



จดหมายข่าว

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านเป็ด
ฉบับที่ ๑ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

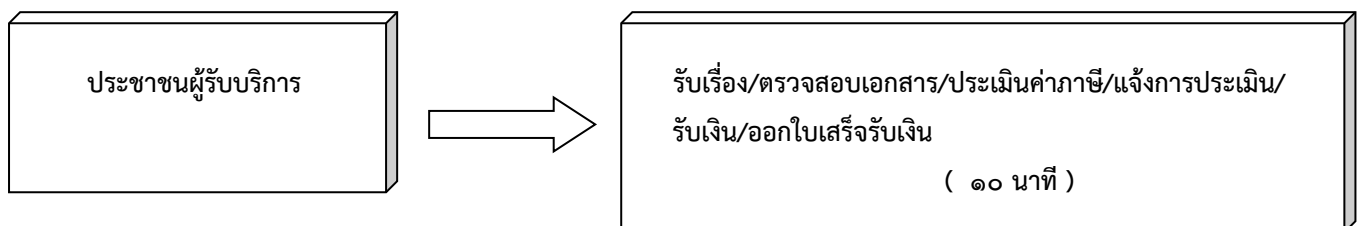
www.banped.org

“หลักของคุณธรรม คือการคิดด้วยจิตใจที่เป็นกลาง ก่อนจะทำอะไร จำเป็นต้องหยุดคิดเสียก่อนเพื่อรวบรวมสติให้ตั้งมั่น และให้จิตสว่างแจ่มใส ซึ่งเมื่อฝึกหัดจนคุ้นเคยชำนาญแล้ว จะกระทำได้คล่องแคล่ว ช่วยให้สามารถแสดงความรู้ ความคิดในเรื่องต่างๆ ให้ผู้ฟังเข้าใจได้ง่าย ได้ชัด ไม่ผิดทั้งหลักวิชาทั้งหลักคุณธรรม” (พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๓๕)

ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการประชาชน

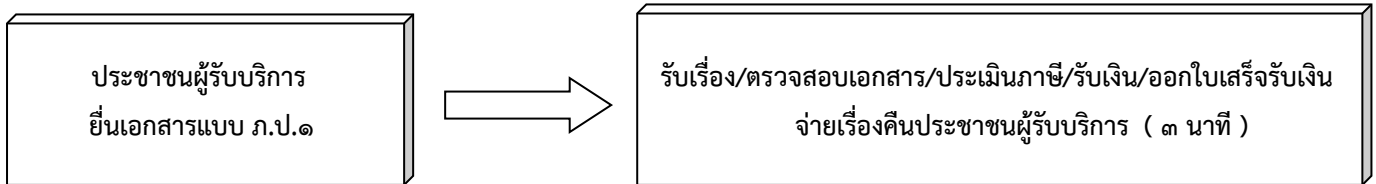
การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. เทศบาลแจ้งประเมินภายในเดือนกุมภาพันธ์
๒. ผู้เสียภาษีชำระภาษีภายในเดือนเมษายน
๓. ไม่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายน (เงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน)
๔. เทศบาลมีหนังสือแจ้งเตือนภายในเดือนพฤษภาคม ระยะเวลาในหนังสือแจ้งเตือนไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน (ชำระภาษีหลังเดือนเมษายน แต่ก่อนมีหนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๑๐)
๕. ผู้เสียภาษีได้รับหนังสือแจ้งเตือน (ชำระภาษีภายในกำหนดของหนังสือเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ 20)
๖. ครบกำหนด ๑๕ วัน ไม่มาชำระภาษี เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ ของภาษีค้างชำระ แจ้งลูกหนี้ภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินภายในเดือนมิถุนายน
๗. ยึดอายัด เมื่อพ้นกำหนด ๙๐ วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน



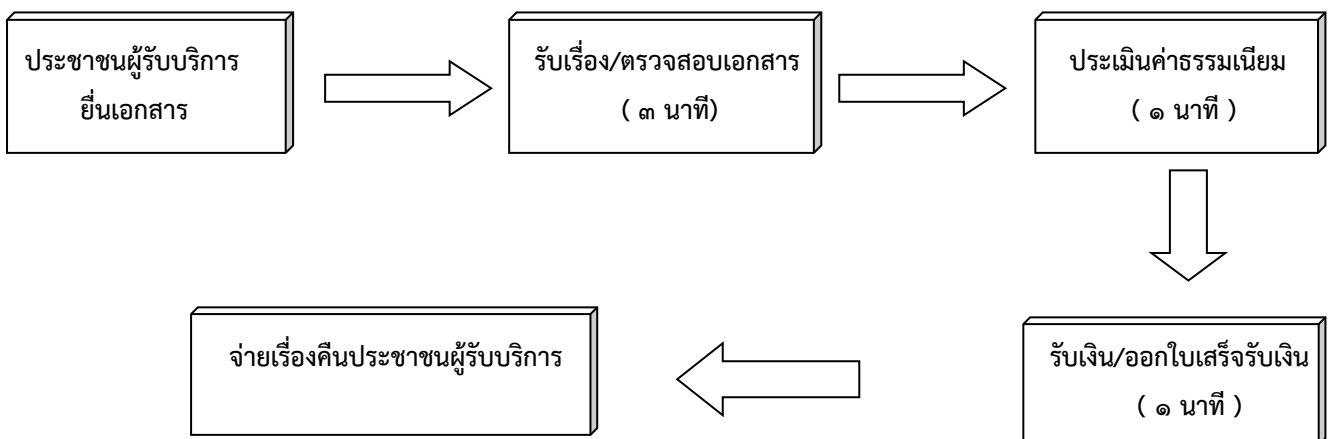
การจัดเก็บภาษีป้าย

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมเอกสารประกอบ
๒. เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.ป.๑ ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูล ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕
๓. คำนวณพื้นที่ป้ายและประเมินค่าภาษีป้าย
๔. แจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)
๕. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)



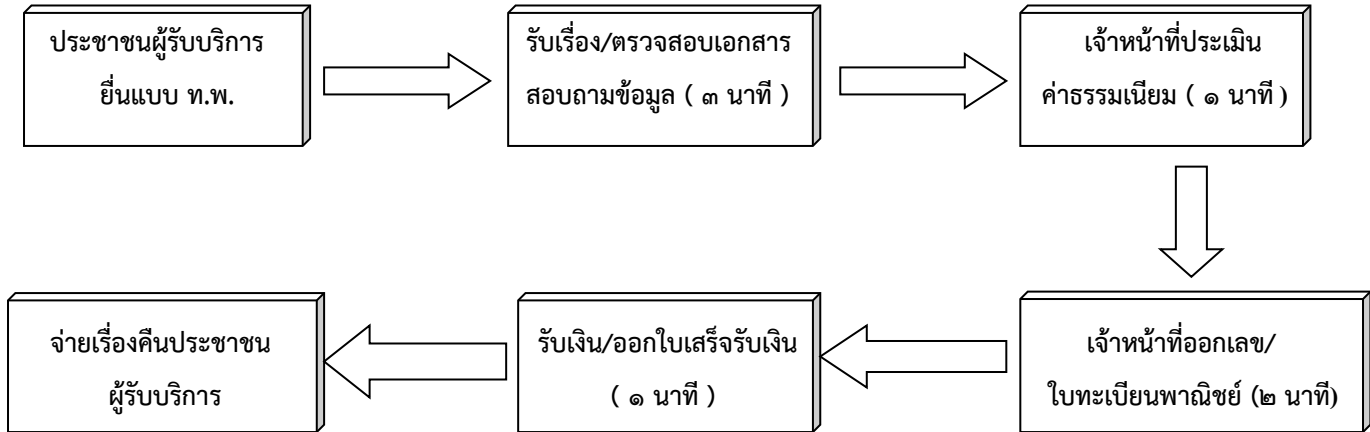
การเก็บค่าธรรมเนียมค่าขยะมูลฝอย

๑. ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมค่าขยะมูลฝอยยื่นเอกสาร
๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร
๓. คำนวณค่าธรรมเนียมค่าขยะมูลฝอย
๔. ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมค่าขยะมูลฝอยชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน



การจดทะเบียนพาณิชย์

๑. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอ และกรอกข้อมูล (แบบ ท.พ.) กรอกแบบคำขอจดทะเบียน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
๓. นายทะเบียนพิจารณาคำขอ และจดทะเบียนพาณิชย์
๔. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์



เอกสารหรือหลักฐานประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์

๑. สำเนาบัตรประชาชน เจ้าของ กิจการ
๒. หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีคณะบุคคล/ห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีใช้นิติบุคคล) หรือผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ (กรณีนิติบุคคลต่างประเทศ)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (ถ้ามี)
๕. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๖. กรณีเจ้าของกิจการมิได้เป็นเจ้าบ้าน ณ สถานที่ประกอบการดังกล่าว แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือยินยอมจากเจ้าบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชนเจ้าบ้าน

กรณีเช่าสถานที่

* ผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา

๑. สำเนาทะเบียนบ้านของเลขที่ตั้งสถานประกอบการ
๒. สำเนาสัญญาเช่าพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. สำเนาบัตรประชาชนผู้ให้เช่า (เจ้าบ้าน)

* ผู้ให้เช่ามีสถานะเป็นบริษัท

๑. สำเนาสัญญาเช่า พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๒. หนังสือรับรองบริษัท พร้อมลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท
๓. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท

* กรณีการซื้ออาคารชุด/ ห้องชุด

๑. สำเนาโฉนดที่ดิน/ห้องชุด

๗. กรณี คณะบุคคล/ห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีใช้นิติบุคคลให้แนบเอกสารของผู้เป็นหุ้น ส่วนที่เกี่ยวข้องเช่น หนังสือจัดตั้ง คณะบุคคล/ห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีใช้นิติบุคคล, สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้เป็นหุ้นส่วน

อัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

- | | |
|---|----------------|
| ๑. จดทะเบียนจัดตั้งใหม่ | ๕๐ บาท |
| ๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ | ครั้งละ ๒๐ บาท |
| ๓. จดทะเบียนยกเลิกประกอบกิจการ | ๒๐ บาท |
| ๔. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ | ๓๐ บาท |
| ๕. ขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับทะเบียน | ครั้งละ ๒๐ บาท |
| ๖. ขอให้เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาเอกสาร ฉบับละ | ๓๐ บาท |



สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเป็ด เลขที่ ๕๕๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านเป็ด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
โทร ๐-๔๓๔๒-๓๘๖๙ ต่อ ๔๘๒ , ๐๘๖-๔๕๙๖๗๓๗ โทรสาร ๐-๔๓๔๒-๓๘๗๐ ต่อ ๔๓๑