



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางเดื่อ
เรื่อง การปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีในเรื่องเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มารับบริการในกระบวนการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเดื่อ จึงขอประกาศให้ทราบเกี่ยวกับกระบวนการปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชนได้รับทราบ รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายบำรุง โพธิ์ศิลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเดื่อ

กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชนเพื่อรับจดทะเบียนพาณิชย์ ประจำปี ๒๕๖๐
ด้านการคลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับ ที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบ การพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ (เดิม)	ระยะเวลา การให้บริการ (ใหม่)	หมายเหตุ
๑	การรับแบบจดทะเบียนพาณิชย์ ใหม่ และรับชำระค่าธรรมเนียม การจดทะเบียนพาณิชย์	๑. ผู้ประกอบพาณิชย์ยื่นแบบคำขอจด ทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อม เอกสารประกอบเพื่อตรวจพิจารณา ๒. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และตรวจสอบ เอกสาร ๓. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ ๔. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม และรับ ใบทะเบียนพาณิชย์	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี) ของ - ผู้ประกอบพาณิชย์หรือ - หัสนผู้จัดการ หรือ - ผู้รับผิดชอบในการประกอบพาณิชย์ ในประเทศไทย (กรณีเป็นนิติบุคคลในต่าง ประเทศ) ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๔. ส่งเอกสารแสดงรายการจดทะเบียนเป็น นิติบุคคลในต่างประเทศ ๕. หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการใน ต่างประเทศ ใบอนุญาตทำงาน (กรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ) ๖. หนังสือยินยอมใช้สถานที่ (ถ้ามี) ๗. แผนที่บริเวณที่จะติดตั้งสถานประกอบ	๓๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย	
๒	การรับแบบจดทะเบียนเปลี่ยน แปลงรายการ และชำระค่าธรรมเนียม นิยมจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง การรับแบบจดทะเบียนเปลี่ยน แปลงรายการ และชำระค่าธรรมเนียม นิยมจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง (ต่อ)	๑. ผู้ประกอบพาณิชย์ยื่นแบบคำขอจด ทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบเพื่อตรวจพิจารณา ๒. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และตรวจสอบ เอกสาร ๓. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ ๔. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม และรับ ใบทะเบียนพาณิชย์	๑. ใบทะเบียนพาณิชย์ ๒. สำเนาหลักฐานอื่นแล้วแต่กรณี เช่น - ใบสำคัญการสมรส หรือ - ใบสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว และ ชื่อสกุล เป็นต้น ประเทศ) ๓. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๔. หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการใน ประเทศหรือหลักฐานการเปลี่ยนแปลง กรรมการ (กรณีเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ ดำเนินการในประเทศหรือกรรมการ)	๓๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย	
๓	การรับแบบจดทะเบียนเลิก ประกอบพาณิชย์ และชำระ ค่าธรรมเนียมเลิกประกอบ พาณิชย์	๑. ผู้ประกอบพาณิชย์ยื่นแบบคำขอจด ทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) พร้อมเอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และตรวจสอบ เอกสาร ๓. เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ ๔. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม และรับ ใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	๑. ใบทะเบียนพาณิชย์ หรือใบแจ้งความ (กรณีใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย) ๒. หนังสือรับฝากบัญชี และเอกสารการ ลงบัญชี ๓. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๔. สำเนาเอกสารการสั่งให้เลิกประกอบพาณิชย์ ในประเทศ (กรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ) ๕. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์ (กรณีเป็นผู้ประกอบพาณิชย์ถึงแก่กรรม) ๖. สำเนาหลักฐานเป็นทายาทผู้ลงชื่อแทนผู้ ประกอบพาณิชย์ถึงแก่กรรม	๒๕ นาที/ราย	๑๓ นาที/ราย	