

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (คณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ)

1. กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1 – 6 และ ข้อ 11 กรอกรายละเอียดในส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน โดยผู้ถือหุ้นทุกคนจะต้องลงลายมือชื่อในส่วนของผู้ประกอบการพาณิชย์กึ่งให้ ผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ คณะบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ เป็นผู้ลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- สำเนาหนังสือจัดตั้งคณะบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญติดอากรแสตมป์ 5 บาท โดยต้องแจกแจงรายละเอียดชื่อคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ, สถานที่ประกอบการหรือที่ตั้ง, วัตถุประสงค์ในการประกอบการ, รายละเอียดผู้ถือหุ้น, จำนวนทุนหุ้น, หุ้นส่วนผู้จัดการ, และการแบ่งผลกำไรขาดทุนให้ชัดเจน พร้อมสำเนามติประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร่วมคณะบุคคล หรือผู้ถือหุ้นทุกคน อย่างละ 1 ฉบับ

- รายงานการประชุมผู้ร่วมก่อตั้งคณะบุคคล หรือรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)

- สำเนามติประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการคณะบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ หรือ

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีหุ้นส่วนผู้จัดการคณะ - บุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนามติประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ

- สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ประกอบการ หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ถ้ามี) พร้อมสำเนามติประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ 1 ฉบับ

2. กรณีจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์

กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) แล้วแต่กรณี และหุ้นส่วนผู้จัดการคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญเป็นผู้ลงลายมือชื่อในช่องผู้ประกอบการพาณิชย์กึ่ง พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ

- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญทะเบียน - พาณิชย์ สูญหาย)

- สำเนามติประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ พร้อมรับรองสำเนาอย่างละ 1 ฉบับ หรือ

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีหุ้นส่วนผู้จัดการคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนามติประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ

- เอกสารเพิ่มเติมแล้วแต่กรณีการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ดังนี้

2.1 กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ – สกุลของผู้เป็นหุ้นส่วนหรือ ผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ

2.1.1 กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ – สกุลของผู้เป็นหุ้นส่วน

กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1 และกรอกรายละเอียดลงลายมือชื่อของผู้เป็นหุ้นส่วนที่เปลี่ยนแปลงในข้อ 11 มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- สำเนาเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุล

- สำเนามติประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนที่เปลี่ยนแปลงชื่อสกุล พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ

2.1.2 กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ – สกุลของผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ

กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1, 6 กรอกรายละเอียดและลงลายมือชื่อในข้อ 11 มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- สำเนาเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุล

2.2 กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กึ่ง (ชื่อคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ) กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1 และ 2 ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

2.3 กรณีเปลี่ยนแปลงชนิดแห่งพาณิชย์กึ่ง (วัตถุประสงค์ของร้าน) กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1 และ 3 ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

2.4 กรณีเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กึ่งเป็นประจำ (เงินทุนเวียนต่อเดือน) กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1 และ 4 ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

2.5 กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานใหญ่ (สถานที่ประกอบการหรือที่ตั้ง) หรือเพิ่มสาขา กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1 และ 5 หรือ 10 มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนแปลงทะเบียน - พาณิชย์ ได้แก่

- สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ประกอบการ หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ถ้ามี) พร้อมสำเนามติประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ 1 ฉบับ

2.6 กรณีผู้ถือหุ้นถึงแก่กรรม หรือเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้น หรือเพิ่มผู้ถือหุ้น กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1, กรอกรายละเอียดของผู้เป็นหุ้นส่วนใหม่ในข้อ 11 ให้ผู้เป็นหุ้นส่วนใหม่ลงลายมือชื่อ และกรอกรายละเอียดผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือถึงแก่กรรมในข้อ 13 มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- สำเนามติประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนใหม่ พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ

- สำเนามติประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนออก พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ (กรณีผู้ถือหุ้นออก) หรือ

- สำเนาใบมรณบัตร หรือให้ทายาทรับรองสำเนาอย่างละ 1 ฉบับ (กรณีผู้ถือหุ้นถึงแก่กรรม)

- สำเนาหนังสือสัญญาจัดตั้งคณะบุคคล (ฉบับเพิ่มเติม)

กรณีเพิ่มผู้ถือหุ้น โดยต้องแจกแจงรายละเอียดสถานที่ - ประกอบการหรือที่ตั้ง, รายละเอียดของผู้ถือหุ้นเดิมและผู้ถือหุ้นเพิ่มเติม, หุ้นส่วนผู้จัดการ, และการแบ่งผลกำไรขาดทุนใหม่ให้ชัดเจน พร้อมสำเนามติประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร่วมคณะบุคคล หรือผู้ถือหุ้นทุกคน อย่างละ 1 ฉบับ

3. กรณียกเลิกทะเบียนพาณิชย์

กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ 1, 2, 5 พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ

- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญทะเบียน - พาณิชย์ สูญหาย)

- สำเนามติประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ พร้อมรับรองสำเนาอย่างละ 1 ฉบับ หรือ

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีหุ้นส่วนผู้จัดการคณะ -บุคคลหรือ
ห้างหุ้นส่วน ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท
พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบ
อำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ

งานถ่ายโอนภารกิจทะเบียนพาณิชย์ อบต.เข็กน้อย
โทรศัพท์ 0 - 5692 - 5576
โทรสาร 0 - 5692 - 5575

<http://www.kheknoi.go.th>, Email: kheknoi@kheknoi.go.th

หมายเหตุ ท่านสามารถดูรายละเอียดการจดทะเบียนพาณิชย์
Download แบบฟอร์ม ตลอดจนข่าวบริการ และงานบริการด้านอื่นๆ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ได้จาก
เว็บไซต์ <http://www.kheknoi.go.th>
หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถาม โทร. 0-5692-5575-6

เรียงพิมพ์ : นายธีระศักดิ์ ทัพอักษร
พิมพ์ที่ : ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย

เอกสารประชาสัมพันธ์ งานจดทะเบียนพาณิชย์



ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์
(คณะบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ)

อบต.เข็กน้อย
อ.เขาค้อ จ.เพชรบูรณ์