

**กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชนการจดทะเบียนพาณิชย์  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา**

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบ การพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ (เดิม)	ระยะเวลา การให้บริการ (ใหม่)	หมายเหตุ
1	จดทะเบียนพาณิชย์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมเอกสารประกอบ</li> <li>2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ และเสนอนายทะเบียนพาณิชย์</li> <li>3. ออกใบทะเบียนพาณิชย์</li> <li>4. รับชำระเงิน ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบทะเบียนพาณิชย์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ <b>หรือ</b></li> <li>2. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบพาณิชย์ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ตีตรากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจอย่างละ 1 ฉบับ</li> <li>3. สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช้บ้านของตนเอง) <b>(ถ้ามี)</b> พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ 1 ฉบับ</li> <li>4. แผนที่บริเวณสถานที่ประกอบการพอสังเขป</li> </ol>	15 นาที/ราย	6 นาที/ราย	

ลำดับ ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบ การพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ (เดิม)	ระยะเวลา การให้บริการ (ใหม่)	หมายเหตุ
2	เปลี่ยนแปลงทะเบียน พาณิชย์	1. ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการ ประกอบพาณิชย์ พร้อมเอกสารประกอบ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ ฯ และเสนอนายทะเบียนพาณิชย์ 3. ออกใบทะเบียนพาณิชย์ 4. รับชำระเงิน ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบทะเบียนพาณิชย์	1. ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) <b>หรือ</b> 2. เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบ ทะเบียนพาณิชย์สูญหาย) 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนา ทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ <b>หรือ</b> 4. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบ พาณิชย์ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนา บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนา ทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจอย่างละ 1 ฉบับ 5. เอกสารเพิ่มเติมอื่นแล้วแต่กรณีการเปลี่ยน แปลง ฯ	15 นาที/ราย	6 นาที/ราย	(กรณีรายเก่า)

ลำดับ ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบ การพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ (เดิม)	ระยะเวลา การให้บริการ (ใหม่)	หมายเหตุ
3	ยกเลิกทะเบียนพาณิชย์	1. ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอยกเลิกประกอบ พาณิชย์กิจ พร้อมเอกสารประกอบ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ ฯ และเสนอนายทะเบียนพาณิชย์ 3. รับชำระเงิน ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม	1. ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) <b>หรือ</b> 2. เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบ ทะเบียนพาณิชย์สูญหาย) 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนา ทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ <b>หรือ</b> 4. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบ พาณิชย์ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนา บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนา ทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจอย่างละ 1 ฉบับ	9 นาที/ราย	4 นาที/ราย	(กรณีรายเก่า)