

เรื่อง การจดทะเบียนพาณิชย์ ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙

ผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

ขั้นตอนกระบวนการงาน การจดทะเบียนพาณิชย์ เจ้าของกิจการคนเดียว (บุคคลธรรมดา)

๑. การตรวจสอบเอกสาร

- นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล ระยะเวลา ๑๕ นาที

๒. การพิจารณา

- เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๕ นาที

๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

- นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ ระยะเวลา ๕ นาที

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ เจ้าของกิจการคนเดียว (บุคคลธรรมดา)

หลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ภาพถ่ายและแผนที่สถานที่ที่ประกอบพาณิชย์กิจ
๔. กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าบ้าน
ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - ☞ หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่
 - ☞ สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ
 - ☞ สำเนาสัญญาเช่า
 - ☞ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่
 - ☞ สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่
๕. กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - ☞ หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
 - ☞ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
๖. กรณีประกอบพาณิชย์กิจ ชาย หรือให้เช่าแผ่นดิน
แถบบันทึก วิตทัศน์ แผ่นวิตทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่น
วิตทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้
เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าจากเจ้าของลิขสิทธิ์

หมายเหตุ อัตราค่าธรรมเนียมบริการ

- จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ๕๐ บาท
- เปลี่ยนแปลงรายการ ครั้งละ ๒๐ บาท
- จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท
- ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท
- ขอดตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ครั้งละ ๒๐ บาท
- คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสาร ฉบับละ ๓๐ บาท

ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์
ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่ม/เปลี่ยนแปลง/เลิก
ประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)

ผู้ยื่นกรอกรายละเอียด
คำขอจดทะเบียนพาณิชย์
ระยะเวลา ๑๕ นาที

นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล
ระยะเวลา ๑๕ นาที

นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
เข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/
หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร
ระยะเวลา ๑๕ นาที

เจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียม
ระยะเวลา ๕ นาที

นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/
มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ
ระยะเวลา ๕ นาที

เรื่อง การรับชำระภาษีป้าย

ขั้นตอนกระบวนการงาน การรับชำระภาษีป้าย

๑. การตรวจสอบเอกสาร

- เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารหลักฐาน

๒. การพิจารณา

- พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี

๓. การรับชำระภาษี

- เจ้าของป้ายชำระภาษี
- เจ้าหน้าที่รับชำระภาษีและออกใบเสร็จรับเงิน

ขั้นตอนการรับชำระภาษีป้าย

กรณีบุคคลธรรมดา

หลักฐานประกอบ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. รูปป้ายพร้อมขนาด

กรณีนิติบุคคล

หลักฐานประกอบ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. รูปป้ายพร้อมขนาด
4. กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

ผู้ชำระภาษีป้ายแจ้งความจำนงขอชำระภาษี
ระยะเวลา ๕ นาที

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน
ระยะเวลา ๕ นาที

เจ้าหน้าที่แจ้งประเมินภาษี
ระยะเวลา ๕ นาที

ผู้ชำระภาษีตรวจสอบความถูกต้อง
ระยะเวลา ๕ นาที

เจ้าหน้าที่รับชำระค่าภาษีพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
ระยะเวลา ๕ นาที

หมายเหตุ

ไม่มีอัตราค่าธรรมเนียมบริการ

เรื่อง การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ขั้นตอนกระบวนการงาน การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. การตรวจสอบเอกสาร

- สำนักงานเทศบาลเมืองปราจีนบุรี แจ้งการประเมิน เพื่อให้เจ้าของทรัพย์สินตรวจสอบ

๒. การพิจารณา

- พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สิน แจ้งการประเมินตามแบบ (ภ.ด.ส.๗)

๓. การรับชำระภาษี

- เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษี
- เจ้าหน้าที่รับชำระภาษีและออกใบเสร็จรับเงิน

ขั้นตอนการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

กรณีบุคคลธรรมดา

หลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาเอกสารสิทธิ์

กรณีนิติบุคคล

หลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาเอกสารสิทธิ์
๔. กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

ผู้ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแจ้งความจำนง
ขอชำระภาษี
ระยะเวลา ๕ นาที

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน
ระยะเวลา ๕ นาที

เจ้าหน้าที่แจ้งประเมินภาษี
ระยะเวลา ๕ นาที

ผู้ชำระภาษีตรวจสอบความถูกต้อง
ระยะเวลา ๕ นาที

เจ้าหน้าที่รับชำระค่าภาษีพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
ระยะเวลา ๕ นาที

หมายเหตุ ไม่มีอัตราค่าธรรมเนียมบริการ