

หลักเกณฑ์การลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบ

1. การลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบให้ผู้เป็นหุ้นส่วน ผู้เริ่มก่อนการ
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ หรือผู้ชำระบัญชี ลงลายมือชื่อด้วยตนเอง

2. การลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียน ให้ลงลายมือชื่อต่อหน้านายทะเบียนพร้อมแสดงบัตร
ประจำตัวต่อนายทะเบียนเพื่อตรวจสอบ

ในกรณีที่ไมอาจลงลายมือชื่อต่อหน้านายทะเบียนได้ ไม่ว่าจะด้วยประการใดๆ ให้ผู้ขอจดทะเบียน
ลงลายมือชื่อด้วยตนเองต่อหน้าบุคคลดังต่อไปนี้

2.1 กรณีลงลายมือชื่อในราชอาณาจักร

(1) พนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจชั้นผู้ใหญ่ ซึ่งประจำอยู่ในท้องที่ที่ผู้ขอจดทะเบียน
มีภูมิลำเนาอยู่ *โปรดคลิก*

(2) สามัญสมาชิกหรือสมาชิกวิสามัญแห่งเนติบัณฑิตยสภา หรือ

(3) บุคคลอื่นตามที่นายทะเบียนกลางประกาศกำหนด ได้แก่

- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

- กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของหอการค้าไทยหรือหอการค้าจังหวัดซึ่งสามารถ

รับรองลายมือชื่อผู้ขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดที่

หอการค้าตั้งอยู่ ตามประกาศสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง

*ดูรายชื่อกรรมการหรือ

เจ้าหน้าที่หอการค้าหรือหอการค้าจังหวัด ได้ที่หัวข้อ “กฎหมายและระเบียบฯ/ประมวลกฎหมายแพ่ง
และพาณิชย์/ประกาศสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง”*

2.2 กรณีลงลายมือชื่อในต่างประเทศ

(1) เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทย หรือหัวหน้าสำนักงาน
สังกัดกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งรับผิดชอบการดำเนินงาน ณ ประเทศนั้น หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
ให้ทำการแทนบุคคลดังกล่าว

(2) บุคคลซึ่งสามารถให้การรับรองที่สมบูรณ์ตามแบบของกฎหมายแห่งประเทศนั้น
หรือ

(3) บุคคลที่ควรเชื่อถือได้สองคนมาลงลายมือชื่อรับรองต่อหน้านายทะเบียนว่าเป็น
ลายมือชื่อผู้นั้นจริง

3. สำเนาหลักฐานแสดงสถานะของผู้รับรองลายมือชื่อ ต้องแสดงหลักฐานดังต่อไปนี้

(1) สำเนาบัตรประจำตัวที่แสดงสถานะของผู้รับรองลายมือชื่อ เช่น บัตรประจำตัวพนักงาน
ของรัฐ บัตรประจำตัวสมาชิกเนติบัณฑิตยสภา สำเนาบัตรสภาพนายความ เป็นต้น

(2) กรณีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรับรองลายมือชื่อ ให้แนบหลักฐานดังต่อไปนี้

- กรณีที่ผู้สอบบัญชีซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตามพ.ร.บ. ผู้สอบบัญชี พ.ศ.2505
ให้แนบหลักฐานสำเนาใบอนุญาตคณะกรรมการควบคุมการประกอบวิชาชีพสอบบัญชี ซึ่งยังไม่หมดอายุ

- ผู้สอบบัญชีซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตามพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ.
2547 ให้แนบหลักฐานสำเนาใบอนุญาตของสภาวิชาชีพบัญชี และสำเนาหลักฐานการชำระเงิน
ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรายปี

(3) กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของหอการค้าไทยหรือหอการค้าจังหวัด ให้แนบสำเนาบัตรที่แสดงสถานะว่าเป็นกรรมการหอการค้าไทยหรือหอการค้าจังหวัด หรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่หอการค้าไทยหรือหรือการค้าจังหวัด

ในกรณีที่ไม่มีบัตรประจำตัวดังกล่าวข้างต้น ให้แนบหนังสือรับรองที่ออกโดยประธานหอการค้าซึ่งได้รับรองว่าคุณคือผู้รับรองลายมือชื่อเป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของหอการค้าไทยหรือหอการค้าจังหวัดนั้น

“สำเนาหลักฐานแสดงสถานะของผู้รับรองลายมือชื่อ จะให้ผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนหรือผู้รับรองลายมือชื่อเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องก็ได้”

4. บัตรประจำตัวที่ผู้มาติดต่อราชการต้องแสดงต่อนายทะเบียน ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หนังสือเดินทาง เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง ใบรับคำขอมิบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ หรือเอกสารอื่นที่ใช้แทนเอกสารดังกล่าวได้ตามกฎหมาย

เอกสารอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัว หมายถึง เอกสารที่รับรองความเป็นตัวตนของผู้ถือเอกสารนั้น ๆ ไม่ใช่บัตรอนุญาต หรือเอกสารที่ใช้สำหรับติดต่อหน่วยงานต่างๆ เช่น ใบอนุญาตขับรถ ไม่ถือว่าเป็นเอกสารที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน