>เจ้าของร้านหรือ<br>เจ้าของ<br>กรรมสิทธิ์ลงนาม<br>และให้มีพยานลง<br>ชื่อรับรองอย่าง<br>น้อย 1 คน  | -                                  | 1                           | -                    | ฉบับ               | -        |
| 4)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้านที่แสดงให้<br>เห็นว่าผู้ให้ความ<br>ยินยอมเป็นเจ้าของ<br>บ้านหรือสำเนา<br>สัญญาเช่าโดยมี<br>ผู้ให้ความ<br>ยินยอมเป็นผู้เช่า<br>หรือเอกสารสิทธิ<br>อย่างอื่นที่ผู้เป็น<br>เจ้าของ<br>กรรมสิทธิ์เป็น<br>ผู้ให้ความ<br>ยินยอมพร้อมลง | -                                  | -                           | 1                    | ฉบับ               | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้ออก<br>เอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|------------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | นามรับรอง<br>สำเนาถูกต้อง   |                                    |                             |                      |                    |          |
| 5)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความ<br>ยินยอมเป็นเจ้าของ<br>บ้านหรือสำเนา<br>สัญญาเช่าโดยมี<br>ผู้ให้ความ<br>ยินยอมเป็นผู้เช่า<br>หรือเอกสารสิทธิ<br>อย่างอื่นที่ผู้เป็น<br>เจ้าของ<br>กรรมสิทธิ์เป็นผู้<br>ให้ความ<br>ยินยอมพร้อมลง<br>นามรับรอง<br>สำเนาถูกต้อง | -                                  | 1                           | -                    | ฉบับ               | -        |
| 6)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจ (ถ้ามี)<br>พร้อมปิดอากร<br>แสตมป์ 10 บาท  | -                                  | 1                           | -                    | ฉบับ               | -        |
| 7)  | สำเนาบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนของ<br>ผู้รับมอบอำนาจ<br>(ถ้ามี) พร้อมลง<br>นามรับรอง   | -                                  | -                           | 1                    | ฉบับ               | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้ออก<br>เอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|------------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | สำเนาถูกต้อง  |                                    |                             |                      |                    |          |
| 8)  | สำเนาหนังสือ<br>อนุญาตหรือ<br>หนังสือรับรองให้<br>เป็นผู้จำหน่าย<br>หรือให้เช่าสินค้า<br>ดังกล่าวจาก<br>เจ้าของลิขสิทธิ์<br>ของสินค้าที่ขาย<br>หรือให้เช่าหรือ<br>สำเนา<br>ใบเสร็จรับเงิน<br>ตามประมวล<br>รัษฎากรหรือ<br>หลักฐานการซื้อ<br>ขายจาก<br>ต่างประเทศ<br>พร้อมลงนาม<br>รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง | -                                  | -                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 9)  | หนังสือชี้แจง<br>ข้อเท็จจริงของ<br>แหล่งที่มาของ<br>เงินทุนและ<br>หลักฐานแสดง<br>จำนวนเงินทุน<br>หรืออาจมาพบ<br>เจ้าหน้าที่เพื่อทำ  | -                                  | 1                           | -                    | ฉบับ               | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้ออก<br>เอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|--|------------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--|
|     | บันทึกถ้อยคำ<br>เกี่ยวกับ<br>ข้อเท็จจริงของ<br>แหล่งที่มาของ<br>เงินทุนพร้อม<br>แสดงหลักฐาน<br>แสดงจำนวน<br>เงินทุนก็ได้   |                                    |                             |                      |                    |  |
| 10) | หลักฐานหรือ<br>หนังสือชี้แจงการ<br>ประกอบอาชีพ<br>หุ้นส่วนจำพวก<br>ไม่จำกัดความรับ<br>ผิดหรือกรรมการ<br>ผู้มีอำนาจของ<br>ห้างหุ้นส่วนหรือ<br>บริษัทแล้วแต่<br>กรณี | -                                  | 1                           | -                    | ฉบับ               | (ใช้ในกรณี<br>ประกอบ<br>พาณิชย์<br>กิจการค้าอัญ<br>มณีหรือ<br>เครื่องประดับ<br>ซึ่งประดับ<br>ด้วยอัญมณี) |

## 16. ค่าธรรมเนียม

## 1) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

## 2) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสารชุดละ

ค่าธรรมเนียม 30 บาท

หมายเหตุ -



### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน 191 หมู่ที่ 5 ตำบลชุมพลอำเภอศรีนครินทร์จังหวัดพัทลุง 93000  
www.chumponcity.go.th โทรศัพท์ 0-7463-5060

หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th /  
ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)