

กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติในการให้บริการประชาชน  
จดทะเบียนพาณิชย์ เทศบาลตำบลท่ายาง

1. ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล
2. เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์,ชำระเงินค่าธรรมเนียม
3. นายทะเบียนเซ็นรับรอง และรับใบทะเบียนพาณิชย์

เอกสารประกอบ

จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

1. สำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาทะเบียนบ้านที่ประกอบกิจการ
4. หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)

จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงฯ

1. สำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบทะเบียนพาณิชย์(ฉบับจริง)
4. หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)
5. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล(ถ้ามี)

จดทะเบียนยกเลิก

1. สำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบทะเบียนพาณิชย์(ฉบับจริง)
4. หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)
5. สำเนาใบมรณะบัตรของผู้ประกอบการ(กรณีถึงแก่กรรม)

ขอใบแทน/คัดสำเนา

1. สำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบทะเบียนพาณิชย์(ฉบับจริง)
4. หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)
5. เอกสารหรือหลักฐานแสดงการสูญหายของใบทะเบียนฯ (กรณีใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย)

ตรวจเอกสาร

1. สำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน