



## ๒. บัตรประจำตัวประชาชน

รายละเอียดเอกสาร: กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน ใช้สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ๑ ฉบับ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

## ๓. ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)

ประเภทการใช้เอกสาร: กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจเป็นเจ้าบ้าน

## ๔. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ และเอกสารสิทธิของผู้ให้การยินยอม (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)

รายละเอียดเอกสาร: (ถ้ามี)

ประเภทการใช้เอกสาร: กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน

## ๕. สัญญาเช่าสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ และเอกสารสิทธิของผู้ให้เช่า (สำเนา ๑ ฉบับ)

รายละเอียดเอกสาร: (ถ้ามี)

ประเภทการใช้เอกสาร: กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน

หมายเหตุ: พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

## ๖. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)

## ๗. หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)

ประเภทการใช้เอกสาร: (ถ้ามี)

หมายเหตุ: พร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

[https://admin.info.go.th/storage/media/๑๑๖๔๖/form\\_tp\\_power.pdf](https://admin.info.go.th/storage/media/๑๑๖๔๖/form_tp_power.pdf)

### ตัวอย่างเอกสาร

Clear Data
แบบ ท.พ.  
ปี ๒๕๖๓  
๑๕ หน้า

### หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่ \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้ามอบอำนาจให้ \_\_\_\_\_

ชื่อปณิธิ์บุตร \_\_\_\_\_  
เลขที่ \_\_\_\_\_ ชื่อรองให้ ณ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ เป็นวันที่ \_\_\_\_\_  
อยู่บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_ ต. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ อ. \_\_\_\_\_ จ. \_\_\_\_\_  
เขต (ถ้ามี) \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_  
หมายเลขโทรศัพท์ \_\_\_\_\_ (เลขผู้รับมอบอำนาจ) เป็นผู้ได้รับ  
มอบหมาย \_\_\_\_\_  
(นาย \_\_\_\_\_, นายน \_\_\_\_\_, นางสาว \_\_\_\_\_)

ขอ \_\_\_\_\_ ต่อมาขอเป็นพยานว่า ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_

(เพื่อใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ)

ขอสงวนไว้ว่าข้าพเจ้ามิได้มอบอำนาจให้ผู้อื่นใดทำธุรกรรมใด ๆ ไม่เช่นนั้นข้าพเจ้าขอเป็นพยานว่าข้าพเจ้ามิได้มอบอำนาจให้ผู้อื่นใดทำธุรกรรมใด ๆ

ข้าพเจ้ารับมอบอำนาจนี้ขึ้นเนื่องจากข้าพเจ้ามีเหตุจำเป็น

(ลงนามเมื่อชื่อ) \_\_\_\_\_

( )

(ลงนามเมื่อชื่อ) \_\_\_\_\_

( )

(ลงนามเมื่อชื่อ) \_\_\_\_\_

( )

(ลงนามเมื่อชื่อ) \_\_\_\_\_

( )

ผู้มอบอำนาจ

ผู้มอบอำนาจ

ผู้รับมอบอำนาจ

พยาน

#### ๘. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)

รายละเอียดเอกสาร: (ถ้ามี)

ประเภทการใช้เอกสาร: กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน

#### ๙. หนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้า (สำเนา ๑ ฉบับ)

รายละเอียดเอกสาร: จากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ประเภทการใช้เอกสาร: กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

#### ๑๐. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)

รายละเอียดเอกสาร: ต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ (๑) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์มาให้ ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้ (๒) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวก ไม่จำกัดความรับผิดชอบหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วแต่กรณี

ประเภทการใช้เอกสาร: กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

#### ๑๑. ใบอนุญาตค้ากังซ้าง (สำเนา ๑ ฉบับ)

รายละเอียดเอกสาร: ประกอบพาณิชย์กิจการโรงงานแปรรูป แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากกังซ้าง การค้าปลีกส่งกังซ้างและผลิตภัณฑ์จากกังซ้างให้ส่งสำเนาใบอนุญาตค้ากังซ้าง

ประเภทการใช้เอกสาร: ประกอบพาณิชย์กิจการค้ากังซ้าง

หมายเหตุ: พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

### ค่าธรรมเนียม

#### ๑. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)

ค่าธรรมเนียม: ๕๐.๐๐ บาท

#### ๒. ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)

ค่าธรรมเนียม: ๓๐.๐๐ บาท

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)

๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการ เป็นผู้ลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนและรับรองเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการเป็นพาณิชยกิจ พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่อง กำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์
๓. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่อง กำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
๔. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชยกิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
๕. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
๖. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙

### ขั้นตอน ระยะเวลา

#### ๑. การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

รายละเอียด: นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล

ระยะเวลา: ๓๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลแพง

#### ๒. การตรวจพิจารณาเอกสาร

รายละเอียด: นายทะเบียนรับจดทะเบียน / ชำระค่าธรรมเนียม / เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ / จัดเตรียมใบทะเบียนพาณิชย์ / สำเนาเอกสาร

ระยะเวลา: ๒๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลแพง

#### ๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

รายละเอียด: นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ

ระยะเวลา: ๑๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลแพง

## ช่องกรรร้องเรียน

### ๑. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักรนายกรัฐมนตรี

เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / [www.๑๑๑๑.go.th](http://www.๑๑๑๑.go.th) / ตู้ ปณ.๑๑๑๑  
เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

### ๒. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐  
- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒  
- [www.pacc.go.th](http://www.pacc.go.th)

### ๓. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

กองทะเบียนบริษัทมหาชนและธุรกิจพิเศษ ชั้น ๙ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๘ ๗๖๐๐, ๐ ๒๕๔๗ ๔๔๔๖-๗ / Call Center ๑๕๗๐ / [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

### ๔. องค์การบริหารส่วนตำบลแพ่ง

- ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพ่ง เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๔ ถนนโกสุมพิสัย - ท่าพระ ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๐๘ ต.แพ่ง อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม ๔๔๑๔๐  
- ๐ ๔๓๗๗ ๖๓๗๓  
- <https://paeng.go.th/index.php>



### ๕. ศูนย์รับคำขออนุญาต (ONE STOP SERVICE) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

๕๙/๑ ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๑๘๐๙๙