



คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับนายทะเบียนพาณิชย์ และพนักงานเจ้าหน้าที่

โดย

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอัม
อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุดรธานี
โทร. ๐๔๕-๙๐๕๒๙๑

บทที่ 2

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ พนักงานเจ้าหน้าที่ และนายทะเบียนพาณิชย์

1. สำนักงานทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ มีดังต่อไปนี้

(1) สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ตั้งอยู่ ณ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีหน้าที่กำกับดูแลการรับจดทะเบียนพาณิชย์ และรวบรวมสถิติผลการจดทะเบียนพาณิชย์ทั่วประเทศ

(2) สำนักงานทะเบียนพาณิชย์กรุงเทพมหานคร

(2.1) สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สังกัดกรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่ ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์ที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร

(2.2) สำนักงานเขต สังกัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์ที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่สำนักงานเขตนั้น ๆ

(3) สำนักงานทะเบียนพาณิชย์เมืองพัทยา มีหน้าที่รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์ที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่เมืองพัทยา

(4) สำนักงานทะเบียนพาณิชย์เทศบาล สำนักงานทะเบียนพาณิชย์องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชย์ที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ของเขตเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณี

ในกรณีองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาลให้เทศบาลใหม่เป็นสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ มีหน้าที่รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์ที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่ของเทศบาลนั้น

2. พนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์

ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2552 และประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 23 กันยายน 2552 และประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2553 ได้ออกประกาศตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ไว้ดังนี้

(1) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนธุรกิจ ผู้อำนวยการสำนักบริการข้อมูลธุรกิจ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและคดี ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบธุรกิจ และข้าราชการพลเรือนสามัญประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานซึ่งมีอายุราชการไม่น้อยกว่า 5 ปีและระดับชำนาญงานขึ้นไป ประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไปในสังกัดสำนักทะเบียนธุรกิจ สำนักบริการข้อมูลธุรกิจ สำนักกฎหมายและคดี และสำนักตรวจสอบธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ที่ราชอาณาจักร

(2) ข้าราชการพลเรือนสามัญประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานซึ่งมีอายุราชการไม่น้อยกว่า 5 ปีและระดับชำนาญงานขึ้นไป ประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไปในสังกัดสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ในเขตท้องที่จังหวัดนั้น

(3) กรณีไม่มีข้าราชการพลเรือนสามัญตาม (2) หรือมีแต่ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญตามลำดับต่อไปนี้ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ คือ

(3.1) พาณิชย์จังหวัด หรือ

(3.2) ผู้รักษาราชการแทนพาณิชย์จังหวัดสำหรับกรณีที่พาณิชย์จังหวัดไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือ

(3.3) ข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไปในสังกัดสำนักงานพาณิชย์จังหวัดเรียงตามลำดับอาวุโสสำหรับกรณีที่ไม่มีผู้รักษาราชการแทนพาณิชย์จังหวัดหรือมีแต่ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

(4) ข้าราชการกรุงเทพมหานครตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย พนักงานเมืองพัทยาตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปซึ่งนายกเมืองพัทยามอบหมาย และข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้นมอบหมาย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ภายในเขตอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด แล้วแต่กรณี

(5) ผู้อำนวยการสำนักอนุรักษ์สัตว์ป่า ผู้อำนวยการสำนักป้องกันปราบปรามและควบคุมไฟป่า และผู้อำนวยการกองคุ้มครองพันธุ์สัตว์ป่าและพืชป่าตามอนุสัญญากรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่าและพันธุ์พืช เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์เพื่อปฏิบัติงานในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร

(6) ข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการขึ้นไปในสังกัดสำนักอนุรักษ์สัตว์ป่า สำนักป้องกันปราบปรามและควบคุมไฟป่า และกองคุ้มครองพันธุ์สัตว์ป่าและพืชป่าตามอนุสัญญากรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่าและพันธุ์พืช เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร

(7) ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 1 ถึง 16 ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 1 สาขาสระบุรี ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 3 สาขาเพชรบุรี ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 6 สาขาปัตตานี ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 13 สาขาลำปาง และผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 16 สาขาแม่สะเรียง กรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่าและพันธุ์พืช เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์เพื่อปฏิบัติงานในเขตท้องที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์นั้น

(8) ข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการขึ้นไปในสังกัดสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 1 ถึง 16 สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 1 สาขาสระบุรี สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 3 สาขาเพชรบุรี สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 6 สาขาปัตตานี สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 13 สาขาลำปาง และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 16 สาขาแม่สะเรียง กรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่าและพันธุ์พืช เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานในเขตท้องที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์นั้น

(9) พนักงานเทศบาลตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปซึ่งนายกเทศมนตรีเทศบาลมอบหมายเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ภายในเขตอำนาจหน้าที่ของเทศบาลนั้น

(10) พนักงานส่วนตำบลตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ภายในเขตอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

3. อำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์

3.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า บุคคลซึ่งรัฐมนตรีได้แต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) เข้าไปทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชยกิจเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ในระหว่างเวลาทำงาน

(2) ให้ตรวจดูหรือคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 เมื่อมีผู้ร้องขอและได้เสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแล้ว

3.2 นายทะเบียนพาณิชย์ หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งรัฐมนตรีได้แต่งตั้งให้เป็นผู้มีหน้าที่รับจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) รับจดทะเบียนพาณิชย์และออกใบทะเบียนพาณิชย์ให้แก่ผู้จดทะเบียน

(2) ออกคำสั่งเรียกผู้ประกอบพาณิชยกิจมาสอบสวนข้อความอันเกี่ยวกับการจดทะเบียน

(3) เข้าไปทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชยกิจเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ในระหว่างเวลาทำงาน

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ตาม 2. (5) – (8) มีอำนาจออกคำสั่งเรียกผู้ประกอบการพาณิชย์มาสอบสวนข้อความอันเกี่ยวกับการจดทะเบียนตาม (2) และในระหว่างเวลาทำงานมีอำนาจเข้าไปทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบการพาณิชย์ได้ตาม (3) เฉพาะกรณีที่ผู้ประกอบการพาณิชย์เป็นโรงงานแปรรูป แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

บทที่ 3

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ หมายถึง ชื่อหรือยี่ห้อของร้านหรือกิจการ หรือโรงงานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ หรือชื่อของนิติบุคคล หรือชื่อของห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียน

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นรายการจดทะเบียนที่บังคับให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องแจ้งไว้ในจดทะเบียนพาณิชย์ กรณีไม่มีชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจหรือไม่ได้ตั้งชื่อหรือยี่ห้อของร้านหรือกิจการก็ให้ใช้ชื่อของผู้ประกอบพาณิชย์กิจเป็นชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

กรณีที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องการใช้ชื่อเป็นภาษาต่างประเทศด้วย ให้ระบุชื่อภาษาต่างประเทศที่ออกเสียงหรือมีความหมายสอดคล้องกับชื่อภาษาไทย

ชื่อที่ห้ามใช้เป็นชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจจะใช้ชื่ออย่างไรก็ได้ อาจจะซ้ำหรือคล้ายกับชื่อที่จดทะเบียนพาณิชย์หรือห้างหุ้นส่วนบริษัทไว้แล้วก็ได้เพราะไม่มีกฎหมายกำหนดห้ามไว้ อย่างไรก็ตามการพิจารณาในเรื่องนี้ ได้นำระเบียบในเรื่องการใช้ชื่อนิติบุคคลมาใช้บังคับโดยอนุโลม ซึ่งชื่อที่ห้ามใช้มีดังต่อไปนี้

1. พระนามของพระเจ้าแผ่นดิน พระมหากษัตริย์ รัชทายาท หรือพระบรมวงศานุวงศ์ในพระราชวงศ์ปัจจุบัน เว้นแต่จะได้รับพระบรมราชานุญาต
2. ชื่อกระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานหรือองค์การของรัฐ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีเจ้ากระทรวงที่เกี่ยวข้อง
3. ชื่อประเทศ กรณีใช้ชื่อประเทศเป็นส่วนหนึ่งของชื่อให้ระบุไว้ในวงเล็บท้ายชื่อ
4. ชื่อที่อาจก่อให้เกิดสาคัญผิดว่ารัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานหรือองค์การของรัฐทั้งของประเทศไทยหรือต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศเป็นเจ้าของหรือผู้ดำเนินการ
5. ชื่อที่ขัดต่อแนวนโยบายแห่งรัฐ หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน
6. ชื่อซึ่งมีคำว่า “ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล” “ห้างหุ้นส่วนจำกัด” “บริษัทจำกัด” “บริษัทมหาชนจำกัด” “บริษัทจำกัด(มหาชน)” “บมจ” “สมาคมการค้า” หรือ “หอการค้า” หรือชื่อที่คล้ายกันหรือเรียกขานคล้ายกับคำเช่นนั้น กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจไม่ใช่นิติบุคคลประเภทนั้น ๆ
7. ชื่อที่มีคำดังต่อไปนี้ “ธนาคาร” “เงินทุน” “การเงิน” “การลงทุน” “เครดิต” “ทรัสต์” “ไฟแนนซ์” “บริษัทเครดิตฟองซิเอร์” กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจไม่ใช่สถาบันการเงิน
8. ชื่อหรือคำแสดงชื่อภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศซึ่งมีความหมายหรือทำให้เข้าใจได้ว่าประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ ธุรกิจข้อมูลเครดิต กิจการประกันภัย กิจการจัดหางาน และกิจการคลังสินค้า

9. ชื่อที่มีคำใดคำหนึ่งตามตารางดังต่อไปนี้

ภาษา	บริษัทเงินทุน				บริษัทหลักทรัพย์	บริษัทเครดิตฟองซิเอร์
ไทย	เงินทุน การลงทุน ธนทุน ไฟแนนเชียล ทรัสต์ อินเวสต์เมนต์	การเงิน ธนกิจ ธนาคาร ไฟแนนซ์	สินเชื่อ ธนาคาร ไฟแนนซ์ ไฟแนนซ์แอนด์ทรัสต์ อินเวสต์เครดิต	ลงทุน ธนาคาร	หลักทรัพย์ ซีเคียวริตี้ส์	เครดิตฟองซิเอร์ มอร์ตเกจ
อังกฤษ	FINANCE FINANCING INVEST		FINANCIAL TRUST INVESTMENT	CREDIT	SECURITIES	MORTGAGE

10. ชื่อที่มีคำว่า “โรงเรียน” “สถาบัน” “วิทยาลัย” “มหาวิทยาลัย” หรือคำใน
ภาษาต่างประเทศที่มีความหมายอย่างเดียวกัน กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจไม่ใช่สถาบันการศึกษา

บทที่ 4

แบบพิมพ์ และอัตราค่าธรรมเนียม

1. แบบพิมพ์

แบบพิมพ์ที่เกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์มี ดังนี้

(1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

ใช้สำหรับยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่ แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ และเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

(2) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค. 0403)

ใช้สำหรับเป็นใบสำคัญเพื่อยื่นให้กับผู้ขอจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงรายการที่แตกต่างไปจากรายการในใบทะเบียนพาณิชย์เดิม หรือกรณีขอใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์

(3) คำร้อง

ใช้สำหรับร้องขอให้นายทะเบียนดำเนินการแก้ไขในเรื่องอื่นๆ ที่ไม่ต้องจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ เช่น การเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ ชื่อสกุล ของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ หรือกรณีที่ทางราชการเปลี่ยนชื่อแขวงหรือเขตของที่ตั้งสำนักงานใหญ่หรือสาขา โดยผู้ประกอบการพาณิชย์กิจไม่ได้ย้ายสำนักงาน หรือการเปลี่ยนสัญชาติโดยได้รับอนุญาตจากทางราชการแล้ว

(4) แบบบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

ใช้สำหรับตรวจดูเอกสาร คัดสำเนา และรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ และขอให้นายทะเบียนออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์

(5) เอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (1 คำขอ ต่อ 1 เว็บไซต์)

ใช้สำหรับประกอบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

2. อัตราค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ มีดังนี้

(1) การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ให้เรียกเก็บ	50 บาท
(2) การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ให้เรียกเก็บครั้งละ	20 บาท
(3) การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ให้เรียกเก็บ	20 บาท
(4) ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ให้เรียกเก็บฉบับละ	30 บาท
(5) ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ ของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ให้เรียกเก็บครั้งละ	20 บาท

6. ค่าธรรมเนียมการขอให้คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับ
การจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ให้เรียกเก็บฉบับละ 30 บาท
(ในกรณีเอกสารทางทะเบียน ในรายหนึ่งมีหลายคำขอและผู้ขอประสงค์จะให้คัดสำเนา
ทุกคำขอ แต่ละคำขอจะถือว่าเป็นฉบับหนึ่งซึ่งจะต้องเรียกเก็บค่าธรรมเนียมอีก ฉบับละ 30 บาท)

ตัวอย่างแบบพิมพ์

1. แบบ ทพ.
2. แบบ พค.0403
3. คำร้อง
4. แบบบริการข้อมูลทะเบียน
พาณิชย์
5. เอกสารประกอบการจดทะเบียน
พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

☐ สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ☐ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ จังหวัด	 คำขอจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ รับวันที่ เลขที่คำขอเดิม ทะเบียนเลขที่
ประเภทคำขอ ☐ จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี) ☐ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [] [] [] [] [] ตั้งแต่วันที่ เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง) ☐ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่ (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])		
[1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี) [3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่ (1) (2) (3) (4) [4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ จำนวน บาท (.....) [5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร [6] ชื่อผู้จัดการ อายุ ปี สัญชาติ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร [7] วันที่เริ่มดำเนินการประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ [8] วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์ [9] รับโอนพาณิชย์กิจนี้จาก สัญชาติ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ โอนเมื่อวันที่ สาเหตุที่โอน [10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร		

	ตัวแทนที่ต่าง คือ	ที่อยู่เลขที่	หมู่ที่
	ครอบครัว/ซอย	ถนน	ตำบล/แขวง
	อำเภอ/เขต	จังหวัด	โทรศัพท์
			โทรสาร
[11]	ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน		
	ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวนคน ดังนี้		
	(1)	อายุ	ปี เชื้อชาติ
	ที่อยู่เลขที่	หมู่ที่	ครอบครัว/ซอย
	ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต
	จังหวัด	โทรศัพท์	โทรสาร
	ลงหุ้นด้วย	จำนวน	บาท (ลงลายมือชื่อ)
	(2)	อายุ	ปี เชื้อชาติ
	ที่อยู่เลขที่	หมู่ที่	ครอบครัว/ซอย
	ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต
	จังหวัด	โทรศัพท์	โทรสาร
	ลงหุ้นด้วย	จำนวน	บาท (ลงลายมือชื่อ)
	(3)	อายุ	ปี เชื้อชาติ
	ที่อยู่เลขที่	หมู่ที่	ครอบครัว/ซอย
	ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต
	จังหวัด	โทรศัพท์	โทรสาร
	ลงหุ้นด้วย	จำนวน	บาท (ลงลายมือชื่อ)
[12]	จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่		
	ทุนจดทะเบียน	บาท แบ่งออกเป็น	หุ้น มูลค่าหุ้นละ
	สัญชาติ	ถือหุ้น	หุ้น สัญชาติ
	สัญชาติ	ถือหุ้น	หุ้น สัญชาติ
	สัญชาติ	ถือหุ้น	หุ้น สัญชาติ
[13]	ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวนคน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)		
	(1)	อายุ	ปี เชื้อชาติ
	ที่อยู่เลขที่	หมู่ที่	ครอบครัว/ซอย
	ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต
	จังหวัด	โทรศัพท์	โทรสาร
	(2)	อายุ	ปี เชื้อชาติ
	ที่อยู่เลขที่	หมู่ที่	ครอบครัว/ซอย
	ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต
	จังหวัด	โทรศัพท์	โทรสาร
[14]	อื่น ๆ		
	ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ		
	(ลงลายมือชื่อ).....ผู้ประกอบการพาณิชย์		
	(.....)		
	บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์		
	รับจดทะเบียน ณ วันที่		
	(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียนพาณิชย์		
	(.....)		



ทะเบียนเลขที่.....
คำขอที่.....

แบบ พค. 0403

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์
ใบทะเบียนพาณิชย์
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499

เมื่อวันที่.....

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

เขียนเป็นอักษรโรมัน

ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ออกให้ ณ วันที่.....

(.....)

นายทะเบียน



คำ ร้อง

คำร้องที่.....

รับวันที่...../...../.....

เรื่อง.....

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์

อำเภอ.....

จังหวัด.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

ข้าพเจ้า.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่อที่ใช้เรียกในการประกอบพาณิชย์กิจ.....

ได้จดทะเบียนพาณิชย์คำขอที่.....ทะเบียนที่.....

ขอยื่นคำร้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทะเบียนพาณิชย์ ดังต่อไปนี้ :-

ด้วย.....

หมายเหตุ :- ให้ลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำร้องและผู้เขียนข้างท้ายคำร้องด้วย



คำขอที่.....

รับวันที่.....

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์

อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

คำขอตรวจค้นเอกสาร/รับรองสำเนาเอกสาร/ใบแทน

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... โทร..... e-mail.....

ที่อยู่.....

มีความประสงค์ขอข้อมูล/เอกสารทะเบียนพาณิชย์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานเอกสารประกอบสำหรับ

☐ ศาล ☐ สถาบันการเงิน ☐ หน่วยงานราชการ ☐ ทำนิติกรรม ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์.....

ทะเบียนพาณิชย์เลขที่

คำขอจดทะเบียนพาณิชย์เลขที่

☐ ตรวจค้นเอกสารทะเบียนพาณิชย์ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

☐ รับรองสำเนาเอกสารทะเบียนพาณิชย์ จำนวน.....ฉบับ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

☐ ใบแทน ขอให้ออกใบแทน เนื่องจากใบเดิม ☐ ขำรุด ☐ สูญหาย จำนวน ๑ ฉบับ
เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ข้อควรทราบในการขอใบแทน

๑. การขอใบแทนใบสำคัญกรณีชำรุด ให้แนบใบสำคัญที่ชำรุดประกอบคำขอด้วย

๒. กรณีเจ้าของกิจการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องมีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

วันที่...../...../.....

ได้รับการบริการตามคำขอเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ

วันที่...../...../.....

บันทึกนายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่

ได้รับค่าธรรมเนียมครบถ้วนแล้ว ให้บริการออกเอกสารหรือตรวจค้นเอกสารตามคำขอได้

ลงชื่อ.....

(นายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่)

วันที่...../...../.....

เอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

* 1 คำขอ : 1 เว็บไซต์

ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ.....ทะเบียนเลขที่.....

เฉพาะข้อ 1-ข้อ 4 กรุณาระบุข้อความภาษาอังกฤษ

รายละเอียดเกี่ยวกับเว็บไซต์	
1. ชื่อผู้ประกอบการ (Owner Name)	
2. ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ (Company Name)	
3. ที่อยู่ตามทะเบียนพาณิชย์ (Address)	
4. ชื่อเว็บไซต์ (Website)	
5. โปรดเลือกหมวดหมู่ของเว็บไซต์ (Type Of Business)	☐ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ไอที และซอฟต์แวร์ ☐ จดโดเมน/ออกแบบเว็บไซต์ ☐ บันทึกลง และนันทนาการ ☐ เกมส์/ของเล่น/ของขวัญ/เบ็ดเตล็ด ☐ เครื่องมือเครื่องใช้อุตสาหกรรม ☐ การแพทย์ และสุขภาพ ☐ ห้องเที่ยว/จองตั๋ว/จองโรงแรม/เช่ารถ ☐ ออกแบบตกแต่งอาคารและสถานที่ ☐ การศึกษา ☐ การเงิน กฎหมาย บัญชี และให้คำปรึกษาอื่นๆ ☐ ยานยนต์และอะไหล่ ☐ เครื่องมือสื่อสาร/กล้อง ☐ แฟชั่น/เครื่องแต่งกาย/เครื่องประดับ ☐ อาหาร และเครื่องดื่ม ☐ ศิลปะและวัฒนธรรม ☐ บริการให้เช่าอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องดนตรี ☐ เครื่องอุปโภคบริโภคประจำวัน ☐ ข้าว/สื่อ/โฆษณา ☐ เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ตกแต่ง ☐ อุปกรณ์กีฬา/นันทนาการ ☐ วัสดุก่อสร้าง/เครื่องมือ/อุปกรณ์ก่อสร้าง ☐ ธุรกิจอื่น
6. ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ (ระบุข้อความเพิ่มเติมจากข้อ 5 ว่าเว็บไซต์ของท่านดำเนินการธุรกิจซื้อขายสินค้าหรือบริการใด)	☐ ขายปลีกสินค้า..... ☐ ขายส่งสินค้า..... ☐ บริการ ☐ บริการอินเทอร์เน็ต (Internet Service Provider : ISP) ☐ ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Web Hosting) ☐ บริการตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ (E-Marketplace)
7. ระบบส่งของ/ส่งซื้อสินค้าที่ใช้	☐ ระบบตะกร้า ☐ ระบบบรอกฟอร์ม ☐ e-Mail ☐ โทรศัพท์ ☐ โทรสาร ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)
8. วิธีการชำระเงิน	☐ ชำระเงินแบบออฟไลน์ (โอนเงินผ่านธนาคาร ชำระเงินทางไปรษณีย์ ชำระเงินกับพนักงาน เป็นต้น) ☐ ชำระเงินออนไลน์ ผ่านบัตรเครดิต ☐ ชำระเงินออนไลน์ ผ่านระบบ e-Banking ☐ ชำระเงินออนไลน์ ผ่านตัวกลางชำระเงิน เช่น PayPal, PayShuy เป็นต้น ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)
9. วิธีการส่งสินค้า	☐ บริษัทขนส่ง ☐ ไปรษณีย์ ☐ พนักงานส่งสินค้า ☐ Download ☐ e-Mail ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)
10. จำนวนเงินทุน (ที่ใช้ในการทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์)	
11. หมายเลขโทรศัพท์ (Telephone)	
12. หมายเลขโทรสาร (Fax)	
13. e-Mail (ที่ใช้ในการขอรับ Source Code)	
14. ชื่อผู้จัดการ	
15. สำนักงานที่จดทะเบียน	

แบบบริการข้อมูลธุรกิจ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

คำขอที่.....
รับวันที่.....

คำขอหนังสือรับรอง/ตรวจค้น/รับรองสำเนาเอกสาร/ใบแทน/ถ่ายข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

อาชีพ.....

ที่อยู่.....

โทร.

มีความประสงค์ขอข้อมูลของ (โปรดทำเครื่องหมายในช่อง ☐ ตามรายการที่ต้องการ)

- ☐ บริษัท จำกัด ☐ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ☐ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ☐ บริษัทมหาชนจำกัด ☐ ทะเบียนพาณิชย์
☐ การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว ☐ กิจกรรมร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ☐ หอการค้า ☐ สมาคมการค้า

ชื่อนิติบุคคล/ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ/หอการค้า/สมาคมการค้า.....

ทะเบียนเลขที่/ใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองเลขที่/คำขอที่ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

☐ หนังสือรับรอง ☐ รายการปัจจุบัน ☐ ช่วง จำนวน..... ฉบับ (ฉบับละ..... รายการ) เป็นจำนวนเงิน..... บาท

บริษัทจำกัด (รายการละ 40 บาท)	ห้างหุ้นส่วนจำกัด/สามัญนิติบุคคล (รายการละ 40 บาท)	บริษัทมหาชนจำกัด (รายการละ 40 บาท)	การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว (เรื่องละ 100 บาท)
☐ 1.ชื่อกรรมการ ☐ 2.อำนาจกรรมการ ☐ 3.ทุนจดทะเบียน ☐ 4.สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา(ถ้ามี) ☐ 5.วัตถุประสงค์ ☐ 6.รายการอื่นที่ให้ประชาชนทราบ กรณีจดทะเบียนเล็ก (ถ้ามี) ☐ 7.ชื่อผู้ชำระบัญชี ☐ 8.ชื่อจำกัดอำนาจผู้ชำระบัญชี ☐ 9.สำนักงานผู้ชำระบัญชี	☐ 1.ชื่อหุ้นส่วนและเงินลงทุน ☐ 2.ชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ☐ 3.ชื่อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการ ☐ 4.สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา(ถ้ามี) ☐ 5.วัตถุประสงค์ ☐ 6.รายการอื่นที่ให้ประชาชนทราบ (ถ้ามี) กรณีจดทะเบียนเล็ก ☐ 7.ชื่อผู้ชำระบัญชี ☐ 8.ชื่อจำกัดอำนาจผู้ชำระบัญชี ☐ 9.สำนักงานผู้ชำระบัญชี	☐ 1.ชื่อกรรมการ ☐ 2.อำนาจกรรมการ ☐ 3.ทุนจดทะเบียน และทุนชำระแล้ว ☐ 4.สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา(ถ้ามี) ☐ 5.วัตถุประสงค์ กรณีจดทะเบียนเล็ก ☐ 6.ชื่อผู้ชำระบัญชี ☐ 7.ชื่อจำกัดอำนาจผู้ชำระบัญชี ☐ 8.สำนักงานผู้ชำระบัญชี	☐ 1.ชื่อที่ได้รับใบอนุญาต /หนังสือรับรอง ☐ 2.ธุรกิจที่ได้รับใบอนุญาต /หนังสือรับรอง ☐ 3.สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา(ถ้ามี) ☐ 4.ผู้รับผิดชอบในประเทศไทย ☐ 5.รายการอื่นๆ.....

☐ ตรวจค้นเอกสาร จำนวน..... รายการ เป็นจำนวนเงิน..... บาท

1. ☐ เอกสารทางทะเบียน รายละเอียด 50 บาท (บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด/สามัญนิติบุคคล บริษัทมหาชนจำกัด)
☐ จดทะเบียน/บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น รายละเอียด 50 บาท (บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด/สามัญนิติบุคคล บริษัทมหาชนจำกัด นิติบุคคลต่างประเทศ กิจกรรมร่วมค้า)
☐ การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว รายละเอียด 200 บาท ☐ เอกสารทางทะเบียนหรืองบการเงินของหอการค้า/สมาคมการค้า ครั้งละ 5 บาท
☐ ทะเบียนพาณิชย์ ครั้งละ 20 บาท

☐ รับรองสำเนาเอกสาร จำนวน..... รายการ (รวม..... หน้า) เป็นจำนวนเงิน..... บาท

(เอกสารของบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด/สามัญนิติบุคคล บริษัทมหาชนจำกัด งบการเงินของนิติบุคคลต่างประเทศ กิจกรรมร่วมค้า หน้าละ 50 บาท)		☐ เอกสารทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท
☐ หนังสือบริคณห์สนธิ ☐ ฉบับจัดตั้ง ☐ งบการเงิน ☐ ประจำปี..... ☐ ฉบับล่าสุดแก้ไข..... ☐ ณ วันเล็ก	☐ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นฉบับขึ้นไว้ล่าสุด หรือ.....	☐ เอกสารการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว หน้าละ 100 บาท
☐ ข้อบังคับ ☐ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นฉบับขึ้นไว้ล่าสุด	☐ อื่นๆ.....	☐ เอกสารทางทะเบียน หรือ งบการเงิน ของ หอการค้า / สมาคมการค้า ฉบับละ 20 บาท
☐ ค่างวด ☐ หรือ.....		คำขอ.....
☐ หนังสือนัดประชุม		อื่น ๆ.....
☐ รายงานการประชุม		

☐ ใบแทน ขอให้ออกใบแทนด้วยเหตุผลเนื่องจากใบเดิม ☐ ชำรุด ☐ สูญหาย จำนวน 1 ฉบับ เป็นจำนวนเงิน..... บาท

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด/สามัญนิติบุคคล ฉบับละ 100 บาท / บริษัทมหาชนจำกัด ฉบับละ 200 บาท

ใบอนุญาตหอการค้า/สมาคมการค้า ฉบับละ 50 บาท

/ ใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท

1.ในกรณีที่ชำรุด ให้แนบพร้อมคำขอ 2.หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/เจ้าของแล้วแต่กรณีหรือผู้รับมอบอำนาจโดยมีหนังสือมอบอำนาจเท่านั้นจึงมีสิทธิขอใบแทนได้

☐ ถ่ายข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ รวม..... ระเบียบ เป็นจำนวนเงิน..... บาท

ค่าบริการครั้งละ 1,000 บาท รวมค่าบันทึกข้อมูลระเบียบละ 0.10 บาท

ข้อควรทราบ
1.ใช้คำขอ 1 ฉบับ ต่อนิติบุคคล 1 ราย
2.กรณีขอหนังสือรับรอง ตรวจค้นและรับรอง
สำเนาเอกสารเจ้าหน้าที่อาจให้แยกคำขอ

ลงชื่อ..... ผู้ขอ

วันที่...../...../.....

ได้รับการบริการตามคำขอเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจ/รับ

วันที่...../...../.....

บันทึกนายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่
ได้รับคำขอครบถ้วนแล้วให้บริการออกเอกสาร
หรือตรวจค้นเอกสาร หรือถ่ายข้อมูลตามคำขอได้
ลงชื่อ.....
(นายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่)
วันที่...../...../.....

บทที่ 5

รายละเอียดคำขอและเอกสารประกอบในการจดทะเบียนพาณิชย์

ในการจดทะเบียนพาณิชย์แต่ละประเภท ผู้ขอจดทะเบียนต้องเตรียมคำขอและเอกสารประกอบสำหรับการจดทะเบียนเรื่องนั้น ๆ ให้ครบถ้วนถูกต้องตามรายละเอียดที่ปรากฏในตาราง ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
1.	จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) 1.1 บุคคลธรรมดา	แบบ ทพ.	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ 3. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ (3.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (3.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (3.3) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 4. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 5. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึก วิดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ 7. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการและให้ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบพาณิชย์กิจมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้

ลำดับที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
	1.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ 1.3 คณะบุคคล 1.4 กิจการร่วมค้า	แบบ ทพ.	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน 3. หนังสือหรือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล หรือกิจการร่วมค้า 4. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ 5. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้เช่าเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม 6. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 8. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) 9. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก วิดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือ ให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ 10. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ (10.1) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้ (10.2) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท แล้วแต่กรณี 11. กรณีกิจการร่วมค้าให้แนบหนังสือรับรองรายการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี

ลำดับที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
	1.5 นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ	แบบ ทพ.	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ 3. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ 4. ภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือผู้เช่าเลขที่บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม 5. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 6. สำเนาเอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งมีรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ทุน ที่ตั้งสำนักงาน รายชื่อกรรมการ และอำนาจกรรมการ 7. หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศ เอกสารตามข้อ (6) และ ข้อ (7) หากทำขึ้นในต่างประเทศจะต้องมีคำรับรองของโนตารีพับบลิกหรือบุคคลซึ่งกฎหมายของประเทศนั้น ๆ ตั้งให้เป็นผู้มีอำนาจรับรอง เอกสารพร้อมด้วยคำรับรองของเจ้าหน้าที่กงสุลหรือสถานทูตไทย 8. ใบอนุญาตทำงานของผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) 9. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวหรือหนังสือรับรองการใช้สิทธิตามสนธิสัญญา (ถ้ามี) 10. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 11. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ลำดับที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
	1.6 ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ที่ประกอบพาณิชย์กึ่งชนิดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์	แบบ ทพ.	12. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่าแผ่นซีดี แอปบันทึกรหัสบัตร แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ 13. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ (13.1) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์มาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้ (13.2) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำกัดไม่จำกัด ความรับผิดชอบหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วแต่กรณี 1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน 4. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์มิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ (4.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (4.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (4.3) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ลำดับที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
	1.7 วิสาหกิจชุมชน	แบบ ทพ.	7. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่าแผ่นซีดี แอปบันทึกวิดิตทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนา หนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เข้าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ ขายหรือให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวล รัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ 8. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการและ ให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ (8.1) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวน เงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์มาให้ข้อเท็จจริง ของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อม แนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้ (8.2) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพ หุ่นส่วนจำพวกไม่จำกัด ความรับผิดชอบหรือกรรมการผู้มีอำนาจ ของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วแต่กรณี 1. สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน 4. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์มิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบ เอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ (4.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้ง สำนักงานแห่งใหญ่ (4.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความ ยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความ ยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของ กรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (4.3) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ลำดับที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
2.	การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ 2.1 บุคคลธรรมดา 2.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ 2.3 คณะบุคคล 2.4 กิจการร่วมค้า	แบบ ทพ. แบบ ทพ.	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ 3. ใบทะเบียนพาณิชย์ 4. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่ (4.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (4.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็น เจ้าบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (4.3) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) 1. สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ 3. ใบทะเบียนพาณิชย์ 4. สัญญาหรือข้อตกลงแก้ไขของห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือคณะบุคคล หรือกิจการร่วมค้า 5. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่ (5.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (5.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (5.3) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 7. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ลำดับที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
	2.5 นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ	แบบ ทพ.	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ 3. ใบทะเบียนพาณิชย์ 4. สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศ กรณีนิติบุคคลต่างประเทศขอเปลี่ยนแปลงผู้จัดการสาขาในประเทศไทย 5. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัวและหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) 6. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่ (6.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (6.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (6.3) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 8. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
	2.6 ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ที่ประกอบพาณิชย์กิจชนิดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์	แบบ ทพ.	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน 4. ใบทะเบียนพาณิชย์ 5. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ (5.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

ลำดับที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
	2.7 วิสาหกิจชุมชน	แบบ ทพ.	(5.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือ สำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (5.3) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 7. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) 1. สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน 4. ใบทะเบียนพาณิชย์ 5. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์มิได้เป็นเจ้าบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ (5.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งนี้ (5.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือ สำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (5.3) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 7. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ลำดับที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
3.	การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ 3.1 บุคคลธรรมดา	แบบ ทพ.	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ หรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน 2. ใบทะเบียนพาณิชย์ 3. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม) 4. สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรม 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
	3.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ 3.3 คณะบุคคล 3.4 กิจการร่วมค้า	แบบ ทพ.	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้บริหาร 2. ใบทะเบียนพาณิชย์ 3. สำเนาสัญญาหรือข้อตกลงของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนให้เลิกห้างหุ้นส่วน คณะบุคคล หรือกิจการร่วมค้า 4. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 5. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
	3.5 นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ	แบบ ทพ.	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศ 2. ใบทะเบียนพาณิชย์ 3. หนังสือรับฝากบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี 4. สำเนาเอกสารการสั่งเลิกประกอบกิจการในประเทศ 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
	3.6 ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด	แบบ ทพ.	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเลิกของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน 4. ใบทะเบียนพาณิชย์ 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ลำดับที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
	3.7 วิสาหกิจชุมชน	แบบทพ.	1. สำเนาหลักฐานการเลิกกิจการ 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน 4. ใบทะเบียนพาณิชย์ 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

บทที่ 6

หน้าที่ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ

หน้าที่ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ดังต่อไปนี้

1. ต้องขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแต่กรณี
2. เมื่อจดทะเบียนแล้ว ต้องจัดให้มีป้ายชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ซึ่งตรงกับชื่อที่จดทะเบียนและแสดงไว้โดยเปิดเผยที่หน้าสำนักงานแห่งใหญ่ และสำนักงานสาขา ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้จดทะเบียน ป้ายชื่อให้เขียนเป็นอักษรภาษาไทยอ่านได้ง่ายและชัดเจน และจะมีอักษรต่างประเทศด้วยก็ได้ กรณีเป็นสำนักงานสาขาต้องมีคำว่า "สาขา" ด้วยทุกแห่ง
3. ต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ สำนักงานของตน
4. ต้องยื่นคำร้องขอรับใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ภายในกำหนด 30 วันนับแต่วันที่ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายหรือชำรุด และเมื่อได้รับใบแทนแล้วต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ 3.
5. ต้องอำนวยความสะดวกตามสมควรแก่นายทะเบียนพาณิชย์หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เข้าไปทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ฯ
6. ต้องไปพบนายทะเบียนพาณิชย์โดยเร็วและให้ถ้อยคำที่เป็นความจริงต่อนายทะเบียนในกรณีที่นายทะเบียนพาณิชย์เรียกมาสอบสวนข้อความอันเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์

บทที่ 7

ความผิดตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 และบทกำหนดโทษ

1. ความผิดตาม พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ได้บัญญัติความผิดและบทลงโทษกรณี
ที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(1) ความผิดตามมาตรา 19

(1.1) ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจผู้ใดไม่จดทะเบียนพาณิชย์ (ตามมาตรา 11)
ภายใน 30 วัน นับแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจ ไม่จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ หรือไม่
จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ (ตามมาตรา 13) ภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง
หรือเลิกพาณิชย์กิจ หรือ

(1.2) ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจผู้ใดแสดงรายการเท็จ หรือ

(1.3) ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจผู้ใดไม่มาให้นายทะเบียนพาณิชย์สอบสวนหรือ
ไม่ยอมให้ถ้อยคำ หรือไม่ยอมให้นายทะเบียนพาณิชย์หรือพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบใน
สำนักงานของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ ตามมาตรา 17

มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท และในกรณีตามข้อ (1.1)
อันเป็นความผิดต่อเนื่องกัน ให้ปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งร้อยบาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตาม
พระราชบัญญัติ

(2) ความผิดตามมาตรา 20

(2.1) ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจผู้ใดไม่ยื่นคำร้องขอรับใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์
ภายใน 30 วันนับแต่วันที่สูญหาย ตามมาตรา 14 วรรคสอง หรือ

(2.2) ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจผู้ใดไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแทน
ใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ ณ สำนักงานในที่เปิดเผย เห็นได้ง่าย ตามมาตรา 14 วรรคสาม หรือ

(2.3) ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจผู้ใด เมื่อได้จดทะเบียนแล้วไม่จัดให้มีป้ายชื่อที่ใช้
ในการประกอบพาณิชย์กิจไว้ที่หน้าสำนักงานแห่งใหญ่ และสำนักงานสาขา (ถ้ามี) โดยเปิดเผย ภายใน
30 วันนับแต่วันที่จดทะเบียน ตามมาตรา 15

มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองร้อยบาทและในกรณีอันเป็นความผิด
ต่อเนื่องกัน ให้ปรับอีกวันละไม่เกินยี่สิบบาทจนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ

(3) ความผิดตามมาตรา 16 และ 21

(3.1) ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจซึ่งกระทำการฉ้อโกงประชาชน ปนสินค้าโดยเจตนา
ทุจริตปลอมสินค้า หรือกระทำการทุจริตอื่นใดอย่างร้ายแรงในการประกอบพาณิชย์กิจ จะถูกถอนใบ
ทะเบียนพาณิชย์ เมื่อถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้วจะประกอบพาณิชย์กิจต่อไปไม่ได้ เว้นแต่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์จะสั่งให้รับจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่ (มาตรา 16)

(3.2) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจผู้ใดถูกลงโทษเป็นพาณิชย์แล้ว ยังฝ่าฝืนประกอบพาณิชย์ต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือทั้งปรับทั้งจำ (มาตรา 21)

2. การดำเนินคดี

เมื่อพบผู้ประกอบพาณิชย์กิจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ให้รวบรวมพยานหลักฐานและแจ้งต่อนักงานเจ้าหน้าที่

อัตราค่าธรรมเนียม

เลขที่	รายการ	บาท
๑.	ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์	๕๐
๒.	ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	ครั้งละ ๒๐
๓.	ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ	๒๐
๔.	ค่าธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	ฉบับละ ๓๐
๕.	ค่าธรรมเนียมขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง	ครั้งละ ๒๐
๖.	ค่าธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง	ฉบับละ ๓๐

(แก้ไขตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๕๕ ข้อ ๓)

