



คู่มือการปฏิบัติงาน ทะเบียนพาณิชย์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเลิง
อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

งานทะเบียนพาณิชย์ สำนักงานปลัดได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการทะเบียนพาณิชย์ขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ หากข้อความของคู่มือมีความผิดพลาดประการใด หรือหากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ ขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดีและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

ความรู้เกี่ยวกับการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์

๑) ความเป็นมา

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้เริ่มถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๔๖ เฉพาะการจดทะเบียนพาณิชย์ในกิจการที่เป็นพาณิชย์กิจบางประเภท และในปี ๒๕๕๑ ได้ถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ ครบทุกประเภทพาณิชย์กิจให้ อบจ. เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานครโดยในภูมิภาคให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๑ และในเขตกรุงเทพมหานคร ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้กำหนดเป้าหมายที่จะถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ไปสู่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ทั่วประเทศ ในต้นเดือนมกราคม ๒๕๕๔ ซึ่งการถ่ายโอนภารกิจดังกล่าว จะเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้ในการทำธุรกรรมได้

๒) ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดา คนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคลรวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการค้าอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

๓) กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบการกิจการค้าดังต่อไปนี้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ คือ

- (๑) การทำโรงสีข้าวโดยขายข้าวสาร ข้าวเปลือก รำและปลายข้าว
- (๒) การทำโรงเรื้อย ที่ใช้เครื่องจักร โดยขายไม้แปรรูปทุกชนิด
- (๓) การขายสินค้าอย่างเดียวหรือหลายอย่างคิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดขายได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาท ขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงิน ตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป
- (๔) นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้า
- (๕) การประกอบหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรม และขายสินค้าที่ผลิตได้
- (๖) การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตั๋วเงิน การธนาคาร การประกันภัย การประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม
- (๗) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิตแผ่นซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
- (๘) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
- (๙) การซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การบริการอินเทอร์เน็ต การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย การบริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- (๑๐) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
- (๑๑) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
- (๑๒) การให้บริการเครื่องเล่นเกม

(๑๓) การให้บริการตู้เพลง

(๑๔) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

ในกรณีที่ผู้ประกอบการค้าเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือบริษัทมหาชน จำกัด ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด ประกอบกิจการค้าตาม (๑) - (๖) จะได้รับยกเว้น **ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์** แต่หากประกอบกิจการค้าตาม (๗) - (๑๓) ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ด้วย

๔) สถานที่จดทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบการค้าที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลใด ให้ยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแห่งนั้น (องค์การบริหารส่วนตำบลนาเลิง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด)

๕) กำหนดระยะเวลา การจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบการค้าต้องยื่นจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการค้า หรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน หรือวันเลิกประกอบกิจการค้า

๖) ค่าธรรมเนียม

- (๑) ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๕๐ บาท
- (๒) ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงรายการ ครั้งละ ๒๐ บาท
- (๓) ค่าธรรมเนียมการเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท
- (๔) ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทน เรียกเก็บ ฉบับละ ๓๐ บาท
- (๕) ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง เรียกเก็บครั้งละ ๒๐ บาท
- (๖) ค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ ฉบับละ ๓๐ บาท

๗) ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

- (๑) ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล (แบบ ท.พ.)
- (๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
- (๓) นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์
- (๔) ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด
งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด
งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด
งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๒๕ นาที

๘) รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๘.๑) จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- | | |
|------------------------------------|--------------|
| (๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
- กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
- | | |
|---|--------------|
| - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาสัญญาเช่า (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |

กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |

กรณีประกอบพาณิชย์กิจ ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึกรหัส ๖ หลัก ๖ หลัก ๖ หลัก ๖ หลัก ๖ หลัก ๖ หลัก หรือแผ่นรหัสบัตรระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่า จากเจ้าของลิขสิทธิ์

กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมี แบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย แบบ ทพ.

๘.๒) จดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- | | |
|------------------------------------|--------------|
| (๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
- กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
- | | |
|---|--------------|
| - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาสัญญาเช่า (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |

กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |

(๔) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓)	จำนวน ๑ ฉบับ
------------------------------------	--------------

๘.๓) จดทะเบียนพาณิชย์ (เลิก) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- | | |
|---|--------------|
| (๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจถึงแก่กรรม | |
| - สำเนาใบมรณบัตร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาท | จำนวน ๑ ฉบับ |
| กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | |
| - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |

๙) บทกำหนดโทษ

(๑) ประกอบพาณิชย์กิจโดยไม่จดทะเบียน แสดงรายการเท็จ ไม่ยอมให้ถ้อยคำ ไม่ยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบในสำนักงาน มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท กรณีไม่จดทะเบียนอันเป็นความผิด ต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน ๑๐๐ บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ

(๒) ถ้าใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายไม่ยื่นคำร้องขอใบรับแทน หรือไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ที่สำนักงาน ที่เห็นได้ง่าย ไม่จัดทำป้ายชื่อ มีความผิดปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท และถ้าเป็นความผิดต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน ๒๐ บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

(๓) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งกระทำการฉ้อโกงประชาชน ปนสินค้าโดยเจตนาทุจริต ปลอมสินค้า หรือกระทำการทุจริตอื่นใดอย่างร้ายแรงในการประกอบกิจการจะถูกถอนใบทะเบียนพาณิชย์ เมื่อถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้วจะประกอบกิจการต่อไปไม่ได้ เว้นแต่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์จะสั่งให้รับจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่

(๔) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่ถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้ว ยังฝ่าฝืนประกอบพาณิชย์กิจต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือทั้งปรับทั้งจำ

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๑) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๔๗๙ ใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๔๗๙ เป็นฉบับแรก

(๒) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๔๙๐ เป็นฉบับแก้ไข เพิ่มเติมพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๗๙ ใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๔๗๙ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๔๙๐

(๓) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ เป็นฉบับยกเลิกพระราชบัญญัติทั้ง ๒ ฉบับข้างต้น มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๔๙๙ เป็นต้นมา

(๔) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นฉบับแก้ไขเพิ่มเติมการแก้ไขกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๔๙

(๕) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โดยละเอียด)

ขั้นตอนในการดำเนินงานมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ การแต่งตั้งนายทะเบียนพาณิชย์และพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลิง จะเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนพาณิชย์และพนักงานเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไปปฏิบัติหน้าที่เป็นนายทะเบียนพาณิชย์และพนักงานเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๒ การรับคำร้อง

การรับคำร้อง ผู้มาขอจดทะเบียนจะต้องกรอกรายละเอียดใบแบบคำขอจดทะเบียนว่าต้องการจดทะเบียนพาณิชย์ประเภทใด เช่น จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ โดยกรอกรายละเอียดในแบบคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) ให้ครบถ้วน ได้แก่ ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศถ้ามี ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ จำนวนเงินทุน ที่ตั้งสำนักงาน วันเริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจ วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมนำสำเนาเอกสารทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน เอกสาร อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการประกอบจดทะเบียนพาณิชย์ประเภทต่าง ๆ และรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ และยื่นเอกสารพร้อมคำขอจดทะเบียนต่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจเอกสาร

การตรวจเอกสาร เมื่อผู้ขอจดทะเบียนยื่นเอกสารแล้วเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะทำการตรวจเอกสารโดยตรวจรายละเอียดในแบบคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) ว่าผู้มาขอจดทะเบียนต้องการจดทะเบียนประเภทใด กรอกรายละเอียดในแบบคำขอถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ และยื่นเอกสารการจดทะเบียนถูกต้องตามประเภทที่ขอ จดทะเบียนและครบถ้วนหรือไม่ หากถูกต้องครบถ้วนก็จะดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบสารสนเทศ

<https://dbdregcom.dbd.go.th/>

DBD ระบบจดทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ret4517401 - นายอดมิน อดบ.นาเลิง : เปลี่ยนรหัสผ่าน
หมายเลขงาน : อดบ.นาเลิง
รอพิจารณาสำเนา (0) [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกสำเนา](#) [ข้อมูลจาก ก.พ.ร.](#) [สอบถาม](#) [รายงาน](#) [ค้นหาเลข](#) [ไปเข้าข้อมูล](#) [ถ่ายโอนข้อมูล](#) [สิทธิ์การใช้งาน](#)

หน้าหลัก > งานจดทะเบียนพาณิชย์ > จัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

RCP010100 : การจดทะเบียนจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานจดทะเบียน * 45174 : อดบ.นาเลิง

สาขา (สนง.) เสดภูมิ จังหวัด (สนง.) ร้อยเอ็ด

ทะเบียนเลขที่ * เลขที่อ้างอิงจาก ก.พ.ร.

เลขที่คำขอจัดตั้ง * เลขที่คำขอ * วันที่รับจดทะเบียนจัดตั้งใหม่ * 11/01/2564

นายทะเบียน * ret4517401 นายอดมิน อดบ.นาเลิง

[1-8] ข้อมูลหลัก [15] เว็บไซต์ [9] รับโอนพาณิชย์กิจ [10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา [11-13] ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน [14] สำเนา เอกสารแนบ

ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ ☒ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล ☐ อื่นๆ

เลขประจำตัวประชาชน * วันเกิด * อายุ 0 ปี สัญชาติ * ไทย

คำนำหน้านาม * ชื่อ * นามสกุล *

คำนำหน้าชื่อ (EN) ชื่อ (EN) นามสกุล (EN)

เลขที่ * หมู่ที่ เลขรหัสประจำบ้าน

ขั้นตอนที่ ๔ การจัดเก็บค่าธรรมเนียม

การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ จะเก็บอัตราค่าธรรมเนียมเหมือนกันทุกแห่งตามอัตราค่าธรรมเนียมของกระทรวงพาณิชย์ที่ได้กำหนดไว้ โดยจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนจัดตั้งใหม่ ๕๐ บาท จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ๒๐ บาท จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท ขอตรวจดูเอกสาร ครั้งละ ๒๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่รับรองเอกสาร ฉบับละ ๓๐ บาท

การออกใบทะเบียนพาณิชย์

ขั้นตอนที่ ๕ การออกใบทะเบียนพาณิชย์

การออกใบทะเบียนพาณิชย์ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการขอจดทะเบียน ว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการพิจารณาออกใบทะเบียนพาณิชย์ โดยดูว่าผู้มายื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์มีการตั้งสำนักงานประกอบกิจการอยู่ในพื้นที่ที่ขอจดทะเบียนหรือไม่ กิจการที่ขอจดทะเบียนสามารถจดทะเบียนได้ตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด ผู้ขอจดทะเบียนมีคุณสมบัติครบถ้วน เมื่อถูกต้องแล้วก็จะดำเนินการออกใบทะเบียนพาณิชย์ให้ โดยกรอกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศให้ครบถ้วน จึงจะสามารถส่งพิมพ์ใบทะเบียนพาณิชย์ได้

ขั้นตอนที่ ๖ การรายงานผล

การรายงานผลการจดทะเบียนพาณิชย์ในแต่ละเดือนให้ผู้บริหารทราบว่ามี การจดทะเบียนจำนวนกี่ราย ได้รับค่าธรรมเนียมจำนวนเท่าไร โดยทำบันทึกข้อความเสนอตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา ไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

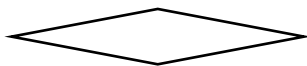
สัญลักษณ์ที่ใช้ใน Flow Chart



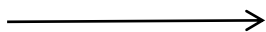
จุดเริ่มต้น/สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและการปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ

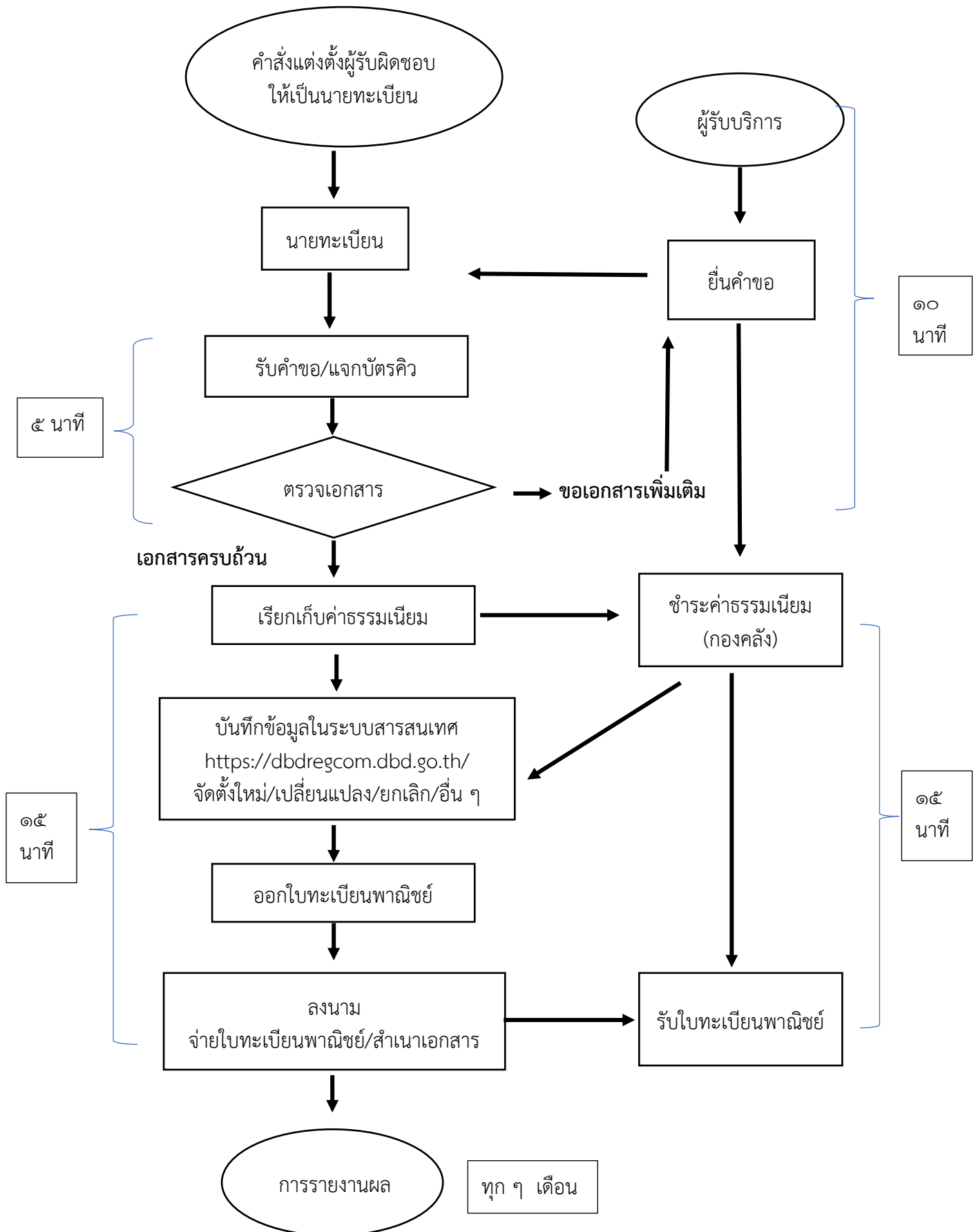


แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

ขั้นตอนและวิธีการของงานทะเบียนพาณิชย์



งานที่ให้บริการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ		การจดทะเบียนพาณิชย์ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาเลิง	
ขอบเขตการให้บริการ			
สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ		ระยะเวลาเปิดให้บริการ	
๑.สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาเลิง โทรศัพท์: ๐-๔๓๕๕-๑๕๕๗ โทรสาร : ๐-๔๓๕๕-๑๕๕๗ เว็บไซต์ : http://www.naleng.go.th/		วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ			
รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด			
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ			
ขั้นตอน		หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
• การจดทะเบียนพาณิชย์ต้องมีสถานที่ตั้งอยู่ในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลนาเลิง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ประกอบกิจการ/เปลี่ยนแปลง/เลิกประกอบกิจการ ๑. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอ ต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน ๒. เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนตรวจคำขอ และ หลักฐานต่างๆ ๓. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม		สำนักงานปลัด	

ระยะเวลา

- ออกใบทะเบียนพาณิชย์ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน ๑ วัน
- รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุก ๆ เดือน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

เอกสารประกอบการยื่น

- | | |
|---|--------------|
| ๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์(แบบ ทพ.) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้านให้แนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้ | |
| • หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| • สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่า | จำนวน ๑ ฉบับ |
| • แผนที่แสดงสถานที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของ ผู้มอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแผ่นบันทึก วีดิทัศน์แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เข้าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้า ที่ขายหรือให้เช่า | |
| ๗) กรณีเปลี่ยนแปลง หรือ เลิก ประกอบพาณิชย์กิจให้นำใบทะเบียนพาณิชย์มาด้วย | |
| • กรอกรคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) พร้อมแนบเอกสารต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ | |
| • เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ตรวจ พิจารณา ออกเลขรับ | |
| • เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ออกใบเสร็จเรียกเก็บค่าธรรมเนียม | |
| • เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์เป็นอันเสร็จขั้นตอน | |

ค่าธรรมเนียม

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

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาเลิง โทรศัพท์: ๐-๔๓๕๕-๑๕๕๗

หรือ เว็บไซต์ : <http://www.naleng.go.th/>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

Clear Data

แบบ ทพ.

[] สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ [] สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ _____ จังหวัด _____	 ตำนองจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ _____ รับวันที่ _____ เลขที่คำขอเดิม _____ ทะเบียนเลขที่ _____
---	---	--

ประเภทคำขอ

[] จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)

[] จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [] [] [] [] [] ตั้งแต่วันที่ _____ เป็นต้นไป (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)

[] จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ตั้งแต่วันที่ _____ (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

(1) ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____

ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____

อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

(2) ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ ภาษาไทย _____

ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี) _____

(3) ชนิดแห่งพาณิชย์

(1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่

(4) จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์เป็นประจำ จำนวน _____ บาท (_____)

(5) ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

(6) ชื่อผู้จัดการ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____ ที่อยู่เลขที่ _____

หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____

อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

(7) วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์ในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ _____

(8) วันที่จดทะเบียนพาณิชย์ _____

(9) วันโอนพาณิชย์นี้จาก _____ สัญชาติ _____ ที่อยู่เลขที่ _____

หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____

อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ _____ โอนเมื่อวันที่ _____

สาเหตุที่โอน _____

(10) ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/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 และจำนวนหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินลงทุนของหุ้นส่วน

ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวนคน ดังนี้

(1) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงทุนด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงทุนด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

(3) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงทุนด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

[12] จำนวนเงินหุ้น จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียน บาท แบ่งออกเป็นหุ้น มูลค่าหุ้นละบาท

สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น

สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวนคน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[14] อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

(.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่

(ลงลายมือชื่อ) นายทะเบียนพาณิชย์

(.....)

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติ ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙