

คู่มือสำหรับประชาชน การจดทะเบียนพาณิชย์



งานกฎหมายและคดี สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลนากอก
อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

โทร ๐๔๒-๓๑๕๘๕๐

www.nakoksao.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานกฎหมายและคดี สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

๑.งานกฎหมายและคดี สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

โทรศัพท์ : ๐๔๒-๓๑๕-๘๕๐

โทรสาร : ๐๔๒-๓๑๕-๘๕๐

เว็บไซต์ : www.nakoksao.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑.ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ และตำบลที่อยู่ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ

๒.ชนิดแห่งพาณิชย์กิจตามที่กฎหมายกำหนด

๓.ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่/สาขา

๔.วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจ/วันของจดทะเบียนพาณิชย์

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ (จดใหม่)

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	จำนวน	๑	ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	จำนวน	๑	ฉบับ
๓. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้านให้แนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้			
• สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของบ้าน	จำนวน	๑	ฉบับ
• สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของบ้าน	จำนวน	๑	ฉบับ
• สำเนาสัญญาเช่าบ้านหรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่	จำนวน	๑	ฉบับ
๔. รูปถ่ายสถานประกอบการ	จำนวน	๑	ฉบับ
๕. แผนที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป	จำนวน	๑	ฉบับ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ (เปลี่ยนแปลง)

- | | | | |
|---|-------|---|------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๓. ทะเบียนพาณิชย์ฉบับเดิม (ตัวจริง) | | | |
| * หมายเหตุ : ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการเปลี่ยนแปลง | | | |

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ (ยกเลิก)

๑. ทะเบียนพาณิชย์ฉบับเดิม (ตัวจริง)

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ (ขอรับใบแทน/ขอรับรองสำเนา)

- | | | | |
|---|-------|---|------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
|---|-------|---|------|

5 ขั้นตอน

การให้บริการจดทะเบียนพาณิชย์



ขั้นตอนที่ 1

ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ
ยื่นคำขอจดทะเบียน
(แบบ กพ.)
(ระยะเวลา 5 นาที)

ขั้นตอนที่ 2

ตรวจเอกสาร
การยื่นขอจด
ทะเบียนพาณิชย์
(ระยะเวลา 2 นาที)

ขั้นตอนที่ 4

จัดทำใบทะเบียน
พาณิชย์
(ระยะเวลา 1 นาที)

ขั้นตอนที่ 3

ชำระค่าธรรมเนียม
พร้อมรับใบเสร็จรับเงิน
(ระยะเวลา 1 นาที)



ขั้นตอนที่ 5

เสนอผู้อนุมัติลงนาม
ในใบทะเบียนพาณิชย์
(ระยะเวลา 1 นาที)



ใช้ระยะเวลาไม่เกิน 10 นาที

5 ขั้นตอน

การให้บริการเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์



ขั้นตอนที่ 1

ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ
ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลง
ทะเบียนพาณิชย์
(แบบ กพ.)
(ระยะเวลา 3 นาที)

ขั้นตอนที่ 2

ตรวจสอบเอกสาร
การยื่นขอเปลี่ยนแปลง
ทะเบียนพาณิชย์
(ระยะเวลา 2 นาที)



ขั้นตอนที่ 3

ชำระค่าธรรมเนียม
พร้อมรับใบเสร็จรับเงิน
(ระยะเวลา 1 นาที)

ขั้นตอนที่ 4

จัดทำใบทะเบียน
พาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง)
(ระยะเวลา 1 นาที)



ขั้นตอนที่ 5

เสนอผู้อนุมัติลงนาม
ในใบทะเบียนพาณิชย์
(ระยะเวลา 1 นาที)



ใช้ระยะเวลาไม่เกิน 8 นาที

5 ขั้นตอน

การให้บริการยกเลิกทะเบียนพาณิชย์



ขั้นตอนที่ 1
ผู้ประกอบการพาณิชย์
ยื่นคำขอยกเลิก
ทะเบียนพาณิชย์
(แบบ กพ.)
(ระยะเวลา 2 นาที)

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบเอกสาร
การยื่นขอยกเลิก
ทะเบียนพาณิชย์
(ระยะเวลา 1 นาที)

ขั้นตอนที่ 4
ทำการยกเลิก
ทะเบียนพาณิชย์
ในระบบ
(ระยะเวลา 1 นาที)

ขั้นตอนที่ 3
ชำระค่าธรรมเนียม
พร้อมรับใบเสร็จรับเงิน
(ระยะเวลา 1 นาที)



ขั้นตอนที่ 5
เสนอผู้อนุมัติลงนาม
ใบเอกสาร
(ระยะเวลา 1 นาที)



ใช้ระยะเวลาไม่เกิน 6 นาที

5 ขั้นตอน

การให้บริการรับรองสำเนา/ใบแทน

ทะเบียนพาณิชย์



ขั้นตอนที่ 1

ผู้ประกอบการ
พาณิชย์กิจยื่นคำขอ
รับรองสำเนา/ใบแทน
(ระยะเวลา 2 นาที)

ขั้นตอนที่ 2

ตรวจเอกสาร
คำขอรับรองสำเนา/
ใบแทน
(ระยะเวลา 1 นาที)

ขั้นตอนที่ 4

ทำการจัดทำเอกสาร
รับรองสำเนา/ใบแทน
(ระยะเวลา 1 นาที)



ขั้นตอนที่ 3

ชำระค่าธรรมเนียม
พร้อมรับใบเสร็จรับเงิน
(ระยะเวลา 1 นาที)



ขั้นตอนที่ 5

เสนอผู้อนุมัติลงนาม
ในเอกสาร
(ระยะเวลา 1 นาที)



ใช้ระยะเวลาไม่เกิน 6 นาที

ค่าธรรมเนียม

ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่	๕๐
๒	คำขอเปลี่ยนแปลงรายการ	๒๐
๓	คำขอยกเลิกทะเบียนพาณิชย์	๒๐
๔	คำร้องขอรับใบแทน	๓๐
๕	คำร้องขอรับรองสำเนา	๓๐

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

งานกฎหมายและคดี สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก โทรศัพท์: ๐๔๒-๓๑๕-๘๕๐

หรือ เว็บไซต์ : www.nakoksao.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ทพ.

☐ สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ☐ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ _____ จังหวัด _____	 คำขอจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ _____ รับวันที่ _____ เลขที่คำขอเดิม _____ ทะเบียนเลขที่ _____
--	--	---

ประเภทคำขอ

☐ จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก (1) - (8) ส่วน (9) - (12) ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)

☐ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [] [] [] [] ตั้งแต่วันที่ _____ เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)

☐ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ตั้งแต่วันที่ _____ (ให้กรอกรายการเฉพาะใน (1) (2) และ (5))

(1) ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์ _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____
 ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____
 อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

(2) ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ ภาษาไทย _____
 ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี) _____

(3) ชนิดแห่งพาณิชย์ _____ รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่

(1) _____	[][][][][]
(2) _____	[][][][][]
(3) _____	[][][][][]
(4) _____	[][][][][]

(4) จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์เป็นประจำ 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) วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์ในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ _____

(8) วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์ _____

(9) รับโอนพาณิชย์ครั้งนี้จาก _____ สัญชาติ _____ ที่อยู่เลขที่ _____
 หมู่ที่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____
 อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
 ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ _____ 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 _____

ตัวแทนค้าต่าง คือ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินลงทุนของห้างหุ้นส่วน

ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน คน ดังนี้

(1) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

(2) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

(3) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

[12] จำนวนเงินลงทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียน บาท แบ่งออกเป็น หุ้น มูลค่าหุ้นละ บาท

สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น

สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวน คน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

(2) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[14] อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) ผู้ประกอบการพาณิชย์

(.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่

(ลงลายมือชื่อ) นายทะเบียนพาณิชย์

(.....)

แบบบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์



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.....

ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ.....

ทะเบียนพาณิชย์เลขที่

คำขอจดทะเบียนพาณิชย์เลขที่

☐ ตรวจค้นเอกสารทะเบียนพาณิชย์ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

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

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

ข้อควรทราบในการขอใบแทน

๑. การขอใบแทนใบสำคัญกรณีชำรุค ให้แนบใบสำคัญที่ชำรุคประกอบคำขอด้วย
๒. กรณีเจ้าของกิจการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องมีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

วันที่...../...../.....

ได้รับการบริการตามคำขอเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ

วันที่...../...../.....

บันทึกนายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่

ได้รับค่าธรรมเนียมครบถ้วนแล้ว ให้บริการออกเอกสารหรือตรวจค้นเอกสารตามคำขอได้

ลงชื่อ.....

(นายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่)

วันที่...../...../.....