

คู่มือการปฏิบัติงานราชการ
การจดทะเบียนพาณิชย์



กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก
อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่

คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่การจดทะเบียนพาณิชย์(เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.
๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่

๑. ชื่อกระบวนการงาน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์
พ.ศ.๒๕๕๙

๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ.๒๕๕๙
๒. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียน
พาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๕
๓. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘)
พ.ศ.๒๕๕๒
๔. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และ
นายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๕๓
๕. กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๕๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์
พ.ศ.๒๕๕๙
๖. พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์ซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชย์ทั้งหมดจะโดยเหตุใดก็ตาม เช่น ขาดทุน ไม่ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไปเจ้าของสถานที่เรียกห้องคืนเพราะหมดสัญญาเช่าหรือเลิกห้างหุ้นส่วนบริษัทให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชย์กิจ (มาตรา ๓๓)
๒. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกด้วยตนเองเช่นวิกลจริต ตาย สาบสูญ เป็นต้น ให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย เช่น สามี ภริยา บิดา มารดา หรือ บุตร ยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจนั้นได้โดยให้ผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนเลิกพร้อมแนบเอกสารหลักฐานการที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจไม่สามารถมายื่นคำขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง เช่น ใบมรณบัตร คำสั่งศาล เป็นต้น
๓. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจได้ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นแทนก็ได้
๔. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนได้เสีย (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
๕. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

๔. ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)

ผู้ประกอบการยื่นคำขอตระเบียน (แบบ ทพ.)ฯ พร้อมเอกสารหลักฐาน ได้แก่

๑. คำขอตระเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)
๓. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม) โดยให้ทายาทยื่นคำขอเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๔. สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
(ใช้เวลาประมาณ ๕ นาที)

นายทะเบียนพิจารณา
(ใช้เวลาประมาณ ๕ นาที)

เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม
(ใช้เวลาประมาณ ๑๐ นาที)

นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้า
(ใช้เวลา ๑๐ นาที)

นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียน
พาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ
(ใช้เวลา ๑๐ นาที)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๐ นาที

๔. ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน ครั้งละ ๒๐ บาท