

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัด/ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ขั้นตอนในการจัดตั้งห้างหุ้นส่วน แบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ทำความตกลงระหว่างผู้เป็นหุ้นส่วนในเรื่องสำคัญ ๆ

ห้างหุ้นส่วนจำกัดเป็นรูปแบบการประกอบกิจการค้าที่มีคนหลายคนเข้ามาเกี่ยวข้อง ดังนั้นเพื่อป้องกันปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างประกอบการค้า ผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนจึงควรทำความตกลงกันในเรื่องสำคัญๆ ดังต่อไปนี้ ไว้ก่อนให้ชัดเจน

1.1 จำนวนเงินลงทุนหรือสิ่งที่มีผู้เป็นหุ้นส่วนแต่ละคนจะนำมาลงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วน สามารถลงทุนด้วยเงิน ทรัพย์สิน หรือแรงงานก็ได้ (ยกเว้นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดจะลงทุนด้วยแรงงานไม่ได้) แต่การลงทุนด้วยทรัพย์สินหรือแรงงาน ต้องตีราคาเป็นจำนวนเงินและกำหนดระยะเวลาชำระหนี้หรือสิ่งที่มีผู้เป็นหุ้นส่วนจะนำมาลงทุน ซึ่งควรชำระให้ครบก่อนการจดทะเบียน จัดตั้งห้างหุ้นส่วน

1.2 กำหนดขอบเขตหรือกรอบของกิจการค้าที่ห้างหุ้นส่วนจำกัดจะประกอบกิจการ หรือที่ เรียกว่าวัตถุประสงค์ ที่ประสงค์ ในปัจจุบันส่วนมากจะกำหนดวัตถุประสงค์ไว้หลาย ๆ กิจการ เพื่อความคล่องตัวในการเพิ่มหรือปรับเปลี่ยนกิจการค้า จะได้ไม่ต้องเสียเวลาในการดำเนินการจดทะเบียนเพิ่มหรือเปลี่ยนวัตถุประสงค์ แต่การจดทะเบียนวัตถุประสงค์ไว้เป็นหลายๆ กิจการนั้น อาจไม่เป็นผลดีเนื่องจากการเปิดโอกาสให้ผู้บริหารประกอบกิจการค้าที่ไม่เป็นไปตามแนวทางที่ตนถนัด และให้อำนาจกว้างขวางมากเกินไป

1.3 แต่งตั้งหุ้นส่วนผู้จัดการ (หุ้นส่วนผู้จัดการคือ ผู้ที่จะมีอำนาจกระทำการแทนห้างหุ้นส่วนจำกัด ซึ่งต้องแต่งตั้งจากหุ้นส่วนจำกัดไม่จำกัดความรับผิดเท่านั้น)

1.4 การแบ่งส่วนผลกำไรและขาดทุน

1.5 เรื่องอื่น ๆ เช่น หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนแปลงข้อสัญญาจัดตั้งห้างเดิม สถานที่ที่จะใช้เป็นที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ข้อจำกัดในการใช้อำนาจของหุ้นส่วนผู้จัดการ และการตั้งผู้ชำระบัญชี เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการจองชื่อห้างหุ้นส่วน (ใบจองชื่อมีอายุ 30 วัน นับแต่วันที่นายทะเบียนอนุญาตให้จองชื่อนิติบุคคล)

ขั้นตอนที่ 3 จัดทำคำขอจดทะเบียนและเตรียมเอกสารประกอบการจดทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการยื่นจดทะเบียนต่อนายทะเบียน

ข้อมูลที่ใช้ในการจัดตั้งห้างหุ้นส่วน

1. ชื่อของห้างหุ้นส่วน
2. วัตถุประสงค์ของห้าง
3. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และ/หรือสาขา
4. ชื่อ ที่อยู่อายุสัญญาชาติและสิ่งที่มีนำมาลงทุน
5. ชื่อผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ (ต้องเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิด) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ผู้เป็นหุ้นส่วนสามารถเข้าเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการได้ทุกคน
6. ข้อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการ (ถ้ามี)
7. ตราสำคัญของห้าง
8. รายการอื่น ๆ ที่เห็นสมควรให้ประชาชนทราบ (ถ้ามี)

หลักเกณฑ์ในการยื่นขอจดทะเบียน

1. การกรอกข้อความในแบบพิมพ์คำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอที่ใช้ในการจดทะเบียนให้พิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีด หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยผู้จดทะเบียนต้องลงลายมือชื่อทุกหน้า

2. การลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียน หันส่วนผู้จัดการจะเป็นผู้ลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียน ซึ่งกระทำได้ตามวิธี ดังนี้

2.1 การลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนในราชอาณาจักร ผู้จดทะเบียนจะต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าบุคคลดังต่อไปนี้

(1) นายทะเบียน โดยต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อนายทะเบียนเพื่อตรวจสอบ

(2) พนักงานฝ่ายปกครอง ตำรวจชั้นผู้ใหญ่ซึ่งประจำอยู่ในท้องที่ที่ผู้จดทะเบียนมีภูมิลำเนาอยู่ สามัญสมาชิก หรือสมาชิกวิสามัญแห่งนิติบุคคลวิสาหกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี ผู้ทำบัญชีที่เป็นสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชีที่ได้ดำเนินการขึ้นทะเบียนกับกรม หัวหน้าสำนักงานบัญชี หันส่วนผู้จัดการหรือกรรมการของสำนักงานบัญชี คุณภาพที่ได้ดำเนินการแจ้งรายชื่อไว้กับกรม และผู้รับใบอนุญาตทำการเป็นผู้บังคับหลักประกัน

2.2 การลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนในต่างประเทศ ผู้จดทะเบียนจะต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าบุคคลดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทย หรือหัวหน้าสำนักงานสังกัดกระทรวงพาณิชย์ซึ่งรับผิดชอบการดำเนินงาน ณ ประเทศนั้น หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนบุคคลดังกล่าว หรือ

(2) บุคคลซึ่งสามารถให้การรับรองที่สมบูรณ์ตามแบบของกฎหมายแห่งประเทศนั้น

(3) บุคคลที่ควรเชื่อถือได้สองคนมาลงลายมือชื่อรับรองต่อหน้านายทะเบียนว่าเป็นลายมือชื่อผู้นั้นจริง

3. การยื่นขอจดทะเบียนทำได้ 2 วิธี คือ

3.1 ช่องทาง walk-in สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

(1) จองชื่อนิติบุคคลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และให้ผู้จดทะเบียนจะต้องพิมพ์ (Print out) ใบแจ้งผลการจองชื่อจากระบบอินเทอร์เน็ต พร้อมลงลายมือชื่อยอมรับข้อตกลงตามข้อความที่ปรากฏในใบแจ้งผลการจองชื่อ และแนบไปกับคำขอจดทะเบียน

(2) กรอกข้อมูลและรายละเอียดในแบบฟอร์มคำขอจดทะเบียนด้วยวิธีการพิมพ์ให้ครบถ้วนและให้ผู้เกี่ยวข้องลงลายมือชื่อในคำขอ

(3) นำไปยื่นจดทะเบียน ณ จุดบริการของกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งมีทั้งหมด 87 แห่งทั่วประเทศ

(4) เมื่อนายทะเบียนตรวจพิจารณาคำขอแล้วเห็นว่า คำขอจดทะเบียนมีรายละเอียดครบถ้วนและถูกต้อง ให้ผู้ขอจดทะเบียนชำระค่าธรรมเนียม ณ จุดบริการ

(5) นายทะเบียนจะส่งรับจดทะเบียนพร้อมออกหนังสือรับรองและใบสำคัญเป็นหลักฐาน

3.2 ช่องทาง e-Registrationแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

3.2.1 ผู้ประกอบการที่ต้องการใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องดำเนินการ 3 ขั้นตอน ดังนี้

(1) ลงทะเบียนผู้ใช้งาน (Registration) เพื่อรับชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Username & Password) ผ่านทางเว็บไซต์ (www.dbd.go.th) เพื่อใช้ในการพิสูจน์ตัวตนและลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

(2) ยืนยันตัวตนเพื่อใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Authentication) โดยสามารถทำได้ 4 วิธี ได้แก่

ก. ยืนยันตัวตนด้วยตนเองโดยแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางกรณีเป็นชาวต่างชาติ

ข. มอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นเอกสารยืนยันตัวตนแทนโดยให้ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง แล้วแต่กรณีของผู้ใช้บริการพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และให้ผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมทั้งระบุรายละเอียดของผู้รับมอบอำนาจในแบบคำขอรับชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน (Username & Password) และปิดอากรแสตมป์/ชำระค่าอากรแสตมป์ 10 บาท

ค. ยืนยันตัวตนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Know Your Customer : e-KYC) ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเดินทางมาแสดงตัวตนต่อหน้านายทะเบียน

ง. ยืนยันตัวตนด้วย Personal Certificate ของ TOT CAT หรือ Thai Digital ID ผ่านระบบโดยไม่ต้องเดินทางมาแสดงตัวตนต่อหน้านายทะเบียน

(3) เปิดใช้งาน (Activation) หลังจากยืนยันตัวตนแล้ว นายทะเบียนจะแจ้งรหัสยืนยันการเปิดใช้งาน (Activate Code) ทางอีเมล เพื่อให้ผู้ใช้บริการทำการยืนยันบัญชีผู้ใช้งาน ทั้งนี้ต้องใช้ Activation Code เพื่อยืนยันการเปิดใช้งานบัญชีผู้ใช้ (ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต)

3.2.2 การจดทะเบียนนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์

(1) จัดทำรายการคำขอลงทะเบียนนิติบุคคล และยื่นคำขอ ทางเว็บไซต์ (www.dbd.go.th)

(2) ลงนามคำขอด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลังจากนายทะเบียนตรวจสอบคำขอลงทะเบียนแล้วจะแจ้งกลับทางอีเมลให้ผู้ประกอบการลงนามคำขอด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

(3) ชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางต่างๆ ที่กรมเปิดให้บริการ ได้แก่ บัตรเครดิต เคาน์เตอร์ธนาคาร เครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) และอินเทอร์เน็ต (Internet Banking) ทั้งนี้ การชำระเงินดังกล่าว สามารถชำระเงินได้ผ่าน 5 ธนาคาร ได้แก่ ธนาคารกรุงเทพ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารไทยพาณิชย์ และธนาคารทหารไทย

(4) รับเอกสารจดทะเบียนนิติบุคคลในรูปแบบเอกสารกระดาษ ได้แก่ ใบสำคัญการจดทะเบียน ในรูปแบบเอกสารกระดาษ ซึ่งจัดส่งผ่านทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ตามที่อยู่ของผู้จดทะเบียนได้ระบุไว้ และใบเสร็จรับเงินชำระค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน และหนังสือรับรองนิติบุคคล (หากขอ) ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

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

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง (สนามบินน้ำ) กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ชั้น 4 ถนนนทบุรี อำเภอมะเข่ง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์ : 0 2547 5155 โทรสาร : 0 2547 5155 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 1 (ปิ่นเกล้า) อาคารธนาลงกรณ์ ทาวเวอร์ ชั้น 14 ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทรศัพท์ : 0 2446 8160-1, 67 , 69 โทรสาร : 0 2446 8191 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

สถานที่ให้บริการ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 2 (พหลโยธิน) อาคารเลขที่ 78/13 ถนนพระราม 6 (สี่แยกประดิพัทธ์) เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ : 0 2618 3340-41 , 45 โทรสาร : 0 2618 3343-4 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 3 (รัชดาภิเษก) อาคารปรีชาคอมเพล็กซ์ (ซี 2) ชั้น 3 ถนนรัชดาภิเษก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 (เยื้อง สน.สุทธิสาร) โทรศัพท์ : 0 2276 7253,55,56,59,66 โทรสาร : 0 2276 7263) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 4 (ถนนสีพระยา) อาคารอามีโก้ทาวเวอร์ ชั้น GB เลขที่ 388 ถนนสีพระยา แขวงมหาพฤฒาราม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500 โทรศัพท์ : 0 2234 2951-3 โทรสาร : 0 2266 5852-3 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 5 (ศูนย์การค้าอัญญาพาร์ค) อาคาร ศูนย์การค้าอัญญาพาร์ค ถนนศรีนครินทร์ โซน A ชั้น 2 เลขที่ 735-735/1-8 ถนนศรีนครินทร์ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์ : 0 2108 6076 โทรสาร : 0 2108 6076 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 6 (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา) อาคารรัฐประศาสนภักดี (ชั้น 1) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 โทรศัพท์ : 0 2143 7921-2 โทรสาร : 0 2143 7924 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สำนักงานพาณิชย์จังหวัด 76 จังหวัดและสาขา 4 แห่ง (แม่สอด เมืองพัทยา หัวหิน เกาะสมุย) (กรณีที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในเขตจังหวัดนั้น)) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ศูนย์ e-Registration Support Center (ชั้น 9 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า) จดทะเบียนออนไลน์/ให้คำปรึกษาแนะนำ/สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับจดทะเบียน ออนไลน์ โทรศัพท์ : 02 547 5995-9 , 02 547 4483-4 โทรสาร : 02 547 4459) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

สถานที่ให้บริการ ระบบจดทะเบียนนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Registration) https://ereg.dbd.go.th/ERegistMemberWeb/nonmemberpages/home.xhtml /เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 85 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร / แจ้งผล	50 นาที	กองทะเบียนธุรกิจ
2)	การพิจารณา นายทะเบียนรับจดทะเบียนและรับชำระค่าธรรมเนียม / เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ / จัดเตรียมหนังสือรับรอง / สำเนาเอกสาร	25 นาที	กองทะเบียนธุรกิจ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม / มอบหนังสือรับรอง / สำเนาเอกสารให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	กองทะเบียนธุรกิจ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบ ทส.1 ฉบับจริง 1 ฉบับ	กองทะเบียนธุรกิจ
2)	แบบ ทส.2 ฉบับจริง 1 ฉบับ	กองทะเบียนธุรกิจ
3)	แบบ ว รายละเอียดวัตถุประสงค์ ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (ระบุวัตถุประสงค์ทั้งหมดทุกข้อ (ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มวัตถุประสงค์สำเร็จรูป (ว.1-ว.5) ได้ ที่หัวข้อ "แบบฟอร์มตัวอย่าง และคู่มือการกรอก" ด้านล่าง))	กองทะเบียนธุรกิจ
4)	แบบคำรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน ฉบับจริง 1 ฉบับ	กองทะเบียนธุรกิจ
5)	แบบขอใช้ชื่อนิติบุคคลเป็นภาษาต่างประเทศ ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้เฉพาะกรณีใช้ชื่อภาษาต่างประเทศอื่น นอกจากชื่อภาษาอังกฤษ)	กองทะเบียนธุรกิจ
6)	ใบแจ้งผลการจองชื่อนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ	กองทะเบียนบริษัทมหาชนและธุรกิจพิเศษ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (มีอายุ 30 วันนับจากวันที่รับจอง)	
7)	แบบ สสช.1 ฉบับจริง 1 ฉบับ	กองทะเบียนธุรกิจ
8)	แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป ฉบับจริง 1 ฉบับ	-
9)	หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ที่ตั้งสำนักงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีห้างหุ้นส่วนมีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล)	-
10)	เอกสารหลักฐานแสดงสิทธิการใช้ที่ตั้งสำนักงาน ฉบับจริง ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีห้างหุ้นส่วนมีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล)	-
11)	หลักฐานการรับชำระเงินลงทุนที่ห้างหุ้นส่วนออกให้แก่ผู้เป็นหุ้นส่วน สำเนา 1 ฉบับ	-
12)	เอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะทางการเงินของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนที่มีสัญชาติไทย ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีห้างหุ้นส่วนมีผู้เป็นหุ้นส่วนเป็นคนต่างด้าวลงหุ้นในห้างหุ้นส่วนไม่ถึงร้อยละ 50 ของเงินลงทุน)	-
13)	เอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะทางการเงินของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีห้างหุ้นส่วนมีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล)	-
14)	เอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงว่าหุ้นส่วนผู้จัดการได้รับชำระเงินลงทุนตามจำนวนที่ชำระไว้แล้ว ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีห้างหุ้นส่วนมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาท โดยชำระเงินลงทุนด้วยเงิน)	-
15)	เอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงว่าห้างหุ้นส่วนได้รับเงินลงทุนที่หุ้นส่วนผู้จัดการเก็บรวบรวมรักษาไว้แล้ว ฉบับจริง 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (ใช้กรณีห้างหุ้นส่วนมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาท โดยชำระเงินลงหุ้นด้วยเงิน และนายทะเบียนรับจดทะเบียนแล้ว โดยให้จัดส่งภายใน 15 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งรับจดทะเบียน)	
16)	หนังสือยืนยันของผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินว่าจะโอนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินให้แก่ห้างหุ้นส่วน ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีห้างหุ้นส่วนมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาท โดยชำระเงินลงหุ้นด้วยทรัพย์สินประเภทอสังหาริมทรัพย์ หรือทรัพย์สินที่มีทะเบียน)	-
17)	หนังสือยืนยันว่าจะให้ห้างหุ้นส่วนใช้ทรัพย์สิน ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีห้างหุ้นส่วนมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาท โดยชำระเงินลงหุ้นด้วยทรัพย์สินซึ่งผู้เป็นหุ้นส่วนนำมาให้ห้างหุ้นส่วนใช้แทนการลงหุ้น)	-
18)	หลักฐานซึ่งแสดงว่าห้างหุ้นส่วนเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีห้างหุ้นส่วนมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาท โดยชำระเงินลงหุ้นด้วยทรัพย์สิน ประเภทอสังหาริมทรัพย์หรือทรัพย์สินที่มีทะเบียน โดยให้จัดส่งภายใน 90 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งรับจดทะเบียน)	-
19)	บัญชีแสดงรายละเอียดและมูลค่าทรัพย์สินที่นำมาลงทุน สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีห้างหุ้นส่วนมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาท โดยชำระเงินลงหุ้นด้วยทรัพย์สินประเภทอื่นนอกจากอสังหาริมทรัพย์หรือทรัพย์สินที่มีทะเบียน โดยให้จัดส่งภายใน 90 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งรับจดทะเบียน)	-
20)	สัญญาให้ใช้ทรัพย์สิน ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีห้างหุ้นส่วนมีทุนจดทะเบียนเกินกว่า 5 ล้านบาท โดยชำระเงินลงหุ้นด้วยทรัพย์สินซึ่งผู้เป็นหุ้นส่วนนำมาให้ห้างหุ้นส่วนใช้แทนการลงหุ้น โดยให้จัดส่งภายใน 90 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งรับจดทะเบียน)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
21)	<u>หนังสือมอบอำนาจ (ผนิกหรือชำระค่าอากรแสตมป์ 10 บาท)</u> ฉบับจริง 1 ฉบับ	กองทะเบียนธุรกิจ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (ใช้กรณีผู้ขอจดทะเบียนไม่ได้มายื่นคำขอจดทะเบียนด้วยตนเอง)	
22)	บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน เฉพาะกรณีผู้เป็นหุ้นส่วนไม่ได้มายื่นคำขอจดทะเบียนด้วยตนเอง)	กรมการปกครอง
23)	หลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีผู้เป็นหุ้นส่วนไม่ได้มายื่นคำขอจดทะเบียนด้วยตนเอง)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัด/ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล	ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
2)	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
3)	หนังสือรับรอง (1 ฉบับ 5 รายการ รายการละ 40 บาท)	ค่าธรรมเนียม 200 บาท
4)	รับรองสำเนาเอกสาร หน้าละ	ค่าธรรมเนียม 50 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	โทรศัพท์ : Call Center 1570
2)	เว็บไซต์ : www.dbd.go.th
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300
4)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์พาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำแนะนำการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัด/ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล
2)	แบบ ว.1
3)	แบบ ว.2
4)	แบบ ว.3
5)	แบบ ว.4
6)	แบบ ว.5

หมายเหตุ

1. ในกรณีมีเหตุผลสมควร การพิจารณาคำขอจดทะเบียนนายทะเบียนอาจตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือให้จัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมได้โดยไม่ต้องผูกพันเฉพาะอยู่กับคำขอจดทะเบียนหรือพยานหลักฐานที่ผู้ขอจดทะเบียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องยื่นเป็นหลักฐานเท่านั้น ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากพาณิชย์จังหวัดอำนาจการส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต แล้วแต่กรณี และให้ผู้อนุญาตรายงานตามแบบรายงานที่กำหนดแนบท้ายระเบียบให้นายทะเบียนกลางหรือผู้ที่นายทะเบียนกลางมอบหมายทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันอนุญาต (ตามระเบียบฯ ข้อ 11)

2. กรณีมีการโต้แย้งคัดค้านการจดทะเบียนขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการเพิ่มจาก 85 นาที เป็น 37 วันเนื่องจากจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและพิจารณาเอกสารหลักฐานที่ได้รับเพิ่มเติมทั้งนี้การนับระยะเวลาเริ่มนับเมื่อได้รับเอกสารหรือพยานหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องครบถ้วน

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 13/05/2563