



คู่มือการปฏิบัติงาน การจดทะเบียนพาณิชย์ (การจดทะเบียนตั้งใหม่)
ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกลำม
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

หลักการและเหตุผล

งานทะเบียนพาณิชย์เป็นภารกิจส่วนหนึ่งของกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล มีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษีอย่างเป็นขั้นตอนทั่วถึงและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางควบคู่กับการปฏิบัติงานโดยมิให้เกิดผลกระทบต่อประชาชนโดยการที่จะปฏิบัติงานด้านทะเบียนพาณิชย์อย่างถูกต้องนั้น จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยในการจดทะเบียนพาณิชย์มีกฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๔๙๙
๒. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๓. พระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. ๒๕๔๖
๔. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
๕. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๑๐
๖. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
๗. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒
๘. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. ๒๕๔๙
๙. คำสั่งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑๓๒/๒๕๔๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานในการจดทะเบียนพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๒. เพื่อเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเองและให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยลดการตอบคำถาม ลดเวลาในการสอนงาน ลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้งที่อาจเกิดในการทำงาน
๓. ใช้เป็นแนวทางในการเริ่มต้นใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

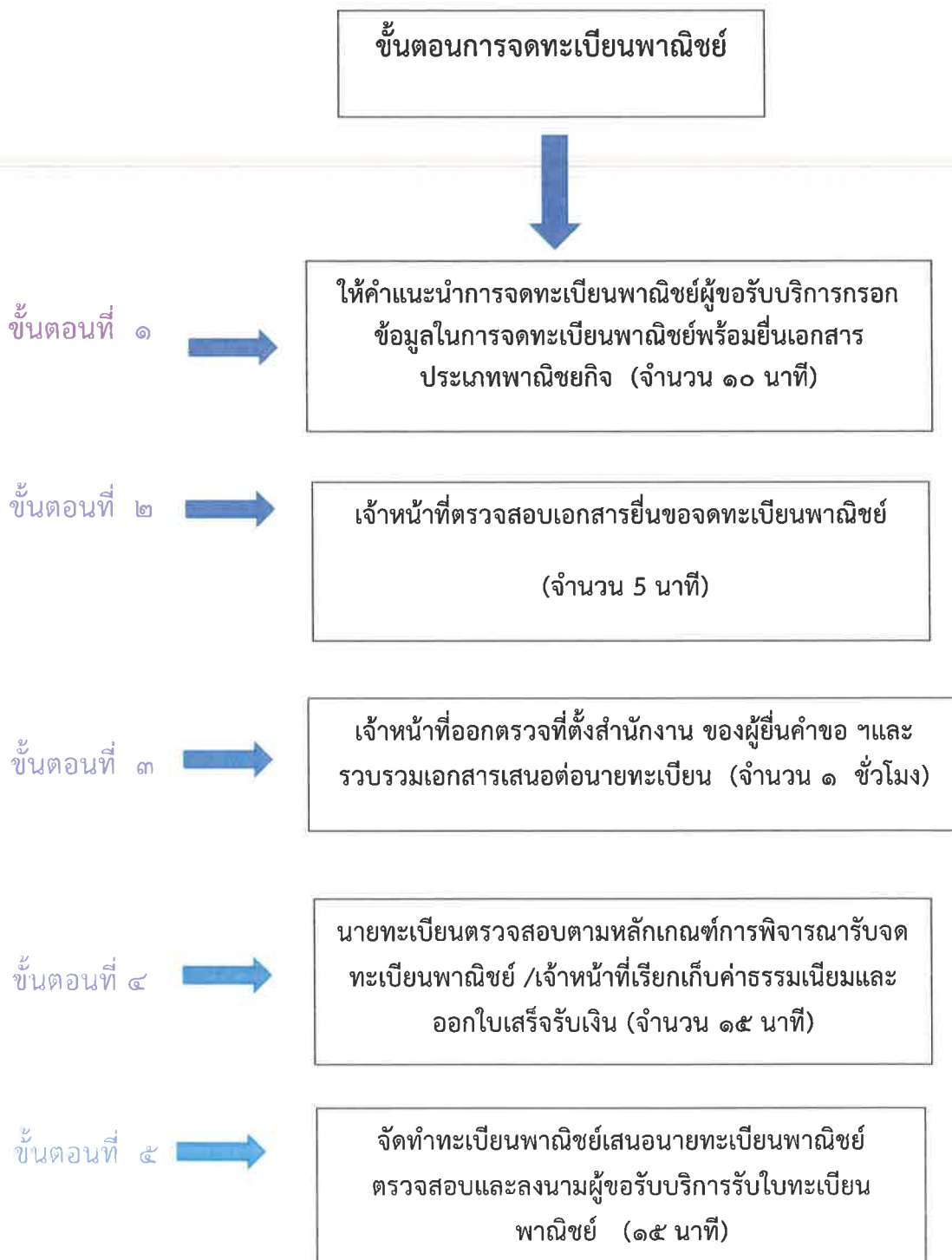
เป้าหมาย

จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำในส่วนของการจดทะเบียนตั้งใหม่ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ประโยชน์

๑. เพื่อประโยชน์ทางสถิติและทราบหลักฐานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๒. เพื่อประโยชน์ในการควบคุมหรือส่งเสริมด้านการพาณิชย์รวมทั้งส่งเสริมเศรษฐกิจของประเทศ ให้ก้าวหน้า ยิ่งขึ้น
๓. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถใช้เป็นหลักฐานในทางการค้าได้
๔. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์สามารถทราบข้อมูลจากระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์โดยตรง
๕. เพื่อปรับปรุงข้อมูลผู้ประกอบการให้ตรงตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

ผังกระบวนการใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ การจดทะเบียน



กระบวนการงานจดทะเบียนพาณิชย์(การจดทะเบียนตั้งใหม่) ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

เริ่มตั้งแต่ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์จดทะเบียนพาณิชย์โดยนำแบบคำขอตระเบียนพาณิชย์ให้กรอก จากนั้นจึงจะเริ่มเข้าสู่กระบวนการงานที่ ๑ : กระบวนการงานจดทะเบียนพาณิชย์โดยเริ่มตั้งแต่ การรับแบบคำขอตระเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) ตรวจสอบเอกสารและสอบถามข้อมูลของกิจการ ประกอบการพิจารณาข้อเท็จจริงในการจดทะเบียนพาณิชย์แล้วจึงเข้าสู่ กระบวนการงานที่ ๒ : กระบวนการงาน ระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์เป็นการบันทึกข้อมูลจากแบบคำขอตระเบียนพาณิชย์(แบบ ทพ.)เข้าสู่เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์แล้วจึงเข้าสู่กระบวนการงานที่ ๓ : กระบวนการงานตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง ออกใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์และพิมพ์ใบทะเบียนพาณิชย์แล้วจึงเข้าสู่กระบวนการงานที่ ๔ กระบวนการงานนำเสนอใบทะเบียนพาณิชย์ที่จัดพิมพ์ให้นายทะเบียนพาณิชย์เพื่อลงนาม และนำจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมให้ตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้องอีกครั้ง ซึ่งในกระบวนการต่าง ๆ ที่กล่าวมามีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กระบวนการงานที่ ๑ : กระบวนการงานจดทะเบียนพาณิชย์โดยเริ่มตั้งแต่การรับแบบคำขอตระเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) ตรวจสอบเอกสารและสอบถามข้อมูลของกิจการประกอบการพิจารณา ข้อเท็จจริงในการจดทะเบียนพาณิชย์พร้อมตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาโดยละเอียด

กระบวนการงานที่ ๒ : กระบวนการงานระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์เป็นการบันทึกข้อมูล จากแบบคำขอตระเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) เข้าสู่เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

กระบวนการงานที่ ๓ : กระบวนการงานตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง ออกใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และพิมพ์ใบทะเบียนพาณิชย์

กระบวนการงานที่ ๔ : กระบวนการงานนำเสนอใบทะเบียนพาณิชย์ที่จัดพิมพ์ให้นายทะเบียนพาณิชย์เพื่อลงนาม และนำจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมให้ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องอีกครั้ง

ข้อเสนอแนะในการเริ่มต้นใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

๑. ด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

๑.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล หรือเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก

๑.๒ เครื่องปริ้นเตอร์เพื่อใช้พิมพ์ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์

๒. ด้านโปรแกรมที่จำเป็นในการใช้งานระบบ

๒.๑ Browser (โปรแกรมสำหรับเปิดอินเทอร์เน็ตเพื่อเข้าใช้ระบบ) ซึ่งรองรับการใช้งานระบบ โดยต้องมีเวอร์ชัน ดังต่อไปนี้

- Internet Explorer เวอร์ชัน ๑๐ ขึ้นไป
- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- อื่น ๆ เช่น Spark Browser, Opera, Safari ที่เป็นเวอร์ชันปัจจุบัน และต้องทำการตั้งค่า

ให้เว็บไซต์ ระบบสามารถแสดงหน้าจอปุ่มแวนชยาย () เช่น หน้าจอรายการคำขอ หน้าจอรายชื่อนายทะเบียน หน้าจอรายการ รหัสธุรกิจ และหน้าจอหน้าใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์จากระบบ

๒.๒ Acrobat Reader สำหรับใช้แสดงหน้าใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ ๒.๓ Java เวอร์ชันปัจจุบัน สำหรับใช้แสดงหน้ารายงาน ในเมนูรายงาน ซึ่งต้องทำการตั้งค่าอนุญาต ให้เว็บไซต์ระบบรันหน้ารายงานด้วยโปรแกรม Java ได้

**** โปรแกรมในข้อ ๒.๑ และ ๒.๓ ควรปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอ**

๓. ข้อควรทราบอื่น ๆ ที่สำคัญในการใช้งานระบบ

๓.๑ เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลระบบจะทำการออกจากระบบไปที่หน้า Login ใหม่กรณีที่ไม่ได้ใช้งานระบบต่อเนื่องเป็นเวลาเกิน ๓๐ นาที

๓.๒ กรณีที่ไม่ได้ใช้รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ในการเข้าสู่ระบบติดต่อกันเป็นระยะเวลาเกิน ๖ เดือน ระบบจะทำการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ วิธีแก้ไขให้ติดต่อเจ้าหน้าที่กองทะเบียนบริษัทมหาชนและธุรกิจพิเศษ กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า เพื่อดำเนินการแก้ไข

๓.๓ ควรล้างข้อมูลการท่องเว็บไซต์บน Browser อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อล้างหน้าจอ error ที่ค้างอยู่ในหน้าระบบ และเพื่อป้องกันปัญหาระบบช้าหรือปัญหาการพิมพ์ใบสำคัญคำขอเดิมที่เคยพิมพ์ไว้ก่อนหน้านี้

๓.๔ กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ได้ลงโปรแกรมช่วยดาวน์โหลด เช่น Internet Download Manager ควรล้างไฟล์ ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์(RCR๐๒๐๑๐๐.xml.pdf) ในหน้าประวัติการดาวน์โหลดของโปรแกรมดังกล่าวทุกครั้งที่มีการ ดาวน์โหลดไฟล์ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์จากระบบเพื่อป้องกันปัญหาการพิมพ์ใบสำคัญ คำขอเดิมที่เคยพิมพ์ไว้ก่อนหน้านี้

๓.๕ กรณีมีการสแกนคำขอทะเบียนพาณิชย์เพื่อใช้แนบ (upload) ลงระบบ ให้ตั้งค่าขนาดการสแกนเอกสาร ให้มีขนาดเล็กลงกว่าการใช้งานปกติและเลือกบันทึกไฟล์สแกนเป็นสกุล “pdf” เนื่องจากระบบอนุญาตให้แนบไฟล์ เอกสารที่มีขนาดใหญ่ไม่เกิน ๓ mb ได้เท่านั้น และการตั้งชื่อไฟล์สกุล “pdf” นั้น ต้องตั้งเป็นชื่อภาษาอังกฤษ หรือ ตัวเลขเท่านั้น เพื่อป้องกันความเสียหายของไฟล์ที่จะแนบ

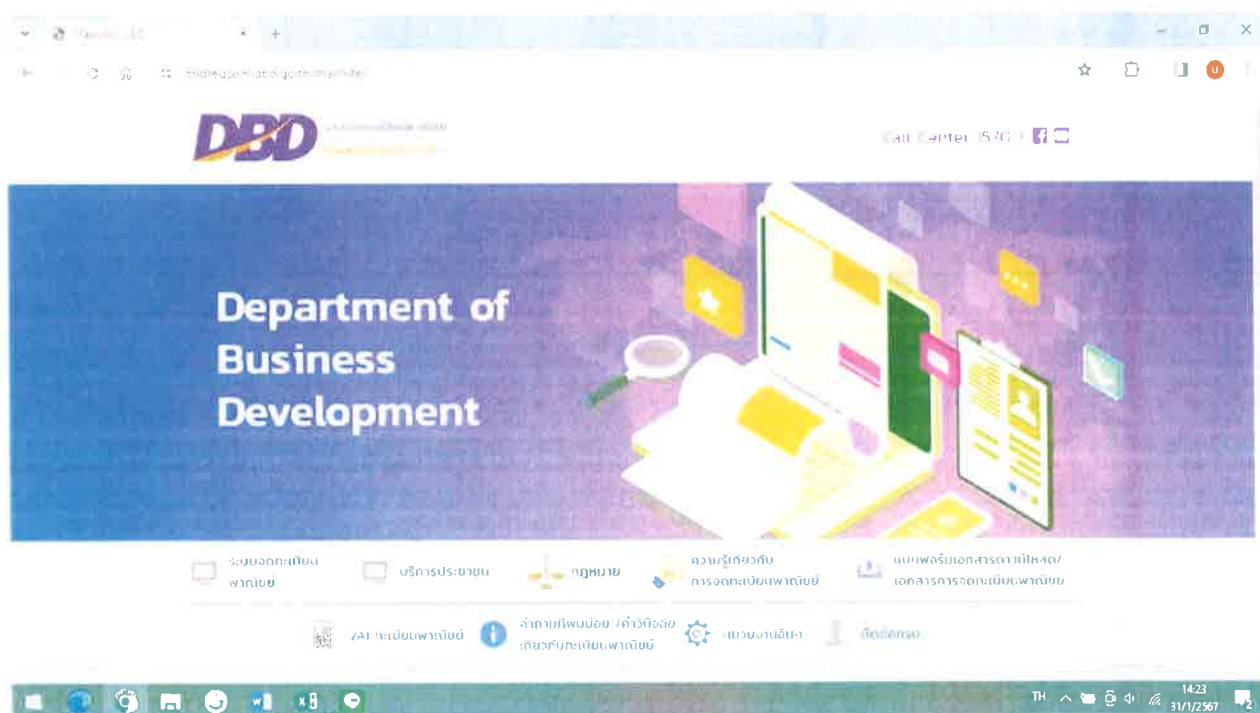
อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่ระบบต้องการ

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	โปรแกรมสำหรับ เปิด Internet	โปรแกรมสำหรับ เปิดใบสำคัญและรายงาน
 คอมพิวเตอร์	 Internet explorer	 Adobe reader
 ปริ้นเตอร์	 Chrome	 Java
	 Firefox	

ช่องทางการเข้าบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

หน้าเว็บไซต์ระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ผ่านอินเทอร์เน็ต (<http://regcom.dbd.go.th>)
สามารถเข้าถึงได้ ๒ ช่องทาง

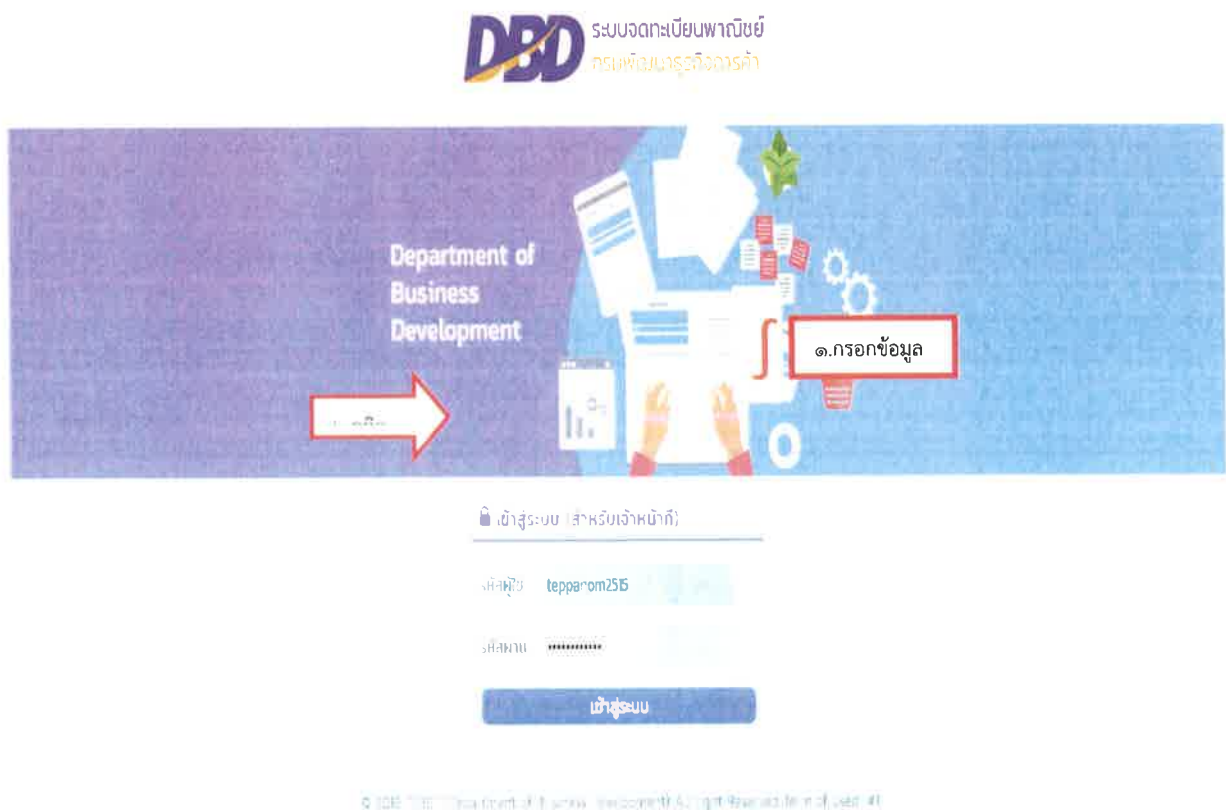
๑. ใช้วิธีการกรอกชื่อเว็บไซต์ (dbd.go.th)

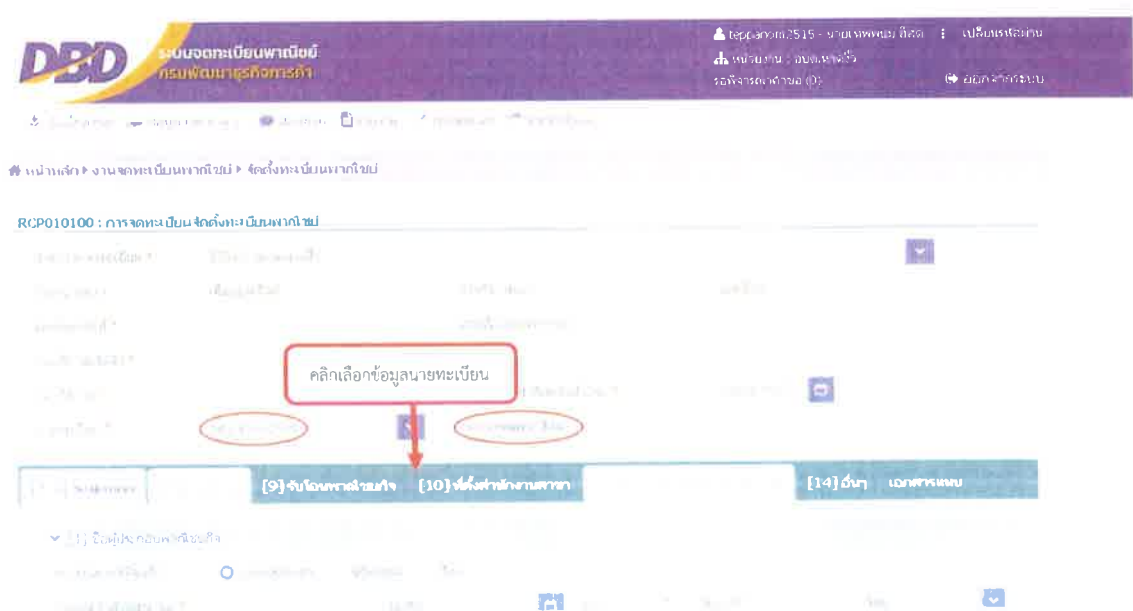


๒. เลือกเข้าหัวข้อยระบบจดทะเบียนพาณิชย์



๓. กรอกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน จากนั้นกดเข้าสู่ระบบ





๘. (ส่วนที่ ๒ ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ จำนวนเงินทุน วันที่เริ่มประกอบกิจการ วันที่ขอตระเบียน) กรอกข้อมูลส่วนที่ ๒ ตามลำดับและกรอกชื่อพาณิชย์กิจอักษรโรมัน (ถ้ามี)

ระบบจดทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

teppdabot2515 - นายเทพพนม ลีสุด : เปลี่ยนชื่อผ่าน

หน่วยงาน : อธิบดีพาณิชย์

รอพิจารณา (0)

ออกจากระบบ

หน้าหลัก > งานจดทะเบียนพาณิชย์ > จัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

กรอกข้อมูลส่วนที่ ๒ ตามลำดับ

กรอกชื่อพาณิชย์กิจอักษรโรมัน (ถ้ามี)

▼ [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ [4] จำนวนเงินทุน [7] วันที่เริ่มประกอบกิจการ [8] วันที่ขอตระเบียน

▼ [3] ขีดตั้งพาณิชย์กิจ

จำนวนตัวอักษร : 1 2

เพื่อรายการ

ลำดับ รหัสหลัก รายละเอียดวัตถุประสงค์ ลบข้อมูล

๙. (ส่วนที่ ๓ ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ) คลิกเลือกรหัสธุรกิจและระบุนายละเอียดวัตถุประสงค์ หากต้องการเพิ่มวัตถุประสงค์ให้คลิก เพิ่มรายการ

ระบบจดทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

teppdabot2515 - นายเทพพนม ลีสุด : เปลี่ยนชื่อผ่าน

หน่วยงาน : อธิบดีพาณิชย์

รอพิจารณา (0)

ออกจากระบบ

หน้าหลัก > งานจดทะเบียนพาณิชย์ > จัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

คลิกเพื่อเลือกรหัสธุรกิจ

คลิกหากต้องการเพิ่มจำนวนวัตถุประสงค์

▼ [3] ขีดตั้งพาณิชย์กิจ

จำนวนตัวอักษร : 1 2

เพื่อรายการ

ลำดับ รหัสหลัก รายละเอียดวัตถุประสงค์ ลบข้อมูล

▼ [5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

๑๐. กรอกข้อมูลที่ตั้งสำนักงานใหญ่ หากที่ตั้งสำนักงานใหญ่เป็นที่อยู่เดียวกับผู้ประกอบการพาณิชย์ก็สามารถคลิก ☐ ได้ที่มุมด้านขวา ระบบจะกรอกที่อยู่ให้อัตโนมัติ

DBD ระบบจดทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ผู้ลงทะเบียน: 2515 - นายเจตพัฒน์ ใจสด : เปลี่ยนรหัสผ่าน

ไป: ไปช่วยงาน : ด่วนเฉพาะกิจ รหัสจากหน้าจอ (0)

คลิกจากระบบ

หน้าหลัก > งานจดทะเบียนพาณิชย์ > จัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

> [3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

> [5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

จำนวน: 1

รายละเอียด: 1

รหัสสาขา: 1

[6] ข้อมูลผู้จัดการ

เพิ่มรายชื่อผู้จัดการ

คลิกที่ ☐ หากที่ตั้งสำนักงานใหญ่เป็นที่อยู่เดียวกับผู้ประกอบการพาณิชย์

๑๑. คลิกเพิ่มรายชื่อผู้จัดการ

DBD ระบบจดทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ผู้ลงทะเบียน: 2515 - นายเจตพัฒน์ ใจสด : เปลี่ยนรหัสผ่าน

ไป: ไปช่วยงาน : ด่วนเฉพาะกิจ รหัสจากหน้าจอ (0)

คลิกจากระบบ

หน้าหลัก > งานจดทะเบียนพาณิชย์ > จัดตั้งทะเบียนพาณิชย์

> [3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

> [5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

> [6] ข้อมูลผู้จัดการ

เพิ่มรายชื่อผู้จัดการ

ลำดับ: เลขประจำตัวประชาชน: ชื่อ - สกุล ผู้จัดการ: ลบข้อมูล: แก้ไขข้อมูล

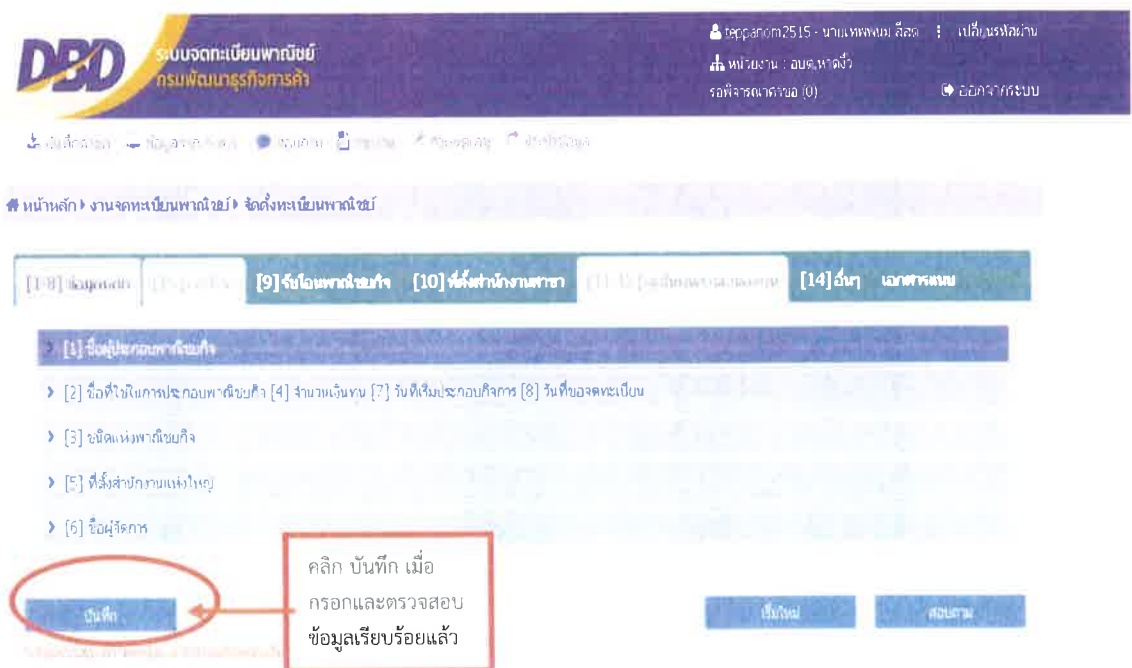
(1 of 1)

บันทึก: เริ่มใหม่: ลบรายชื่อ

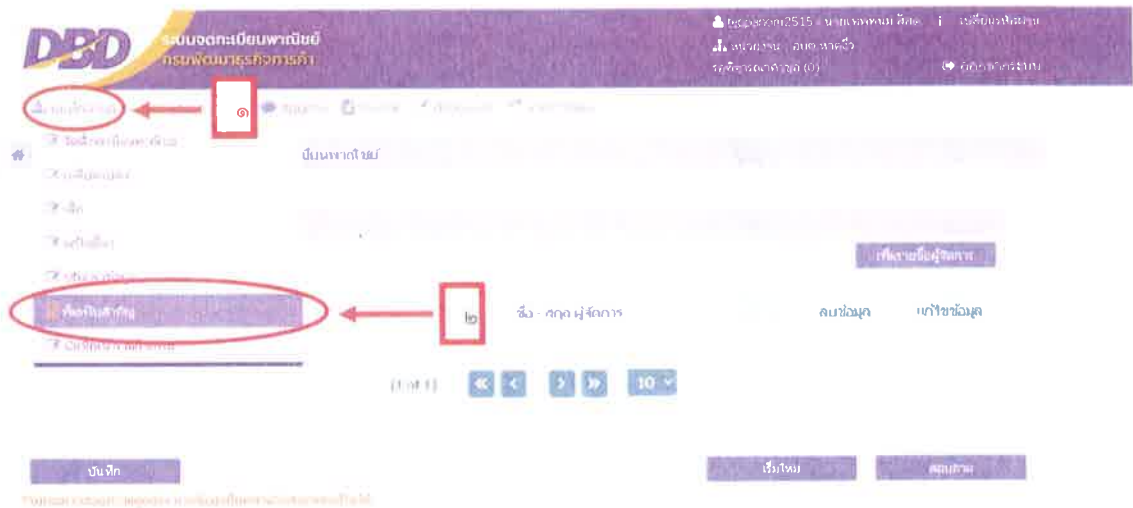
๑๒. กรอกข้อมูลส่วนตัวของผู้จัดการตามลำดับ หากเป็นบุคคลเดียวกับผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ ให้คลิก ☐ ที่มุมขวาของหน้าต่างระบบจะกรอกข้อมูลให้อัตโนมัติ



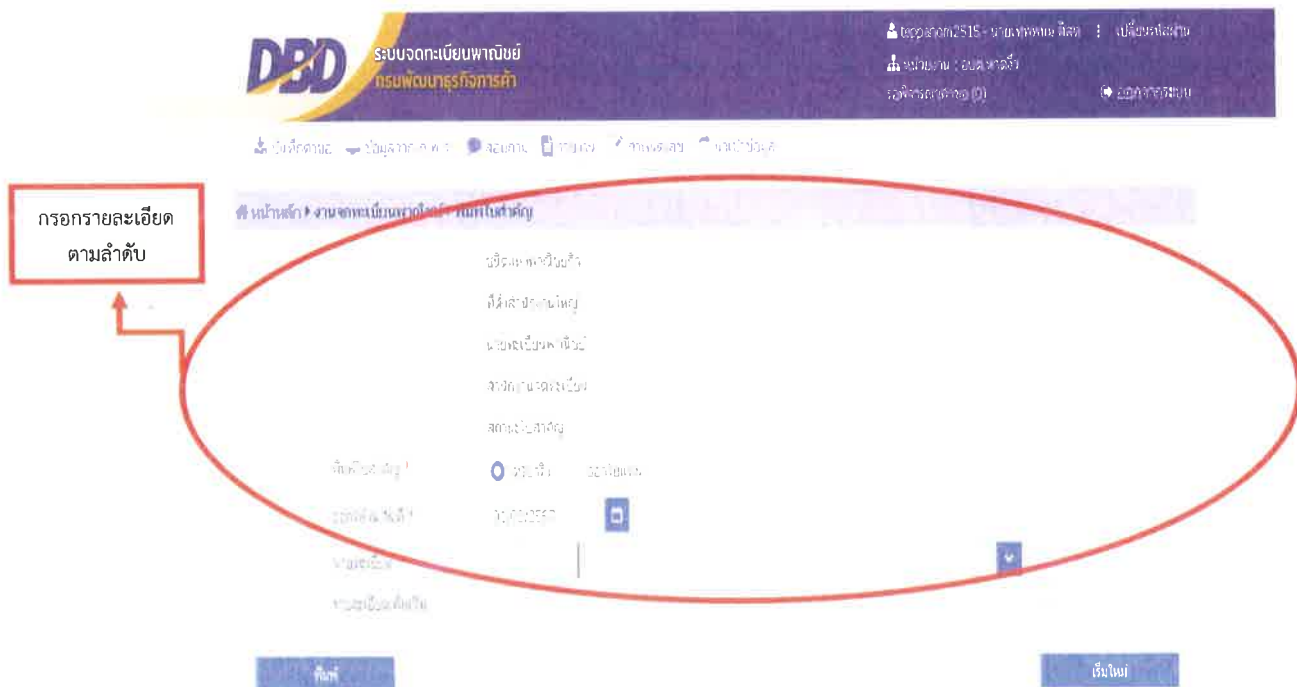
๑๓. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนและตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
พาณิชย์กิจ



๑๔. หากต้องการพิมพ์ใบสำคัญ ให้เลือกหมวด บันทึกคำขอ และคลิก พิมพ์ใบสำคัญ



๑๕. กรอกข้อมูลสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ตามลำดับและคลิกพิมพ์ เมื่อพิมพ์ใบสำคัญ



หน้าหลัก > งานจดทะเบียนพาณิชย์ > พิมพ์ใบสำคัญ

RCR010100 : พิมพ์ใบสำคัญจดทะเบียนพาณิชย์

พิมพ์ใบสำคัญ

พิมพ์ใบสำคัญ

พิมพ์ใบสำคัญ

พิมพ์ใบสำคัญ

ชื่อผู้ประกอบการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ชื่อพาณิชย์

ชนิดของพาณิชย์

ที่ตั้งสำนักงาน

นายทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานจดทะเบียน

พิมพ์ใบสำคัญ

พิมพ์ใบสำคัญ

ออกใบสำคัญ

ออกใบสำคัญ

พิมพ์ใบสำคัญ



คำร้องจัดตั้งเลขที่

ทะเบียนเลขที่

ใบทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์
องค์การบริหารส่วนตำบลหาดงิ้ว
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

1. เป็น

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

เมื่อวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2567

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

นางสาวพิมพ์ฉัตร วิเศษกิจ

เขียนเป็นอักษรโรมัน

ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

การขายส่งอาหารและเครื่องดื่มเพื่อบริโภคภายใน ร้านค้าปลีก

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

เลขที่ 22/2 หมู่ที่ 8 ตำบล หาดงิ้ว อำเภอ เมืองลพบุรี จังหวัด ลพบุรี รหัสไปรษณีย์ 53000

เว็บไซต์ :

ออกให้ ณ วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2567



นายเทพทาม สิลล

นายทะเบียนพาณิชย์

ให้ตรวจสอบความถูกต้องและสำเนา นำเสนอใบทะเบียนพาณิชย์ที่จัดพิมพ์ต่อนายทะเบียนพาณิชย์ เพื่อลงนาม และนำ
จ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ

เอกสารที่ต้องใช้จดทะเบียนพาณิชย์

๑. สำเนาบัตรประชาชน เจ้าของกิจการ
๒. หรือหุ้นส่วนจำกัด (กรณีคณะบุคคล/ ห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีนิติบุคคล) หรือผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ (กรณีนิติบุคคลต่างประเทศ)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (ถ้ามี)
๕. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๖. กรณีเจ้าของกิจการมิได้เป็นเจ้าบ้าน ณ สถานประกอบการดังกล่าว แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือยินยอมจากเจ้าบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชนเจ้าบ้าน
 - กรณีเช่าสถานที่
 - * ผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา
 ๑. สำเนาทะเบียนบ้านของเลขที่ตั้งสถานประกอบการ
 ๒. สำเนาสัญญาเช่าพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 ๓. สำเนาบัตรประชาชนผู้ให้เช่า (เจ้าบ้าน)
 - * ผู้ให้เช่ามีสถานะเป็นบริษัท
 ๑. สำเนาสัญญาเช่า พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 ๒. หนังสือรับรองบริษัท พร้อมลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท
 ๓. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท
 - * กรณีการซื้ออาคารชุด/ ห้องชุด
 ๑. สำเนาโฉนดที่ดิน/ห้องชุด
๗. กรณี คณะบุคคล/ ห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีนิติบุคคลให้แนบเอกสารของผู้เป็นหุ้นส่วนที่เกี่ยวข้องเช่น หนังสือจัดตั้งคณะบุคคล/ ห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีนิติบุคคล สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้เป็นหุ้นส่วน

ค่าธรรมเนียม

- จดทะเบียนตั้งใหม่ ฉบับละ ๕๐ บาท
- จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง ฉบับละ ๒๐ บาท
- จดทะเบียนยกเลิก ฉบับละ ๒๐ บาท
- ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท
- ตรวจเอกสารครั้งละ ๒๐ บาท
- คัดสำเนาและรับรองสำเนา ฉบับละ ๓๐ บาท

หมายเหตุ:

๑. ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการ หรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือวันเลิกประกอบกิจการ
๒. กรณี แจ้งเลิกเพราะเหตุผู้ประกอบกิจการถึงแก่กรรม ให้ลงชื่อโดยทายาทคนใดคนหนึ่ง หรือผู้จัดการมรดก หรือผู้ทำแทนทายาท หรือผู้มอบอำนาจจากทายาท

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์

๑. กรอกแบบฟอร์มคำขอจดทะเบียนต่างๆ ๓ นาที
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการจดทะเบียน ๑ นาที
๓. ออกใบทะเบียนพาณิชย์ ๒ นาที
๔. ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมพาณิชย์ ๑ นาที

เอกสารที่ต้องใช้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง

๑. สำเนาบัตรประชาชน เจ้าของกิจการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีคณะบุคคล/ ห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีนิติบุคคล) หรือผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ (กรณีที่เป็นนิติบุคคลต่างประเทศ)
๒. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (ถ้ามี)
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๕. ใบทะเบียนพาณิชย์

เอกสารที่ต้องใช้จดทะเบียนเลิกทะเบียนพาณิชย์

๑. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของกิจการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ กรณีนิติบุคคลต่างประเทศ
๒. ใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแจ้งความ กรณีใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย
๓. สำเนาเอกสารการสั่งเลิกประกอบกิจการในประเทศ กรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ
๔. สำเนาใบมรณะบัตรของผู้ประกอบกิจการ กรณีผู้ประกอบกิจการถึงแก่กรรม
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๖. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

เอกสารที่ใช้กรณีการคัดค้านการขอตรวจเอกสารทะเบียนพาณิชย์

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง