



# คู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์

เทศบาลตำบลหนองขนาน  
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานจดทะเบียนพาณิชย์ ของเทศบาลตำบลหนองขนานฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ รวมถึงให้ทราบถึงขั้นตอน หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ของเทศบาลตำบลหนองขนาน ให้มีความรวดเร็ว ถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ และเพื่อตอบสนองความต้องการและตามคาดหวังของผู้รับบริการ

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                                                                 | หน้า |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| การจดทะเบียนพาณิชย์                                                                                                    | ๑    |
| การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙<br>กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา                   | ๔-๖  |
| การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์<br>พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา | ๗-๘  |
| การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตามพ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์<br>พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา       | ๙-๑๑ |
| กิจการที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียน                                                                               | ๑๑   |
| ข้อสังเกต                                                                                                              | ๑๒   |
| บทกำหนดโทษ                                                                                                             | ๑๒   |

## การจดทะเบียนพาณิชย์

### ๑. การจดทะเบียนพาณิชย์มี ๓ ประเภท ได้แก่

#### ๑.๑ จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจ

#### ๑.๒ จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้เดิม ได้แก่

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

#### ๑.๓ การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

เมื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเลิกประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

## ๒. การยื่นคำขอจดทะเบียน

เมื่อผู้ประกอบการพาณิชย์เริ่มประกอบกิจการอันอยู่ในข่ายต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ให้ยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ใช้แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ. ) ซึ่งขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลหนองขนาน มากรอกข้อมูลตามความเป็นจริงแล้วยื่นคำขอและเอกสารประกอบคำขอ จำนวน ๑ ชุด ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองขนาน

การยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้ประกอบการพาณิชย์จะไปยื่นด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นไปยื่นแทนก็ได้โดยแนบหนังสือมอบอำนาจด้วย

เมื่อยื่นคำขอแล้ว ถ้านายทะเบียนพาณิชย์เห็นว่าถูกต้องก็ให้ชำระค่าธรรมเนียมรับจดทะเบียนและออกใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) ให้ไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ จากที่ได้จดทะเบียนพาณิชย์ไว้แล้ว หรือต้องการเลิกประกอบพาณิชย์ก็ให้ใช้แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) และให้กรอกรายการให้ครบถ้วนถูกต้องแล้วยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ทุกหน้าให้นายทะเบียนประทับตราคำว่า “เอกสารนี้เป็นเอกสารประกอบคำขอที่.....รับวันที่.....” ไว้ด้วย

### หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ มีดังนี้

๑. ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจ หรือวันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตามแต่กรณี
๒. ต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ ณ สำนักงานในที่เปิดเผย
๓. ต้องจัดให้มีป้ายชื่อไว้ที่หน้าสำนักงานใหญ่และสาขา ให้เขียนเป็นอักษรไทยอ่านได้ง่ายและชัดเจนจะมีอักษรต่างประเทศไว้ด้วยก็ได้
๔. ต้องยื่นคำขอใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสูญหาย หรือชำรุด
๕. ต้องไปพบนายทะเบียนพาณิชย์ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่และยินยอมให้ถ้อยคำในการสอบสวนข้อความอันเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์
๖. ต้องอำนวยความสะดวก เมื่อมีการไปตรวจในสำนักงาน

## ๓. การลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียน

ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้เป็นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบหรือผู้จัดการหรือกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันบริษัทเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจะทะเบียนกรณีที่เป็นการหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งมีตราสำคัญของห้างหรือบริษัทก็ให้ประทับตราด้วย

กรณีที่เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ถ้าประสงค์จะเลิกประกอบพาณิชย์กิจโดยนิติบุคคลนั้นไม่ประสงค์จะเลิกกิจการ ให้ผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือผู้จัดการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันบริษัท เป็นผู้ลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียน

กรณีที่เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ถ้าประสงค์จะเลิกประกอบพาณิชย์กิจโดยนิติบุคคลนั้นประสงค์จะเลิกกิจการด้วย ให้ผู้ชำระบัญชี เป็นผู้ลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียน

#### **๔. การแก้ไขรายการทางทะเบียนที่ไม่ต้องยื่นจดทะเบียนพาณิชย์**

ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้แล้ว หากมีการแก้ไขรายการทางทะเบียน ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนเพื่อขอแก้ไขรายการดังกล่าว ได้แก่การแก้ไขดังต่อไปนี้

(๑) ขอลถอนการจดทะเบียนพาณิชย์ เนื่องจากจดทะเบียนไว้ซ้ำหรือจดทะเบียนโดยเข้าใจผิด จึงขอลถอนการจดทะเบียนดังกล่าว

(๒) เรื่องอื่นๆ ที่ไม่ต้องจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ เช่น การเปลี่ยนคำนำหน้านามของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ หรือกรณีที่ทางราชการเปลี่ยนชื่อตำบลหรืออำเภอของที่ตั้งสำนักงานใหญ่หรือสาขา โดยผู้ประกอบพาณิชย์กิจไม่ได้ย้ายสำนักงาน หรือการเปลี่ยนสัญชาติ โดยได้รับอนุญาตจากทางราชการแล้ว

**การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา**

**๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)

๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

**๒. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                             | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ                                       | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑)  | การตรวจสอบเอกสาร | นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล                                                                                        | ๕ นาที            | <b>การให้บริการแบบ<br/>จุดเดียวเบ็ดเสร็จ<br/>One-Stop<br/>Service</b> |          |
| ๒)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม                                                                                     | ๕ นาที            |                                                                       |          |
| ๓)  | การพิจารณา       | นายทะเบียนรับจดทะเบียน/<br>เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ<br>การจดทะเบียน/หนังสือ<br>รับรอง/สำเนาเอกสาร | ๑๕ นาที           |                                                                       |          |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน            | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                     | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                        | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|
| ๔)  | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ | ๕ นาที            | <b>การให้บริการแบบ<br/>จุดเดียวเบ็ดเสร็จ<br/>One-Stop<br/>Service</b> |          |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ นาที

**\*หมายเหตุ หากระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร อาจจะใช้ระยะเวลาดำเนินการนานขึ้นกว่าปกติ**

### ๓. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๓.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

๓.๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน ๑ ฉบับ

๓.๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

๓.๒.๑ คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๒ หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มียกยาลงลายมือชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน)

๓.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิอย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน)

๓.๒.๔ แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งผู้ประกอบการพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงลายมือชื่อรับรองเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ



๓.๒.๗ สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแผ่นบันทึกวีดิทัศน์แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง)

๓.๒.๘ หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ จำนวน ๑ ฉบับ (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี)

#### ๔. ค่าธรรมเนียม

๔.๑ ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน ค่าขอละ ๕๐ บาท

๔.๒ ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร ชุดละ ๓๐ บาท

**การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา**

**๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา ๑๓)

๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

**๒. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                 | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ                                       | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑)  | การตรวจสอบเอกสาร | นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล                                                                            | ๕ นาที            | <b>การให้บริการแบบ<br/>จุดเดียวเบ็ดเสร็จ<br/>One-Stop<br/>Service</b> |          |
| ๒)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม                                                                         | ๕ นาที            |                                                                       |          |
| ๓)  | การพิจารณา       | นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร | ๑๕ นาที           |                                                                       |          |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน             | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ                                       | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|
| ๔.  | การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ | นายทะเบียนตรวจเอกสาร และลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ | ๕ นาที            | <b>การให้บริการแบบ<br/>จุดเดียวเบ็ดเสร็จ<br/>One-Stop<br/>Service</b> |          |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ นาที

**\*หมายเหตุ หากระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร อาจจะใช้ระยะเวลาดำเนินการนานขึ้นกว่าปกติ**

### ๓. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๓.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

๓.๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน ๑ ฉบับ

๓.๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

๓.๒.๑ คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๒ หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงลายมือชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์มิได้เป็นเจ้าของบ้าน)

๓.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิอย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์มิได้เป็นเจ้าของบ้าน)

๓.๒.๔ แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งผู้ประกอบการพาณิชย์และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงลายมือชื่อรับรองเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๗ ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

### ๔. ค่าธรรมเนียม

๔.๑ ค่าธรรมเนียม ครั้งละ ๒๐ บาท

๔.๒ ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร ชุดละ ๓๐ บาท

**การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตามพ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙  
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา**

**๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชย์กิจทั้งหมดจะโดยเหตุใดก็ตามเช่นขาดทุนไม่ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไปเจ้าของสถานที่เรียกห้องคืนเพราะหมดสัญญาเช่าหรือเลิกจ้างหุ้นส่วนบริษัทให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชย์กิจ (มาตรา ๑๓)

๒. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกด้วยตนเอง เช่น วิกัลจริต ตาย สาบสูญ เป็นต้น ให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย เช่น สามี ภริยา บิดา มารดา หรือบุตร ยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจนั้นได้โดยให้ผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนเลิกพร้อมแนบเอกสารหลักฐานการที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจไม่สามารถมายื่นคำขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง เช่น ใบมรณบัตร คำสั่งศาล เป็นต้น

๓. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจได้ด้วยตนเอง หรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นแทนก็ได้

๔. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนได้เสีย (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๕. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

\*หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

**๒. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ      | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|------------------------------------|-------------------|---------------------------------|----------|
| ๑)  | การตรวจสอบเอกสาร | นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล | ๕ นาที            |                                 |          |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน            | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                 | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ                                       | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|
| ๒)  | การตรวจสอบเอกสาร         | เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม                                                                         | ๕ นาที            | <b>การให้บริการแบบ<br/>จุดเดียวเบ็ดเสร็จ<br/>One-Stop<br/>Service</b> |          |
| ๓)  | การพิจารณา               | นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร | ๑๕ นาที           |                                                                       |          |
| ๔.  | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ                                                | ๕ นาที            |                                                                       |          |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ นาที

**\*หมายเหตุ** หากระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร อาจจะใช้ระยะเวลาดำเนินการนานขึ้นกว่าปกติ

### ๓. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### ๓.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

๓.๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน ๑ ฉบับ (สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจหรือทายาทที่ยื่นคำขอแทนพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

#### ๓.๒ เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

๓.๒.๑ คำขอลงทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๒ ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนารณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม) โดยให้ทายาทที่ยื่นคำขอเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรม พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

#### ๔. ค่าธรรมเนียม

๔.๑ ค่าธรรมเนียม ครั้งละ ๒๐ บาท

๔.๒ ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร ชุดละ ๓๐ บาท

#### กิจการที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียน

๑. การค้าเร่ การค้าแผงลอย
๒. กิจการเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล
๓. กิจการนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติหรือกฎหมายก่อกำหนดตั้งขึ้น
๔. กิจการของกระทรวง ทบวง กรม
๕. กิจการของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์
๖. พาณิชยกรรมซึ่งรัฐมนตรีได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ได้แก่

๖.๑ บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ จดทะเบียน ที่เป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยหุ้นส่วนบริษัท และได้ยื่นแบบแสดงรายการเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของห้างหุ้นส่วนบริษัทไว้แล้วต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ยกเว้น บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ที่ประกอบกิจการต่อไปนี้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ด้วย

๖.๒ ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิตแผ่นซีดี แถบบันทึกวีดีทัศน์ หรือแผ่นดีวีดีระบบ ดิจิตอลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

๖.๓ ขายอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ซื้อขายสินค้าหรือบริการ วิธีการใช้อีเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การบริการอินเทอร์เน็ต การให้เช่าพื้นที่ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย การบริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้า หรือบริการโดยวิธีการใช้อีเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

๖.๔ การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต

๖.๕ การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

๖.๖ การให้บริการเครื่องเล่นเกม

๖.๗ การให้บริการตู้เพลง

### **ข้อสังเกต**

๑. กิจการนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างที่ต้องยื่นจดทะเบียนพาณิชย์นี้จะต้องเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าเท่านั้น เช่น เป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าประเภทขายตรง ส่วนการเป็นนายหน้าหรือตัวแทนในการให้บริการใดๆ เช่น การจัดหาที่พัก ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์แต่อย่างใด

๒. พาณิชย์กิจการประกอบการให้บริการต่างๆ เช่น การรับจ้างทำของ การให้บริการซ่อมรถยนต์ การให้บริการเสริมสวย การรับจ้างขนส่ง ฯลฯ ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ แต่อย่างใด เนื่องจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ยังไม่ได้ประกาศกำหนดให้

๓. พาณิชย์กิจการประกอบหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรม ที่ต้องยื่นจดทะเบียนพาณิชย์นี้ จะต้องเป็นการประกอบหัตถกรรมหรือการอุตสาหกรรม ซึ่งทำการขายสินค้าที่ผลิตขึ้นเท่านั้น

๔. ในกรณีการเปลี่ยนแปลงตัวผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ ไม่ว่าจะเป็นการโอนกิจการให้แก่กันหรือได้รับมรดก ไม่สามารถดำเนินการโดยการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการได้ เนื่องจากเป็นกิจการเฉพาะตัวบุคคลซึ่งบุคคลผู้รับโอนก็ไม่สามารถนับช่วงเวลาที่ผู้โอนได้ดำเนินการกิจการมาก่อนได้ ในกรณีเช่นนี้จึงต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ผู้โอนหรือทายาท ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

๔.๒ ผู้รับโอน ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ทั้งสองกรณีได้ดำเนินการในวันเดียวกัน

### **บทกำหนดโทษ**

๑. ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจใดไม่ขอจดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙

๒. แสดงรายการเท็จ

๓. ไม่มาให้นายทะเบียนพาณิชย์สอบสวนไม่ยอมให้ถ้อยคำ หรือไม่ยอมให้นายทะเบียนฯ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท และในกรณี (๑) อันเป็นความผิดต่อเนื่องให้ปรับอีกวันละไม่เกิน ๑๐๐ บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. นั้น

๔. ผู้ใดกระทำการฉ้อโกงประชาชน ปนสินค้าโดยเจตนาทุจริตอื่นใดร้ายแรงจะถูกเพิกถอนใบทะเบียนพาณิชย์ และจะประกอบพาณิชย์กิจต่อไปอีกไม่ได้ เว้นแต่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์จะสั่งให้รับจดทะเบียนใหม่ได้ ผู้ที่ถูกสั่งเพิกถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้ว ยังคงฝ่าฝืนประกอบพาณิชย์กิจต่อไปมีความผิดต้องระวางโทษปรับ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือทั้งจำทั้งปรับ