

## คู่มือปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน : การจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนพาณิชย์

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ดำเนินการโดยสำนักปลัด และกองคลัง

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : การจดทะเบียน

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. ชื่ออ้างอิงของคู่มือปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน : การจดทะเบียนพาณิชย์

๘. ช่องทางการให้บริการ :

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

รหัสไปรษณีย์ ๘๐๑๖๐ โทร ๐-๗๕๕๒-๑๗๖๑

ระยะเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

(มีพักเที่ยง) (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

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

พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ มีพาณิชย์กิจบางอย่างที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ คือ ๑. การค้าแร่ การค้าแผงลอย ๒. พาณิชยกิจเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล ๓. พาณิชยกิจของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น ๔. พาณิชยกิจของกระทรวง ทบวง กรม ๕. พาณิชยกิจของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์ ๖. พาณิชยกิจซึ่งรัฐมนตรีได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

#### กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจ

๒. การเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ตาม

(๑) ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

๓. เลิกประกอบพาณิชย์กิจ ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ

๔. ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายต้องยื่นขอใบแทนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสูญหาย

#### หน้าที่ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ

๑. ต้องขอจดทะเบียนก่อนนายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแต่กรณี

๒. ต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ ณ สำนักงานในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย

๓. ต้องจัดให้มีป้ายชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจไว้หน้าสำนักงานแห่งใหญ่และสำนักงานสาขาโดย เปิดเผยภายในเวลา ๓๐ วันนับแต่วันที่จดทะเบียนพาณิชย์ ป้ายชื่อให้เขียนเป็น

อักษรไทย อ่านง่ายและชัดเจน จะมีอักษร ต่างประเทศในป้ายชื่อด้วยก็ได้ และจะต้องตรงกับชื่อที่จดทะเบียนไว้ หากเป็นสำนักงานสาขาจะต้องมีคำว่า “สาขา” ไว้ด้วย

๔. ต้องไปให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการจดทะเบียนตามคำสั่งของนายทะเบียน

๕. ต้องอำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งเข้าทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบกิจการ

#### **บทกำหนดโทษ**

๑. ประกอบพาณิชย์โดยไม่จดทะเบียน แสดงรายการเท็จ ไม่ยอมให้ถ้อยคำ ไม่ยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้า ไปตรวจสอบในสำนักงาน มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท กรณีไม่จดทะเบียนอันเป็นความผิด ต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน ๑๐๐ บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ

๒. ถ้าใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายไม่ยื่นคำร้องขอใบรับแทน หรือไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ที่สำนักงาน ที่เห็นได้ง่าย ไม่จัดทำป้ายชื่อ มีความผิดปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท และถ้าเป็นความผิด ต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน ๒๐ บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

๓. ผู้ประกอบพาณิชย์ซึ่งกระทำการฉ้อโกงประชาชน ปนสินค้าโดยเจตนาทุจริต ปลอมสินค้า หรือกระทำการทุจริตอื่นใดอย่างร้ายแรงในการประกอบกิจการจะถูกถอนใบทะเบียน พาณิชย์ เมื่อถูกสั่งถอนใบทะเบียน พาณิชย์แล้วจะประกอบกิจการต่อไปไม่ได้ เว้นแต่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์จะสั่งให้รับจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่

๔. ผู้ประกอบพาณิชย์ที่ถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้ว ยังฝ่าฝืนประกอบพาณิชย์ต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือทั้งปรับทั้งจำ ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

#### **สาระสำคัญในการรับจดทะเบียนพาณิชย์**

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์ต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)

๒. ผู้ประกอบพาณิชย์สามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์ซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและ เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่

**หมายเหตุ :** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ที่ ประเภทขั้นตอน รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ  
รวมระยะเวลาดำเนินการ ๔๐ นาที

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ                                                                                                    | ระยะเวลา ให้บริการ | ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ                  |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
| ๑   | การตรวจสอบเอกสาร | นายทะเบียนตรวจ พิจารณา เอกสาร/แจ้งผล                                                                                              | ๒๐ นาที            | สำนักปลัด<br>องค์การบริหารส่วน<br>ตำบลโพธิ์ทอง |
| ๒   | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระ ค่าธรรมเนียม                                                                                            | ๕ นาที             | กองคลัง<br>องค์การบริหารส่วน<br>ตำบลโพธิ์ทอง   |
| ๓   | การพิจารณา       | นายทะเบียนรับ จดทะเบียน/<br>เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/<br>จัดเตรียมใบสำคัญการ จด<br>ทะเบียน/หนังสือ รับรอง/สำเนา<br>เอกสาร | ๑๐ นาที            | สำนักปลัด<br>องค์การบริหารส่วน<br>ตำบลโพธิ์ทอง |
| ๔   | การลงนาม         | นายทะเบียนตรวจเอกสารและลง<br>นาม/มอบ ใบทะเบียนพาณิชย์ให้<br>ผู้ยื่นคำขอ                                                           | ๕ นาที             | สำนักปลัด<br>องค์การบริหารส่วน<br>ตำบลโพธิ์ทอง |

๑๑. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร                                                                                                                                                                                                                                                                | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|----------|
| ๑   | คำขอลงทะเบียน พณิชย์ (แบบทพ.)                                                                                                                                                                                                                                               | ๑                  | ฉบับ            |          |
| ๒   | บัตรประจำตัว ประชาชน                                                                                                                                                                                                                                                        | ๑                  | ฉบับ            |          |
| ๓   | สำเนาทะเบียนบ้าน                                                                                                                                                                                                                                                            | ๑                  | ฉบับ            |          |
| ๔   | หนังสือให้ความ ยินยอมให้ใช้ สถานที่ตั้ง<br>สำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้าน หรือ<br>เจ้าของ กรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยาน ลง<br>ชื่อรับรองอย่าง น้อย ๑ คน                                                                                                                  | ๑                  | ฉบับ            | (ถ้ามี)  |
| ๕   | สำเนาทะเบียนบ้าน ที่แสดงให้เห็นว่า ผู้ให้<br>ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนา<br>สัญญาเช่าติดอากรแสตมป์ตามกฎหมายโดย<br>มีผู้ให้ความ ยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสาร<br>สิทธิ์ อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็น<br>ผู้ให้ความ ยินยอมพร้อม ลงนามรับรอง<br>สำเนาถูกต้อง | ๑                  | ฉบับ            | (ถ้ามี)  |

๑๑. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ (ต่อ)

๑๑.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (ต่อ)

| ที่ | รายการเอกสาร                                                                                                                                                                                                                                 | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖   | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ให้ความยินยอมใช้สถานที่หรือผู้ให้เช่าตามสัญญาเช่า                                                                                                                                                             | ๑                | ฉบับ           | (ถ้ามี)                                                                                                                                                        |
| ๗   | แผนที่แสดงสถานที่ ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ และ สถานที่สำคัญ บริเวณใกล้เคียง โดยสังเขปพร้อม ลงนามรับรอง เอกสาร                                                                                                                                 | ๑                | ฉบับ           |                                                                                                                                                                |
| ๘   | หนังสือมอบอำนาจพร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท                                                                                                                                                                                                     | ๑                | ฉบับ           | (ถ้ามี)                                                                                                                                                        |
| ๙   | สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง                                                                                                                                                                    | ๑                | ฉบับ           | (ถ้ามี)                                                                                                                                                        |
| ๑๐  | สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือ รับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่า สินค้าดังกล่าว จากเจ้าของลิขสิทธิ์ ของสินค้าที่ขาย หรือให้เช่า หรือ สำเนา ใบเสร็จรับเงินตามประมวล รัษฎากร หรือหลักฐานการ ซื้อขายจากต่างประเทศพร้อม ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง | ๑                | ฉบับ           | (ใช้ในกรณี ประกอบ พาณิชยกรรม การ ขายหรือ ให้เช่า แผ่นซีดีแผ่น บันทึกรูปภาพ แผ่นวีดิทัศน์วีซีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบ ดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง) |
| ๑๑  | หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของ แหล่งที่มาของ เงินทุนและ หลักฐานแสดง จำนวนเงินทุน หรือ อาจมาพบ เจ้าหน้าที่เพื่อ ท ำบันทึก ถ้อยคำ เกี่ยวกับข้อเท็จจริง ของแหล่งที่มา ของ เงินทุนพร้อมแสดง หลักฐานแสดง จำนวนเงินทุนก็ได้                           | ๑                | ฉบับ           | (ใช้ในกรณีประกอบ พาณิชยกรรมการค้าอสังหาริมทรัพย์ หรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วย อัญมณี)                                                                      |
| ๑๒  | ใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของเก่า                                                                                                                                                                                                               | ๑                | ฉบับ           | (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์ กิจค้าของเก่า)                                                                                                                         |

๑๒. ค่าธรรมเนียม :

- ๑) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (ค ำขอละ) ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
- ๒) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ) ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท

๑๓. ช่องทางการร้องเรียน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง หมู่ที่ ๑ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอมโนรมย์ จังหวัดนครสวรรค์  
 รหัสไปรษณีย์ ๘๐๑๖๐ โทร ๐-๓๕๕๑-๑๗๖๑ เว็บไซต์ของหน่วยงาน [www.phothong.go.th/](http://www.phothong.go.th/)

๑๔. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

Clear Data

แบบ ทพ.

|                                                                                                                                                           |                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><input type="checkbox"/> สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์</p> <p><input type="checkbox"/> สำนักงานทะเบียนพาณิชย์</p> <p>อำเภอ _____</p> <p>จังหวัด _____</p> | <br>ตำนานจดทะเบียน | <p style="text-align: right;">(เฉพาะเจ้าหน้าที่)</p> <p>เลขรับที่ _____</p> <p>รับวันที่ _____</p> <hr/> <p>เลขที่คำขอเดิม _____</p> <p>ทะเบียนเลขที่ _____</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ประเภทคำขอ**

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

☐ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [ ] [ ] [ ] [ ] ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ เป็นต้นไป (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)

☐ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

**(1) ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ** \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_

ที่อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ต.รอก/รอก \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

**(2) ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ** ภาษาไทย \_\_\_\_\_

ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี) \_\_\_\_\_

**(3) ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ** \_\_\_\_\_ รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่

|           |                    |
|-----------|--------------------|
| (1) _____ | [ ][ ][ ][ ][ ][ ] |
| (2) _____ | [ ][ ][ ][ ][ ][ ] |
| (3) _____ | [ ][ ][ ][ ][ ][ ] |
| (4) _____ | [ ][ ][ ][ ][ ][ ] |

**(4) จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ** จำนวน \_\_\_\_\_ บาท (\_\_\_\_\_)

**(5) ที่ตั้งสำนักงานใหญ่** เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ต.รอก/รอก \_\_\_\_\_

ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

**(6) ชื่อผู้จัดการ** \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี สัญชาติ \_\_\_\_\_ ที่อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_

หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ต.รอก/รอก \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

**(7) วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย** ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_

**(8) วันที่ของจดทะเบียนพาณิชย์** \_\_\_\_\_

**(9) รับโอนพาณิชย์กิจจาก** \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_ ที่อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_

หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ต.รอก/รอก \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ \_\_\_\_\_ โอนเมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

สาเหตุที่โอน \_\_\_\_\_

**(10) ที่ตั้งสำนักงานสาขา** เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ต.รอก/รอก \_\_\_\_\_

ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

**ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า** เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ต.รอก/รอก \_\_\_\_\_

ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

ตัวแทนค้าต่าง คือ ..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ .....

ตรอก/ซอย ..... 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 ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน ..... บาท (ลงลายมือชื่อ) .....

(2) ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน ..... บาท (ลงลายมือชื่อ) .....

(3) ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

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] ผู้เป็นหุ้นส่วนนอกหรือตาย จำนวน ..... คน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

(2) ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

[14] อื่น ๆ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) ..... ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

(.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่ .....

(ลงลายมือชื่อ) ..... นายทะเบียนพาณิชย์

(.....)