ขั้นตอนการปฏิบัติงานจดทะเบียนพาณิชย์

เอกสารใช้ประกอบการออกหนังสือรับรอง

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

- รับใบคำร้อง
- ยื่นใบคำร้อง

→ **ตรวจสอบเบื้องต้น** (2 นาที) — น.ส.นราภรณ์ ศรีดี ผช.นวก.จัดเก็บรายได้

→ **ตรวจสอบความถูกต้อง** (2 นาที) — พิมพ์หนังสือรับรอง

→ **ลงลายมือชื่อรับหนังสือรับรอง** (โทรแจ้งภายใน 2 วันทำการ) — ลงนามในหนังสือรับรอง

→ ผู้ยื่นคำร้อง

→ **ชำระค่าธรรมเนียม** — น.ส.วราภรณ์ ปั่นอิ่น นว.จัดเก็บรายได้