

คู่มือการปฏิบัติงาน

จดทะเบียนพาณิชย์



องค์การบริหารส่วนตำบลกระบุรี

อำเภอกะพ้อ จังหวัดปัตตานี

จัดทำโดย สำนักงานปลัด อบต.กระบุรี

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการ พัฒนาตำบลทั้งในด้าน เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม กิจการสาธารณะที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ หน้าที่จัดทำสามารถจำแนก ได้ 2 ประเภท คือ กิจการที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลและกิจการที่องค์การบริหารส่วนตำบล อาจจัดทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล นอกจากอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลยังมีอำนาจหน้าที่เพิ่มเติมใน การจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามมาตรา 16 แห่ง พ.ร.บ.กำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 งานจดทะเบียนพาณิชย์ถือเป็นการปฏิบัติ ภารกิจที่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 จาก องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ให้แก่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ตั้งแต่ พ.ศ.2553 จนถึงปัจจุบัน ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2)

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่เป็นมาตรฐานเดียวกันซึ่งผู้ปฏิบัติงาน จะต้อง ทราบ เข้าใจ และถือปฏิบัติตามที่ระบุในคู่มือ จะส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ และบรรลุ เป้าหมายตามวัตถุประสงค์ เป็นดัชนีวัดคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน ส่งผลให้รับบริการหรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มี ความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและเป็นการป้องกันหรือ การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการขอรับบริการ ในเรื่องดังกล่าว

องค์การบริหารส่วนตำบลกะรุปี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานจดทะเบียนพาณิชย์ ที่ได้จัดทำ ขึ้นนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องพอสมควร

สำนักงานปลัดอบต.

3 ตุลาคม 2560

กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

1.ความหมายของ “พาณิชย์กิจ”

พาณิชย์กิจ หมายถึงกิจการในทางอุตสาหกรรม หัตถกรรม พาณิชยกรรม การบริการหรืออย่างอื่นที่
ทำการการค้า

2.กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์
พ.ศ. 2499 ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจดังต่อไปนี้ในทุกท้องที่ที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- (1) การทำโรงสีข้าว และการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
- (2) การขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดขายได้
เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป
- (3) การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่า อย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลาย
อย่างก็ตาม และสินค้านั้น มีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป
- (4) การประกอบหัตถกรรมหรือการอุตสาหกรรมไม่ว่า อย่างใด ๆ อย่างเดียว หรือหลายอย่างก็ตาม
และขายสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือในวันหนึ่งวันใดมี สินค้าที่ผลิตได้
มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาท ขึ้นไป
- (5) การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การ
ขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับ
แลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคารการประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และ
การทำโรงแรม
- (6) ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึกวีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่
เกี่ยวกับการบันเทิง
- (7) ขายอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
- (8) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- (9) การบริการอินเทอร์เน็ต
- (10) การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (11) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่าน ระบบ
เครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- (12) ผลิตรับจ้างผลิตแผ่นซีดี แถบบันทึกวีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล
เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
- (13) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
- (14) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

(15)การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์

(16) การให้บริการตู้เพลง

(17)โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลักและการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

ในกรณีที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือบริษัทมหาชนจำกัด ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ประกอบพาณิชย์กิจ ตาม (1)-(5) จะได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์แต่หากประกอบพาณิชย์กิจ ตาม (6)-(17) จะไม่ได้รับการยกเว้น ต้องจดทะเบียนพาณิชย์พาณิชย์กิจตามลำดับที่ (8)-(11) ถือเป็นการ จดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

3.พาณิชย์กิจที่ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

การประกอบพาณิชย์กิจดังต่อไปนี้ไม่อยู่ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 มาตรา 7 จึงที่ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

(1)การค้าแร่การค้าแผงลอย

(2) พาณิชยกรรมเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล

(3)พาณิชยกรรมของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น

(4) พาณิชยกรรมของกระทรวง ทบวงกรม

(5) พาณิชยกรรมของมูลนิธิสมาคม สหกรณ์

(6) พาณิชยกรรมซึ่งรัฐมนตรีได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

4. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ

ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งประกอบพาณิชย์กิจเป็น อาชีพปกติและให้หมายความรวมถึงผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด กรรมการหรือผู้จัดการด้วย

หากผู้ประกอบการพาณิชย์กิจในกิจการใดกิจการหนึ่งมีหลายคน กฎหมายกำหนดให้เจ้าของ กิจการหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจดทะเบียนพาณิชย์และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

ผู้เยาว์จะเป็นผู้ประกอบการพาณิชย์หรือเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนได้เมื่อปรากฏว่าผู้เยาว์ มีอายุไม่น้อยกว่าสิบสองปีและได้รับความยินยอมจากผู้แทนโดยชอบธรรม

ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจจำแนกได้เป็น 8 ประเภท ดังนี้

(1) กิจการค้าที่บุคคลคนเดียวเป็นเจ้าของ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ คือ เจ้าของกิจการ ในกรณีมีการตั้งผู้จัดการดำเนินกิจการแทน ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจให้หมายความรวมถึงผู้จัดการด้วย

(2) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจคือผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนนั้นทุกคน ในกรณีมีการตั้งผู้จัดการดำเนินการแทนผู้ประกอบการพาณิชย์กิจให้หมายความรวมถึงผู้จัดการด้วย

(3) กิจการร่วมค้าหรือคณะบุคคลซึ่งมีลักษณะเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ ไม่จดทะเบียนผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเป็นไปตาม (2)

(4) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ผู้ประกอบพาณิชย์ก็คือ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดและ รวมถึงผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดและรวมถึงหุ้นส่วนผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด แล้วแต่กรณี

(5) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ผู้ประกอบพาณิชย์ คือ บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด และรวมถึง กรรมการของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดแล้วแต่กรณี

(6) นิติบุคคลที่ตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศที่เปิดสำนักงานสาขาประกอบพาณิชย์ใน ประเทศไทย และแต่งตั้งผู้จัดการดำเนินงานในสำนักงานสาขา ผู้ประกอบพาณิชย์ คือ นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ กรรมการ หรือผู้จัดการสาขาในประเทศไทย

(7) วิสาหกิจชุมชนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 ผู้ประกอบพาณิชย์คือ วิสาหกิจชุมชนหรือผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน

(8) นิติบุคคลประเภทอื่น หมายถึง นิติบุคคลประเภทอื่นตามที่มีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้

ประเภทการจดทะเบียนพาณิชย์

1. การจดทะเบียนพาณิชย์มี 3 ประเภท ได้แก่

1.1จดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่) ผู้ประกอบพาณิชย์ต้องยื่น ขอดจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์

1.2จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ ผู้ประกอบพาณิชย์ต้องยื่นขอ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงภายใน 30วัน นับ ตั้งแต่วัน ที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ได้มี ได้แก่

(1) ชื่อหรือที่อยู่ของผู้ประกอบพาณิชย์

(2) ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์

(3) ชนิดแห่งพาณิชย์

(4) จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์

(5) ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

(6) ชื่อและที่อยู่ของผู้จัดการ

(7) ที่ตั้งสำนักงานสาขาโรงเก็บสินค้า หรือตัวแทนค้าต่าง

(8) ผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวนเงินลงหุ้น และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน

(9) จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถือ

อยู่

(10) รายการอื่น ๆ

1.3การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์

เมื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการเล็กผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการต้องยื่นขอจดทะเบียน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเลิก
ประกอบการพาณิชย์

2.การยื่นคำขอจดทะเบียน

เมื่อผู้ประกอบการพาณิชย์เริ่มประกอบกิจการอันอยู่ในข่ายต้องจดทะเบียนพาณิชย์ให้ยื่นจดทะเบียน
พาณิชย์โดยใช้แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) ซึ่งขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก
www.dbd.go.th มากรอกข้อมูลตามความเป็นจริงแล้วยื่นคำขอและเอกสารประกอบคำขอจำนวน 1 ชุด ต่อพนักงาน
เจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์องค์การบริหารส่วนตำบลกะรุปี

การยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ประกอบการพาณิชย์จะไปยื่นด้วยตนเองหรือจะมอบอ
นาจให้ผู้อื่นไปยื่นแทนก็ได้โดยแนบหนังสือมอบอำนาจด้วย เมื่อยื่นคำขอแล้วถ้านายทะเบียนพาณิชย์เห็นว่าถูกต้องก็ให้
ชำระค่าธรรมเนียมรับจดทะเบียนและออกใบทะเบียนพาณิชย์(แบบ พค. 0403) ให้ไว้เป็นหลักฐาน ในกรณีมีการ
เปลี่ยนแปลงรายการใดๆ จากที่ได้จดทะเบียนพาณิชย์ไว้แล้ว หรือ ต้องการเลิกประกอบการพาณิชย์ ให้ใช้แบบพิมพ์คำ
ขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) และให้กรอกรายการให้ ครบถ้วนถูกต้องแล้วยื่น ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ พนักงานเจ้าหน้าที่ และนายทะเบียนพาณิชย์

1.สำนักงานทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์มีดังต่อไปนี้

(1) สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ตั้งอยู่ ณ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีหน้าที่กำกับ ดูแล
การจดทะเบียนพาณิชย์และรวบรวมสถิติผลการจดทะเบียนพาณิชย์ทั่วประเทศ

(2) สำนักงานทะเบียนพาณิชย์กรุงเทพมหานคร

(2.1) สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สังกัดกรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่ ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร มี
หน้าที่รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชย์ที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร

(2.2) สำนักงานเขต สังกัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชย์ที่
มีสำ นักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่สำนักงานเขตนั้น ๆ

(3) สำนักงานทะเบียนพาณิชย์นอกเขตกรุงเทพมหานคร ได้แก่ เมืองพัทยา เทศบาล และ องค์การบริหารส่วน
ตำบล มีหน้าที่รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชย์ที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่ในท้องที่จังหวัดนั้น หรือ
เมืองพัทยาแล้วแต่กรณี

2. พนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์

ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2552ลง
วันที่ 4 มีนาคม 2552 และประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่
และนายทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ 9) พ.ศ.2552 ลงวันที่ 23 กันยายน 2552 ได้ออกประกาศตั้งสำนักงานทะเบียน
พาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ไว้ดังนี้

(10) พนักงานส่วนตำบลตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มอบหมายเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ. 2499 ภายในเขตอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

อำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์

1.ความหมายของ “พนักงานเจ้าหน้าที่”

พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า บุคคลซึ่งรัฐมนตรีได้แต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติการตาม พระราชบัญญัติทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ.2499

2.อำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่

พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ดังนี้

(1) เข้าไปทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจเพื่อให้การเป็นไปตาม พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ในระหว่างเวลาทำงาน (มาตรา 17)

(2) ให้ตรวจดูหรือคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติ ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 เมื่อมีผู้ร้องขอและได้เสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแล้ว(มาตรา 18)

3. ความหมายของ “นายทะเบียนพาณิชย์”

นายทะเบียนพาณิชย์หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งรัฐมนตรีได้แต่งตั้งให้เป็นผู้มีหน้าที่รับจด ทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) รับจดทะเบียนพาณิชย์และออกใบทะเบียนพาณิชย์ให้แก่ผู้ขอจดทะเบียน (มาตรา 14)

(2) ออกคำสั่งเรียกผู้ประกอบพาณิชย์กิจมาสอบสวนข้อความอันเกี่ยวกับการจดทะเบียน (มาตรา 17)

(3) เข้าไปทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ในระหว่างเวลาทำงาน (มาตรา 17)

รายละเอียดคำขอและเอกสารประกอบในการจดทะเบียนพาณิชย์

ในการจดทะเบียนพาณิชย์แต่ละประเภท ผู้จดทะเบียนต้องเตรียมคำขอและเอกสารประกอบสำหรับการจดทะเบียนเรื่องนั้นๆ ให้ครบถ้วนถูกต้องตามรายละเอียดที่ปรากฏในตาราง ดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	เอกสารประกอบการขอจดทะเบียน
1	จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)	แบบ ทพ.	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ 3. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ (3.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (3.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็น เจ้าบ้าน หรือ สำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (3.3) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 4. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 5. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่า สินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนา ใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ 7. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือ เครื่องประดับซึ่งประดับ ด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการและให้ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวน เงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบพาณิชย์กิจมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของ เงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบลำหนาดังกล่าวแทนก็ได้
	1.1 บุคคลธรรมดา		
	1.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ	แบบ ทพ.	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน 3. หนังสือหรือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล 4. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ 5. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอม เป็นเจ้าบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอม เป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความ ยินยอม 6. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง โดยสังเขป 7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 8. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
	1.3 คณะบุคคล		
	1.4 กิจการร่วมค้า		

ลำดับ ที่	ประเภท การจดทะเบียน	คำขอ	เอกสารประกอบการขอจดทะเบียน
			9. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือ ให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ 10. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ (10.1) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนโดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์ กิจมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้ (10.2) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้น ส่วนหรือบริษัท แล้วแต่กรณี 11.กรณีกิจการร่วมค้าให้แนบหนังสือรับรองรายการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัท จำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี
	1.5 นิติบุคคลที่ตั้ง ขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศ	แบบ ทพ.	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ 3.หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ 4. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม 5. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 6. สำเนาเอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งมีรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ทุน ที่ตั้งสำนักงาน รายชื่อกรรมการและอำนาจกรรมการ 7. หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศ 8.ใบอนุญาตทำงานของผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) 9. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวหรือหนังสือรับรองการใช้สิทธิตามสนธิสัญญา (ถ้ามี) เอกสารตามข้อ (6)และข้อ (7) หากทำขึ้นในต่างประเทศ จะต้องมีการรับรองของโนตารีพับลิก หรือบุคคลซึ่งกฎหมายของประเทศนั้นๆ ตั้งให้เป็นผู้มีอำนาจรับรองเอกสารพร้อมด้วยคำรับรองของเจ้าหน้าที่กงสุลหรือ สถานทูตไทย 10. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 11.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) 12. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดี แอปบันทึกวีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจาก

ลำดับที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	เอกสารประกอบการขอจดทะเบียน
			เจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศกรณีเป็นผู้ให้ความยินยอม (4.3) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
	2.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ 2.3 คณะบุคคล 2.4 กิจการร่วมค้า	แบบ ทพ.	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้บริหาร 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้บริหาร 3. ใบทะเบียนพาณิชย์ 4. สัญญาหรือข้อตกลงแก้ไขของห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล 5. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่ (5.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (5.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (5.3) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป (5.4) ภาพถ่ายที่ตั้งสำนักงานที่ปรากฏเลขที่บ้าน 6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 7. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
	2.5 นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ	แบบ ทพ.	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ 3. ใบทะเบียนพาณิชย์ 4. สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศกรณีนิติบุคคลต่างประเทศขอเปลี่ยนแปลงผู้จัดการสาขาในประเทศไทย 5. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัวและหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) 6. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่ (6.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (6.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (6.3) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 8. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ลำดับ ที่	ประเภทการ จดทะเบียน	คำขอ	เอกสารประกอบการขอจดทะเบียน
	2.6 ห้างหุ้นส่วน จดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วน สามัญนิติบุคคล และห้างหุ้นส่วน จำกัด)บริษัท จำกัดและบริษัท มหาชนจำกัด ที่ ประกอบ พาณิชย์กิจชนิด ที่กฎหมาย กำหนดให้ต้อง จดทะเบียน พาณิชย์	แบบ ทพ.	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน 4. ใบทะเบียนพาณิชย์ 5. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ (5.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (5.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้าน หรือ สำเนา สัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของ กรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (5.3) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่ สำคัญบริเวณใกล้เคียง โดยสังเขป (6) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) (7) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
3	การจดทะเบียน เลิกประกอบ พาณิชย์กิจ 3.1 บุคคล ธรรมดา	แบบ ทพ.	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ หรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน 2. ใบทะเบียนพาณิชย์ 3. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม) 4. สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่ กรรม 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
	3.2 ห้างหุ้นส่วน สามัญ 3.3 คณะบุคคล 3.4 กิจการร่วม ค้า	แบบ ทพ.	1. สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ 2. ใบทะเบียนพาณิชย์ 3. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 4. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
	3.5 นิติบุคคลที่ ตั้งขึ้นตาม กฎหมาย ต่างประเทศ	แบบ ทพ.	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศ 2. ใบทะเบียนพาณิชย์ 3. หนังสือรับฝากบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี 4. สำเนาเอกสารการสั่งเลิกประกอบกิจการในประเทศ 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ลำดับ ที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	เอกสารประกอบการจดทะเบียน
	3.6 ห้างหุ้นส่วน จดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชน จำกัด	แบบ ทพ.	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเล็กของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน 4. ใบทะเบียนพาณิชย์ 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

- 1) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499
- 2) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ 1/2553 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- 3) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2555
- 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- 5) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499
- 6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ.2553
- 7) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกะรุปี

โทรศัพท์/โทรสาร : 073-494170

ติดต่อด้วยตนเอง : ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกะรุปี หมู่ที่ 7 ตำบลกะรุปี อำเภอกะป้อ จังหวัดปัตตานี

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 -16.30 น.

ช่องทางการร้องเรียน

ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี : เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร 10300

สายด่วน : 1111

เว็บไซต์ : www.1111.go.th

ตู้ปณ. : 1111 เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

เว็บไซต์หน่วยงาน : www.karubi.go.th

สายตรงสำนักงานอบต. โทรศัพท์/โทรสาร : 073-494170

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/ศูนย์ยุติธรรมชุมชน/ศูนย์ดำรงธรรมอบต.กะรุปี : หมู่ที่ 7 ตำบลกะรุปี อำเภอเกาะพ้อ จังหวัดปัตตานี
ผู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ : หน้าสำนักงานอบต.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะนายทะเบียน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับและนำตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน 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 เพื่อกำกับดูแลการจดทะเบียน นิติบุคคล การจดทะเบียนพาณิชย์ และการจัดทำบัญชีธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ
- (5) รวบรวมการจดทะเบียนด้านการพาณิชย์แต่ละประเภท และส่งทะเบียนไปยังหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป
- (6) ร่วมประชุมชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในการประชุมคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดเกิดผลสัมฤทธิ์ ตามที่ส่วนราชการกำหนด

2. ด้านการกำกับดูแล

- (1) ควบคุม กำกับตรวจสอบ และติดตามผล พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด
- (2) ตรวจสอบ รายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน
- (3) ประสานสัมพันธ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ พัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน
- (4) วางแผน หรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของส่วนราชการ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการบริการ

- (1) ให้คำปรึกษาแนะนำในประเด็นที่มีความยุ่งยากซับซ้อน ให้แก่ผู้ประกอบการ บุคคลทั่วไป รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูล และสามารถดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ
- (2) ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ข้าราชการ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน รวมทั้งฝึกอบรม สัมมนาแก่ผู้ประกอบการ บุคคลทั่วไป เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- (3) ประสานงานกับบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจดทะเบียนพาณิชย์

*ใช้แบบสอบถาม

* วิธีสังเกต สัมภาษณ์จากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและการรายงานต่างๆ เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

* ประเมินผล เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และปลัดอบต.

* ออกสำรวจความคิดเห็น ความต้องการของประชาชน ที่สามารถตอบสนองความต้องการและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตได้

* ปรับปรุงใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการประเมินผลรวมทั้งการใช้ระบบสารสนเทศโดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ

* รายงานสถิติและข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ในแต่ละเดือนให้ สพค. จังหวัด ทาง e-mail address ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ยกเว้น ได้นำเข้าบันทึกข้อมูลการจดทะเบียนพาณิชย์ในระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ในระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ทางระบบอินเทอร์เน็ตแล้วไม่ต้องรายงานอีก

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงานจดทะเบียนพาณิชย์

ลำดับ ที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบ การขอจดทะเบียน	ระยะเวลา ให้บริการ
1	จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) 1.1 บุคคลธรรมดา	แบบ ทพ.	1.ผู้ประกอบพาณิชย์ยื่นแบบ คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบ เพื่อตรวจพิจารณา 2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และ ตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียน พาณิชย์ 4. ผู้ยื่นคำขอชำระ ค่าธรรมเนียม และรับใบ ทะเบียนพาณิชย์	1.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ ประกอบพาณิชย์ 2.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ ประกอบพาณิชย์ 3.กรณีผู้ประกอบพาณิชย์มีได้ เป็นเจ้าบ้านต้องแนบเอกสาร เพิ่มเติม ดังนี้ (3.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้ สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (3.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้ เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้า บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมี ผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือ เอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของ กรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (3.3) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ ประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่ สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 4.หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 5.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับ มอบอำนาจ (ถ้ามี) 6.กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่าแผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือ แผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่ เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนา หนังสืออนุญาต หรือหนังสือ รับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่า สินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวล รัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขาย จากต่างประเทศ	15 นาที/ราย

ลำดับ ที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบ การจดทะเบียน	ระยะเวลา ให้บริการ
				7. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการ ค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่ง ประดับด้วยอัญมณี ต้อง ดำเนินการและให้ตรวจสอบและ เรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์มา ให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของ เงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือ พร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้	
	1.2 ห้างหุ้นส่วน สามัญ	แบบ	1. ผู้ประกอบพาณิชย์ยื่น	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เป็น	15 นาที/ราย
	1.3 คณะบุคคล	ทพ.	แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์	หุ้นส่วนทุกคน	
	1.4 กิจการร่วมค้า		(แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสาร	2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็น	
			ประกอบเพื่อตรวจพิจารณา	หุ้นส่วนทุกคน	
			2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ	3. หนังสือหรือสัญญาจัดตั้งห้าง	
			และตรวจสอบเอกสาร	หุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล	
			3. เจ้าหน้าที่เสนอนาย	4. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้	
			ทะเบียนพาณิชย์	สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่	
				5. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้	
				เห็นว่าผู้ให้ความยินยอม	
			4. ผู้ยื่นคำขอชำระ	เป็นเจ้าบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้าน	
			ค่าธรรมเนียม และรับใบ	หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้	
			ทะเบียนพาณิชย์	ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือ	
				เอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็น	
				เจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความ	
				ยินยอม	
				6. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่ง	
				ใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณ	
				ใกล้เคียงโดยสังเขป	
				7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	
				8. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับ	
				มอบอำนาจ (ถ้ามี)	
				9. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการ	
				ขาย หรือให้เช่าแผ่นซีดี แถบ	
ลำดับ ที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบ การจดทะเบียน	ระยะเวลา ให้บริการ

			หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่ง สำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือ รับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่า สินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ ของสินค้าที่ขายหรือ ให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวล รัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขาย จากต่างประเทศ	
			10. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการ ค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่ง ประดับด้วยอัญมณีต้องดำเนินการ และให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ (10.1) ตรวจสอบและเรียก หลักฐานแสดงจำนวน	
1.5 นิติบุคคลที่ตั้ง ขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศ	แบบ ทพ.	1. ผู้ประกอบพาณิชย์กียอื่น แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสาร ประกอบเพื่อตรวจพิจารณา 2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่เสนอนาย ทะเบียนพาณิชย์ 4. ผู้ยื่นคำขอชำระ ค่าธรรมเนียม และรับใบ ทะเบียนพาณิชย์	1. สำเนาบัตรประจำตัวของ ผู้รับผิดชอบในการประกอบ กิจการในประเทศ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของ ผู้รับผิดชอบในการประกอบ กิจการในประเทศ 3. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้ สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ 4. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้ เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของ บ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนา สัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอม เป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่าง อื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็น ผู้ให้ความยินยอม 5. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่ง ใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณ ใกล้เคียงโดยสังเขป 6. สำเนาเอกสารแสดงการจด ทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งมี รายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ทุน ที่ตั้งสำนักงาน รายชื่อ กรรมการและอำนาจกรรมการ	15 นาที/ราย

7. หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ
ดำเนินการกิจการในประเทศ
8. ใบอนุญาตทำงานของ
ผู้รับผิดชอบดำเนินการใน
ประเทศ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)
9. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของ
คนต่างด้าวหรือหนังสือรับรองการ
ใช้สิทธิตามสนธิสัญญา (ถ้ามี)
เอกสารตามข้อ (6) และข้อ (7)
หากทำขึ้นในต่างประเทศ จะต้อง
มีคำรับรองของโนตารีพับลิค
หรือบุคคลซึ่งกฎหมายของ
ประเทศนั้นๆ ตั้งให้เป็นผู้มีอำนาจ
รับรองเอกสารพร้อมด้วยคำ
รับรองของเจ้าหน้าที่กงสุลหรือ
สถานทูตไทย
10. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
11. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับ
มอบอำนาจ (ถ้ามี)
12. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการ
ขายหรือให้เช่าผ่านซีดี แอปบันทึก
วิดิทัศน์ แผ่นวิดิทัศน์ ดีวีดี หรือ
แผ่นวิดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่
เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนา
หนังสืออนุญาต หรือหนังสือ
รับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือให้
เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของ
ลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า
หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม
ประมวลรัษฎากรหรือหลักฐาน
การซื้อขายจากต่างประเทศ
13. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการ
ค้าอัญมณีหรือเครื่อง
ประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้อง
ดำเนินการและให้ส่งเอกสาร
เพิ่มเติม ดังนี้
- (13.1) ตรวจสอบและเรียก
หลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนโดย
เชิญผู้ประกอบการพาณิชย์มาให้

				ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของ เงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือ พร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทน ก็ได้ (13.2) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจง การประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวก ไม่จำกัดความรับผิดชอบหรือกรรมการ ผู้มีอำนาจของหุ้นส่วนหรือ บริษัทแล้วแต่กรณี	
	1.6 หุ้นส่วน จด ทะเบียน (หุ้นส่วน สามัญ นิติบุคคลและ หุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัท มหาชนจำกัด ที่ ประกอบพาณิชย์กิจ ชนิดที่กฎหมาย กำหนดให้ต้องจด ทะเบียนพาณิชย์	แบบ ทพ.	1.ผู้ประกอบพาณิชย์ยื่นแบบ คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบ เพื่อตรวจพิจารณา 2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และ ตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียน พาณิชย์ 4. ผู้ยื่นคำขอชำระ ค่าธรรมเนียม และรับใบ ทะเบียนพาณิชย์	1. สำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนของหุ้นส่วนหรือบริษัท 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้จดทะเบียน 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน 4. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์มิได้ เป็นเจ้าบ้านต้องแนบเอกสาร เพิ่มเติม ดังนี้ (4.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้ สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (4.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้ เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้า บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมี ผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือ เอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของ กรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (4.3) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่ สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับ มอบอำนาจ (ถ้ามี)	15 นาที/ราย
ลำดับ ที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบ การขอจดทะเบียน	ระยะเวลา ให้บริการ
2	การจดทะเบียน เปลี่ยนแปลงรายการ	แบบ ทพ.	1. ผู้ประกอบพาณิชย์ยื่น แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ ประกอบพาณิชย์	15 นาที/ราย

2.1 บุคคลธรรมดา		(แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบเพื่อตรวจพิจารณา 2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอและตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ 4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม และรับใบทะเบียนพาณิชย์	2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ 3. ใบทะเบียนพาณิชย์ 4. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่ (4.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (4.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิอย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (4.3) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	
2.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ	แบบ ทพ.	1. ผู้ประกอบพาณิชย์ยื่นแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบเพื่อตรวจพิจารณา 2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอและตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ 4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม และรับใบทะเบียนพาณิชย์	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้หุ้นส่วนผู้จัดการ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้หุ้นส่วนผู้จัดการ 3. ใบทะเบียนพาณิชย์ 4. สัญญาหรือข้อตกลงแก้ไขของห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล 5. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่ (5.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (5.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสาร	15 นาที/ราย
2.3 คณะบุคคล				
2.4 กิจการร่วมค้า				

				สิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (5.3) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป (5.4) ภาพถ่ายที่ตั้งสำนักงานที่ปรากฏเลขที่บ้าน 6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 7. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	
2.5 นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ	แบบ ทพ.	1. ผู้ประกอบพาณิชย์กียื่นแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบเพื่อตรวจพิจารณา 2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอและตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ 4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม และรับใบทะเบียนพาณิชย์	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ 3.ใบทะเบียนพาณิชย์ 4. สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศ กรณีนิติบุคคลต่างประเทศขอเปลี่ยนแปลงผู้จัดการสาขาในประเทศไทย 5. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัวและหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) 6. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่ (6.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่	15 นาที/ราย	
ลำดับที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการขอจดทะเบียน (6.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความ	ระยะเวลาให้บริการ

				ยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์ อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรม สิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (6.3) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงาน แห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณ ใกล้เคียงโดยสังเขป 7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 8. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับ มอบอำนาจ (ถ้ามี)	
	ห้างหุ้นส่วน จดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติ บุคคลและห้างหุ้นส่วน จำกัด) บริษัทจำกัดและ บริษัทมหาชนจำกัดที่ ประกอบพาณิชย์กิจชนิด ที่กฎหมายกำหนดให้ ต้องจดทะเบียน พาณิชย์	แบบ ทพ.	1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจยื่น แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสาร ประกอบเพื่อตรวจพิจารณา 2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และ ตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียน พาณิชย์ 4. ผู้ยื่นคำขอชำระ ค่าธรรมเนียม และรับใบทะเบียนพาณิชย์	1.สำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ขอจดทะเบียน 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอจด ทะเบียน 4. ใบทะเบียนพาณิชย์ 5. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้ เป็นเจ้าบ้านต้องแนบเอกสาร เพิ่มเติม ดังนี้ (5.1) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้ สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (5.2) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้ เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้า บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมี ผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือ เอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของ กรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (5.3) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่ สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป (6) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	15 นาที/ราย
ลำดับ ที่	ประเภทการจดทะเบียน	คำขอ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบ การขอจดทะเบียน (7) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับ มอบอำนาจ (ถ้ามี)	ระยะเวลา ให้บริการ
3	การจดทะเบียน เลิก ประกอบ พาณิชย์กิจ 3.1 บุคคลธรรมดา	แบบ ทพ.	1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจยื่น แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ ประกอบพาณิชย์กิจหรือทายาทที่ ยื่นคำขอแทน	15 นาที/ราย

		(แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบเพื่อตรวจพิจารณา	2. ใบทะเบียนพาณิชย์	
		2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และตรวจสอบเอกสาร	3. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม)	
		3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนพาณิชย์	4. สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรม	
		4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม	5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	
			6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	
3.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ	แบบ	1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจยื่นแบบ	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	15 นาที/ราย
3.3 คณะบุคคล	ทพ.	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ	ผู้จัดการ	
3.4 กิจการร่วมค้า	ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบเพื่อตรวจพิจารณา	2. ใบทะเบียนพาณิชย์	3. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	
		2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และตรวจสอบเอกสาร	4. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	
		3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนพาณิชย์		
		4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม		
3.5 นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ	แบบ	1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจยื่นแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบเพื่อตรวจพิจารณา	1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศ	15 นาที/ราย
	ทพ.	2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และตรวจสอบเอกสาร	2. ใบทะเบียนพาณิชย์	
		3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนพาณิชย์	3. หนังสือรับฝากบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี	
		4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม	4. สำเนาเอกสารการส่งเลิกประกอบกิจการในประเทศ	
			5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	
			6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	
3.6 ห้างหุ้นส่วน จดทะเบียน(ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด	แบบ	1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจยื่นแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบเพื่อตรวจพิจารณา	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเลิกของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท	15 นาที/ราย
	ทพ.	2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และตรวจสอบเอกสาร	2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน	
		3. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนพาณิชย์	3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน	
		4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม	4. ใบทะเบียนพาณิชย์	
			5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	

6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับ
มอบอำนาจ (ถ้ามี)