

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นายสนองพันธ์ สุนทร)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

๑. กองคลัง

โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๘๑ ๐๔๒๓

โทรสาร : ๐ ๔๔๘๑ ๐๔๒๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

1. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ.

และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

2. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอ

และหลักฐานต่าง ๆ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที)

๓. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบจดทะเบียนพาณิชย์

และพิมพ์ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์

(ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที)

๔. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์

และชำระค่าธรรมเนียม

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองคลัง

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นายสนองพันธ์ สุนทร)

กองคลัง

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นายสนองพันธ์ สุนทร)

กองคลัง

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นายสนองพันธ์ สุนทร)

สำนักปลัด

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นายสนองพันธ์ สุนทร)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ไม่เกิน ๒๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประชาชนของผู้จดทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขอให้เช่า
(ในกรณีที่ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ไม่ใช่ของผู้จดทะเบียนพาณิชย์) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. ในกรณีที่ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายให้นำใบแจ้งความมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอใบแทนทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|----------------------------|--------------|
| กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่ | จำนวน ๕๐ บาท |
| กรณีออกใบแทนทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน ๓๐ บาท |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลลุ่มลำชี
โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๘๑ ๐๔๒๓ หรือ เว็บไซต์ <http://www.lumlamchee.go.th/home>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม