



คู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์

กองคลัง

เทศบาลตำบลระชุด

อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

บทนำ

การถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กำหนดไว้ในแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) เป็นการถ่ายโอนภารกิจที่สำคัญให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับโอนงานทะเบียนพาณิชย์ เพื่อนำไปบริการประชาชนให้มีคุณภาพ และมาตรฐานตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดไว้

กองคลัง เทศบาลตำบลสระซูด จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์(การจดทะเบียนตั้งใหม่) ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานทะเบียนพาณิชย์ ได้มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ตามหนังสือสั่งการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยมุ่งหมายให้ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์และพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและใช้เป็นเอกสารประกอบการปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

กองคลัง
เทศบาลตำบลสระซูด

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
เป้าหมาย	๑
ประโยชน์	๒
ช่องทางการให้บริการ	๒
หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต	๒
ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ	๓
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ	๔-๕
กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์	๖
การบันทึกข้อมูล	๗-๑๖

ชื่องาน : คู่มือการปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์

หลักการและเหตุผล

งานทะเบียนพาณิชย์เป็นภารกิจส่วนหนึ่งของกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล มีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษีอย่างเป็นขั้นตอน ทั่วถึง และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางควบคู่กับการปฏิบัติงานโดยมิให้เกิดผลกระทบต่อประชาชน โดยการปฏิบัติงานด้านทะเบียนพาณิชย์อย่างถูกต้องนั้น จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง โดยในการจดทะเบียนพาณิชย์ มีกฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
๒. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๓. พระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. ๒๕๔๖
๔. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙
๕. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๑๐
๖. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒
๗. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒
๘. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๔๕
๙. คำสั่งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑๓๒/๒๕๔๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานในการจดทะเบียนพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๒. เพื่อเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเองและให้ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ โดยลดการตอบคำถาม ลดเวลาในการสอนงาน ลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้งที่อาจจะเกิดในการทำงาน
๓. ใช้เป็นแนวทางในการเริ่มต้นใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

เป้าหมาย

คู่มือทะเบียนพาณิชย์จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล กระเบื้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และถูกต้องตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำในส่วนของการจดทะเบียนตั้งใหม่ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลด้านทะเบียนพาณิชย์ เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ประโยชน์

๑. เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานสถิติของผู้ประกอบพาณิชย์กิจในตำบลกระเบื้อง
๒. เพื่อประโยชน์ในการควบคุมหรือส่งเสริมด้านการพาณิชย์ รวมทั้งส่งเสริมเศรษฐกิจของประเทศให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น
๓. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถให้เป็นหลักฐานในการการค้าได้
๔. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ สามารถรับทราบข้อมูลจากระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์โดยตรง
๕. เพื่อปรับปรุงข้อมูลผู้ประกอบการให้ตรงตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองคลัง เทศบาลตำบลสระชุด

โทรศัพท์, โทรสาร ๐๔๔-๐๖๒๐๕๕ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐-๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)
๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๓๐ นาที	กองคลัง	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที	กองคลัง	-
๓)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	๑๕ นาที	กองคลัง	-
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑๐ นาที	กองคลัง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	หนังสือให้ความยินยอมให้ ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่ง ใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือ เจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อรับรอง อย่างน้อย ๑ คน	-	๑	๐	ฉบับ	(กรณีผู้ ประกอบ พาณิชย์กิจ มิได้เป็นเจ้าของ บ้าน)
๓)	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดง ให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอม เป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนา สัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความ ยินยอมเป็นผู้เช่าหรือ เอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็น เจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ ความยินยอมพร้อมลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีผู้ ประกอบ พาณิชย์กิจ มิได้เป็นเจ้าของ บ้าน)
๔)	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ ประกอบพาณิชย์กิจและ สถานที่สำคัญบริเวณ ใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อม ลงนามรับรองเอกสาร	-	๑	๐	ฉบับ	-
๕)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท	-	๑	๐	ฉบับ	-
๖)	สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้รับมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	-
๗)	สำเนาหนังสืออนุญาตหรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้ จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้า ดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า	-	๐	๑	ฉบับ	(ใช้ในกรณี ประกอบ พาณิชย์ กิจการขาย หรือให้เช่า

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน ตามประมวลรัษฎากรหรือ หลักฐานการซื้อขายจาก ต่างประเทศพร้อมลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง					แผ่นซีดีแถบ บันทึกวีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ดี วีดีหรือแผ่นวี ดีทัศน์ระบบ ดิจิทัลเฉพาะที่ เกี่ยวกับการ บันเทิง)
๘)	หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของ แหล่งที่มาของเงินทุนและ หลักฐานแสดงจำนวน เงินทุนหรืออาจมาพบ เจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึก ถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ของแหล่งที่มาของเงินทุน พร้อมแสดงหลักฐานแสดง จำนวนเงินทุนก็ได้	-	๑	๐	ฉบับ	(ใช้ในกรณี ประกอบ พาณิชย์ กิจการค้าอัญ มณีหรือ เครื่องประดับ ซึ่งประดับ ด้วยอัญมณี)

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)

ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

หมายเหตุ -

ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)

ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท

หมายเหตุ -

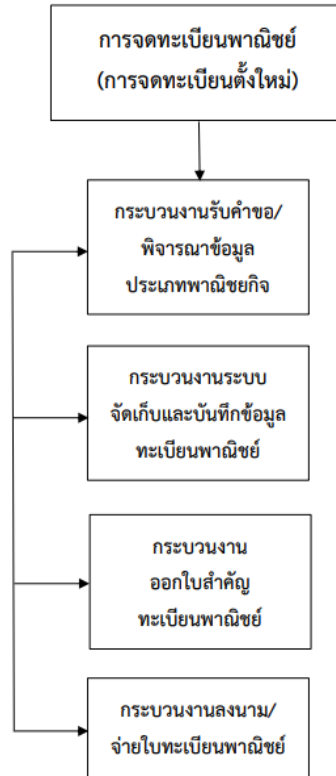
ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลสระซุด อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

หมายเหตุ (๒๒๓ หมู่ที่ ๒ ต.สระซุด อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๙๐

โทร,โทรสาร ๐๔๔-๐๖๒๐๕๕ / เว็บไซต์ www.sakot.go.th)

ผังกระบวนการใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์



กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์ (การจดทะเบียนตั้งใหม่) ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

เริ่มตั้งแต่ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์จดทะเบียนพาณิชย์ โดยนำแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ให้กรอก จากนั้นจึงจะเริ่มเข้าสู่กระบวนการที่ ๑ : กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์โดยเริ่มตั้งแต่ การรับแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) ตรวจสอบเอกสารและสอบถามข้อมูลของกิจการ ประกอบการพิจารณาข้อเท็จจริง ในการจดทะเบียนพาณิชย์ แล้วจึงเข้าสู่ กระบวนการที่ ๒ : กระบวนการ ระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เป็นการบันทึกข้อมูลจากแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) เข้าสู่เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ แล้วจึงเข้าสู่กระบวนการที่ ๓ : กระบวนการตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง ออกใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และพิมพ์ใบทะเบียนพาณิชย์ แล้วจึงเข้าสู่กระบวนการที่ ๔ : กระบวนการนำเสนอใบทะเบียนพาณิชย์ที่จัดพิมพ์ให้นายทะเบียนพาณิชย์เพื่อลงนาม และนำจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมให้ตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้องอีกครั้ง ซึ่งในกระบวนการต่าง ๆ ที่กล่าวมามีรายละเอียดดังต่อไปนี้









กระบวนการที่ ๑ : กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์โดยเริ่มตั้งแต่การรับแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) ตรวจสอบเอกสารและสอบถามข้อมูลของกิจการประกอบการพิจารณา ข้อเท็จจริงในการจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาโดยละเอียด

กระบวนการที่ ๒ : กระบวนการระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เป็นการบันทึกข้อมูลจากแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) เข้าสู่เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

กระบวนการที่ ๓ : กระบวนการตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง ออกใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และพิมพ์ใบทะเบียนพาณิชย์

กระบวนการที่ ๔ : กระบวนการนำเสนอใบทะเบียนพาณิชย์ที่จัดพิมพ์ให้นายทะเบียนพาณิชย์เพื่อลงนาม และนำจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมให้ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องอีกครั้ง

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่ระบบต้องการ

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	โปรแกรมสำหรับเปิด Internet	โปรแกรมสำหรับเปิดใบสำคัญและรายงาน
 คอมพิวเตอร์	 Internet explorer	  Adobe reader
 ปริ้นเตอร์	 Chrome	 Java
	 Firefox	

ช่องทางการเข้าบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

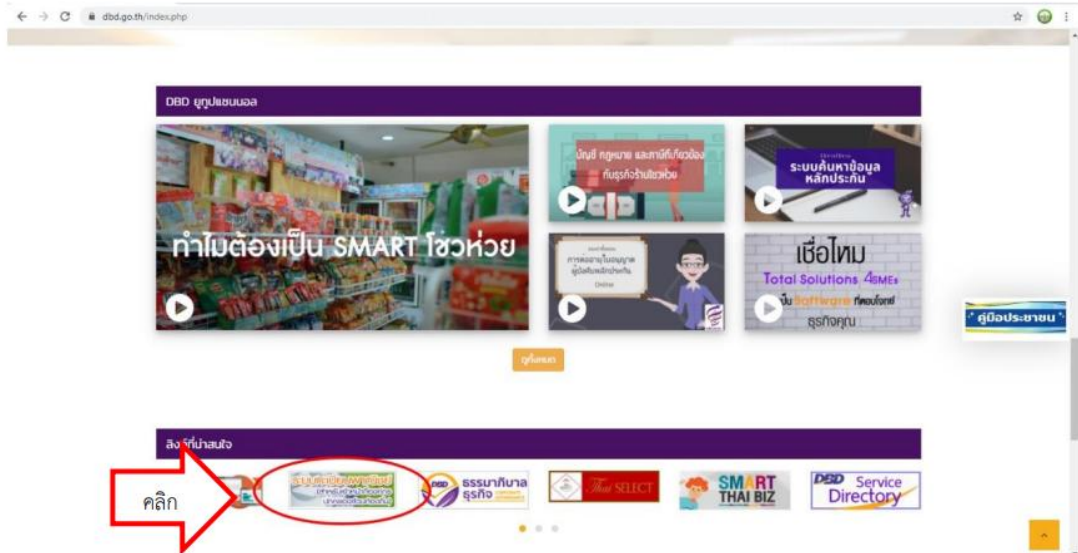
หน้าเว็บไซต์ระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ผ่านอินเทอร์เน็ต (<http://regcom.dbd.go.th>)

สามารถเข้าถึงได้ ๒ ช่องทาง

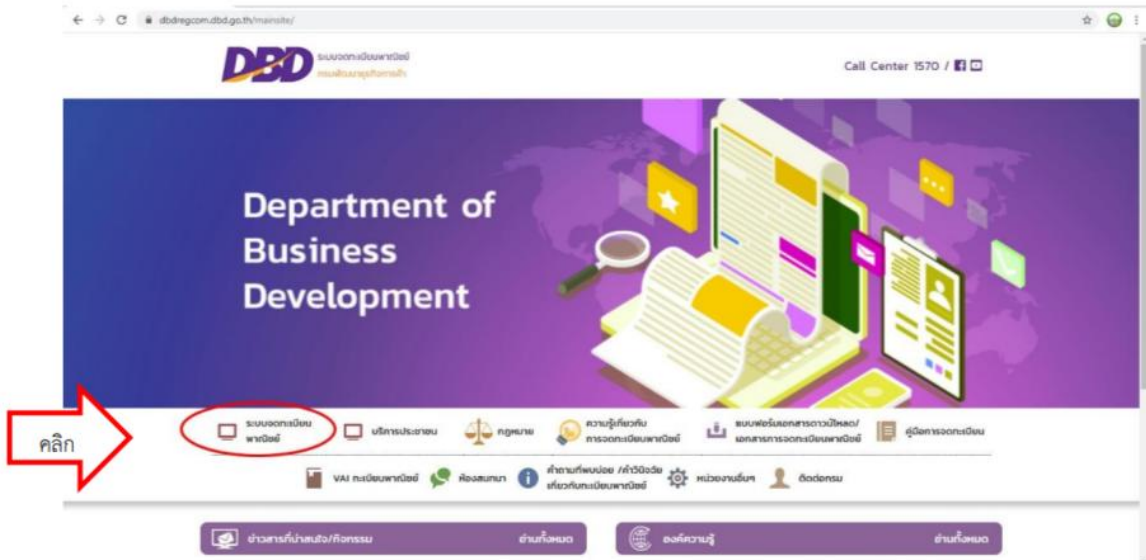
1. ใช้วิธีการกรอกชื่อเว็บไซต์ (.dbd.go.th) โดยตรง



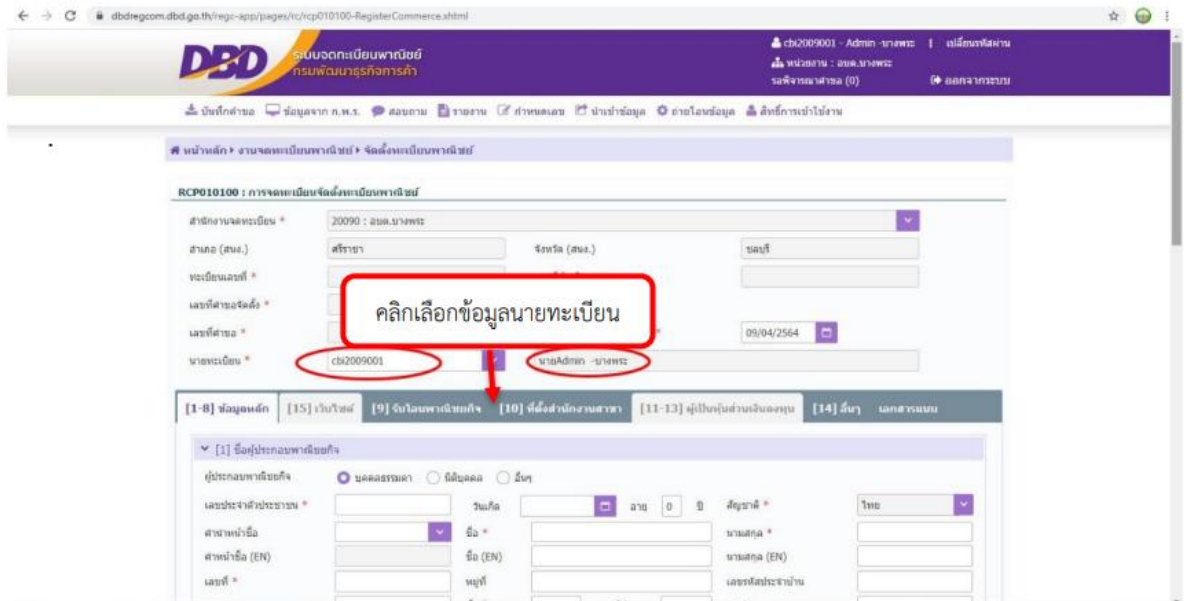
๒. เข้าผ่านเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) และคลิกแบนเนอร์ ระบบทะเบียนพาณิชย์



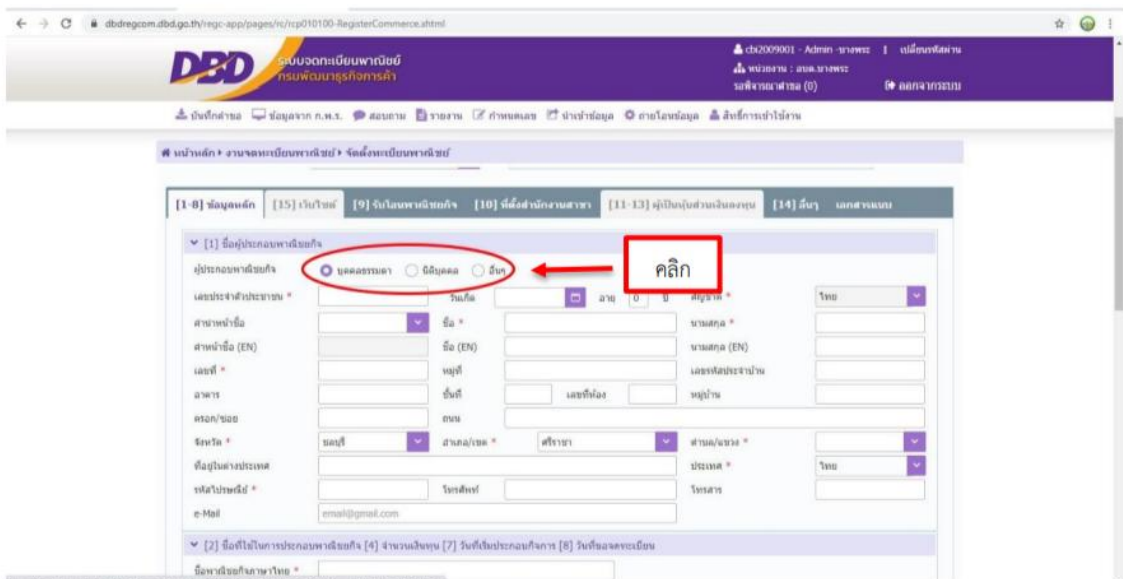
๓. เลือกเข้าหัวข้อระบบจดทะเบียนพาณิชย์



๖. คลิกเลือกข้อมูลนายทะเบียนและรระบบขึ้นชื่อนายทะเบียนแบบอัตโนมัติ



๗. (ส่วนที่ ๑ ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ) คลิกเลือกประเภทผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ



๘. (ส่วนที่ ๑ ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์) กรอกข้อมูลส่วนตัวของผู้ประกอบการพาณิชย์ตามลำดับ

กรอกข้อมูลส่วนตัวของ
ผู้ประกอบการพาณิชย์

[1-8] ข้อมูลหลัก [15] เว็บไซต์ [9] วันในพาณิชย์กิจ [10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา [11-13] ผู้เป็นหุ้นส่วนเงินลงทุน [14] อื่นๆ แยกจากระบบ

[1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์

ผู้ประกอบการพาณิชย์ บุคคลธรรมดา นิติบุคคล อื่นๆ

เลขประจำตัวประชาชน * วันเกิด อายุ สัญชาติ *

สาขาภาษาอังกฤษ ชื่อ * นามสกุล *

สาขาอื่น (EN) ชื่อ (EN) นามสกุล (EN)

เลขที่ * หมู่ที่ เลขที่โฉนด

อาคาร ชั้นที่ หมู่บ้าน

ตรงข้าม ถนน

จังหวัด * รหัสไปรษณีย์ * โทรศัพท์

ที่อยู่กลางประเทศ สาขา ส่วนต่อขยาย *

รหัสไปรษณีย์ * โทรศัพท์

e-Mail

[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ [4] จำนวนเงินทุน [7] วันที่เริ่มประกอบกิจการ [8] วันที่ของจดทะเบียน

ชื่อพาณิชย์ภาษาอังกฤษ *

๙. (ส่วนที่ ๒ ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ, จำนวนเงินทุน, วันที่เริ่มประกอบกิจการ, วันที่ของจดทะเบียน) กรอกข้อมูลส่วนที่ ๒ ตามลำดับและกรอกชื่อพาณิชย์กิจอักษรโรมัน (ถ้ามี)

กรอกข้อมูลส่วนที่
๒ ตามลำดับ

กรอกชื่อพาณิชย์กิจ
อักษรโรมัน (ถ้ามี)

ที่อยู่ต่างประเทศ ประเทศ *

รหัสไปรษณีย์ * โทรศัพท์

e-Mail

[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ [4] จำนวนเงินทุน [7] วันที่เริ่มประกอบกิจการ [8] วันที่ของจดทะเบียน

ชื่อพาณิชย์ภาษาอังกฤษ *

ชื่อพาณิชย์กิจอักษรโรมัน

วันที่เริ่มประกอบกิจการ * วันที่ของจดทะเบียน *

จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ * บาท

[3] ชื่อที่ใช้ในการประกอบกิจการ

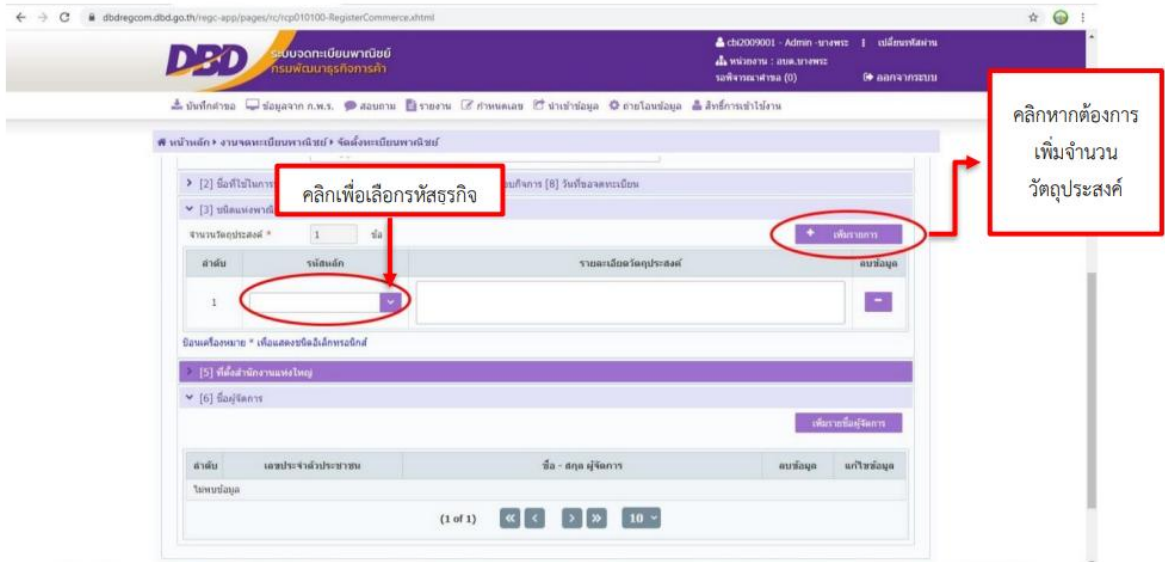
จำนวนโดยประมาณ * ชื่อ

ลำดับ	รหัสหลัก	รายละเอียดโดยประมาณ	ลบข้อมูล
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

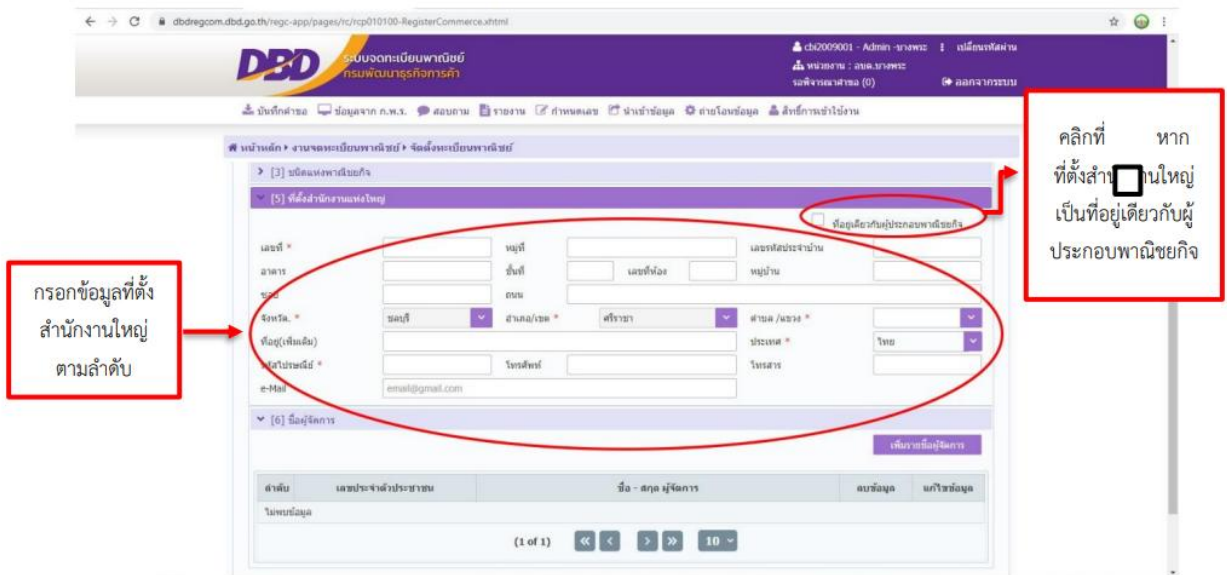
ข้อเสนอแนะ * เกล็ดสังขสิทธิ์ลิขสิทธิ์

[5] ที่ตั้งสำนักงานแหล่งใหญ่

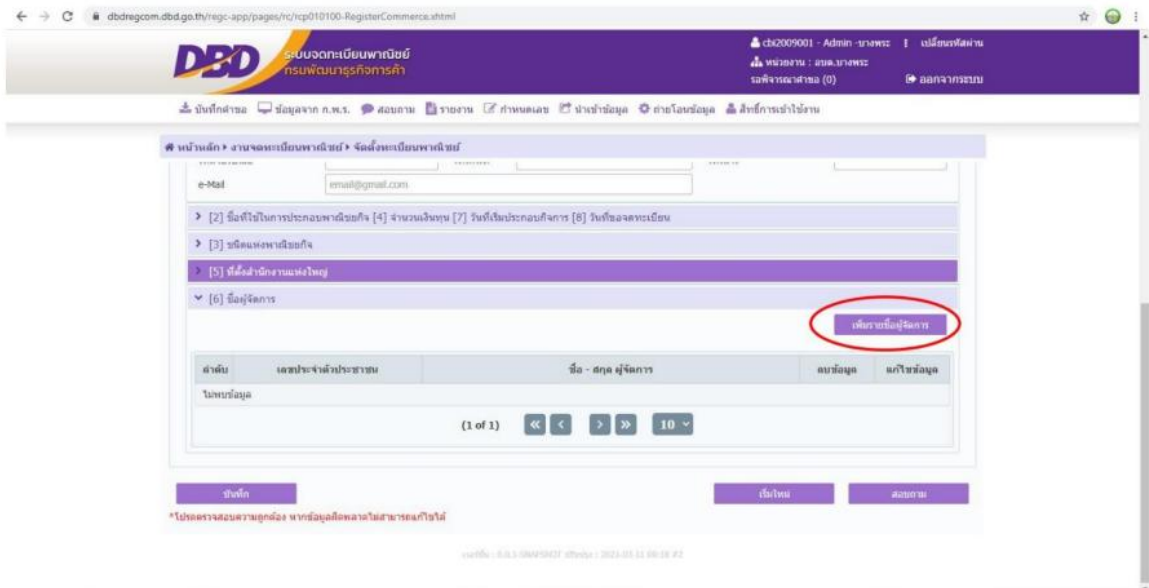
๑๐. (ส่วนที่ ๓ ชนิดแห่งพาณิชย์) คลิกเลือกรหัสธุรกิจและระบุรายละเอียดวัตถุประสงค์ หากต้องการเพิ่มวัตถุประสงค์ให้คลิก เพิ่มรายการ



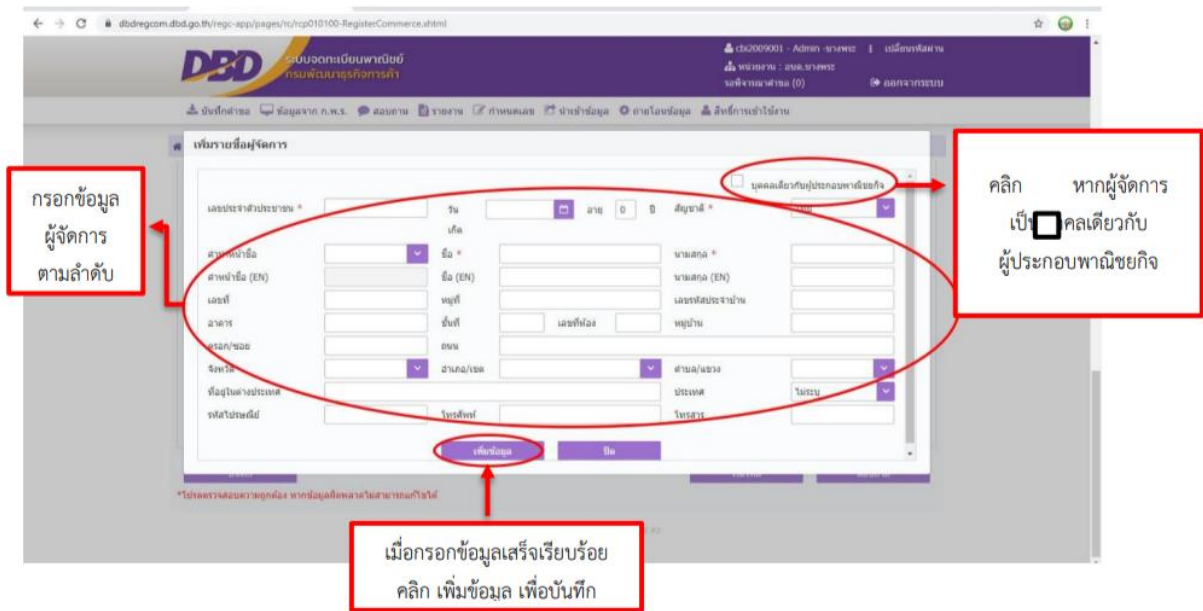
๑๑. กรอกข้อมูลที่ตั้งสำนักงานใหญ่ หากที่ตั้งสำนักงานใหญ่เป็นที่อยู่เดียวกับผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ สามารถคลิก ได้ที่มุมด้านขวา ระบบจะกรอกที่อยู่ให้อัตโนมัติ



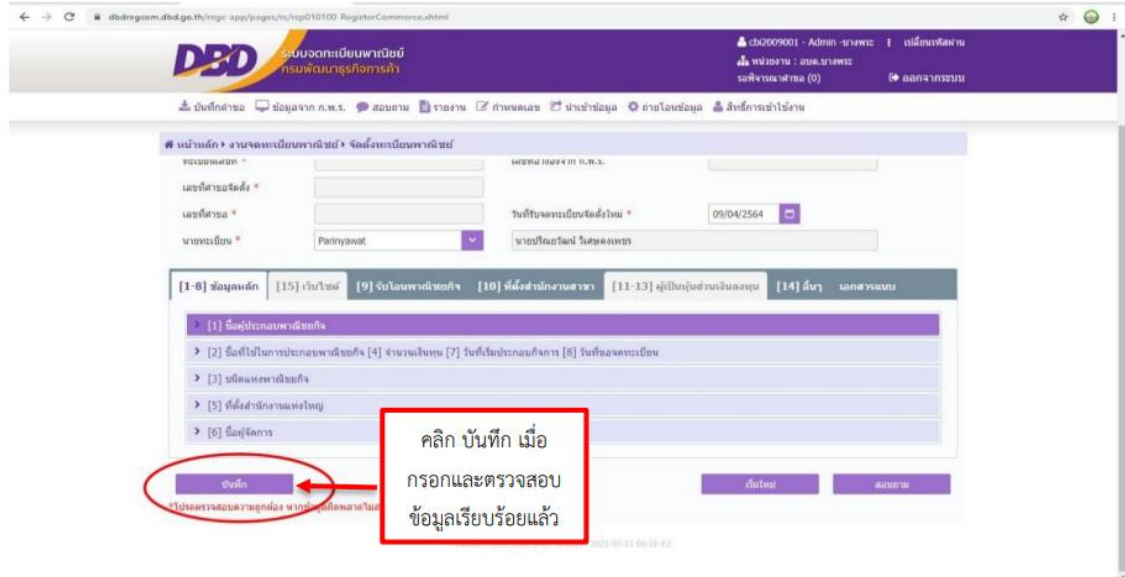
๑๒. คลิกเพิ่มรายชื่อผู้จัดการ



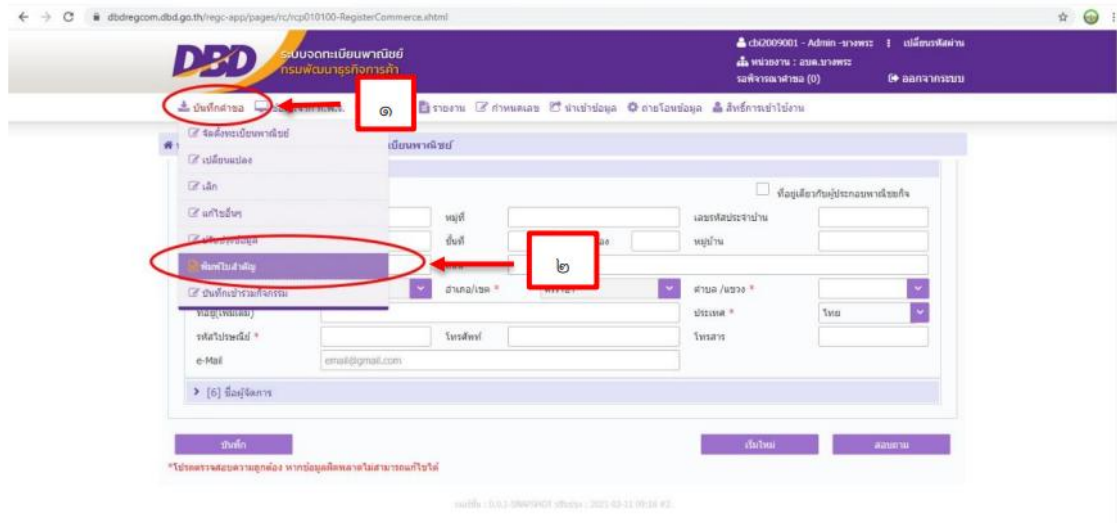
๑๓. กรอกข้อมูลส่วนตัวของผู้จัดการตามลำดับ หากเป็นบุคคลเดียวกับผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ ให้คลิก ที่มุมขวาของหน้าต่างระบบจะกรอกข้อมูลให้อัตโนมัติ



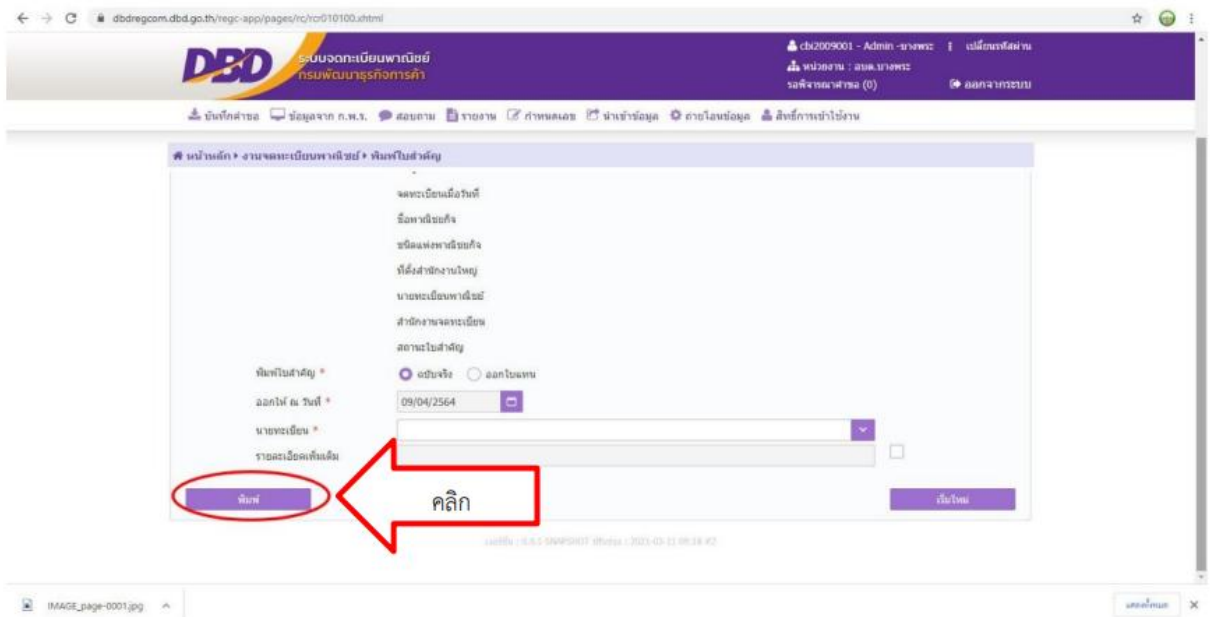
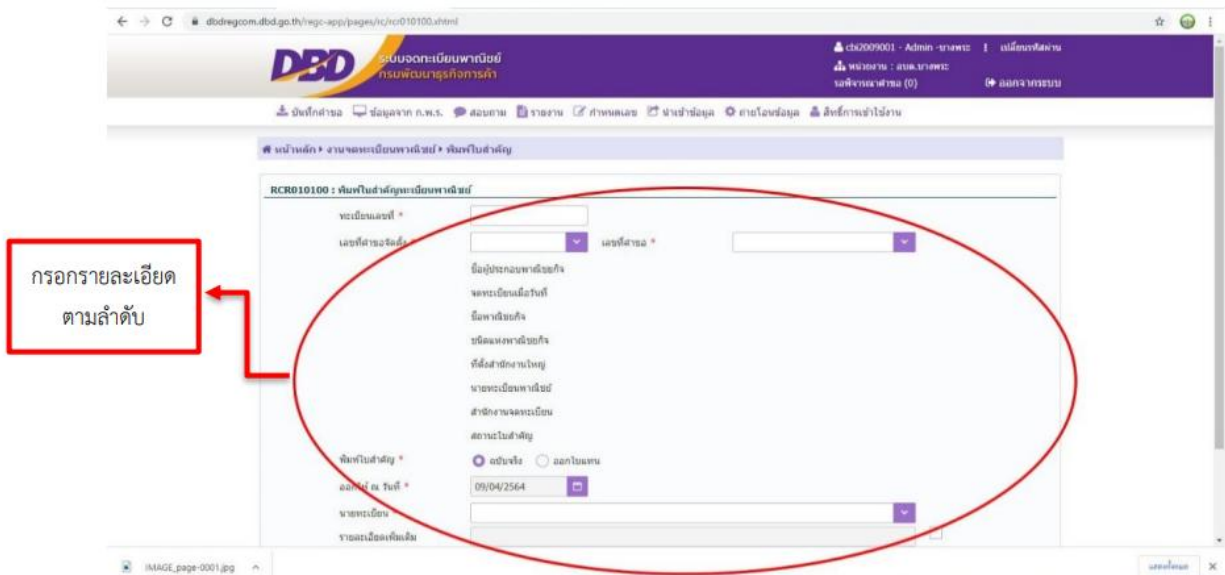
๑๔. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนและตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูลพาณิชย์กิจ



๑๕. หากต้องการพิมพ์ใบสำคัญ ให้เลือกหมวด บันทึกคำขอ และคลิก พิมพ์ใบสำคัญ



๑๖. กรอกข้อมูลสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ตามลำดับและคลิก พิมพ์ เพื่อพิมพ์ใบสำคัญ



และแสดงหน้าใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์

คำขอจัดพิมพ์เลขที่ 2009063000066

ทะเบียนเลขที่ 3431500006091

ใบทะเบียนพาณิชย์
สำนักงานทะเบียนพาณิชย์
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวนิดดา บุตรจำรัส

พิกัดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499
เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2563

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ
นิดดา บุตรี

เขียนเป็นอักษรโรมัน



ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ
รับจ้างแปรรูปเครื่องสำอาง และผลิตภัณฑ์บำรุงผิว

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่
เลขที่ 28/32 หมู่ที่ 7 ตำบล บางพระ อําเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20110

เว็บไซต์

เลขที่ ๑๘ วันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2563

นางสาวนิดดา บุตรจำรัส
นายทะเบียนพาณิชย์



ให้ตรวจสอบความถูกต้องและสำพิมพ์ นำเสนอใบทะเบียนพาณิชย์ที่จัดพิมพ์ต่อนายทะเบียนพาณิชย์เพื่อลงนาม และนำจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ