

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอจดทะเบียนการพิมพ์

ชื่อเจ้าของหนังสือพิมพ์ / วารสาร โทรศัพท์

ชื่อหนังสือพิมพ์ / วารสาร

เอกสารประกอบการขอจดทะเบียน

- ๑. แบบจดทะเบียนการพิมพ์เป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ (แบบ พ.๑) บรรทัดแรกให้ผู้จดทะเบียนระบุจดทะเบียนการพิมพ์ในฐานะ **เจ้าของ** กิจการหนังสือพิมพ์
- ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการและเจ้าของกิจการ จำนวน ๒ ชุด
- ๓. แบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร ท.ร. ๑๔/๑ ของผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และเจ้าของกิจการ จำนวน ๑ ชุด
- ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการและเจ้าของกิจการ จำนวน ๒ ชุด
- ๕. รูปถ่ายหน้าตรงของเจ้าของหนังสือพิมพ์ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๖. ใบรับรองแพทย์ของผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และเจ้าของหนังสือพิมพ์
- ๗. ผลการตรวจสอบประวัติการต้องโทษของเจ้าของหนังสือพิมพ์ ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา และบรรณาธิการ
- ๘. ตัวอย่างหัวหนังสือพิมพ์ / วารสาร
- ๙. เอกสารแสดงสิทธิในการใช้สถานที่เพื่อเป็นสำนักงานของหนังสือพิมพ์ เช่น หนังสืออนุญาตจากเจ้าของที่ดิน / อาคาร ยินยอมให้ใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงาน สำเนาโฉนดที่ดิน ทั้งนี้ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
- ๑๐. ภาพถ่ายสถานที่ตั้งสำนักงาน
- ๑๑. แผนที่ตั้งสำนักงาน
- ๑๒. สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคลของ **โรงพิมพ์** ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน พร้อม **สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของโรงพิมพ์**
- ๑๓. หนังสือนำส่ง (เรื่อง การขอจดทะเบียนการพิมพ์หนังสือพิมพ์)
- ๑๔. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนการพิมพ์ ๕,๐๐๐ บาท (จ่ายวันมารับหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการพิมพ์)

เอกสารเพิ่มเติมกรณีผู้จดทะเบียนการพิมพ์เป็นนิติบุคคล (บริษัท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด / สมาคม / ชมรม/ มูลนิธิ)

- ๑๕. สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.๕) จำนวน ๒ ชุด ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (เว้นแต่กรณีที่สามารถตรวจสอบการจดทะเบียนนิติบุคคลในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ในขั้นต้นนี้จะต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองไปพลางก่อน)
- ๑๖. หนังสือมอบอำนาจการจดทะเบียนการพิมพ์ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ตามอัตราที่กำหนดในประมวลรัษฎากร (๑๐ บาท)

ลงชื่อ ผู้ตรวจเอกสาร

วันที่ / /

สำหรับเจ้าหน้าที่ (.....) ถูกต้องครบถ้วน ส่งให้หน่วยงานภายนอกตรวจสอบ
(.....) ไม่ครบถ้วน ให้แก้ไข