



คำขอที่.....  
รับวันที่.....

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

คำขอตรวจค้นเอกสาร/รับรองสำเนาเอกสาร/ใบแทน

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... โทร..... e-mail.....

ที่อยู่.....

มีความประสงค์ขอข้อมูล/เอกสารทะเบียนพาณิชย์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานเอกสารประกอบสำหรับ

- ศาล
- สถาบันการเงิน
- หน่วยงานราชการ
- ทำนิติกรรม
- อื่นๆ ระบุ.....

ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ.....

ทะเบียนพาณิชย์เลขที่

คำขอจดทะเบียนพาณิชย์เลขที่

- ตรวจค้นเอกสารทะเบียนพาณิชย์ เป็นจำนวนเงิน.....บาท
- รับรองสำเนาเอกสารทะเบียนพาณิชย์ จำนวน.....ฉบับ เป็นจำนวนเงิน.....บาท
- ใบแทน ขอให้ออกใบแทน เนื่องจากใบเดิม  ชำรุด  สูญหาย จำนวน ๑ ฉบับ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ข้อควรทราบในการขอใบแทน

๑. การขอใบแทนใบสำคัญกรณีชำรุด ให้แนบใบสำคัญที่ชำรุด ประกอบคำขอด้วย
๒. กรณีเจ้าของกิจการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องมีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจ

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

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

บันทึกนายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่  
ได้รับค่าธรรมเนียมครบถ้วนแล้ว ให้บริการออกเอกสารหรือตรวจค้นเอกสารตามคำขอได้  
ลงชื่อ.....  
(นายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่)  
วันที่...../...../.....