

เอกสารที่ต้องใช้ในกรณีต่าง ๆ เกี่ยวกับงานทะเบียนพาณิชย์

ประเภท	เอกสารที่ใช้(กรณีมาจดด้วยตัวเอง)	เอกสารที่ใช้(กรณีมอบอำนาจ)	ค่าธรรมเนียม
1.ตั้งใหม่	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของ 3. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานประกอบการร้านค้า	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของ 3. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานประกอบการร้านค้า 4. หนังสือมอบอำนาจ ดิจิตอล 10 บาท 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ 6. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	50 บาท
2.เปลี่ยนแปลง	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของ 3. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานประกอบการร้านค้า (กรณีย้ายสถานประกอบการร้านค้า) 3. ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับจริง (กรณีสูญหายให้ใช้ใบแจ้งความแทนได้)	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของ 3. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานประกอบการร้านค้า (กรณีย้ายสถานประกอบการร้านค้า) 4. ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับจริง (กรณีสูญหายให้ใช้ใบแจ้งความแทนได้) 5. หนังสือมอบอำนาจ ดิจิตอล 10 บาท 6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ 7. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	20 บาท
3.ยกเลิก	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของ 4. ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับจริง (กรณีสูญหายให้ใช้ใบแจ้งความแทนได้)	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของ 3. ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับจริง (กรณีสูญหายให้ใช้ใบแจ้งความแทนได้) 4. หนังสือมอบอำนาจ ดิจิตอล 10 บาท 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ 6. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	20 บาท

หมายเหตุ : หากจัดตั้งร้านค้าเป็นลักษณะของ "ห้างหุ้นส่วนสามัญ/คณะบุคคล....." จะต้องจัดเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหุ้นส่วนทุกคน
2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของหุ้นส่วนทุกคน
3. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานประกอบการร้านค้า
4. หนังสือแต่งตั้งหุ้นส่วนผู้จัดการ ขึ้นมา 1 ฉบับ พร้อมดิจิตอล 30 บาท
5. หุ้นส่วนทุกคนจะต้องกรอกข้อมูลส่วนตัวและลงลายมือชื่อในแบบคำขอลทะเบียนพาณิชย์