

# คู่มือประชาชน



การจดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่)ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.  
๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ  
อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๙๙ กรณีผู้จดทะเบียน  
 ทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอเขาย้อย จังหวัดศรีสะเกษ  
 กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการงาน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน : กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เปิดเสรีในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - ๑) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๕๙๙
  - ๒) พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจพ.ศ. ๒๕๕๖
  - ๓) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
  - ๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๕๙๙
  - ๕) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
  - ๖) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
  - ๗) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
  - ๘) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๕๕๕
  - ๙) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
    - ๑๐) พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๕๙๙
    - ๑๑) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. ๒๕๕๙
๖. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนภูมิภาค,ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี  
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ - วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สพจ. ทก. ๐๑

## ๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนคูณ อำเภอขามเฒ่า จังหวัดศรีสะเกษ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

โทรศัพท์ : ๐-๔๕๘๒-๖๖๒๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

## ๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)

๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสาร

ประกอบคำขอจดทะเบียน

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

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

## ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๓๐ นาที	สำนักปลัด อบต.โนนคูณ	
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน/ รับชำระค่าธรรมเนียม/ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้า ระบบ/สำเนาเอกสาร	๒๐ นาที	สำนักปลัด/ กองคลัง อบต.โนนคูณ	
๓)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสาร และลงนาม/มอบใบทะเบียน พาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑๐ นาที	สำนักปลัด อบต.โนนคูณ	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	-	๑	ฉบับ	(พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)
๒)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	-	๑	ฉบับ	(พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	คำขอตระเวน พาณิชย์ (แบบ บพพ.)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	๑	-	ฉบับ	-
๒)	หนังสือให้ความ ยินยอมให้ใช้ สถานที่ตั้ง สำนักงานแห่ง ใหญ่โดยให้ เจ้าของร้านหรือ เจ้าของกรรมสิทธิ์ ลงนามและให้มี พยานลงชื่อ รับรองอย่างน้อย ๑ คน	-	๑	-	ฉบับ	(กรณีผู้ประกอบ พาณิชย์กิจมิได้เป็น เจ้าบ้าน )
๓)	สำเนาทะเบียน บ้านที่แสดงให้ เห็นว่าผู้ให้ความ ยินยอมเป็นเจ้าของ บ้านหรือสำเนา สัญญาเช่าโดยมี ผู้ให้ความยินยอม เป็นผู้เช่าหรือ	-	-	๑	ฉบับ	(กรณีผู้ประกอบ พาณิชย์กิจมิได้เป็น เจ้าบ้าน )

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เอกสารสิทธิ์อย่าง อื่นที่ผู้เป็นเจ้าของ กรรมสิทธิ์เป็น ผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง					
๔)	แผนที่แสดง สถานที่ซึ่งใช้ ประกอบพาณิชย์ กิจและสถานที่ สำคัญบริเวณ ใกล้เคียง โดยสังเขปพร้อม ลงนามรับรอง เอกสาร	-	๑	-	ฉบับ	-
๕)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากร แสตมป์ ๑๐ บาท	-	๑	-	ฉบับ	-
๖)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลง นามรับรองสำเนา ถูกต้อง	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	-
๗)	สำเนาหนังสือ อนุญาตหรือ หนังสือรับรองให้ เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่าสินค้า ดังกล่าวจาก เจ้าของลิขสิทธิ์ ของสินค้าที่ขาย หรือให้เช่าหรือ	-	๐	๑	ฉบับ	(ใช้ในกรณี ประกอบพาณิชย์ กิจการขายหรือให้ เช่าแผ่นซีดีแถบ บันทึกวีดิทัศน์แผ่น วีดิทัศน์ดีวีดีหรือ แผ่นวีดิทัศน์ระบบ ดิจิทัลเฉพาะที่ เกี่ยวกับการ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สำเนา ใบเสร็จรับเงิน ตามประมวล รัษฎากรหรือ หลักฐานการซื้อ ขายจาก ต่างประเทศ พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง					บันทึก)
๘)	หนังสือชี้แจง ข้อเท็จจริงของ แหล่งที่มาของ เงินทุนและ หลักฐานแสดง จำนวนเงินทุน หรืออาจมาพบ เจ้าหน้าที่เพื่อทำ บันทึกถ้อยคำ เกี่ยวกับ ข้อเท็จจริงของ แหล่งที่มาของ เงินทุนพร้อม แสดงหลักฐาน แสดงจำนวน เงินทุนก็ได้	-	๑	-	ฉบับ	(ใช้ในกรณี ประกอบพยานิชย กิจการค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับ ซึ่งประดับด้วยอัญ มณี)

#### ๑๖. ค่าธรรมเนียม

##### ๑) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)

ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

หมายเหตุ -

##### ๒) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)

ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนคูณ อำเภอขามเฒ่า  
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๑๙๐
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน โทร.๐-๔๕๘๒-๖๖๒๑
- ๓) ช่องทางการร้องเรียน [www.noonkoon.go.th](http://www.noonkoon.go.th)

<input type="checkbox"/> สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ <input type="checkbox"/> สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ ..... จังหวัด .....	  ตำของจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ ..... รัวรับที่ .....  เลขที่คำขอเดิม ..... ทะเบียนเลขที่ .....
--	---	---

**ประเภทคำขอ**

จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)

จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [ ] [ ] [ ] [ ] ตั้งแต่วันที่.....เป็นตั้งนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)

จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กึ่ง ตั้งแต่วันที่.....(ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

[1] ชื่อผู้ประกอบพาณิชย์กิจ.....อายุ..... ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....  
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตระอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย.....  
 ภาษาลำประเทศ (ถ้ามี).....

[3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ..... รหัสสำรับเจ้าหน้าที่

(1) .....	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>				
(2) .....	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>				
(3) .....	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>				
(4) .....	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>				

[4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ จำนวน..... บาท (.....)

[5] ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ เลขที่..... หมู่ที่..... ตระอก/ซอย.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

[6] ชื่อผู้จัดการ..... อายุ..... ปี สัญชาติ..... ที่อยู่เลขที่.....  
 หมู่ที่..... ตระอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

[7] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....

[8] วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์.....

[9] รับโอนพาณิชย์กิจนี้จาก..... สัญชาติ..... ที่อยู่เลขที่.....  
 หมู่ที่..... ตระอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
 ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ..... โอนเมื่อวันที่.....  
 สาเหตุที่โอน.....

[10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่..... หมู่ที่..... ตระอก/ซอย.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
 ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่..... หมู่ที่..... ตระอก/ซอย.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....



ตัวแทนค้าต่าง คือ ..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ .....  
ต.รอก/ชอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....

- [11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน  
ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน .....คน ดังนี้
- (1) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....  
ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ต.รอก/ชอย.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....
- ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน ..... บาท (ลงลายมือชื่อ)
- (2) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....  
ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ต.รอก/ชอย.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....
- ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน ..... บาท (ลงลายมือชื่อ)
- (3) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....  
ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ต.รอก/ชอย.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....
- ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน ..... บาท (ลงลายมือชื่อ)

- [12] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่
- ทุนจดทะเบียน ..... บาท แบ่งออกเป็น .....หุ้น มูลค่าหุ้นละ .....บาท  
สัญชาติ ..... ถือหุ้น ..... หุ้น สัญชาติ ..... ถือหุ้น .....หุ้น  
สัญชาติ ..... ถือหุ้น ..... หุ้น สัญชาติ ..... ถือหุ้น .....หุ้น

- [13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวน .....คน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)
- (1) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....  
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่ ..... ต.รอก/ชอย.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....
- (2) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....  
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่ ..... ต.รอก/ชอย.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

[14] อื่น ๆ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้ประกอบการพาณิชย์  
(.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่ .....

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียนพาณิชย์  
(.....)

## หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

ข้าพเจ้า ..... เป็นเจ้าของอาคาร  
ซึ่งตั้งอยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... หมู่ที่ .....  
ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... ตามสำเนาทะเบียนบ้าน  
/สำเนาสัญญาเช่า/สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขาย ซึ่งแนบมาพร้อมกับหนังสือ ขอให้หนังสือฉบับนี้ขึ้นไว้เพื่อแสดงว่าข้าพเจ้า  
ยินยอมให้ ..... ใช้อาคารดังกล่าวเป็นสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ได้  
และเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

หนังสือนี้ทำเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) ..... เจ้าของอาคาร  
( ..... )

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
( ..... )

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
( ..... )

หมายเหตุ : ให้แนบเอกสารตั้งไม้ประกอบด้วย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้คำยินยอม / เจ้าของบ้าน

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้คำยินยอม / เจ้าของบ้าน

หากมีสัญญาเช่าร้าน ให้ถ่ายสำเนาสัญญาเช่าพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแทนหนังสือนี้

## หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่ .....

วันที่ .....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอมอบอำนาจให้ .....

..... ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....

เลขที่..... ซึ่งออกให้ ณ .....

..... เมื่อวันที่ .....

อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย .....

ถนน..... แขวง (ตำบล).....

เขต (อำเภอ)..... จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์..... (ของผู้รับมอบอำนาจ) เป็นผู้มีอายุยืน

จดทะเบียน.....

(พาณิชย์, เปลี่ยนแปลง, เลิกพาณิชย์กิจ)

ของ..... ต่อภายหลัง เบียดเบียนพาณิชย์ แก่ข้าพเจ้า

(ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ)

ตลอดจนให้มีอำนาจแก้ไขต่อคำหรือข้อความใดๆ ในคำขอจดทะเบียนได้ทั้งสิ้น และให้มีอำนาจรับทราบคำสั่งจากทะเบียนพาณิชย์ แก่ข้าพเจ้าด้วย

ข้าพเจ้าขอรับที่ขอซึ่งอาจจะ มีขึ้นเนื่องจากการรับมอบอำนาจนี้โดยสิ้นเชิง

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... พยาน

(.....)

แบบคำขอประกอบการขอคัดสำเนาเอกสาร/ตรวจค้นเอกสาร/ใบแทน



## คำร้อง

คำร้องที่.....  
รับวันที่...../...../.....  
เรื่อง.....

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์  
ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่อที่ใช้เรียกในการประกอบพาณิชย์กิจ.....

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ค่าขอที่.....ทะเบียนที่.....

ขอยื่นคำร้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทะเบียนพาณิชย์ ดังต่อไปนี้ :

ด้วย.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ)  
(.....)  
...../...../.....

ผู้ยื่นคำร้อง



คำขอที่.....

รับวันที่.....

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์

อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

คำขอตรวจค้นเอกสาร/รับรองสำเนาเอกสาร/ใบแทน

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... โทร.....e-mail.....

ที่อยู่.....

มีความประสงค์ขอข้อมูล/เอกสารทะเบียนพาณิชย์ เพื่อให้เป็นหลักฐานเอกสารประกอบสำหรับ

- ศาล
- สถาบันการเงิน
- หน่วยงานราชการ
- ทำนิติกรรม
- อื่นๆ ระบุ.....

ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ.....

ทะเบียนพาณิชย์เลขที่

คำขอจดทะเบียนพาณิชย์เลขที่

ตรวจค้นเอกสารทะเบียนพาณิชย์ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

รับรองสำเนาเอกสารทะเบียนพาณิชย์ จำนวน.....ฉบับ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ใบแทน ขอให้ออกใบแทน เนื่องจากใบเดิม  ชำรุด  สูญหาย จำนวน ๑ ฉบับ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

**ข้อความทราบในการขอใบแทน**  
 ๑. การขอใบแทนใบสำคัญกรณีชำรุด ให้แนบใบสำคัญที่ชำรุด ประกอบคำขอด้วย  
 ๒. กรณีเจ้าของกิจการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องมี หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

วันที่...../...../.....

ได้รับการบริการตามคำขอเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ

วันที่...../...../.....

บันทึกนายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่

ได้รับค่าธรรมเนียมครบถ้วนแล้ว ให้บริการออกเอกสารหรือตรวจค้นเอกสารตามคำขอได้

ลงชื่อ.....

(นายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่)

วันที่...../...../.....