



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง

การจดทะเบียนพาณิชย์
ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙

องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

การให้บริการประชาชน ถือเป็นหัวใจและภารกิจที่สำคัญของหน่วยงานราชการ ที่จะต้องบริการและ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนหรือผู้รับบริการให้ได้รับความพึงพอใจมากที่สุด ซึ่งจำเป็นต้องมีคู่มือสำหรับประชาชนเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจให้ตรงกัน ระหว่างผู้รับบริการและผู้ให้บริการ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่รับบริการ และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว และมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ท่านที่เข้ามาใช้บริการ และเป็นจุดเริ่มต้นที่จะส่งเสริมให้การบริการมีความชัดเจน โปร่งใส และเป็นที่พึงพอใจของประชาชนที่เข้ารับบริการยิ่งขึ้น

โดย กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ขอบเขต/ขั้นตอน/ระยะเวลา/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑
๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์	๒
๒. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)	๓
๓. การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	๗
๔. การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ	๙
๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	๑๑

งานที่ให้บริการ : การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง อบต.ยางท่าแจ้ง

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

กองคลัง อบต.ยางท่าแจ้ง

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์: ๐๔๓-๗๐๖๙๑๖

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

**** หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม**

สามารถติดต่อสอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง โทรศัพท์:๐๔๓ ๗๐๖๙๑๖

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

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์

พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือน มกราคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป โดยให้ เทศบาลรับจด

ทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์

ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้ในการ

ทำธุรกรรมได้ อบต.ยางท่าแจ้ง ได้เปิดให้บริการแก่ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ โดยสามารถมาจดทะเบียนพาณิชย์ได้

ณ งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง อบต.ยางท่าแจ้งตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	จัดเตรียมเอกสาร	ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและ กรอกข้อมูลตามแบบ ท.พ.	๕ นาที	กองคลัง	
๒	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	๕ นาที	กองคลัง	
๓	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจด ทะเบียนพาณิชย์/เจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ การจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/ สำเนาเอกสาร	๑๐ นาที	กองคลัง	
๔	การพิจารณา	ชำระเงินค่าธรรมเนียมการจด ทะเบียนพาณิชย์	๕ นาที	กองคลัง	
๕	การลงนาม	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลง นาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่น คำขอ	๕ นาที	กองคลัง	

****ระยะเวลาภายใน ๓๐ นาที****

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ ประกอบด้วย

- ๑) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๗๙ ใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๔๗๙ เป็นฉบับแรก
- ๒) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๔๙๐ เป็นฉบับแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติ ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๗๙ ใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๔๗๙ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๔๙๐
- ๓) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ เป็นฉบับยกเลิกพระราชบัญญัติทั้ง ๒ ฉบับข้างต้น มี ผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๔๙๙ เป็นต้นมา
- ๔) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นฉบับแก้ไขเพิ่มเติมการแก้ไขกฎหมาย ว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๔๙

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียน

คือบุคคลธรรมดาคนเดียวหรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการอันเป็นพาณิชย์ตามกระทรวงพาณิชย์กำหนด

พาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศให้ผู้ประกอบการ ดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ คือ

๑. ผู้ประกอบการโรงสีข้าวและโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
๒. ผู้ประกอบการขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด อย่างเดียวหรือหลายอย่าง คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งขายได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ขึ้นไป
๓. นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทางการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป
๔. ผู้ประกอบการหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตามและขายสินค้าที่ผลิตได้ คิดราคารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไปหรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีราคารวมทั้งสิ้นตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป
๕. ผู้ประกอบการขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟหรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่ง โดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินต่างประเทศ การซื้อหรือขายตั๋วเงินการธนาคาร การประกันภัย การทางโรงรับจำนำ และการทางโรงแรม
๖. ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แอปบันทึก วิดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่น วิดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
๗. ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
๘. ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๙. บริการอินเทอร์เน็ต
๑๐. ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
๑๑. บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๑๒. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
๑๓. การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
๑๔. การให้บริการเครื่องเล่นเกม

การจดทะเบียนพาณิชย์

๑. การจดทะเบียนพาณิชย์มี ๓ ประเภท ได้แก่

๑.๑ จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

ผู้ประกอบการพาณิชย์กึ่งต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์
กิจ

๑.๒ จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ ผู้ประกอบการพาณิชย์กึ่งต้องยื่นขอจดทะเบียน
เปลี่ยนแปลงภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนได้เดิม ได้แก่

- (๑) ชื่อหรือที่อยู่ของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ
- (๒) ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ
- (๓) ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ
- (๔) จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ
- (๕) ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
- (๖) ชื่อและที่อยู่ของผู้จัดการ
- (๗) ที่ตั้งสำนักงานสาขา โรงเก็บสินค้า หรือตัวแทนค้าต่าง
- (๘) ผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวนเงินลงทุน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน
- (๙) จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคล แต่ละ
สัญชาติถืออยู่
- (๑๐) รายการอื่นๆ

๑.๓ การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

เมื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเลิกประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเลิก
ประกอบพาณิชย์กิจ

๒. การยื่นคำขอจดทะเบียน

เมื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเริ่มประกอบกิจการอันอยู่ภายใต้จดทะเบียนพาณิชย์ให้ยื่นจดทะเบียนพาณิชย์
โดยใช้แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) ซึ่งขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก www.Dbd.go.th
มากรอกข้อมูลตามความเป็นจริงแล้วยื่นคำขอและเอกสารประกอบคำขอ จำนวน ๑ ชุด ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ
สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ในเขตที่สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่

การยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจจะไปยื่นด้วยตนเองหรือมอบ
อำนาจให้ผู้อื่นไปยื่นแทนก็ได้ โดยแนบหนังสือมอบอำนาจด้วย

เมื่อยื่นคำขอแล้ว ถ้านายทะเบียนพาณิชย์เห็นว่าถูกต้องก็ให้ชำระค่าธรรมเนียมรับจดทะเบียนและออก
ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค. ๐๔๐๓) ให้ไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงรายการใด ๆ จากที่ได้จดทะเบียนพาณิชย์ไว้แล้ว หรือต้องการเลิกประกอบ
พาณิชย์กิจ ให้ใช้แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) และให้กรอกรายการให้ครบถ้วนถูกต้องแล้วยื่นต่อพนักงาน
เจ้าหน้าที่

เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ทุกหน้าให้นายทะเบียนประทับตราคำว่า “เอกสารนี้เป็น
เอกสารประกอบคำขอที่.....รับวันที่.....” ไว้ด้วย

๓. การแก้ไขรายการทางทะเบียนที่ไม่ต้องยื่นจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบการพาณิชย์ซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้แล้ว หากมีการแก้ไขรายการทางทะเบียนให้ยื่น คำร้องต่อนายทะเบียนเพื่อขอแก้ไขรายการดังกล่าว ได้แก่การแก้ไขดังต่อไปนี้

(๑) ขอลอนการจดทะเบียนพาณิชย์ เนื่องจากจดทะเบียนไว้ซ้ำหรือจดทะเบียนโดยเข้าใจผิด จึงขอลอนการจดทะเบียนดังกล่าว

(๒) เรื่องอื่น ๆ ที่ไม่ต้องจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ เช่น การเปลี่ยนคำนำหน้านามของผู้ประกอบการพาณิชย์ หรือกรณีที่ทางราชการเปลี่ยนชื่อแขวงหรือเขตของที่ตั้งสำนักงานใหญ่หรือสาขา โดยผู้ประกอบการพาณิชย์ไม่ได้ย้ายสำนักงาน หรือการเปลี่ยนสัญชาติโดยได้รับอนุญาตจากทางราชการแล้ว

การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

๑. เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียน ได้แก่

- (๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการพาณิชย์
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการพาณิชย์
- (๔) กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์มิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - (๔.๑) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
 - (๔.๒) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
 - (๔.๓) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งผู้ประกอบการพาณิชย์และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
- (๕) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- (๖) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- (๗) กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์การขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึก วิดิทัศน์ แผนวิดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผนวิดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตหรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือ หลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ
- (๘) กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์การค้าอัญมณี หรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ให้ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์มาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้

๒. วิธีการกรอกคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.)

ให้กรอกเฉพาะรายการ (๑) – (๑๐) โดยจะเขียนหรือพิมพ์ก็ได้

(๑) ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์

ให้กรอกชื่อเจ้าของกิจการ

(๒) ชื่อที่ใช้ในการประกอบการพาณิชย์

ให้ระบุชื่อหรือยี่ห้อของร้านหรือกิจการ หากไม่มีให้ใช้ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์ตามรายการ (๑) เป็นชื่อที่ใช้ประกอบการพาณิชย์ด้วย จะเว้นว่างไว้ไม่กรอกรายการส่วนนี้ไม่ได้

ชื่อภาษาต่างประเทศจะต้องมีคำเรียกขานหรือความหมายตรงกับชื่อภาษาไทย

(๓) ชนิดแห่งพาณิชย์

ให้กรอกรายการสินค้าที่ขายหรือกิจการที่ทำพร้อมทั้งรหัสธุรกิจ

- (๔) จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ
ให้กรอกจำนวนเงินที่จะนำมาใช้ในการประกอบกิจการค้าเป็นประจำ หรือเป็นทุนหมุนเวียน
- (๕) ที่ตั้งสำนักงานใหญ่
ให้กรอกรายละเอียดให้ชัดเจนเพียงพอที่จะติดต่อได้
- (๖) ชื่อผู้จัดการ
ให้กรอกชื่อเจ้าของกิจการ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินกิจการแทน
กรณีมีผู้จัดการหลายคนก็ให้ระบุชื่อไว้ให้ครบทุกคน หากแบบพิมพ์ไม่เพียงพอที่จะกรอกให้ครบได้ทุกคน ก็ให้
ใช้ใบประจำต่อ
- (๗) วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย
ให้กรอกวันที่เริ่มประกอบกิจการ ซึ่งอาจจะเป็นวันที่ยื่นคำขอจดทะเบียนก็ได้
- (๘) วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์
ให้กรอกวันที่ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
- (๙) รับโอนพาณิชย์กิจนี้จาก
ให้กรอกรายการนี้เฉพาะกรณีได้รับโอนกิจการมาจากผู้ประกอบพาณิชย์กิจเดิมที่ได้เลิกกิจการ
- (๑๐) ก.ที่ตั้งสำนักงานสาขา
ให้กรอกรายละเอียดให้ชัดเจนเพียงพอที่จะติดต่อได้
ข.ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า
ให้กรอกรายละเอียดให้ชัดเจนเพียงพอที่จะติดต่อได้
ค.ชื่อและที่อยู่ของตัวแทนค้าต่าง
ให้กรอกรายละเอียดให้ชัดเจนเพียงพอที่จะติดต่อได้
- (๑๔) รายการอื่น ๆ
กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์มีหลายเว็บไซต์ให้ระบุ “จำนวน
เว็บไซต์รวม.....เว็บไซต์ ปรากฏรายละเอียดเกี่ยวกับเว็บไซต์”

๓. การตรวจพิจารณา การรับคำขอจดทะเบียน

เมื่อมีผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ให้นายทะเบียนตรวจการกรอกรายการในคำขอจดทะเบียนโดย
ละเอียดให้ครบถ้วนถูกต้องและตรวจเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนให้ถูกต้องทั้งนี้ จะต้องตรวจประกอบกับหลักเกณฑ์
ต่าง ๆ ด้วย เช่น สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่สำนักงานทะเบียนพาณิชย์นั้น เป็นพาณิชย์กิจที่ต้องจด
ทะเบียน (มิใช่พาณิชย์กิจที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์) เป็นต้น และกรอกรายการถูกต้องครบถ้วน ถ้า
กรอกรายการไม่ถูกต้องก็ชี้แจงให้แก้ไขให้ถูกต้องเสียก่อน

การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงการจดทะเบียน

ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้ จะต้องยื่นคำ
ขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ภายในเวลา ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่เปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ

การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน กรณีขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

๑. เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียน ได้แก่

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๔. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่
 - ๔.๑ หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
 - ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็น เจ้าบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
 - ๔.๓ แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง โดยสังเขป
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๖. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๗. ใบทะเบียนพาณิชย์

๒. วิธีการกรอกคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.)

ให้กรอกเฉพาะรายการ (๑) และรายการที่ได้เปลี่ยนแปลงเท่านั้น รายการใดที่ยังคงเดิมให้เว้นว่างไว้ไม่ต้องกรอก โดยจะเขียนหรือพิมพ์ก็ได้

การกรอกคำขอจดทะเบียนให้กรอกเช่นเดียวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

(๑๔) อื่นๆ

ให้กรอกสำหรับการจดทะเบียนที่มีได้กำหนดไว้ในรายการ (๑) - (๑๓) เช่น เปลี่ยนแปลงชื่ออักษรโรมันโดยที่ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจไม่เปลี่ยนแปลง การจดทะเบียนแก้ไขชื่อผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ได้แก่ คำนำหน้านาม ชื่อ ชื่อสกุล การจดทะเบียนแก้ไขที่ตั้งสำนักงานซึ่งกรอกรายการไว้ผิดพลาด การเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเว็บไซต์ เป็นต้น

กรณีการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ให้ระบุ “จำนวนเว็บไซต์รวม....เว็บไซต์ ปราบกฏตามรายละเอียดเกี่ยวกับเว็บไซต์”

๓. การตรวจพิจารณา การรับคำขอจดทะเบียนและค่าธรรมเนียม

เมื่อได้รับคำขอจดทะเบียนและตรวจพิจารณาคำขอจดทะเบียนเห็นว่าถูกต้องทุกประการแล้ว ให้นายทะเบียนดำเนินการดังนี้

๑. ช่อง เลขรับที่

ให้กรอกเลขรับที่เช่นเดียวกับหลักเกณฑ์การจดทะเบียนตั้งใหม่

๒. ช่อง รับวันที่

ให้กรอกวันที่ที่รับคำขอ

๓. ช่อง เลขที่คำขอเดิม

ให้กรอกเลขที่คำขอจดทะเบียนตามที่ได้ออกให้ไว้ตอนจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) เท่านั้น

๔. ช่อง ทะเบียนเลขที่

ให้กรอกเลขที่ทะเบียนพาณิชย์ตามที่ได้ออกให้ไว้ตอนจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

๕. เรียกเก็บค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน

๖. ช่อง บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

ให้นายทะเบียนรับจดทะเบียนโดยลงวันที่รับจดทะเบียน ณ วันที่รับค่าธรรมเนียมและให้นายทะเบียนลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตราสำนักงานทะเบียนพาณิชย์

กรณีที่ไม่ต้องออกใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) ใหม่ ได้แก่ การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงที่ไม่มีรายการใดต้องแก้ไขในใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค. ๐๔๐๓) ที่ออกให้ไปแล้ว

เมื่อรับจดทะเบียนแล้วให้ประทับตราว่า “ไม่ต้องออกใบสำคัญใหม่” ในแบบ ทพ. ต่อท้ายประเภทคำขอ

กรณีที่ต้องออกใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) ใหม่ ได้แก่ การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการที่ปรากฏในใบทะเบียนพาณิชย์ ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ
๒. ชื่อที่ในการประกอบพาณิชย์กิจ รวมทั้งชื่อที่เขียนเป็นอักษรโรมัน
๓. ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ
๔. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

การออกใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ช่อง “ทะเบียนเลขที่” ให้กรอกเลขทะเบียนพาณิชย์เดิม
๒. ช่อง “คำขอที่” ให้กรอกเลขคำขอที่ออกให้ตอนจดทะเบียนตั้งใหม่ตาม ๓. และใช้เครื่องหมาย () ตามตัวเลขที่คำขอที่เปลี่ยนแปลงล่าสุด

การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

๑. เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียน ได้แก่

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ หรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน
๓. ใบทะเบียนพาณิชย์
๔. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม)
๕. สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบการพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรม

๖. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๗. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๒. วิธีการกรอกคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.)

ให้กรอกเฉพาะรายการ (๑) (๒) และ(๕) ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับหลักเกณฑ์การจดทะเบียนตั้งใหม่

๓. การตรวจพิจารณา การรับคำขอจดทะเบียนและค่าธรรมเนียม

ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชย์กิจทั้งหมด จะโดยเหตุใดก็ตาม เช่น ขาดทุน ไม่ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไป เจ้าของสถานที่เรียกห้องคั้นเพราะหมดสัญญาเช่า หรือยกเลิกห้างหุ้นส่วนบริษัท ให้อื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งวันเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกด้วยตัวเอง เช่น วิตกจริต ตาย สาบสูญ เป็นต้นให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย เช่น สามี ภริยา บิดา มารดา หรือบุตรที่ยื่นของจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจแทนผู้ประกอบการพาณิชย์กิจนั้นได้ โดยให้ผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนเลิก พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง เช่น ใบมรณบัตร คำสั่งศาล เป็นต้น

เมื่อได้ตรวจพิจารณาคำขอจดทะเบียนเห็นว่าถูกต้องทุกประการแล้ว ให้นายทะเบียนดำเนินการดังนี้

๑. ช่อง เลขรับที่

ให้กรอกเลขรับที่เช่นเดียวกับหลักเกณฑ์การจดทะเบียนตั้งใหม่

๒. ช่อง รับวันที่

ให้กรอกรวันที่ที่รับคำขอ

๓. ช่อง เลขที่คำขอเดิม

ให้กรอกเลขที่คำขอจดทะเบียนตั้งใหม่เท่านั้น

๔. ช่อง ทะเบียนเลขที่

ให้กรอกเลขทะเบียนพาณิชย์

๕. เรียกเก็บค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน ให้ระบุข้อความในใบเสร็จรับเงิน ดังต่อไปนี้

“ค่าธรรมเนียมเลิก ทะเบียนเลขที่.....”

๕. ช่อง บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

ให้นายทะเบียนรับจดทะเบียนโดยลงวันที่รับจดทะเบียน ณ วันที่รับค่าธรรมเนียมและให้ นายทะเบียนลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตราสำนักงานทะเบียนพาณิชย์

๗. ให้นายทะเบียนบันทึกข้อมูลการจดทะเบียนในระบบคอมพิวเตอร์ตามแบบที่กำหนด

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน ๑ ชุด
๔. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - ๔.๑ หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ จำนวน ๑ ชุด
 - ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือสำเนา สัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้ให้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์ อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม จำนวน ๑ ชุด
 - ๔.๓ แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญ บริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป จำนวน ๑ ชุด
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด ๖.
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
๗. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้อง การบันทึก ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือ ให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือ ให้เช่า หรือสำเนา ใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ
๘. ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี เครื่องประดับซึ่งประกอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 ด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการให้ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบพาณิชย์กิจมา ให้
 ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐาน ดังกล่าวแทนก็ได้

จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง

๑. แบบ ทพ. จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน ๑ ชุด
๔. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ (ใช้กรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่
 - ๕.๑ หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็น เจ้าบ้านหรือ
 ผู้ขอเช่าเลขที่บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้ให้เช่า
 หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๓ แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง
 โดยสังเขป จำนวน ๑ ชุด
๖. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
๗. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์

- | | |
|--|-------------|
| ๑. แบบ ทพ. จำนวน ๑ ชุด | |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ หรือทายาทที่มายื่นคำขอแทน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. สำเนาใบมรณบัตรของของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ชุด |

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ ๕๐ บาท
๒. ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงรายการ เรียกเก็บ ครั้งละ ๒๐ บาท
๓. ค่าธรรมเนียมการเลิกประกอบพาณิชย์กิจ เรียกเก็บ ๒๐ บาท
๔. ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทน เรียกเก็บ ฉบับละ ๓๐ บาท
๕. ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง เรียกเก็บครั้งละ ๒๐ บาท
๑. ค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์เรียกเก็บ ฉบับละ ๓๐ บาท

แหล่งที่มาของข้อมูล : สำนักงานธุรกิจการค้าจังหวัดมหาสารคาม

<http://regcom.dbd.go.th/mainweb/index.php?id>