

คู่มือการปฏิบัติงาน จดทะเบียนพาณิชย์



องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงศิรี
อำเภอศรีสาคร จังหวัดนราธิวาส

จัดทำโดย กองคลัง อบต.เชิงศิรี

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม กิจกรรมสาธารณะที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่จัดทำสามารถจำแนก ได้ ๒ ประเภท คือ กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลและกิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนตำบล อาจจัดทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล นอกจากอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลยังมีอำนาจหน้าที่เพิ่มเติมในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามมาตรา ๑๖ แห่ง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ งานจดทะเบียนพาณิชย์ถือเป็นการปฏิบัติการกิจที่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ให้แก่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ตั้งแต่ พ.ศ.๒๕๕๓ จนถึงปัจจุบัน ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒)

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่เป็นมาตรฐานเดียวกันซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องทราบ เข้าใจ และถือปฏิบัติตามที่ระบุในคู่มือ จะส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ เป็นดัชนีวัดคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน ส่งผลให้บริการหรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการขอรับบริการ ในเรื่องดังกล่าว

องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานจดทะเบียนพาณิชย์ ที่ได้จัดทำขึ้นนี้จะประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องพอสมควร

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์
ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

1. ความหมายของ “พาณิชย์กิจ”

พาณิชย์กิจ หมายถึง กิจการในทางอุตสาหกรรม หัตถกรรม พาณิชยกรรม การบริการหรืออย่างอื่นที่ทำเป็นการค้า

2. กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจดังต่อไปนี้ในทุกท้องที่ที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- (1) การทำโรงสีข้าว และการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
- (2) การขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด อย่างเป็นเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดขายได้เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป
- (3) การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด อย่างเป็นเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป
- (4) การประกอบหัตถกรรมหรือการอุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด อย่างเป็นเดียว หรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป
- (5) การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การโพงก๊วน การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม
- (6) ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
- (7) ขายอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
- (8) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- (9) การบริการอินเทอร์เน็ต
- (10) การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (11) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- (12) ผลิตรับจ้างผลิตแผ่นซีดี แถบบันทึกวีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
- (13) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
- (14) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

(15) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์

(16) การให้บริการผู้เพลง

(17) โรงงานแปรรูป และสกัดและการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีกการค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

ในกรณีที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือบริษัทมหาชนจำกัด ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ประกอบพาณิชย์กิจตาม (1)-(5) จะได้รับการยกเว้น ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์แต่หากประกอบพาณิชย์กิจตาม (6)-(17) จะไม่ได้รับการยกเว้น ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ พาณิชย์กิจตามลำดับที่ (8)-(11) ถือเป็น การจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

3. พาณิชย์กิจที่ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

การประกอบพาณิชย์กิจดังต่อไปนี้ไม่อยู่ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 มาตรา 7 จึงที่ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

(1) การค้าแร่ การค้าแฝงลอย

(2) พาณิชย์กิจเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล

(3) พาณิชย์กิจของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น

(4) พาณิชย์กิจของกระทรวง ทบวง กรม

(5) พาณิชย์กิจของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์

(6) พาณิชย์กิจซึ่งรัฐมนตรีได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

4. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ

ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งประกอบพาณิชย์กิจเป็น อาชีพปกติ และให้หมายความรวมถึงผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด กรรมการ หรือผู้จัดการด้วย

หากผู้ประกอบพาณิชย์กิจในกิจการใดกิจการหนึ่งมีหลายคน กฎหมายกำหนดให้เจ้าของ กิจการหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจดทะเบียนพาณิชย์และปฏิบัติตามกฎหมายว่า ด้วยทะเบียนพาณิชย์

ผู้เยาว์จะเป็นผู้ประกอบพาณิชย์กิจหรือเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนได้เมื่อปรากฏว่าผู้เยาว์มี อายุไม่น้อยกว่าสิบสองปี และได้รับความยินยอมจากผู้แทนโดยชอบธรรม

ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำแนกได้เป็น 8 ประเภท ดังนี้

(1) กิจการค้าที่บุคคลคนเดียวเป็นเจ้าของ

ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ คือ เจ้าของกิจการ ในกรณีมีการตั้งผู้จัดการดำเนินกิจการแทน ผู้ประกอบพาณิชย์กิจให้หมายความรวมถึงผู้จัดการด้วย

(2) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

ผู้ประกอบการพาณิชย์ คือ ผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนนั้นทุกคน ในกรณีมีการตั้งผู้จัดการดำเนินการแทนผู้ประกอบการพาณิชย์ให้หมายความรวมถึงผู้จัดการด้วย

(3) กิจการร่วมค้าหรือคณะบุคคลซึ่งมีลักษณะเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ

ไม่จดทะเบียนผู้ประกอบการพาณิชย์ เป็นไปตาม (2)

(4) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

ผู้ประกอบการพาณิชย์ คือ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดและรวมถึงผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดและรวมถึงหุ้นส่วนผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด แล้วแต่กรณี

(5) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

ผู้ประกอบการพาณิชย์ คือ บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด และรวมถึงกรรมการของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี

(6) นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่เปิดสำนักงานสาขาประกอบการพาณิชย์ในประเทศไทย และแต่งตั้งผู้จัดการดำเนินงานในสำนักงานสาขา

ผู้ประกอบการพาณิชย์ คือ นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ กรรมการหรือผู้จัดการสาขาในประเทศไทย

(7) วิสาหกิจชุมชนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548

ผู้ประกอบการพาณิชย์คือวิสาหกิจชุมชนหรือผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน

**(8) นิติบุคคลประเภทอื่น หมายถึง นิติบุคคลประเภทอื่นตามที่มีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้
ประเภทการจดทะเบียนพาณิชย์**

1. การจดทะเบียนพาณิชย์ มี 3 ประเภท ได้แก่

1.1 จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

ผู้ประกอบการพาณิชย์ต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์

1.2 จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ ผู้ประกอบการพาณิชย์ต้องยื่นขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้เดิม ได้แก่

- (1) ชื่อหรือที่อยู่ของผู้ประกอบการพาณิชย์
- (2) ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์
- (3) ชนิดแห่งพาณิชย์
- (4) จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์
- (5) ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
- (6) ชื่อและที่อยู่ของผู้จัดการ

- (7) ที่ตั้งสำนักงานสาขา โรงเก็บสินค้า หรือตัวแทนค้าต่าง
- (8) ผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวนเงินลงทุน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน
- (9) จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่า

หุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

- (10) รายการอื่น ๆ

1.3 การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

เมื่อผู้ประกอบพาณิชย์กิจเลิกประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

2. การยื่นคำขอจดทะเบียน

เมื่อผู้ประกอบพาณิชย์กิจเริ่มประกอบกิจการอันอยู่ในข่ายต้องจดทะเบียนพาณิชย์ให้ยื่นจดทะเบียนพาณิชย์โดยใช้แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) ซึ่งขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th หารอกข้อมูลตามความเป็นจริงแล้วยื่นคำขอและเอกสารประกอบคำขอจำนวน 1 ชุด ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

การยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจจะไปยื่นด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นไปยื่นแทนก็ได้ โดยแนบหนังสือมอบอำนาจด้วย เมื่อยื่นคำขอแล้ว ถ้านายทะเบียนพาณิชย์เห็นว่าถูกต้องก็ให้ชำระค่าธรรมเนียมรับจดทะเบียนและออกใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค. 0403) ให้ไว้เป็นหลักฐาน ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ จากที่ได้จดทะเบียนพาณิชย์ไว้แล้ว หรือต้องการเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ให้ใช้แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) และให้กรอกรายการให้ครบถ้วนถูกต้องแล้วยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ พนักงานเจ้าหน้าที่ และนายทะเบียนพาณิชย์

1. สำนักงานทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ มีดังต่อไปนี้

(1) สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ตั้งอยู่ ณ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีหน้าที่กำกับดูแลการจดทะเบียนพาณิชย์ และรวบรวมสถิติผลการจดทะเบียนพาณิชย์ทั่วประเทศ

(2) สำนักงานทะเบียนพาณิชย์กรุงเทพมหานคร

(2.1) สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สังกัดกรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่ ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร

(2.2) สำนักงานเขต สังกัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่สำนักงานเขตนั้น ๆ

(3) สำนักงานทะเบียนพาณิชย์นอกเขตกรุงเทพมหานคร ได้แก่ เมืองพัทยา เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่จังหวัดนั้น หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี

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 ได้ออกประกาศตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ไว้ดังนี้

(10) พนักงานส่วนตำบลตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป ซึ่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ภายในเขตอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

อำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์

1. ความหมายของ “พนักงานเจ้าหน้าที่”

พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า บุคคลซึ่งรัฐมนตรีได้แต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

2. อำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่

พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ดังนี้

(1) เข้าไปทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจเพื่อให้การเป็นไปตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ในระหว่างเวลาทำงาน (มาตรา 17)

(2) ให้ตรวจดูหรือคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 เมื่อมีผู้ร้องขอและได้เสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแล้ว (มาตรา 18)

3. ความหมายของ “นายทะเบียนพาณิชย์”

นายทะเบียนพาณิชย์ หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งรัฐมนตรีได้แต่งตั้งให้เป็นผู้มีหน้าที่รับจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) รับจดทะเบียนพาณิชย์และออกใบทะเบียนพาณิชย์ให้แก่ผู้จดทะเบียน (มาตรา 14)

(2) ออกคำสั่งเรียกผู้ประกอบพาณิชย์กิจมาสอบสวนข้อความอันเกี่ยวกับการจดทะเบียน (มาตรา 17)

(3) เข้าไปทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ในระหว่างเวลาทำงาน (มาตรา 17)

รายละเอียดคำขอและเอกสารประกอบในการจดทะเบียนพาณิชย์

ในการจดทะเบียนพาณิชย์แต่ละประเภท ผู้จดทะเบียนต้องเตรียมคำขอและเอกสารประกอบ สำหรับการจดทะเบียนเรื่องนั้นๆ ให้ครบถ้วนถูกต้องตามรายละเอียดที่ปรากฏในตาราง ดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	เอกสารประกอบการจดทะเบียน
1	จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) 1.1 บุคคลธรรมดา	แบบ ทพ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ 3. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (3.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (3.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (3.3) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 4. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 5. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก วิดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันทึก ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ 7. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการและให้ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบพาณิชย์กิจมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้

<p>1.2 ห้างหุ้นส่วน สามัญ</p> <p>1.3 คณะบุคคล</p> <p>1.4 กิจการร่วมค้า</p>	<p>แบบ ทพ.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน 3. หนังสือหรือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล 4. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ 5. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือผู้เช่าเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม 6. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 8. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) 9. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก วิดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือ ให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ 10. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณีต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (10.1) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนโดยเชิญผู้ประกอบพาณิชย์กิจการมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบลูกฐานดังกล่าวแทนก็ได้ (10.2) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วน จำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท แล้วแต่กรณี 11. กรณีกิจการร่วมค้าให้แนบหนังสือรับรองรายการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี
--	----------------	---

	<p>1.5 นิติบุคคลที่ตั้ง ขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศ</p>	<p>แบบ ทพ.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ 3. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ 4. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม 5. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 6. สำเนาเอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งมีรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ทุน ที่ตั้งสำนักงาน รายชื่อกรรมการและอำนาจกรรมการ 7. หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศ 8. ใบอนุญาตทำงานของผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) 9. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวหรือหนังสือรับรองการใช้สิทธิตามสนธิสัญญา (ถ้ามี) เอกสารตามข้อ (6) และข้อ (7) หากทำขึ้นในต่างประเทศ จะต้องมีคำรับรองของโนตารีพับบลิกหรือบุคคลซึ่งกฎหมายของประเทศนั้นๆ ตั้งให้เป็นผู้มีอำนาจรับรองเอกสารพร้อมด้วยคำรับรองของเจ้าหน้าที่กงสุลหรือสถานทูตไทย 10. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 11. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) 12. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดี แถบบันทึก วิดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันทึก ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ
--	--	----------------	--

			<p>13. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้</p> <p>(13.1) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนโดยเชิญผู้ประกอบพาณิชย์มาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้</p> <p>(13.2) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบหรือกรรมการผู้มีอำนาจของหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วแต่กรณี</p>
	<p>1.6 หุ้นส่วนจดทะเบียน (หุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ที่ประกอบพาณิชย์ชนิดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์</p>	แบบ ทพ.	<p>1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของหุ้นส่วนหรือบริษัท</p> <p>2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน</p> <p>3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน</p> <p>4. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์มิได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้</p> <p>(4.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่</p> <p>(4.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม</p> <p>(4.3) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป</p> <p>5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p>
2	<p>การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ</p> <p>2.1 บุคคลธรรมดา</p>	แบบ ทพ.	<p>1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์</p> <p>2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์</p> <p>3. ใบทะเบียนพาณิชย์</p> <p>4. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่</p> <p>(4.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่</p> <p>(4.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของ</p>

			<p>กรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม</p> <p>(4.3) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป</p> <p>5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p>
<p>2.2 ห้างหุ้นส่วน สามัญ</p> <p>2.3 คณะบุคคล</p> <p>2.4 กิจการร่วมค้า</p>	แบบ ทพ.	<p>1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้จัดการ</p> <p>2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ</p> <p>3. ใบทะเบียนพาณิชย์</p> <p>4. สัญญาหรือข้อตกลงแก้ไขของห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล</p> <p>5. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่</p> <p>(5.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่</p> <p>(5.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม</p> <p>(5.3) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป</p> <p>(5.4) ภาพถ่ายที่ตั้งสำนักงานที่ปรากฏเลขที่บ้าน</p> <p>6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>7. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p>	
<p>2.5 นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ</p>	แบบ ทพ.	<p>1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ</p> <p>2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ</p> <p>3. ใบทะเบียนพาณิชย์</p> <p>4. สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศ กรณีนิติบุคคลต่างประเทศขอเปลี่ยนแปลงผู้จัดการสาขาในประเทศไทย</p> <p>5. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัวและหรือชื่อสกุล (ถ้ามี)</p>	

			<p>6. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่</p> <p>(6.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่</p> <p>(6.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้าน หรือสำเนาเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม</p> <p>(6.3) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป</p> <p>7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>8. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p>
	<p>2.6 ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัดที่ประกอบพาณิชย์กิจชนิดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์</p>	แบบ ทพ.	<p>1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท</p> <p>2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน</p> <p>3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน</p> <p>4. ใบทะเบียนพาณิชย์</p> <p>5. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้</p> <p>(5.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่</p> <p>(5.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือ สำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือ เอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม</p> <p>(5.3) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป</p> <p>(6) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>(7) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p>
3	<p>การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ</p> <p>3.1 บุคคลธรรมดา</p>	แบบ ทพ.	<p>1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ หรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน</p> <p>2. ใบทะเบียนพาณิชย์</p> <p>3. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม)</p> <p>4. สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ขอแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรม</p>

			<p>5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p>
<p>3.2 ห้างหุ้นส่วน สามัญ</p> <p>3.3 คณะบุคคล</p> <p>3.4 กิจการร่วมค้า</p>	แบบ ทพ.		<p>1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้จัดการ</p> <p>2. ใบทะเบียนพาณิชย์</p> <p>3. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>4. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p>
<p>3.5 นิติบุคคลที่ ตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศ</p>	แบบ ทพ.		<p>1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศ</p> <p>2. ใบทะเบียนพาณิชย์</p> <p>3. หนังสือรับฝากบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี</p> <p>4. สำเนาเอกสารการสั่งเลิกประกอบกิจการในประเทศ</p> <p>5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p>
<p>3.6 ห้างหุ้นส่วน จดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลและ ห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและ บริษัทมหาชนจำกัด</p>	แบบ ทพ.		<p>1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเลิกของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท</p> <p>2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน</p> <p>3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน</p> <p>4. ใบทะเบียนพาณิชย์</p> <p>5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p>

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

- ๑) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙
- ๒) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- ๓) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๕
- ๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ๕) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙
- ๖) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๕๓
- ๗) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙

ช่องทางการให้บริการ

ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

โทรศัพท์ : ๐ ๗๓๕๖ ๑๐๐๗

ติดต่อด้วยตนเอง : ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี หมู่ที่ ๒ ตำบลเชิงคีรี อำเภอศรีสาคร จังหวัดนราธิวาส

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ช่องทางการร้องเรียน

ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

สายด่วน : ๑๑๑๑

เว็บไซต์ : www.1111.go.th

ผู้ปณ. : ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

เว็บไซต์หน่วยงาน : www.chengkiri.go.th

สายตรงสำนักงาน อบต. โทรศัพท์: ๐ ๗๓๕๖ ๑๐๐๗

ผู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ : หน้าสำนักงาน อบต.เชิงคีรี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะนายทะเบียน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านการพาณิชย์ ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการรับจดทะเบียนการค้า การออกใบอนุญาต การออกหนังสือรับรองต่างๆ

(2) ตรวจสอบ วิเคราะห์ เปรียบเทียบ ติดตามประเมินผล และจัดทำรายงาน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในแต่ละปีงบประมาณ

(3) ศึกษา ค้นคว้า เพื่อปรับปรุงระบบงาน หลักเกณฑ์ หรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจดทะเบียนพาณิชย์

(4) ตรวจสอบทะเบียนพาณิชย์ เพื่อกำกับดูแลการจดทะเบียนนิติบุคคล การจดทะเบียนพาณิชย์ และการจัดทำบัญชีธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ

(5) รวบรวมการจดทะเบียนด้านการพาณิชย์แต่ละประเภท และส่งทะเบียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

(6) ร่วมประชุมชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในการประชุมคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ตามที่ส่วนราชการกำหนด

2. ด้านการกำกับดูแล

(1) ควบคุม กำกับตรวจสอบ และติดตามผล พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

(2) ตรวจสอบ รายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน

(3) ประสานสัมพันธ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ พัฒนาวិธีการปฏิบัติงาน

(4) วางแผน หรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของส่วนราชการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำในประเด็นที่มีความยุ่งยากซับซ้อน ให้แก่ผู้ประกอบการ บุคคลทั่วไป รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูล และสามารถดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ

(2) ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ข้าราชการ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน รวมทั้งฝึกอบรม สัมมนาแก่ผู้ประกอบการ บุคคลทั่วไป เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน

(3) ประสานงานกับบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ เพื่อสร้าง ความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจดทะเบียนพาณิชย์

* ใช้แบบสอบถาม

* วิธีสังเกต สัมภาษณ์จากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและการรายงานต่างๆ เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

* ประเมินผล เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และปลัดอบต.

* ออกสำรวจความคิดเห็น ความต้องการของประชาชน ที่สามารถตอบสนองความต้องการและนำไปใช้ให้ เกิดประโยชน์ในชีวิตได้

* ปรับปรุงใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการประเมินผลรวมทั้งการใช้ระบบสารสนเทศโดยดำเนินการ ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ

* รายงานสถิติและข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ในแต่ละเดือนให้ สพค. จังหวัด ทาง e-mail address ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ยกเว้น ได้นำเข้าบันทึกข้อมูลการจดทะเบียนพาณิชย์ในระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูล ทะเบียนพาณิชย์ในระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ทางระบบอินเทอร์เน็ตแล้วไม่ต้องรายงาน อีก

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงานจดทะเบียนพาณิชย์

ลำดับ ที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการจดทะเบียน	ระยะเวลา ให้บริการ
1	จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) 1.1 บุคคลธรรมดา	แบบ ทพ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ประกอบพาณิชย์ยกยื่นแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบเพื่อตรวจพิจารณา 2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ 4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม และรับใบทะเบียนพาณิชย์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์ 3. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์มิได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (3.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (3.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (3.3) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 4. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 5. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่าแผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี 	15 นาที/ราย

				<p>หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการ บันทึกลง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือ รับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจาก เจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนา ไปเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการ ซื้อขายจากต่างประเทศ</p> <p>7. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการ และให้ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวน เงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการมาให้ข้อเท็จจริง ของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อม แนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้</p>	
<p>1.2 ห้างหุ้นส่วน สามัญ 1.3 คณะบุคคล 1.4 กิจการร่วมค้า</p>	แบบ ทพ.	<p>1. ผู้ประกอบพาณิชย์ยื่น แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสาร ประกอบเพื่อตรวจพิจารณา 2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และ ตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียน พาณิชย์</p>	<p>1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน 3. หนังสือหรือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือ คณะบุคคล 4. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงาน แห่งใหญ่ 5. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความ ยินยอม</p>	15 นาที/ราย	

			<p>4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม และรับใบทะเบียนพาณิชย์</p>	<p>เป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์ อื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม</p> <p>6. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป</p> <p>7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>8. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>9. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่าแผ่นซีดี แลบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือ ให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ</p> <p>10. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณีต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้</p> <p>(10.1) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวน</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>เงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนหรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้</p> <p>(10.2) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท แล้วแต่กรณี</p> <p>11.กรณีกิจการร่วมค้าให้แนบหนังสือรับรองรายการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี</p>	
	<p>1.5 นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ</p>	<p>แบบ ท.พ.</p>	<p>1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจอื่นแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบเพื่อตรวจพิจารณา</p> <p>2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และตรวจสอบเอกสาร</p> <p>3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนพาณิชย์</p> <p>4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์</p>	<p>1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ</p> <p>2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ</p> <p>3. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่</p> <p>4. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้</p>	<p>15 นาที/ราย</p>

				<p>ความยินยอม</p> <p>5. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป</p> <p>6. สำเนาเอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลซึ่งมีรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ทุน ที่ตั้งสำนักงาน รายชื่อกรรมการและอำนาจกรรมการ</p> <p>7. หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศ</p> <p>8. ใบอนุญาตทำงานของผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)</p> <p>9. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวหรือหนังสือรับรองการใช้สิทธิตามสนธิสัญญา (ถ้ามี) เอกสารตามข้อ (6) และข้อ (7) หากทำขึ้นในต่างประเทศ จะต้องมีคำรับรองของโนตารีพับบลิกหรือบุคคลซึ่งกฎหมายของประเทศนั้นๆ ตั้งให้เป็นผู้มีอำนาจรับรองเอกสารพร้อมด้วยคำรับรองของเจ้าหน้าที่กงสุลหรือสถานทูตไทย</p> <p>10. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>11. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>12. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดี แถบบันทึกวีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิ</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>ทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ</p> <p>13. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้</p> <p>(13.1) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์มาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้</p> <p>(13.2) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วแต่กรณี</p>	
	<p>1.6 ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้าง</p>	แบบ ทพ.	<p>1. ผู้ประกอบพาณิชย์ยื่นแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบเพื่อตรวจพิจารณา</p>	<p>1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท</p> <p>2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอจดทะเบียน</p> <p>3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอจดทะเบียน</p>	15 นาที/ราย

	<p>หุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และ บริษัทมหาชนจำกัด ที่ประกอบพาณิชย์ กิจชนิดที่กฎหมาย กำหนดให้ต้องจด ทะเบียนพาณิชย์</p>		<p>2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และ ตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียน พาณิชย์ 4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม และรับใบทะเบียนพาณิชย์</p>	<p>4. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์มิได้เป็นเจ้าบ้านต้องแนบ เอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ (4.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้ง สำนักงานแห่งใหญ่ (4.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความ ยินยอมเป็นเจ้าบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็น เจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (4.3) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p>	
2	<p>การจดทะเบียน เปลี่ยนแปลงรายการ 2.1 บุคคลธรรมดา</p>	แบบ ทพ.	<p>1. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นแบบ คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสาร ประกอบเพื่อตรวจพิจารณา 2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และ ตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียน พาณิชย์</p>	<p>1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการพาณิชย์ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการพาณิชย์ 3. ใบทะเบียนพาณิชย์ 4. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณี แก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่ (4.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้ง สำนักงานแห่งใหญ่ (4.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความ</p>	15 นาที/ราย

			<p>4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์</p>	<p>ยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม</p> <p>(4.3) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป</p> <p>5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p>	
<p>2.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ</p> <p>2.3 คณะบุคคล</p> <p>2.4 กิจการร่วมค้า</p>	แบบ ทพ.	<p>1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจยื่นแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบเพื่อตรวจพิจารณา</p> <p>2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และตรวจสอบเอกสาร</p> <p>3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนพาณิชย์</p> <p>4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์</p>	<p>1. สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ</p> <p>2. สำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ</p> <p>3. ใบทะเบียนพาณิชย์</p> <p>4. สัญญาหรือข้อตกลงแก้ไขของห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล</p> <p>5. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่</p> <p>(5.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่</p> <p>(5.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสาร</p>	15 นาที/ราย	

				<p>สิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม</p> <p>(5.3) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป</p> <p>(5.4) ภาพถ่ายที่ตั้งสำนักงานที่ปรากฏเลขที่บ้าน</p> <p>6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>7. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p>	
	<p>2.5 นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ</p>	แบบ ทพ.	<p>1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจยื่นแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบเพื่อตรวจพิจารณา</p> <p>2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และตรวจสอบเอกสาร</p> <p>3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนพาณิชย์</p> <p>4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์</p>	<p>1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ</p> <p>2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ</p> <p>3. ใบทะเบียนพาณิชย์</p> <p>4. สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศ</p> <p>กรณีนิติบุคคลต่างประเทศขอเปลี่ยนแปลงผู้จัดการสาขาในประเทศไทย</p> <p>5. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัวและหรือชื่อสกุล (ถ้ามี)</p> <p>6. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่</p>	15 นาที/ราย

				<p>(6.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่</p> <p>(6.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม</p> <p>(6.3) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป</p> <p>7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p> <p>8. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)</p>	
	<p>2.6 ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน(ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล และห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัดที่ประกอบพาณิชย์กิจชนิดที่กฎหมายกำหนดให้</p>	แบบ ทพ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจยื่นแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบเพื่อตรวจพิจารณา 2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ 4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน 4. ใบทะเบียนพาณิชย์ 5. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ <p>(5.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่</p>	15 นาที/ราย

	ต้องจดทะเบียนพาณิชย์		และรับใบทะเบียนพาณิชย์	(5.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (5.3) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป (6) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) (7) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	
3	การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ 3.1 บุคคลธรรมดา	แบบ ทพ.	1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจยื่นแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบเพื่อตรวจพิจารณา 2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ 4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจหรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน 2. ใบทะเบียนพาณิชย์ 3. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม) 4. สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรม 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	15 นาที/ราย
	3.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ 3.3 คณะบุคคล	แบบ ทพ.	1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจยื่นแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสาร	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้จัดการ 2. ใบทะเบียนพาณิชย์ 3. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	15 นาที/ราย

	3.4 กิจการร่วมค้า		ประกอบเพื่อตรวจพิจารณา 2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และ ตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียน พาณิชย์ 4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม	4. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	
	3.5 นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ	แบบ ทพ.	1. ผู้ประกอบพาณิชยกิจยื่นแบบ คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสาร ประกอบเพื่อตรวจพิจารณา 2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และ ตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียน พาณิชย์ 4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบดำเนินการใน ประเทศ 2. ใบทะเบียนพาณิชย์ 3. หนังสือรับฝากบัญชีและเอกสารประกอบการ ลงบัญชี 4. สำเนาเอกสารการส่งเลิกประกอบกิจการในประเทศ 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	15 นาที/ราย
	3.6 ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน(ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล และห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด	แบบ ทพ.	1. ผู้ประกอบพาณิชยกิจยื่นแบบ คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสาร ประกอบเพื่อตรวจพิจารณา 2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และ	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเลิกของห้าง หุ้นส่วนหรือบริษัท 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน 4. ใบทะเบียนพาณิชย์	15 นาที/ราย

	และบริษัทมหาชน จำกัด		ตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่เสนอขายทะเบียน พาณิชย์ 4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม	5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	
--	---------------------------------	--	--	---	--