

คู่มือประชาชน งานจดทะเบียนพาณิชย์



องค์การบริหารส่วนตำบลหงาว
อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

สถานที่ให้บริการ

การออกไปทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหางว

ช่องทางให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหางว หมู่ที่ 1 ตำบลหางว อำเภอมือง
ระนอง จังหวัดระนอง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (สำหรับบุคคลธรรมดา)

เอกสารใช้ประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) โดยสามารถเข้าไป Download แบบฟอร์มได้ที่
www.dbd.go.th → ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม → ทะเบียนพาณิชย์
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ
4. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
5. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
6. หนังสือยินยอมให้ใช้ประโยชน์ที่ดิน

1. กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

1. แบบ ทพ. ข้อ 1 - 6
2. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)
3. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเป็นเจ้าบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้านต่อนายทะเบียน เว้นแต่มีได้ เป็นเจ้าบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 1) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิของผู้ให้การยินยอม หรือ
 - 2) สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิของผู้ให้เช่า
4. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบการพาณิชย์กิจการ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) คิดอากรแสตมป์ 10 บาท
6. กรณีประกอบการพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึก วิดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดีหรือ แผ่นวีดีทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่าสินค้าดังกล่าว จากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือ ให้เช่าหรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ
7. กรณีประกอบการพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้อง ดำเนินการและ ให้ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมาให้ข้อเท็จจริง ของ แหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐาน ดังกล่าวแทนก็ได้
8. กรณีประกอบการพาณิชย์กิจโรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก-ส่ง งาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตค้างาช้าง

2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ

1. คำขอและเอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์ 1 แบบ ทพ.
2. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)
3. ใบทะเบียนพาณิชย์
4. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจเป็นเจ้าบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้านต่อนายทะเบียน เว้นแต่มิได้เป็นเจ้าบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม (เฉพาะการขอจดทะเบียนเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ดังนี้
 - (1) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิของผู้ให้การ ยินยอม หรือ
 - (2) สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิของผู้ให้เช่า
5. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป (เฉพาะการขอจดทะเบียนเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่)
6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) คิดอากรแสตมป์ 10 บาท
7. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่าแผ่นซีดี แถบบันทึกวีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่น วีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้ เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขาย หรือให้เช่า หรือสำเนา ใบเสร็จรับเงินตาม ประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจาก ต่างประเทศ
8. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการ และให้ส่ง เอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - (1) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบพาณิชย์กิจมาให้ ข้อเท็จจริงของ แหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้
 - (2) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัด ความรับผิดชอบ หรือ กรรมการผู้มี อำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วแต่กรณี
9. กรณีประกอบพาณิชย์กิจโรงงานแปรรูปสภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก-ส่ง งาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตค้างาช้าง

3. กรณียกเลิกทะเบียนพาณิชย์

1. กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1, 2, 5 และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่น เอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ
 - เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย)
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ
 - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง)
- ติดอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของ
ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (สำหรับคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ)

1. กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

1. แบบ ทพ. ข้อ 1 – 6 และ ข้อ 11 กรอกรายละเอียดในส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วนโดยผู้ถือหุ้น จะต้องลงลายมือชื่อทุกคน
2. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)
3. หนังสือ หรือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล หรือกิจการร่วมค้า
4. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเป็นเจ้าบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้านต่อนายทะเบียน เว้นแต่มิได้เป็นเจ้าบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - (1) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ และเอกสารสิทธิของผู้ให้การยินยอม หรือ
 - (2) สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ และเอกสารสิทธิของผู้ให้เช่า
5. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบการพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท
7. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก วิดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขาย หรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน ตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ

8. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

(1) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการค้าให้ขอเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้

(2) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบ หรือ กรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท แลแล้วแต่กรณี

9. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการโรงงานแปรรูปสภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้า ปลีกส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตค้างาช้าง

10. กรณีกิจการร่วมค้าให้แนบหนังสือรับรองรายการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน จำกัด แล้วแต่กรณี

2. กรณีจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์

1. แบบ ทพ.

2. สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)

3. ใบทะเบียนพาณิชย์

4. สัญญาหรือข้อตกลงแก้ไขของห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล หรือกิจการร่วมค้า

5. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการเป็นเจ้าบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้านต่อนายทะเบียน เว้นแต่มิได้เป็น เจ้าบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม (เฉพาะการขอจดทะเบียนเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ดังนี้

(1) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ และเอกสารสิทธิของผู้ให้การยินยอม หรือ

(2) สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ และเอกสารสิทธิของผู้ให้เช่า

6. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจการ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป (เฉพาะการขอจดทะเบียนเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่)

7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ดิดอากรแสตมป์ 10 บาท

8. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึก วิดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือ ให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขาย หรือให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงิน ตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ

9. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้อง ดำเนินการและให้ส่ง เอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

(1) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการค้าให้ ขอเท็จจริงของ แหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้

(2) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือ กรรมการ ผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท แล้วแต่กรณี

10. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการโรงงานแปรรูปสภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก ส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตค้างาช้าง

3. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ คำขอและเอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์

1. แบบ ทพ.

2. สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)

3. สัญญาหรือข้อตกลงให้เลิกห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือคณะบุคคล

4. ใบทะเบียนพาณิชย์

5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตีอากรแสตมป์ 10 บาท

ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลธุรกิจ

1. กรอกรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ /นายทะเบียน
(ใช้เวลา 15 นาที)

2. เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่างๆ
(ใช้เวลา 15 นาที)

3. ผู้ประกอบการรับเอกสารหรือข้อมูลตามที่ขอรับบริการ และชำระค่าธรรมเนียม
(ใช้เวลา 10 นาที)

ขั้นตอนการข้อมูลธุรกิจของสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ องค์การบริหารส่วนตำบลหาง

1. กรณีขอตรวจค้นเอกสาร กรอรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา

1.2 สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ

(ใช้เวลา 5 นาที)

2. กรณีขอรับรองสำเนาเอกสาร กรอรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ

2.2 สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ

(ใช้เวลา 5 นาที)

3. กรณีขอใบแทน กรอรายการตามแบบบริการข้อมูลธุรกิจ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

3.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ

3.2 สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ

3.3 เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียน -พาณิชย์สูญหาย)

หรือ ใบสำคัญใบทะเบียน พาณิชย์ (ตัวจริง) เสียหาย

(ใช้เวลา 10 นาที)

อัตราค่าธรรมเนียมงานทะเบียนพาณิชย์

จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

อัตรา 50 บาท

จดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์

อัตรา 20 บาท

จดยกเลิกทะเบียนพาณิชย์

อัตรา 20 บาท

ขอตรวจค้นเอกสาร

อัตรา 20 บาท

ขอรับรองสำเนาเอกสาร

อัตรา 30 บาท

ขอใบแทน (ใบสำคัญ/ใบทะเบียนพาณิชย์)

อัตรา 30 บาท