

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญคณะบุคคลและกิจการร่วมค้า
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน
 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

-
๑. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญคณะบุคคลและกิจการร่วมค้า
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
- ๑) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๔๙
 - ๒) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ
 - ๓) กฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙
 - ๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
 - ๕) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙
 - ๖) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
 - ๗) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
 - ๘) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
 - ๙) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕
 - ๑๐) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
๖. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ : เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที
๙. ข้อมูลสถิติ
- จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สพจ. ทก. ๐๖
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
- สถานที่ให้บริการ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ๗๕ ถนนสิงหนาทบำรุง ตำบลจองคำ อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน โทร. ๐๕๓ ๖๓๐๐๘-๑๐ ต่อ ๑๐๙ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ไม่หยุดพักเที่ยง)
 หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา ๑๓)
๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๓๐ นาที	-	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที	-	-
๓)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน / เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/ หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	๑๕ นาที	-	-
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑๐ นาที	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการพร้อมลงนามสำเนารับรองถูกต้อง)
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(สำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	ใบทะเบียนพาณิชย์ (ต้นฉบับ)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	๑	๐	ฉบับ	-
๓)	สัญญาหรือข้อตกลงแก้ไขของห้าง หุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลหรือ กิจการร่วมค้า	-	๑	๐	ฉบับ	-
๔)	(ต้นฉบับ) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้ สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้ เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลง นามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่าง น้อย ๑ คน	-	๑	๐	ฉบับ	(ใช้ในกรณี แก้ไขเพิ่มเติม ที่ตั้ง สำนักงาน แห่งใหญ่)
๕)	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่า ผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือ สำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอม เป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อื่นที่ผู้ เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยิน ยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีผู้ ประกอบ พาณิชย์กิจ มิได้เป็นเจ้าของ บ้าน)
๖)	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบ พาณิชย์กิจและสถานที่สำ คัญบริเวณ ใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรอง เอกสาร	-	๑	๐	ฉบับ	-
๗)	หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี) พร้อมปิด อากรแสตมป์ ๑๐ บาท	-	๑	๐	ฉบับ	-
๘)	สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบ อำนาจ (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ค่าธรรมเนียมครั้งละ ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

หมายเหตุ -

๒) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ) ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๑. ทางอินเทอร์เน็ต : www.mmhs.go.th

๒. ทาง Face book : เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

๓. ทางโทรศัพท์ :

- นายกเทศมนตรีเมืองแม่ฮ่องสอน โทร. ๐๕๓ ๖๑๒๐๓๖

- ปลัดเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน โทร. ๐๕๓ ๖๑๑๒๓๖

๔. ทางไปรษณีย์ : สำนักงานเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน เลขที่ ๗๕ ถนนสิงหนาทบำรุง ตำบลจองคำ
อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน รหัสไปรษณีย์ ๕๘๐๐๐

๕. ร้องเรียนด้วยตนเอง : สำนักงานเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

๖. ผู้รับฟังความคิดเห็น ของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	๒๑/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	อุทัย สุดใหม่
อนุมัติโดย	ปกรณ์ จีนาคำ
เผยแพร่โดย	สมบูรณ์ ใจเย็น