

การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๙๙
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชย์กิจทั้งหมด จะโดยเหตุใดก็ตาม เช่น ขาดทุน ไม่ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไป เจ้าของสถานที่เรียกห้องคืนเพราะหมดสัญญาเช่า หรือเลิกห้างหุ้นส่วนบริษัท ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชย์กิจ (มาตรา ๑๓)

๒. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกด้วยตนเอง เช่น วิกจริต ตาย สาบสูญ เป็นต้น ให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย เช่น สามี ภริยา บิดา มารดา หรือบุตร ยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจนั้นได้ โดยให้ผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนเลิก พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจไม่สามารถมายื่นคำขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง เช่น ใบมรณบัตร คำสั่งศาล เป็นต้น

๓. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจได้ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นแทนก็ได้

๔. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนได้เสีย (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๕. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

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

ช่องทางให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กรุงเทพมหานคร ติดต่อ (๑) สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : ๐๒-๒๒๔-๑๙๑๖ หรือ ๐๒-๒๒๕-๑๙๔๕ (ให้บริการกับสถานประกอบการทุกแห่งที่มีที่ตั้งอยู่ใน กรุงเทพมหานคร) หรือ	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

(๒) สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : ติดต่อสำนักงานเขต (สถานประกอบการแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของเขต ไนน์ให้ไปยื่นจดทะเบียน ณ สำนักงานเขตนั้น)/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	
สถานที่ให้บริการ กองคลัง งานทะเบียนพาณิชย์ ชั้น ๑ เทศบาลตำบลไชยปราการ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๖๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๓๐ นาที	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที	-
๓)	การพิจารณา นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้า ระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/ สำเนาเอกสาร	๑๕ นาที	-
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียน พาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑๐ นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอยกเลิกทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) ฉบับจริง ๑ ฉบับ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๓)	ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) ฉบับจริง ๑ ฉบับ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	สำเนาสัญญาหรือข้อตกลงของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ให้เลิกห้างหุ้นส่วน คณะบุคคล หรือกิจการร่วมค้า พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง สำเนา ๑ ฉบับ	-
๕)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ฉบับจริง ๑ ฉบับ	-
๖)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง สำเนา ๑ ฉบับ	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (ครั้งละ)	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)	ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	เทศบาลตำบลไชยปราการ หมายเหตุ: (๑. ทางอินเทอร์เน็ต (http://www.chaiprakran.go.th) ๒. ทาง Social Media : facebook (http://facebook.com/chaiprakarnCMI) ๓. ทางโทรศัพท์ ๐-๕๓๔๕-๗๓๗๐ โทรสาร : ๐-๕๓๔๕-๗๓๖๐ ๔. ทาง ไปรษณีย์ (สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ ๗๐๒ ม.๒ ต.ปงดำ อ.ไชยปราการ จ.เชียงใหม่ ๕๐๓๒๐) ๕. ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลตำบลไชยปราการ (โทร. ๐-๕๓๔๕-๗๓๗๐ ต่อ ๙๐๑) ๖. ร้อง เรียนด้วยตนเอง ๗. ตู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลตำบลไชยปราการ))
๒)	ร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ หมายเหตุ: (๐๒-๕๔๗-๔๔๔๖-๗)
๓)	โทรศัพท์ : Call Center ๑๕๗๐
๔)	เว็บไซต์ : www.dbd.go.th
๕)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คู่มือการกรอกเอกสาร แบบ ทพ. ตัวอย่างอยู่ในภาคผนวก ข ๓๘

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- ๑)ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๒)ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๓)ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๔)ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๕)กฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
- ๖)คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- ๗)คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ
- ๘)ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ๙)ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
- ๑๐)ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๑๑)พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑๒)พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙

<input type="checkbox"/> สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ <input type="checkbox"/> สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ จังหวัด	 คำขอจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ รับวันที่ เลขที่คำขอเดิม ทะเบียนเลขที่
--	--	---

ประเภทคำขอ

- จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)
- จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [] [] [] [] ตั้งแต่วันที่.....เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)
- จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่.....(ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

- [1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ.....อายุ..... ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
- [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย.....
ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี).....
- [3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่
- | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|--|--|--|--|--|--|
| (1) | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table> | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| (2) | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table> | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| (3) | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table> | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| (4) | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table> | | | | | | |
| | | | | | | | | |
- [4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ จำนวน..... บาท (.....)
- [5] ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
- [6] ชื่อผู้จัดการ..... อายุ..... ปี สัญชาติ..... ที่อยู่เลขที่.....
หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
- [7] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....
- [8] วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์
- [9] รับโอนพาณิชย์กิจนี้จาก..... สัญชาติ..... ที่อยู่เลขที่.....
หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ..... โอนเมื่อวันที่.....
สาเหตุที่โอน.....
- [10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
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 มีจำนวนคน ดังนี้
(1) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....
ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
ลงหุ้นด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ).....
(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ
ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....
ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
ลงหุ้นด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ)
(3) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....
ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต.....
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
ลงหุ้นด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ)

[12] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียนบาท แบ่งออกเป็นหุ้น มูลค่าหุ้นละบาท
สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น
สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวนคน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่ ตรอก/ซอย
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต.....
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่ ตรอก/ซอย
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต.....
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[14] อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

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

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่

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

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่

วันที่

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอมอบอำนาจให้

..... ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....

เลขที่..... ซึ่งออกให้ ณ.....

..... เมื่อวันที่.....

อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... แขวง (ตำบล).....

เขต (อำเภอ)..... จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์..... (ของผู้รับมอบอำนาจ) เป็นผู้มาขอยื่น

จดทะเบียน.....

(พาณิชย์, เปลี่ยนแปลง, เลิกพาณิชย์กิจ)

ของ..... ต่อนายทะเบียนพาณิชย์ แทนข้าพเจ้า

(ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ)

ตลอดจนให้มีอำนาจแก้ไขถ้อยคำหรือข้อความใดๆ ในคำขอจดทะเบียนได้ทั้งสิ้น และให้มีอำนาจรับทราบคำสั่งจากนายทะเบียนพาณิชย์ แทนข้าพเจ้าด้วย

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบซึ่งอาจจะเกิดขึ้นเนื่องจากการรับมอบอำนาจนี้โดยสิ้นเชิง

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... พยาน

(.....)



คำขอที่.....
 วันที่ยื่นคำขอ.....

หน่วยงาน.....
 ชื่อนิติบุคคล.....
 ทะเบียนเลขที่.....

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
แบบบันทึกความบกพร่องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ
จดทะเบียนพาณิชย์ (กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า)
คำขอและเอกสารประกอบคำขอ

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
<input type="checkbox"/> 2. สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ
<input type="checkbox"/> 3. สำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ
<input type="checkbox"/> 4. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
<input type="checkbox"/> 5. สำเนาสัญญาเช่าหรือเอกสารสิทธิอย่างอื่น
<input type="checkbox"/> 6. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่ใกล้เคียง
<input type="checkbox"/> 7. หนังสือมอบอำนาจ / สำเนาบัตรผู้รับมอบอำนาจ
<input type="checkbox"/> 8. สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ | <input type="checkbox"/> 9. หนังสือแจ้งข้อเท็จจริงแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน
<input type="checkbox"/> 10. ใบทะเบียนพาณิชย์
<input type="checkbox"/> 11. หนังสือหรือสัญญาจัดตั้ง ห้าง/คณะบุคคล/กิจการร่วมค้า
<input type="checkbox"/> 12. หลักฐานหรือหนังสือแจ้งการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดหรือกรรมการผู้มีอำนาจ
<input type="checkbox"/> 13. หนังสือรับรองรายการจดทะเบียน
<input type="checkbox"/> 14. สัญญาหรือข้อตกลงแก้ไขของห้างหุ้นส่วนสามัญ
<input type="checkbox"/> 15. สำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้เลิกประกอบกิจการ
<input type="checkbox"/> 16. อื่นๆ |
|--|--|

การตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ

ความเห็นพนักงานเจ้าหน้าที่

คำขอและเอกสารประกอบคำขอมีความบกพร่อง ดังนี้

-
1. คำขอไม่ถูกต้องสมบูรณ์ ด้วยเหตุ
- การลงลายมือชื่อ (ไม่ถูกต้อง/ไม่เป็นไปตามอำนาจ/ไม่ครบถ้วน)
 - ข้อความ (ไม่ครบถ้วน/ขัดกฎหมาย)
 - เหตุอื่น ระบุ.....
-
2. เอกสารประกอบคำขอไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
-
- ตามรายการเอกสารประกอบคำขอข้อ.....
-
- และ/หรือ มีรายการอื่นที่ควรแก้ไขดังนี้.....
-
-
-
-
3. อื่นๆ ระบุ.....
-
-

ให้แก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวข้างต้น ภายในระยะเวลา 7 วันทำการนับจากวันที่ได้ลงนามในบันทึกฉบับนี้ คือ ภายในวันที่.....
 หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าคำขอนี้เป็นอันสิ้นผลทันที และผู้ยื่นคำขอมิหน้าที่รับคำขอและเอกสารประกอบคำขอคืน ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้พ้นกำหนดระยะเวลานั้น

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
/...../.....

ความเห็นผู้ยื่นคำขอ

รับทราบความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว

-
- ประสงค์ขอรับคำขอและเอกสารประกอบคำขอคืนทั้งหมด
-
-
- ขอแก้ไขข้อบกพร่องตามความเห็นพนักงานเจ้าหน้าที่ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่ได้ลงนามในบันทึกฉบับนี้ คือ ภายในวันที่.....
-
- ทั้งนี้ หากข้าพเจ้าไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวได้ภายในกำหนดระยะเวลาข้างต้น ข้าพเจ้าทราบดีว่าจะต้องมีหน้าที่ในการรับคำขอและเอกสารประกอบคำขอคืนด้วยตนเอง ณ สำนักงานที่ยื่นคำขอภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้พ้นกำหนดระยะเวลานั้น โดยหากข้าพเจ้าไม่ติดต่อขอรับเอกสารดังกล่าวคืน ข้าพเจ้ายินยอมให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ทำลายเอกสารดังกล่าวทั้งหมดต่อไป

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