



## คู่มือสำหรับประชาชน การปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ กองคลัง เทศบาลเมืองทุ่งสง  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : เทศบาลเมืองทุ่งสง

1. ชื่อกระบวนการ : การปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานทะเบียนพาณิชย์ กองคลัง เทศบาลเมืองทุ่งสง
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : การรับจดทะเบียนพาณิชย์
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - 1) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ : ในเขตเทศบาลเมืองทุ่งสง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์
11. ช่องทางการให้บริการ
  - สถานที่ให้บริการ : เทศบาลเมืองทุ่งสง
  - เว็บไซต์ <https://thungsongcity.go.th>
  - ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดา คนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคลรวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการค้าอันเป็นพาณิชย์กิจการตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด
  2. ผู้ประกอบกิจการค้าต้องยื่นจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการค้าหรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนหรือวันเลิกประกอบกิจการค้า

3. กิจกรรมค้าที่เป็นพาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ มีดังนี้

- 1) การทำโรงสีข้าวและการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
- 2) การขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียว หรือหลายอย่างคิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดขายได้เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขาย มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาท ขึ้นไป
- 3) การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่าง ซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียว หรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้น ในวันหนึ่งวันใด เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาท ขึ้นไป
- 4) การประกอบหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรม ไม่ว่าอย่างใดอย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาท ขึ้นไปหรือในวันหนึ่งวันใด มีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาท ขึ้นไป
- 5) การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำทางการขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถรางการขนส่งโดยรถยนต์ประจำทางการขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม
- 6) การขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปปันท์ทิก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
- 7) การขายอัญมณีหรือเครื่องประดับ ซึ่งประดับด้วยอัญมณี
- 8) การซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- 9) การบริการอินเทอร์เน็ต
- 10) การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- 11) การบริการเป็นตลาดกลางในการซื้อ ขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- 12) การผลิต รับจ้างผลิต แผ่นซีดี แอปปันท์ทิก วีดีทัศน์แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
- 13) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อ ใช้อินเทอร์เน็ต
- 14) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลง โดยคาราโอเกะ
- 15) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
- 16) การให้บริการตู้เพลง
- 17) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้างในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการค้าเป็น ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัดบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ หรือบริษัท มหาชนจำกัด ตามกฎหมายว่าด้วย บริษัทมหาชนจำกัด ประกอบกิจการค้าตาม (1) - (5) จะได้รับการยกเว้นไม่ต้อง จดทะเบียนพาณิชย์ แต่หากประกอบกิจการค้าตาม (6) - (13) ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ด้วย

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	กองคลัง เทศบาลเมืองทุ่งสง
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	กองคลัง เทศบาลเมืองทุ่งสง
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน/ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ การจดทะเบียน/หนังสือ รับรอง/สำเนาเอกสาร	15 นาที	กองคลัง เทศบาลเมืองทุ่งสง
4)	การลงนาม/คณะกรรมการ มีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสาร และลงนาม/มอบใบทะเบียน พาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	กองคลัง เทศบาลเมืองทุ่งสง

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

### 14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 14.1) เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

1. สำเนาบัตรประชาชน (ผู้ขอจด) พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ขอจด) พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าบ้าน พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสาร
4. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสาร
5. สำเนาสัญญาเช่าบ้าน (กรณีเช่าบ้าน) และนำสัญญาเช่าตัวจริงมาแสดงด้วย

#### 14.2) เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ

##### กรณีที่ 1 เปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล

1. สำเนาบัตรประชาชนผู้ประกอบกิจการที่เปลี่ยนแปลง
2. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล
3. ใบทะเบียนพาณิชย์ตัวจริง

##### กรณีที่ 2 เปลี่ยนชื่อร้าน/ประเภท พาณิชยกิจ

1. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบกิจการพร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
2. ใบทะเบียนพาณิชย์ตัวจริง

##### กรณีที่ 3 เปลี่ยนที่อยู่ให้นำเอกสารมาเช่นเดียวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่พร้อมใบทะเบียนพาณิชย์ตัวจริง

### 14.3) เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

1. สำเนาบัตรประชาชน (ผู้ขอจด)
2. ใบทะเบียนพาณิชย์ตัวจริง

**\*กรณีมอบอำนาจให้ทำหนังสือมอบอำนาจและแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ  
ผู้รับมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์**

3. กรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลให้นำหลักฐานการเปลี่ยนแปลงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ (ฉบับจริง)

### 15. ค่าธรรมเนียม

- เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) 50 บาท
- เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ครั้งละ 20 บาท
- เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ 20 บาท
- ออกใบแทน ฉบับละ 30 บาท
- ตรวจสอบเอกสาร ครั้งละ 20 บาท
- คัดสำเนาและรับรองเอกสาร 30 บาท

### 16. ช่องทางการร้องเรียน

- สำนักงานเทศบาลเมืองทุ่งสง เลขที่ 103 ถนนชนปรีดา ตำบลปากแพรก อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- โทร/โทรสาร 075-421179
- เว็บไซต์ <https://thungsongcity.go.th>

### 17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก :

-

### 18. หมายเหตุ :

-

วันที่พิมพ์	8/01/2567
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นางอารีย์ เจริญฤทธิ์
อนุมัติโดย	นายทรงชัย วงษ์วัชรดำรง
เผยแพร่โดย	นางจารุณี เหมเตโช