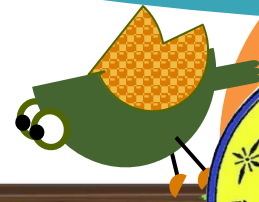


# คู่มือการปฏิบัติงาน



การจดทะเบียนพาณิชย์ (การจดทะเบียนตั้งใหม่)  
ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหุ่่งเตา  
อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี  
โทรศัพท์ ๐๗๗-๓๔๒๕๕๑ ต่อ ๑๐๑

## บทนำ

การถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กำหนดไว้ในแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) เป็นการถ่ายโอนภารกิจที่สำคัญให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับโอนงานทะเบียนพาณิชย์ เพื่อนำไปบริการประชาชนให้มีคุณภาพ และมาตรฐานตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดไว้งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตา จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์ (การจดทะเบียนตั้งใหม่) ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการรับจดทะเบียนพาณิชย์ มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ก่อนลงมือปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีโดยมุ่งหมายให้ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์และพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและประกอบในการปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์ (การจดทะเบียนตั้งใหม่) ในระบบการจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ที่ได้จัดทำขึ้นนี้จะประโยชน์ในการปฏิบัติงานของ นายทะเบียนพาณิชย์ พนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องพอสมควร

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตา

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทนำ</b>	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
เป้าหมาย	๑
ประโยชน์	๒
ผังกระบวนการใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์	๒
กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์	๓
ข้อเสนอแนะในการเริ่มต้นใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์	๔
อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่ระบบต้องการ	๕
ช่องทางและวิธีการเข้าบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบจัดเก็บ และบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์	๕

## หลักการและเหตุผล

งานทะเบียนพาณิชย์เป็นภารกิจส่วนหนึ่งของกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล มีการบริหารจัดการ ด้านการจัดเก็บภาษีอย่างเป็นขั้นตอน ทัวถึง และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงสภาวะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางควบคู่กับการปฏิบัติงานโดยมิให้เกิดผลกระทบต่อประชาชน โดยการที่ จะปฏิบัติงานด้านทะเบียนพาณิชย์อย่างถูกต้องนั้น จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง 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) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๔๙๙

๕. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ ๑๐)

พ.ศ.๒๕๑๐

๖. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ ๘)

พ.ศ. ๒๕๕๒

๗. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่

และนายทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒

๘. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. ๒๕๔๙

๙. คำสั่งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑๓๒/๒๕๔๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียน

พาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานในการจดทะเบียนพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

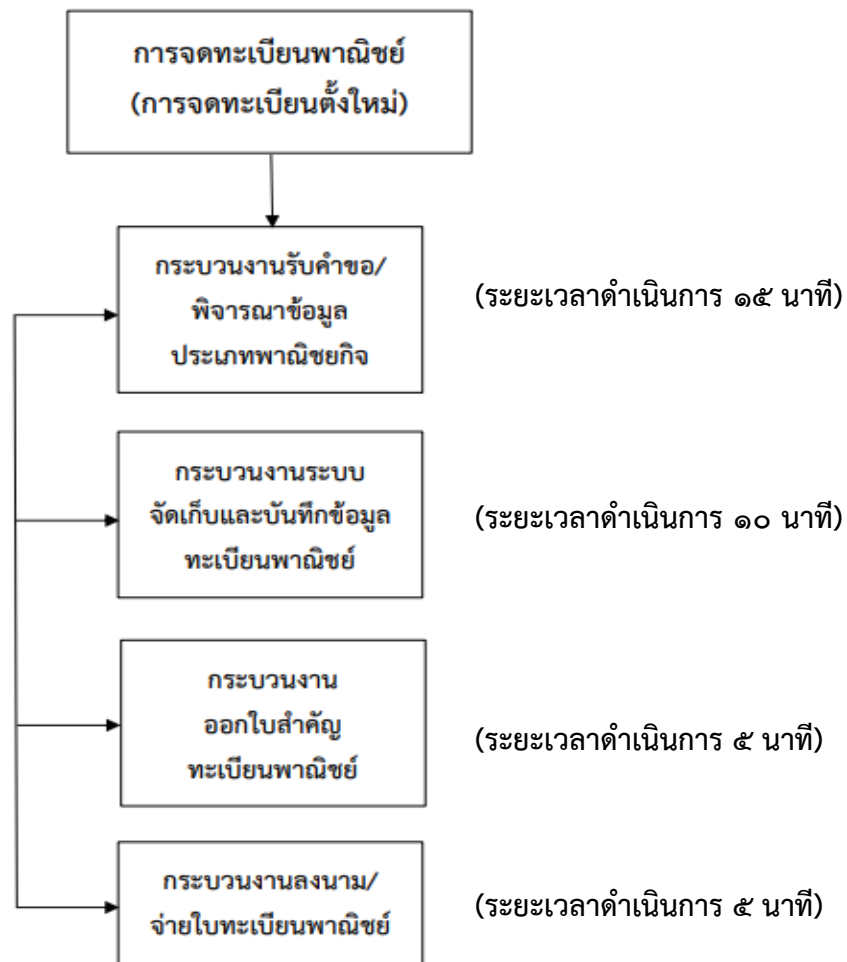
๒. เพื่อเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเองและให้ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยลด การตอบคำถาม ลดเวลาในการสอนงาน ลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้งที่อาจจะเกิดในการ ทำงาน

๓. ใช้เป็นแนวทางในการเริ่มต้นใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เป้าหมาย จัดทำ คู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล ให้เป็นไป ในแนวทางเดียวกันตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำในส่วนของ การจดทะเบียน ตั้งใหม่ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า กระทรวงพาณิชย์

## ประโยชน์

๑. เพื่อประโยชน์ทางสถิติและทราบหลักฐานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๒. เพื่อประโยชน์ในการควบคุมหรือส่งเสริมด้านการพาณิชย์รวมทั้งส่งเสริมเศรษฐกิจของประเทศ ให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น
๓. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถใช้เป็นหลักฐานในทางการค้าได้
๔. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์สามารถทราบข้อมูลจากระบบจัดเก็บและบริการ ข้อมูลทะเบียนพาณิชย์โดยตรง
๕. เพื่อปรับปรุงข้อมูลผู้ประกอบการให้ตรงตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

### ผังกระบวนการใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์



รวม ๔ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ ๓๕ นาที ในการให้บริการจดทะเบียนพาณิชย์ต่อราย

## กระบวนการงานจดทะเบียนพาณิชย์(การจดทะเบียนตั้งใหม่)

### ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

เริ่มตั้งแต่ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์จดทะเบียนพาณิชย์โดยนำแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ให้กรอก จากนั้นจึงจะเริ่มเข้าสู่กระบวนการงานที่ ๑ : กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์โดยเริ่มตั้งแต่ การรับแบบคำขอ จดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) ตรวจสอบเอกสารและสอบถามข้อมูลของกิจการ ประกอบการพิจารณาข้อเท็จจริง ในการจดทะเบียนพาณิชย์แล้วจึงเข้าสู่ กระบวนการงานที่ ๒ : กระบวนการ ระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์เป็นการบันทึกข้อมูลจากแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) เข้าสู่เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์แล้วจึงเข้าสู่กระบวนการงานที่ ๓ : กระบวนการตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้อง ออกใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์และพิมพ์ใบทะเบียนพาณิชย์แล้วจึงเข้าสู่กระบวนการงานที่ ๔ : กระบวนการนำเสนอ ใบทะเบียนพาณิชย์ที่จัดพิมพ์ให้นายทะเบียนพาณิชย์เพื่อลงนาม และนำจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมให้ตรวจสอบ ข้อมูล ความถูกต้องอีกครั้ง ซึ่งในกระบวนการต่าง ๆ ที่กล่าวมามีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

กระบวนการงานที่ ๑ : กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์โดยเริ่มตั้งแต่การรับแบบคำขอจดทะเบียน พณิชย์ (แบบ ทพ.) ตรวจสอบเอกสารและสอบถามข้อมูลของกิจการประกอบการพิจารณา ข้อเท็จจริงในการ จดทะเบียน พณิชย์พร้อมตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาโดยละเอียด

กระบวนการงานที่ ๒ : กระบวนการระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์เป็นการบันทึกข้อมูล จากแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์(แบบ ทพ.) เข้าสู่เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

กระบวนการงานที่ ๓ : กระบวนการตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง ออกใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์และ พิมพ์ใบทะเบียนพาณิชย์

กระบวนการงานที่ ๔ : กระบวนการนำเสนอใบทะเบียนพาณิชย์ที่จัดพิมพ์ให้นายทะเบียนพาณิชย์ เพื่อลงนาม และนำจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมให้ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องอีกครั้ง

ข้อแนะนำในการเริ่มต้นใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

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 และต้องทำการตั้งค่าให้

เว็บไซต์ 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 ใหม่ กรณีที่ไม่ได้ใช้งานระบบต่อเนื่องเป็นเวลานาน ๓๐ นาที








๓.๒ กรณีที่ไม่ได้ใช้รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ในการเข้าสู่ระบบติดต่อกันเป็นระยะเวลาเกิน ๖ เดือน ระบบจะทำ การเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ วิธีแก้ไขให้ติดต่อเจ้าหน้าที่กองทะเบียนบริษัทมหาชนและธุรกิจพิเศษ กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า เพื่อดำเนินการแก้ไข

๓.๓ ควรล้างข้อมูลการท่องเว็บไซต์บน Browser อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อล้างหน้าจอ error ที่ค้าง อยู่ในหน้าระบบ และเพื่อป้องกันปัญหาการพิมพ์ใบสำคัญคำขอเดิมที่เคยพิมพ์ไว้ก่อนหน้า

๓.๔ กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ได้ลงโปรแกรมช่วยดาวน์โหลด เช่น Internet Download Manager ควร ล้างไฟล์ ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์(RCR๐๒๐๑๐๐.xml.pdf) ในหน้าประวัติการดาวน์โหลดของโปรแกรกดังกล่าว ทุกครั้งที่มีการ ดาวน์โหลดไฟล์ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์จากระบบเพื่อป้องกันปัญหาการพิมพ์ใบสำคัญคำขอ เดิมที่เคยพิมพ์ไว้ก่อนหน้า

๓.๕ กรณีมีการสแกนคำขอทะเบียนพาณิชย์เพื่อใช้แนบ (upload) ลงระบบ ให้ตั้งขนาดการสแกน เอกสาร ให้มีขนาดเล็กกว่าการใช้งานปกติและเลือกบันทึกไฟล์สแกนเป็นสกุล “pdf” เนื่องจากระบบอนุญาตให้ แนบไฟล์ เอกสารที่มีขนาดใหญ่ไม่เกิน ๓ mb ได้เท่านั้น และการตั้งชื่อไฟล์สกุล “pdf” นั้น ต้องตั้งเป็นชื่อ ภาษาอังกฤษ หรือ ตัวเลขเท่านั้น เพื่อป้องกันความเสียหายของไฟล์ที่จะแนบ

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่ระบบต้องการ

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

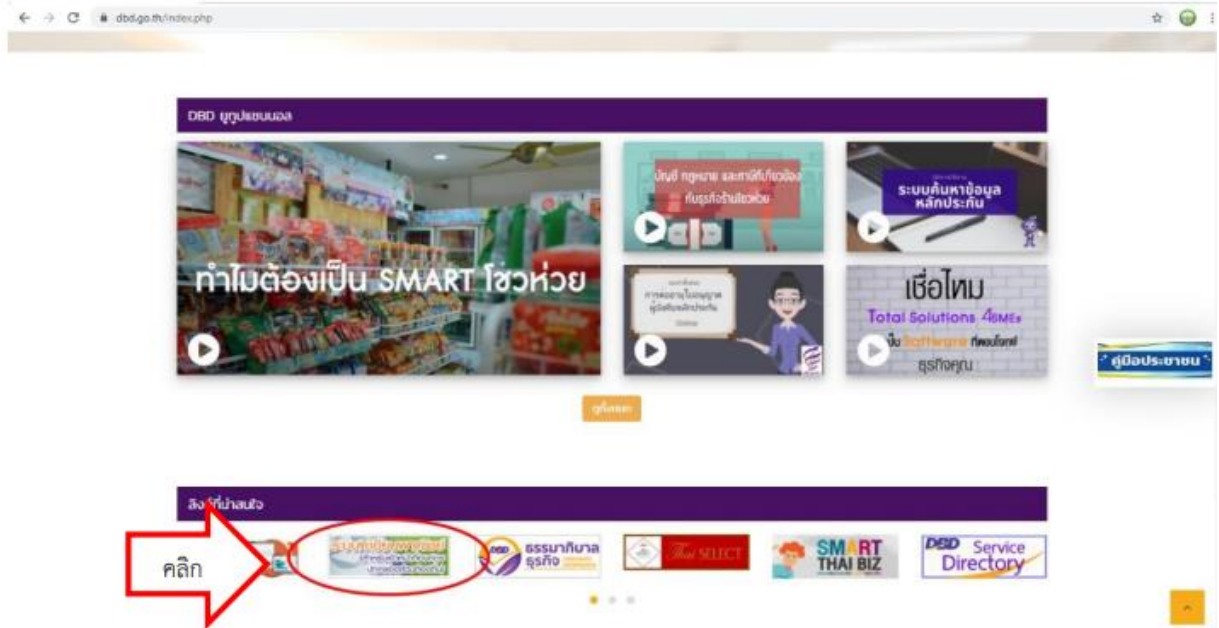
ช่องทางการเข้าบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

หน้าเว็บไซต์ระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ผ่านอินเทอร์เน็ต

(<http://regcom.dbd.go.th>) สามารถเข้าถึงได้๒ ช่องทาง ๑. ใช้วิธีการกรอกชื่อเว็บไซต์(.dbd.go.th) โดยตรง



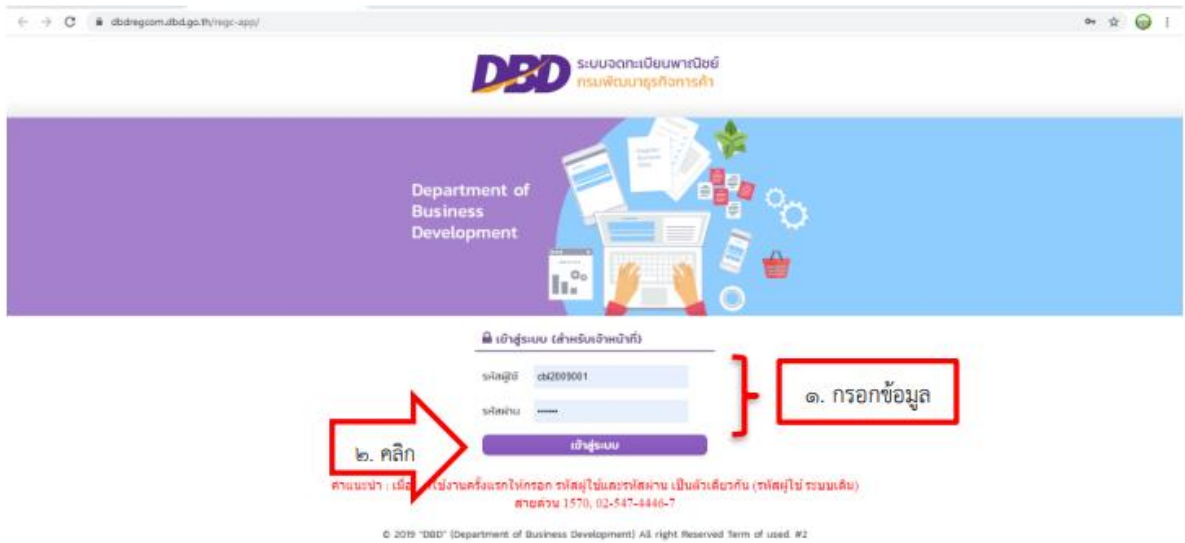
๒. เข้าผ่านเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) และคลิกแบนเนอร์ระบบทะเบียนพาณิชย์



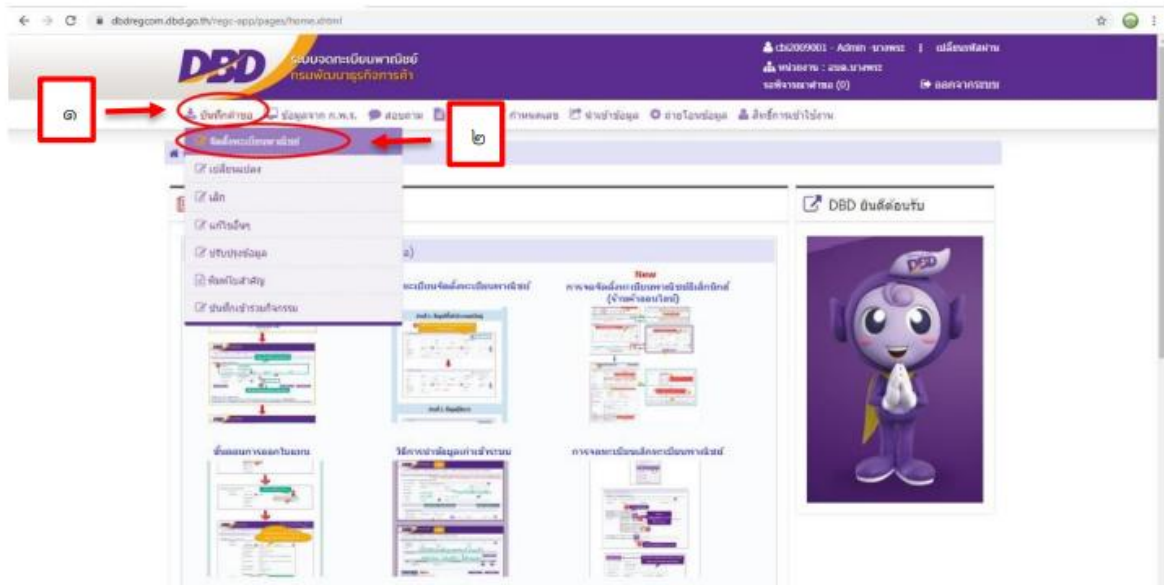
๓. เลือกเข้าหัวข้อระบบจดทะเบียนพาณิชย์



๔. กรอกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน จากนั้นกดเข้าสู่ระบบ



5. เลือกหมวดบันทึกคำขอและเลือกหมวดจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์





๘. (ส่วนที่ ๑ ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์) กรอกข้อมูลส่วนตัวของผู้ประกอบการพาณิชย์ตามลำดับ

กรอกข้อมูลส่วนตัวของผู้ประกอบการพาณิชย์

[1-8] ข้อมูลหลัก [15] เว็บไซต์ [9] วันเริ่มพาณิชย์ [10] ชื่อสำนักงานสาขา [11-13] ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย [14] ที่อยู่ และโทรเลข

[1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์

ผู้ประกอบการพาณิชย์  บุคคลธรรมดา  นิติบุคคล  อื่นๆ

เลขประจำตัวประชาชน \*  เพศ  อายุ  สัญชาติ \*

สาขาหลัก  อื่น \*  นามสกุล \*

สาขาอื่น (EN)  อื่น (EN)  นามสกุล (EN)

เลขที่ \*  หมู่ที่  เลขที่ประจำบ้าน

อาคาร  ชั้นที่  เลขที่ห้อง  หมู่บ้าน

รหัสไปรษณีย์  จังหวัด  ตำบล/แขวง

ชื่อผู้ดูแลระบบ  รหัสผ่าน  ชื่อจริง \*

ชื่อภาษาอังกฤษ  ชื่อสกุล \*  นามสกุล \*

e-Mail  โทรศัพท์  โทรสาร

[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบการพาณิชย์ [3] จำนวนเงินทุน [7] วันที่เริ่มประกอบกิจการ [8] วันที่ขอจดทะเบียน

ชื่อพาณิชย์ภาษาอังกฤษ \*

๙. (ส่วนที่ ๒ ชื่อที่ใช้ในการประกอบการพาณิชย์, จำนวนเงินทุน, วันที่เริ่มประกอบกิจการ, วันที่ขอจดทะเบียน) กรอกข้อมูลส่วนที่ ๒ ตามลำดับและกรอกชื่อพาณิชย์อักษรโรมัน (ถ้ามี)

กรอกข้อมูลส่วนที่ ๒ ตามลำดับ

กรอกชื่อพาณิชย์อักษรโรมัน (ถ้ามี)

[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบการพาณิชย์ [4] จำนวนเงินทุน [7] วันที่เริ่มประกอบกิจการ [8] วันที่ขอจดทะเบียน

ชื่อพาณิชย์ภาษาอังกฤษ \*

ชื่อพาณิชย์อักษรโรมัน

วันที่เริ่มประกอบกิจการ \*  วันเริ่มจดทะเบียน \* 09/04/2564

จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ \*  บาท

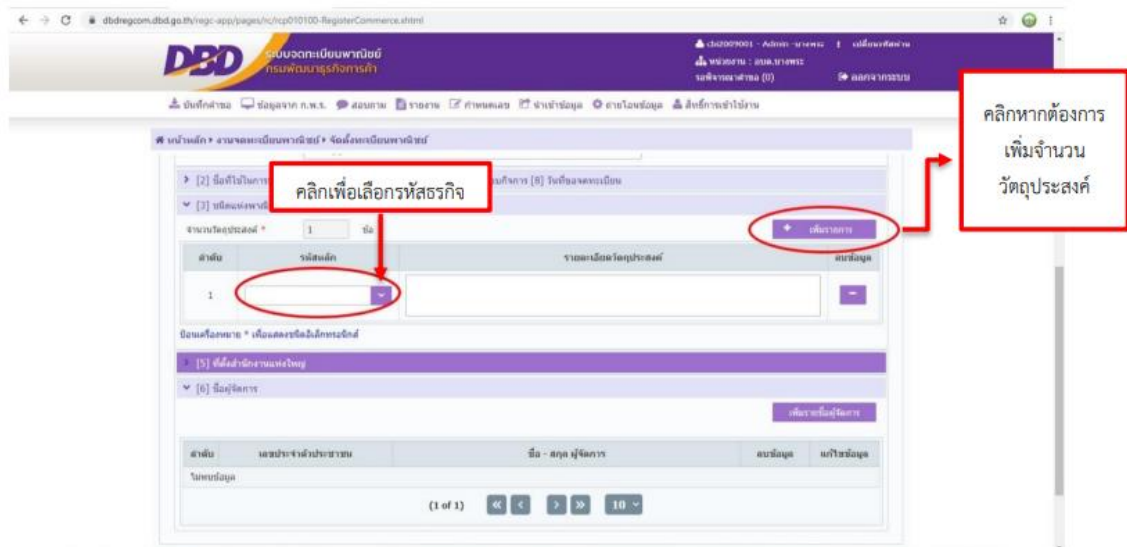
[3] ชื่อสำนักงานสาขา

จำนวนที่ขอจดทะเบียน	สาขา	รายละเอียดข้อมูลสาขา	หมายเลข
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

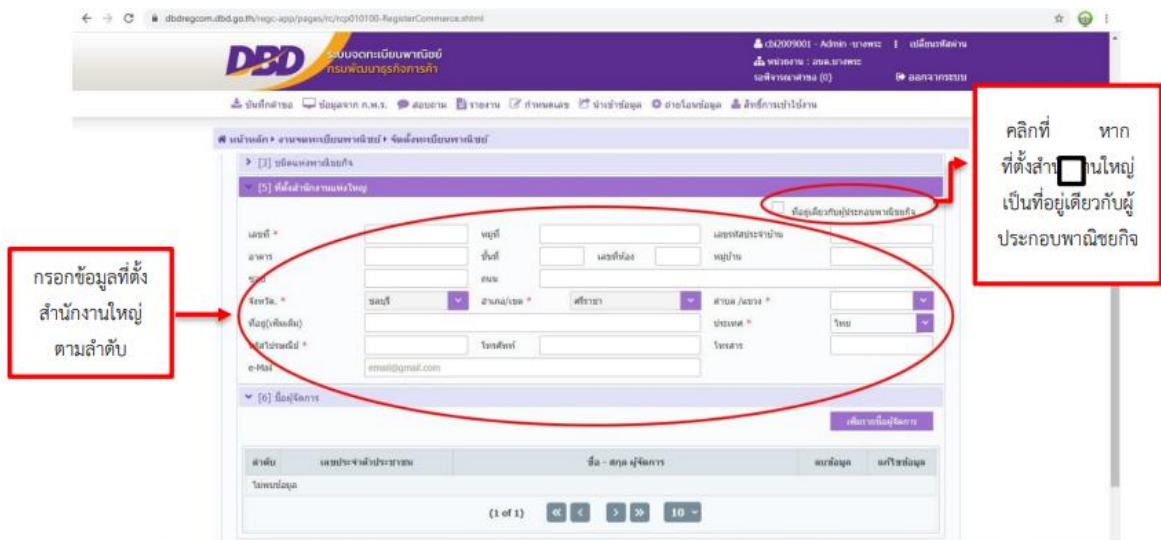
ชื่อและที่อยู่สาขา \* เพื่อส่งของติดฉลากธุรกิจ

[5] ชื่อสำนักงานสาขาใหญ่

๑๐. (ส่วนที่ ๓ ชนิดแห่งพาณิชย์) คลิกเลือกรหัสธุรกิจและระบุรายละเอียดวัตถุประสงค์ หากต้องการเพิ่มวัตถุประสงค์ให้คลิก เพิ่มรายการ



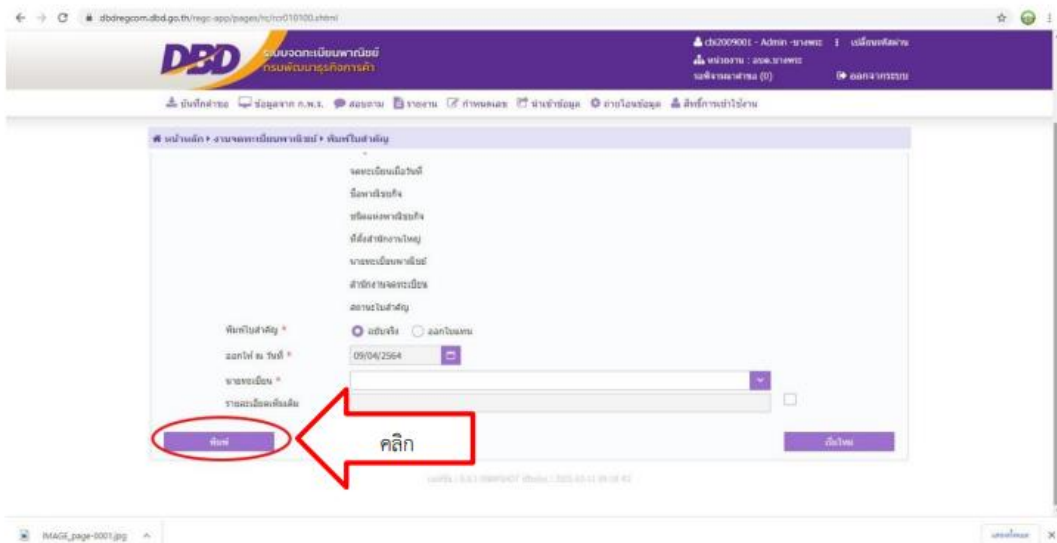
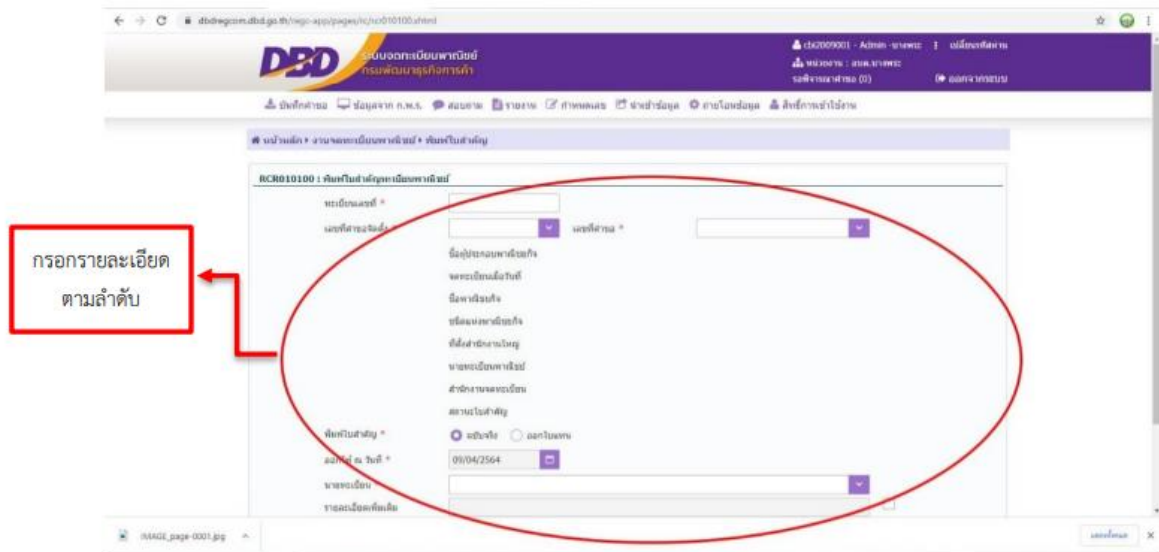
๑๑. กรอกข้อมูลที่ตั้งสำนักงานใหญ่ หากที่ตั้งสำนักงานใหญ่เป็นที่อยู่เดียวกับผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ สามารถคลิก  ได้ที่มุมด้านขวา ระบบจะกรอกที่อยู่ให้อัตโนมัติ







๑๖. กรอกข้อมูลสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ตามลำดับและคลิก พิมพ์ เพื่อพิมพ์ใบสำคัญ



และแสดงหน้าใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์

คำขอจัดตั้งเลขที่ 2009063000066



ทะเบียนเลขที่ 3451500006051

## ใบทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ  
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวนิตยา บุตรจ้าวฤ

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499

เมื่อรับที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2563

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

นิตย์ นิตี

เขียนเป็นอักษรโรมัน

ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

ร้านขายปลีกเครื่องสำอาง และผลิตภัณฑ์บำรุงเส้นผม

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

เลขที่ 28/32 หมู่ที่ 7 ตำบล บางพระ อำเภอ ศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110

เว็บไซต์ :



ออกให้ ณ วันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2563

นางสาวนิตยา บุตรจ้าวฤ  
นายทะเบียนพาณิชย์

ให้ตรวจสอบความถูกต้องและสั่งพิมพ์ นำเสนอใบทะเบียนพาณิชย์ที่จัดพิมพ์ต่อนายทะเบียน พาณิชย์เพื่อ  
ลงนาม และนำจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ