



ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์



1.กรอกเอกสารและยื่นต่อเจ้าพนักงาน



2.นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร

30 นาที



3.เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม

5 นาที



4.นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/สำเนาเอกสาร

15 นาที



5. นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ

10 นาที



ติดต่อสอบถาม...

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรีเหนือ
โทร. 032 822053 , 032 822054

เอกสารที่ยื่นจดทะเบียน

- 1.แบบ ทพ.(คำขอยื่นจดทะเบียนพาณิชย์)
 - 2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 3.สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 4.กรณีมิได้เป็นเจ้าของบ้าน
- หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่
 - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของบ้าน/สำเนาสัญญาเช่า/เอกสารสิทธิอื่น ๆ



ค่าธรรมเนียม

- จดทะเบียนพาณิชย์ใหม่ 50 บาท
- เปลี่ยนแปลงรายการ ครั้งละ 20 บาท
- แจ้งเลิกประกอบกิจการ 20 บาท
- ออกใบแทน 30 บาท

