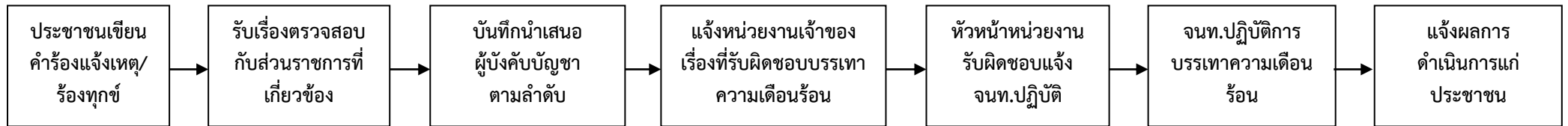


แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการสำนักงานปลัด

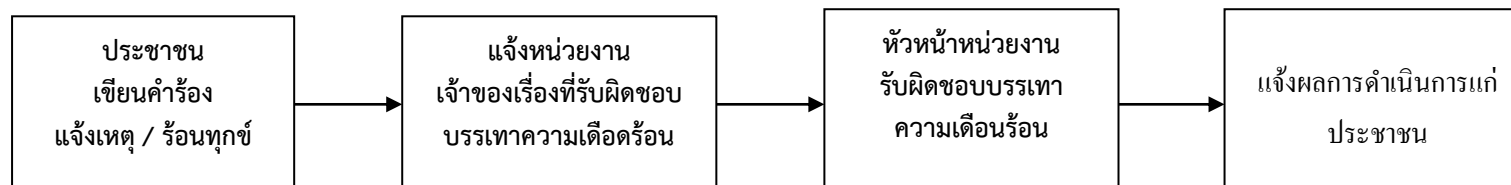
1. รับเรื่องราวร้องทุกข์ / ร้องเรียน

1.1 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม



สรุป 7 ขั้นตอน รวมระยะเวลาระหว่างที่มารับบริการกับทางองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท เป็นระยะเวลาภายใน 15 วัน

1.2 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่เสนอปรับปรุงใหม่

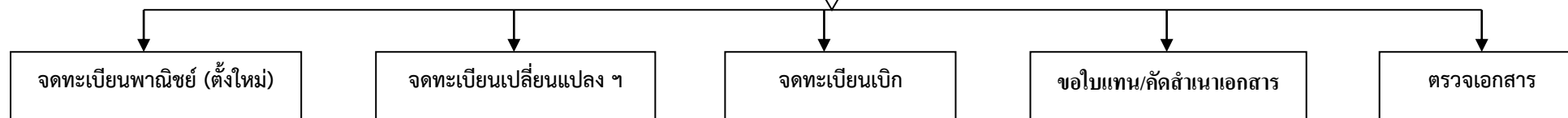


สรุป 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลาระหว่างที่มารับบริการกับทางองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท เป็นระยะเวลาภายใน 10 วัน

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
จดทะเบียนพาณิชย์

1. ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล
2. เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอและจดทะเบียนฯ ชำระค่าธรรมเนียม
3. นายทะเบียนเซ็นรับรองและรับใบทะเบียนพาณิชย์

เอกสารประกอบ



- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
-
-
-

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงชื่อ
- ตัวและชื่อสกุล (ถ้ามี)

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- สำเนาใบมรณบัตรของ
- ผู้ประกอบการ (กรณีถึงแก่กรรม)

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- เอกสารหรือหลักฐานแสดง
- การสูญหายของใบทะเบียนฯ
- (กรณีใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย)

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน

สรุปกระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 30 วัน