

คู่มือการให้บริการ งานบริการกองคลัง

การแจ้งขอทะเบียนพาณิชย์และ
การยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย



งานที่ให้บริการ

การแจ้งขอจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง เทศบาลตำบลบางปลา อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง เทศบาลตำบลบางปลา

โทรศัพท์ : ๐๓๔-๔๖๘๐๖๑ ต่อ ๑๖

โทรสาร : ๐๓๔-๔๖๘๐๖๐

เว็บไซต์ : <http://www.bangpla.info>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐น. (ไม่มีพักเที่ยง)

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) กำหนดให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ จากกององค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ให้แก่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ภายในปี พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. การพิจารณา

- ในการตรวจพิจารณาคำร้องขอให้เทศบาลตำบลบางปลา จดทะเบียนพาณิชย์ภายในพื้นที่เขตเทศบาลตำบลบางปลานั้น จะต้องพิจารณาว่า การจดทะเบียนพาณิชย์ดังกล่าวเป็นไปตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓

- การจดทะเบียนพาณิชย์ภายในเขตเทศบาลตำบลบางปลา แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

๒. การจดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์

๓. การจดทะเบียนเลิกผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

๓. แจ้งให้ผู้ขอจดทะเบียนมารับใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมชำระค่าธรรมเนียม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองคลัง เทศบาลตำบลบางปลา

ระยะเวลา

รวมระยะเวลาในการพิจารณาออกทะเบียนพาณิชย์ รวม ๗ วัน แยกเป็น

๑. ขั้นตอนในการตรวจคำขอและลงรับเอกสาร ระยะเวลา ๑ วัน
๒. ขั้นตอนในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่างๆ ประกอบ ระยะเวลา ๑ วัน
๓. ขั้นตอนในการลงพื้นที่ตรวจสอบและถ่ายรูปบันทึกไว้เป็นหลักฐาน ระยะเวลา ๒ วัน
๔. ขั้นตอนในการออกใบทะเบียนพาณิชย์/เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนาม /แจ้งให้ผู้ขอมารับใบทะเบียนพาณิชย์ ระยะเวลา ๓ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

| | |
|------------------------------------|--------------|
| ๑. แบบฟอร์ม (ท.พ.) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขอ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาสัญญาเช่า (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. รูปถ่าย (ร้านค้าที่ขอจดทะเบียน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. แผนผังโดยสังเขป) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียม

| | | |
|--|----|-----|
| ๑. จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ให้เรียกเก็บ | ๕๐ | บาท |
| ๒. การจดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์ ให้เรียกเก็บ | ๒๐ | บาท |
| ๓. การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ให้เรียกเก็บ | ๒๐ | บาท |
| ๔. ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ให้เรียกเก็บ | ๓๐ | บาท |
| ๕. ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ให้เรียกเก็บ | ๒๐ | บาท |

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

หมายเหตุ :- ระยะเวลาที่มีการขอเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณาจะไม่นับรวมระยะเวลาพิจารณาคำร้องตามที่กำหนด

งานที่ให้บริการ

การยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง เทศบาลตำบลบางปลา อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง เทศบาลตำบลบางปลา

โทรศัพท์ : ๐๓๔-๔๖๘๐๖๑ ต่อ ๑๖

โทรสาร : ๐๓๔-๔๖๘๐๖๐

เว็บไซต์ : <http://www.bangpla.info>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐น. (ไม่มีพักเที่ยง)

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ใดประสงค์จะยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้ายที่อยู่ในเขตเทศบาลตำบลบางปลา ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด โดยต้องยื่นเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. แบบแสดงรายการภาษีป้าย ภ.ป.๑
๒. ใบทะเบียนการค้า (ถ้ามี)
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน
๕. รูปถ่ายพร้อมระบุขนาด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นแบบแสดงรายการ ภ.ป.๑
๒. ยื่นเอกสารและหลักฐานต่างๆ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ ที่ขอเสียภาษี
๕. ออกใบแจ้งประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)
๖. เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
๗. ผู้ขอรับใบแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) พร้อมชำระค่าภาษีป้าย

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองคลัง เทศบาลตำบลบางปลา

ระยะเวลา

รวมระยะเวลาในการพิจารณาชำระค่าภาษีป้าย รวม ๗ วัน แยกเป็น

๑. ขั้นตอนในการตรวจคำขอและลงรับเอกสาร ระยะเวลา ๑ วัน
๒. ขั้นตอนในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่างๆ ประกอบ ระยะเวลา ๑ วัน
๓. ขั้นตอนในการลงพื้นที่ตรวจสอบและถ่ายรูปบันทึกไว้เป็นหลักฐาน ระยะเวลา ๒ วัน
๔. ขั้นตอนในการออกใบแจ้งประเมิน/เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนาม /แจ้งให้ผู้ขอมารับใบทะเบียนพาณิชย์ ระยะเวลา ๓ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| ๑. แบบแสดงรายการภาษีป้าย ภ.ป.๑ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. ใบทะเบียนการค้า (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. รูปถ่ายพร้อมระบุขนาด | จำนวน ๑ ชุด |

ในกรณีเป็นนิติบุคคล

๑. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด
๒. รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมประทับตรา และลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจบนเอกสารทุกฉบับ

ค่าธรรมเนียม

เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่) พ.ศ. ๒๕๓๔ ดังนี้

ป้ายประเภทที่ ๑ หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยล้วนให้คิดอัตรา ๓ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ป้ายประเภทที่ ๒ หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยปนกันอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพและเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา ๒๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ป้ายประเภทที่ ๓ หมายถึง (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ หรือ (ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมด อยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ ให้คิดอัตรา ๔๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

*เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้าย ๒๐๐ บาท