คู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ในการรับบริการจดทะเบียนพาณิชย์

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่

อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

คู่มือ/แนวทาง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการรับบริการจดทะเบียนพาณิชย์

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่

ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กิจการใดที่กฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์กำหนดให้เป็นพาณิชยกิจ เมื่อกระทรวงพาณิชย์ ประกาศกำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ผู้ประกอบพาณิชยกิจมีหน้าที่ ต้องไปจดทะเบียนพร้อมชำระค่าธรรมเนียม ณ สำนักทะเบียนพาณิชย์แห่งท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของผู้ประกอบพาณิชยกิจภายในเวลาที่กำหนด หากฝ่าฝืนต้องระวางโทษตามกฎหมาย ปัจจุบันการพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ให้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ ดังนั้น ผู้ประกอบพาณิชยกิจในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ ผู้ใดประสงค์จะจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) เปลี่ยนแปลงหรือเลิกประกอบพาณิชยกิจ สามารถติดต่อดำเนินการได้ที่ กองคลัง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียวหรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ)หรือ นิติบุคคลรวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทยซึ่งประกอบกิจการอันเป็นพาณิชยกิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

๒. กิจการค้าที่เป็นพาณิชยกิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

๑. การทำโรงสีข้าวและการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องครัว

๒. การขายสินค้ารวมทั้งในวันหนึ่งเป็นเงิน ตั้งแต่ ๒๐ บาท ขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาท ขึ้นไป

๓. การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างๆ ซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้ามีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาท ขึ้นไป

๔. การประกอบหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมและขายสินค้าที่ผลิตได้

๕.การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน. การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือ เรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟการรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตั๋วเงิน การธนาคาร การโพยก๊วน การทำโรงรับจำนำและการทำโรงแรม

๖. การขาย การผลิตหรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึกวีดีทัศน์ แผ่นซีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

๗. ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

๘.การซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต

๙. การบริการอินเตอร์เน็ต

๑๐.การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

๑๑.การบริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเตอร์เน็ต

๑๒.การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเตอร์เน็ต

๑๓.การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

๑๔.การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์

๑๕.การให้บริการตู้เพลง

๑๖.โรงงานแปรสภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

๓. เอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์

จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

๔. กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่
- สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชยกิจ
- สำเนาสัญญาเช่า
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่
- สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่

๕. กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๖. กรณีประกอบพาณิชยกิจ ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัสน์ แผ่นวีดิทัศน์ หรือแผ่นดีวิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่า จากเจ้าของลิขสิทธิ์

๗. กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีแบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย แบบ ทพ.

จดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

๔. กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่
- สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชยกิจ
- สำเนาสัญญาเช่า
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่
- สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่

๕. กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
- สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาท

๖. ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค. ๐๔๐๓)

๖. การติดต่อขอรับบริการ

- สามารถติดต่อได้ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

- กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ ๗๘ หมู่ที่ ๑๐

ตำบลโนนประดู่ อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๓๐

- โทรศัพท์ ๐-๔๔๙๗-๗๐๑๔

๗. บทกำหนดโทษ

๑. ประกอบพาณิชยกิจโดยไม่จดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน ๓๐ วัน แสดงรายการเท็จ มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท กรณีไม่จดทะเบียนพาณิชย์อันเป็นความผิดต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน ๑๐๐ บาท

๒. ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย แต่ไม่ยื่นคำร้องขอใบแทนภายใน ๓๐ วัน หรือไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ที่สำนักงนให้เห็นได้ง่าย มีความผิดปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท และในกรณีเป็นความผิดต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน ๒๐ บาท

๓. ผู้ประกอบพาณิชยกิจที่ถูกสั่งถอนในทะเบียนพาณิชย์ แล้วยังฝ่าฝืนประกอบพาณิชยกิจต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษ ปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐. บาท หรือจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือ ทั้งปรับทั้งจำ

๘. แบบคำขอจดทะเบียน

(อยู่หน้าถัดไป)

จดทะเบียนพาณิชย์ (เลิก) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

๔. ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค. ๐๔๐๓)

๕. กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจถึงแก่กรรม

- สำเนาใบมรณบัตร - สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาท

๖. กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๔. อัตราค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) เรียกเก็บ ๕๐ บาท

๒. ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงรายการ เรียกเก็บ ครั้งละ ๒๐ บาท

๓. ค่าธรรมเนียมการเลิกประกอบพาณิชยกิจ เรียกเก็บ ๒๐ บาท

๔. ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทน ใบทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ ฉบับละ ๓๐ บาท

๕. ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชยกิจรายหนึ่งเรียบเก็บครั้งละ ๒๐ บาท

๖. ค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ ฉบับละ ๓๐ บาท

๕. วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติในการจดทะเบียนพาณิชย์

วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติในการจดทะเบียนพาณิชย์	ระยะเวลาดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ ๑ กรอกแบบคำขอและ ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมแนบเอกสาร	๑๐ นาที	๑.พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ ๒.ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓ ๓. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีอำนาจปรับเป็นพินัย ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙ พ.ศ.๒๕๖๖ ฯลฯ
ขั้นตอนที่ ๒ นายทะเบียนพาณิชย์ตรวจเอกสาร	๕ นาที	
ขั้นตอนที่ ๓ รับชำระค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์	๕ นาที	
ขั้นตอนที่ ๔ ออกใบทะเบียนพาณิชย์ (ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบจดทะเบียนพาณิชย์)	๒๐ นาที	

แบบ ทพ.

[ ] สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ [ ] สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ..... จังหวัด.....	 คำขอจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่..... รับวันที่.....
		เลขที่คำขอเดิม..... ทะเบียนเลขที่.....

ประเภทคำขอ

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

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

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

[1] ชื่อผู้ประกอบพาณิชยกิจ.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชยกิจ ภาษาไทย.....

ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี).....

[3] ชนิดแห่งพาณิชยกิจ รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่

(1)..... | | | | | |

(2)..... | | | | | |

(3)..... | | | | | |

(4)..... | | | | | |

[4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชยกิจเป็นประจำ 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] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชยกิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....

[8] วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์.....

[9] <u>รับโอนพาณิชยกิจนี้จาก</u>.....สัญชาติ.....ที่อยู่เลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชยกิจ.....โอนเมื่อวันที่.....

สาเหตุที่โอน.....

[10] <u>ที่ตั้งสำนักงานสาขา</u> เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

<u>ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า</u> 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] <u>ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน</u>

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] <u>จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่</u>

ทุนจดทะเบียน.....บาท แบ่งออกเป็น.....หุ้น มูลค่าหุ้นละ.....บาท

สัญชาติ.....ถือหุ้น.....หุ้น สัญชาติ.....ถือหุ้น.....หุ้น

สัญชาติ.....ถือหุ้น.....หุ้น สัญชาติ.....ถือหุ้น.....หุ้น

[13] **<u>ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย</u>** จำนวน.....คน ดังนี้ (ใช้กรณีขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 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] **<u>อื่น ๆ</u>**.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้ประกอบการพาณิชยกิจ

(.....)

<u>บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์</u>

รับจดทะเบียน ณ วันที่.....

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียนพาณิชย์

(.....)

CLEAR ALL

คำร้อง

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

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

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....
ข้าพเจ้า.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
ที่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
ชื่อที่ใช้เรียกในการประกอบพาณิชยกิจ.....
ได้จดทะเบียนพาณิชย์คำขอที่.....ทะเบียนที่.....
ขอยื่นคำร้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทะเบียนพาณิชย์ ดังต่อไปนี้ :-

ด้วย.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

หมายเหตุ :- ให้ลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำร้องและผู้เขียนข้างท้ายคำร้องด้วย

แบบบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

คำขอที่.....
รับวันที่.....

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์
.....
อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....

คำขอตรวจค้นเอกสาร/รับรองสำเนาเอกสาร/ใบแทน

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... โทร.....e-mail.....
ที่อยู่.....
มีความประสงค์ขอข้อมูล/เอกสารทะเบียนพาณิชย์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานเอกสารประกอบสำหรับ

☐ ศาล ☐ สถานบันการเงิน ☐ หน่วยงานราชการ ☐ ทำนิติกรรม ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ชื่อผู้ประกอบพาณิชยกิจ.....

ทะเบียนพาณิชย์เลขที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

คำขอจดทะเบียนพาณิชย์เลขที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

☐ **ตรวจค้นเอกสารทะเบียนพาณิชย์** เป็นจำนวนเงิน.....บาท

☐ **รับรองสำเนาเอกสารทะเบียนพาณิชย์** จำนวน.....ฉบับ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

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

<u>ข้อควรทราบในการขอใบแทน</u>
๑. การขอใบแทนใบสำคัญกรณีชำรุด ให้แนบใบสำคัญที่ชำรุดประกอบคำขอด้วย
๒. กรณีเจ้าของกิจการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องมีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ
วันที่...../...../.....

ได้รับการบริการตามคำขอเรียบร้อยแล้ว
ลงชื่อ.....ผู้รับ
วันที่...../...../.....

บันทึกนายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่

ได้รับค่าธรรมเนียมครบถ้วนแล้ว ให้บริการออกเอกสารหรือตรวจค้นเอกสารตามคำขอได้

ลงชื่อ.....
(นายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่)
วันที่...../...../.....

หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (เจ้าของอาคาร) ..... อายุ ..... ปี
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย ..... ถนน ..... หมู่ที่ .....ตำบล ..... อำเภอ .....
จังหวัด .....เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในบ้านเลขที่ .....ซอย ..... ถนน ..... หมู่ที่ .....
ตำบล ..... อำเภอ..... จังหวัด .....

ขอทำหนังสือฉบับนี้ขึ้นเพื่อแสดงว่าข้าพเจ้ายินยอมให้(ผู้ขอประกอบการ).....
อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ ..... ซอย.....ถนน ..... หมู่ที่.....ตำบล .....
อำเภอ ..... จังหวัด .....ใช้สถานที่ตามสถานที่ดังกล่าวข้างต้น ในการประกอบกิจการ
.....
.....
ได้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นต้นไป จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ขอรับรองว่าหนังสือฉบับนี้ได้ทำขึ้นโดยถูกต้องตามความเป็นจริง ทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ให้คำยินยอม
(.....) ตัวบรรจง

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอประกอบการ
(.....) ตัวบรรจง

(ลงชื่อ) ..... พยาน
(.....) ตัวบรรจง

หมายเหตุ ให้แนบเอกสารดังนี้ประกอบด้วย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

1. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้คำยินยอม / เจ้าของบ้าน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้คำยินยอม / เจ้าของบ้าน

หากมีสัญญาเช่าร้าน ให้ถ่ายสำเนาสัญญาเช่าพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแทนหนังสือนี้