



คู่มือการปฏิบัติงาน จัดเก็บรายได้

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่าง ๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอนการปฏิบัติที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่าง ๆ ทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลาและเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2565 ขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายสูงสุดตามที่วางไว้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	1
ภาษีป้าย	6
การจดทะเบียนพาณิชย์	11
ค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2556	13
ค่าธรรมเนียมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.2566	15

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

กำหนดระยะเวลาในการชำระภาษี เดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของทุกปี

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หมายถึง ที่ดินหมายความว่าพื้นดิน พื้นที่เป็นภูเขา พื้นที่เป็นน้ำ สิ่งปลูกสร้าง หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ดิ็ก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ที่บุคคลอาจเข้าอยู่ อาศัย หรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้า หรือประกอบการอุตสาหกรรม หรือพาณิชยกรรม ซึ่งบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล เป็นเจ้าของที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง หรือเป็นผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ และให้หมายความรวมถึงผู้มีหน้าที่เสียภาษีแทนผู้เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย (มาตรา 5)

ที่ดิน หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย

สิ่งปลูกสร้าง หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือเป็นผู้อยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชยกรรม และให้หมายความรวมถึง หอสมุดหรือแพที่บุคคลอาจใช้อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

ห้องชุด หมายความว่า ห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ผู้ที่เป็นเจ้าของหรือครอบครองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่ในวันที่ 1 มกราคมของปีใดเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีสำหรับปีนั้น ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ (มาตรา 9 วรรคหนึ่ง)

กำหนดระยะเวลาแจ้งการประเมินและผู้เสียภาษีชำระภายในเดือนเมษายน

ให้ผู้บริหารแต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อแก้ไข ภายในเดือนพฤษภาคม - พฤศจิกายนของทุกปี

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดินตามที่กฎหมายกำหนด เช่น โฉนด, น.ส.3, ส.ค.1 ฯ
4. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท
5. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นมาทำการแทน

ขั้นตอนการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

1. เจ้าพนักงานแจ้งการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภายในเดือนกุมภาพันธ์
2. การแจ้งการประเมินภาษีและแบบประเมินภาษี ให้เป็นตามรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย กำหนดรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี จำนวนภาษีที่ต้องชำระ
3. การประเมินภาษีให้พนักงานประเมินมีอำนาจเรียกผู้เสียภาษีหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดมาเพื่อตรวจภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะต้องมีหนังสือแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
4. การส่งคำสั่งเป็นหนังสือ หนังสือแจ้งการประเมินหรือหนังสืออื่น (เช่น การแจ้งเตือนให้เจ้าหน้าที่ส่งให้แก่ผู้รับโดยตรงหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือให้ส่ง ณ ภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่ หรือสถานที่ทำการของบุคคลนั้น ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของบุคคลนั้น ถ้าไม่พบผู้รับ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือถิ่นที่อยู่สถานที่ทำการที่ปรากฏว่าเป็นของผู้รับนั้นก็ได้
5. มีการประเมินผิดพลาดหรือมีครบถ้วนในองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นมีอำนาจทบทวนประเมินภาษีให้ถูกต้องตามที่ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ต้องเสียได้ การทบทวนการประเมินใหม่จะกระทำมิได้เมื่อพ้น 3 ปีนับแต่วันสุดท้ายแห่งกำหนดเวลาการชำระภาษีตามพระราชบัญญัตินี้
6. กำหนดเวลาการชำระภาษีหรือแจ้งรายการต่างๆ หรือกำหนดเวลาการคัดค้านการประเมินภาษีตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติถ้าผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลาดังกล่าว เหตุจำเป็นจนไม่สามารถจะปฏิบัติตามกำหนดเวลาได้ ให้ยื่นคำร้องขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดลงเมื่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาเห็นเป็นการสมควร จะให้ขยายหรือให้เลื่อนกำหนดเวลาออกไปอีกตามความจำเป็นแก่กรณีก็ได้
7. ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี ภายในเดือนเมษายนของทุกปี ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี สำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขตตำบลท่าดี
8. การชำระภาษีให้ถือว่าวันที่พนักงานเก็บภาษีลงลายมือชื่อให้ใบเสร็จรับเงินวันที่ชำระ

เงินเพิ่ม

ภาษีที่มีได้ชำระภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือเป็นภาษีค้างชำระ มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ชำระภาษีค้างชำระ ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี เพื่อให้มาชำระภาษีค้างชำระ พร้อมทั้งเบี้ยปรับ และเงินเพิ่มร้อยละ 40 ของ จำนวนภาษีค้างชำระ เว้นแต่ผู้เสียภาษีก่อนจะได้รับ หนังสือแจ้งเตือนให้เสียเบี้ยปรับ ร้อยละ 10 ของจำนวน ภาษีค้างชำระ การชำระภาษีตาม พระราชบัญญัตินี้อาจขอผ่อนชำระเป็นงวด งวดละเท่าๆ กัน ก็ได้ จำนวนงวด และจำนวนเงินภาษี ขึ้นต่ำที่จะมีสิทธิผ่อนชำระรวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการในการผ่อนชำระให้เป็นไปตามที่ กำหนดในกฎกระทรวง กรณีที่ผู้เสียภาษีที่ขอผ่อนชำระ ไม่ชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนดในการผ่อนชำระ ให้ผู้เสียภาษีหมดสิทธิที่จะผ่อนชำระและต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1 ต่อเดือน กรณีที่ต้องมีการชำระภาษี เพิ่มเติมให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นแจ้งการประเมินภาษีใหม่และส่งแบบประเมินให้ผู้เสียภาษีและผู้เสีย ภาษีชำระภาษีที่ต้องเพิ่มเติมภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งประเมิน

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

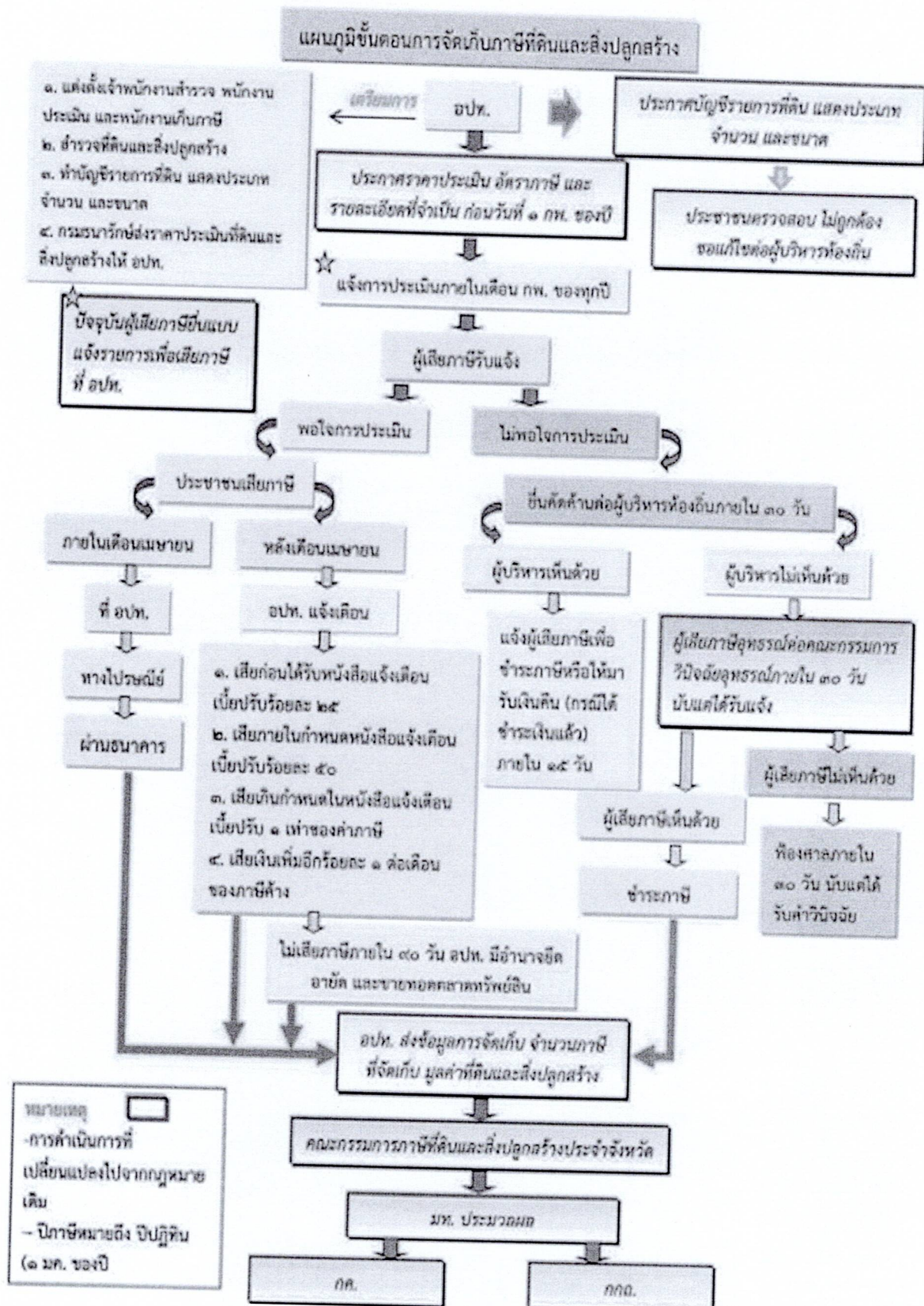
1. เมื่อพ้น 90 วันแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือนดังกล่าวแล้วให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจออกหนังสือ คำสั่งเป็นหนังสือยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษีเพื่อนำเงินมาชำระภาษีค้างชำระ เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม และค่าใช้จ่ายได้อันเนื่องมาจากการ ยึด आयัด และขายทอดตลาด ทรัพย์สินนั้นได้ แต่ห้ามมิให้ ยึดหรืออายัดทรัพย์สินของผู้เสียภาษีเกินกว่าความจำเป็นที่พอจะชำระ ภาษีค้างชำระ เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มและ ค่าใช้จ่าย
2. เพื่อประโยชน์ในการยึดหรืออายัดทรัพย์สินให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายจาก ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจเรียผู้เสียภาษีมาให้ถ้อยคำสั่งให้ผู้เสียภาษีนำบัญชี เอกสารหรือหลักฐานอื่นอันจำเป็น แก่การจัดเก็บภาษีค้างชำระมาตรวจสอบ
3. ออกคำสั่งเป็นหนังสือให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบ ค้น หรือยึดบัญชี เอกสารหรือหลักฐานอื่น ของ ผู้เสียภาษีเข้าไปในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหรือสถานที่อื่นที่เกี่ยวข้องในระหว่างเวลา พระอาทิตย์ขึ้นถึงพระ อาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของสถานที่นั้นเพื่อสอบถามบุคคลใดๆ การดำเนินการต้องให้เวลาล่วงหน้าไม่ น้อยกว่า 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือเป็นคำสั่งและการออกคำสั่งและทำการต้องเป็นไปตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่ากระทรวงมหาดไทยกำหนด

การอุทธรณ์

- ถ้าผู้เสียหายรายใดได้รับแจ้งการประเมินแล้ว เห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิคัดค้าน และขอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาทบทวนการประเมินหรือเรียกเก็บภาษีได้
- ผู้เสียหายยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน หรือเรียกเก็บภาษี
- ผู้บริหารท้องถิ่นต้องพิจารณาคำร้องของผู้เสียหายให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับแต่วันที่รับคำร้องดังกล่าว และแจ้งสิ่งพร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้เสียหายโดยไม่ชักช้า กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาคำร้องของผู้เสียหายไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียหาย

การขอคืนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

กำหนดให้ผู้ใดเสียภาษีโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีเกินกว่าจำนวนที่ต้องเสียไม่ว่าโดยความผิดพลาดของตนเอง หรือจากการประเมินขององค์กรปกครองท้องถิ่น ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินคืนโดยการขอรับเงินคืน ให้ยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่น ตามแบบที่รับมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนดภายใน 3 ปี นับแต่วันที่ชำระ ในการนี้ให้ยื่นคำร้องส่งเอกสาร หลักฐานหรือคำชี้แจงใด ๆ ประกอบคำร้องด้วย



ภาษีป้าย

1. วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือขั้นตอนการจัดเก็บรายได้

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ ได้รับทราบ เข้าใจถึงกระบวนการ ขั้นตอนการจัดเก็บรายได้ เพิ่มมากขึ้น และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างถูกต้อง ในแนวทางเดียวกัน

2. ขอบข่าย

กระบวนการจัดเก็บรายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง มีหลายประเภท เชื้อ ภาษีต่างๆ ได้แก่ ภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ค่าธรรมเนียมจัดเก็บมูลฝอย ค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ค่าใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและจำหน่ายอาหาร ใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมอื่นๆ เป็นต้น

ดังนั้นเพื่อให้เห็นภาพรวมทำความเข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น คู่มือนี้จะเป็นการสรุปขั้นตอนหลักๆ และรายละเอียดในการจัดเก็บรายได้ที่เกี่ยวข้อง โดยการจัดทำแผน และขั้นตอนการดำเนินงานให้สอดคล้องเชื่อมโยงตามข้อกำหนดของกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ หนังสือสั่งการ ของหน่วยงานที่กำกับดูแล

3. คำศัพท์และคำนิยาม

ภาษีป้าย หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

4. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

คือ เจ้าของป้ายหรือผู้ครอบครองป้ายในกรณีไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของ หรือผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินป้ายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

อัตราภาษีป้าย

อัตราภาษีป้ายใหม่ (บาท/500 ตร.ชม.)				
*มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 - 31 ธันวาคม 2566				
	บัญชีท้าย พ.ร.บ.	กฎกระทรวง (อ.5) พ.ศ. 2535	กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. 2563	
ประเภท 1 อักษรไทยล้วน	10	3	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้	10
			(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	5
ประเภท 2 อักษรไทยปนกับ ต่างประเทศ/ภาพ/ เครื่องหมายอื่น	100	20	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้	52
			(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	26
ประเภท 3 ไม่มีอักษรไทย/ อักษรไทยอยู่ใต้/ ต่ำกว่าต่างประเทศ	200 (ก) (ข)	40 (ก) (ข)	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้	52
			(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	50

หมายเหตุ: เมื่อคำนวณเงินค่าภาษีไม่ถึงป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

เอกสารหลักฐานที่นำมาใช้ในการติดต่อ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาหนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
3. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)
4. สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย
5. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

กำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

-เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

-ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลง แก้ไขแล้วแต่กรณี

การชำระภาษี

-ให้เจ้าของป้ายชำระภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน

-ป้ายที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้าย ของปี (คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือน)

งวด 1 มกราคม - มีนาคม = 100 %

งวด 2 เมษายน - มิถุนายน = 75 %

งวด 3 กรกฎาคม - กันยายน = 50 %

งวด 4 ตุลาคม - ธันวาคม = 25 %

เงินเพิ่ม

-ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในกำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษี

-ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม

-ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของค่าภาษีป้าย

ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย

1. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีปกติ)

1.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

-ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา

-สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

-ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน

-แผนที่ตั้งพอสังเขป

-หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

1.2 ขั้นตอนการให้บริหาร

-ยื่นแบบประเมินภาษี

-ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี

-ออกใบเสร็จรับเงิน

2. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีเอกสารไม่ชัดเจนครบถ้วน)

2.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

-

2.2 ขั้นตอนการให้บริหาร

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบ
- ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย
- คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ
- ออกใบเสร็จรับเงิน

2.3 ระยะเวลาดำเนินการ

- โดยประมาณ 1 วันทำการ

3. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายใหม่

3.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

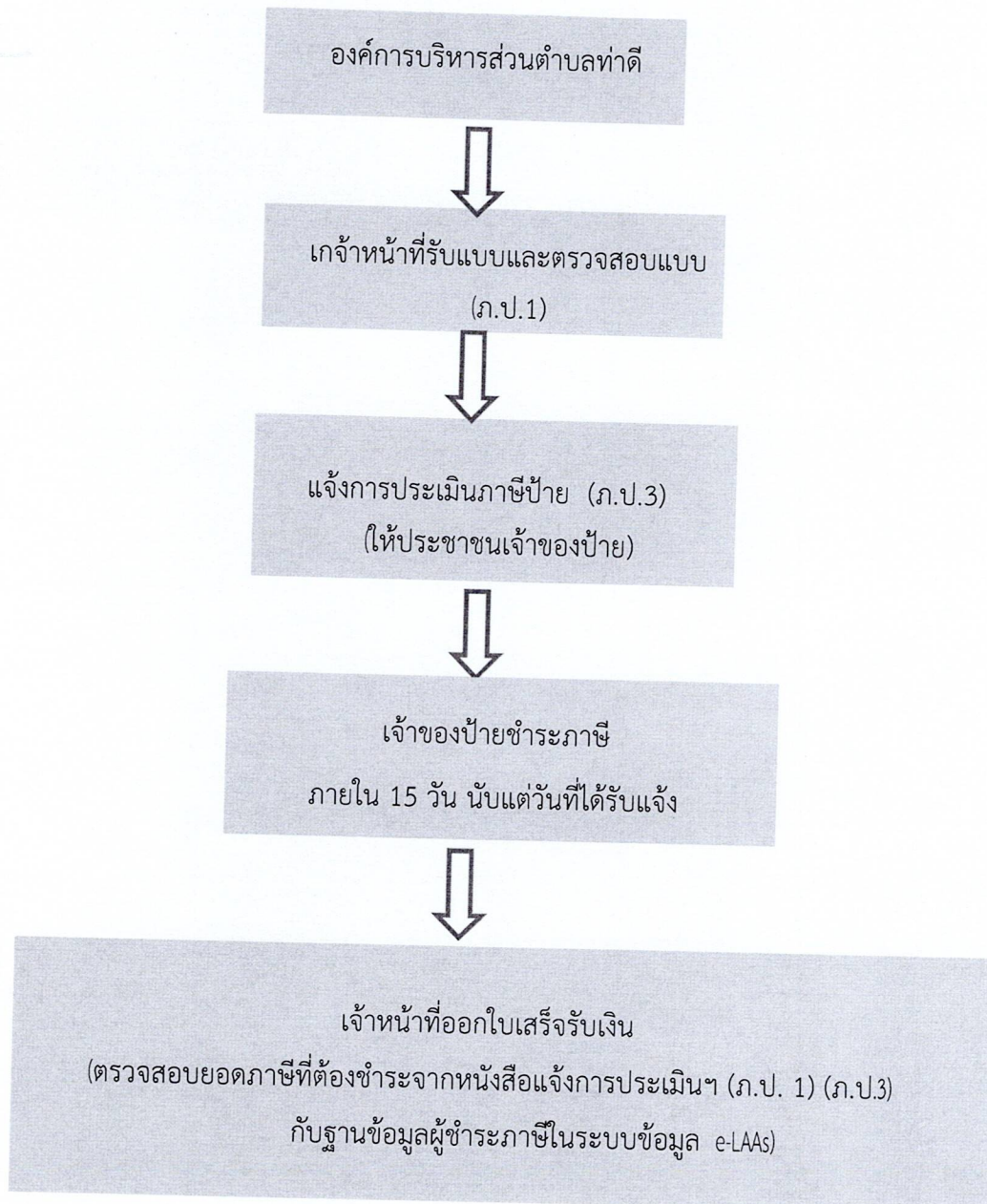
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- แผนที่ตั้งพอสั่งเซป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

3.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบ
- ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย
- คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นภาษีทราบ
- ออกใบเสร็จรับเงิน

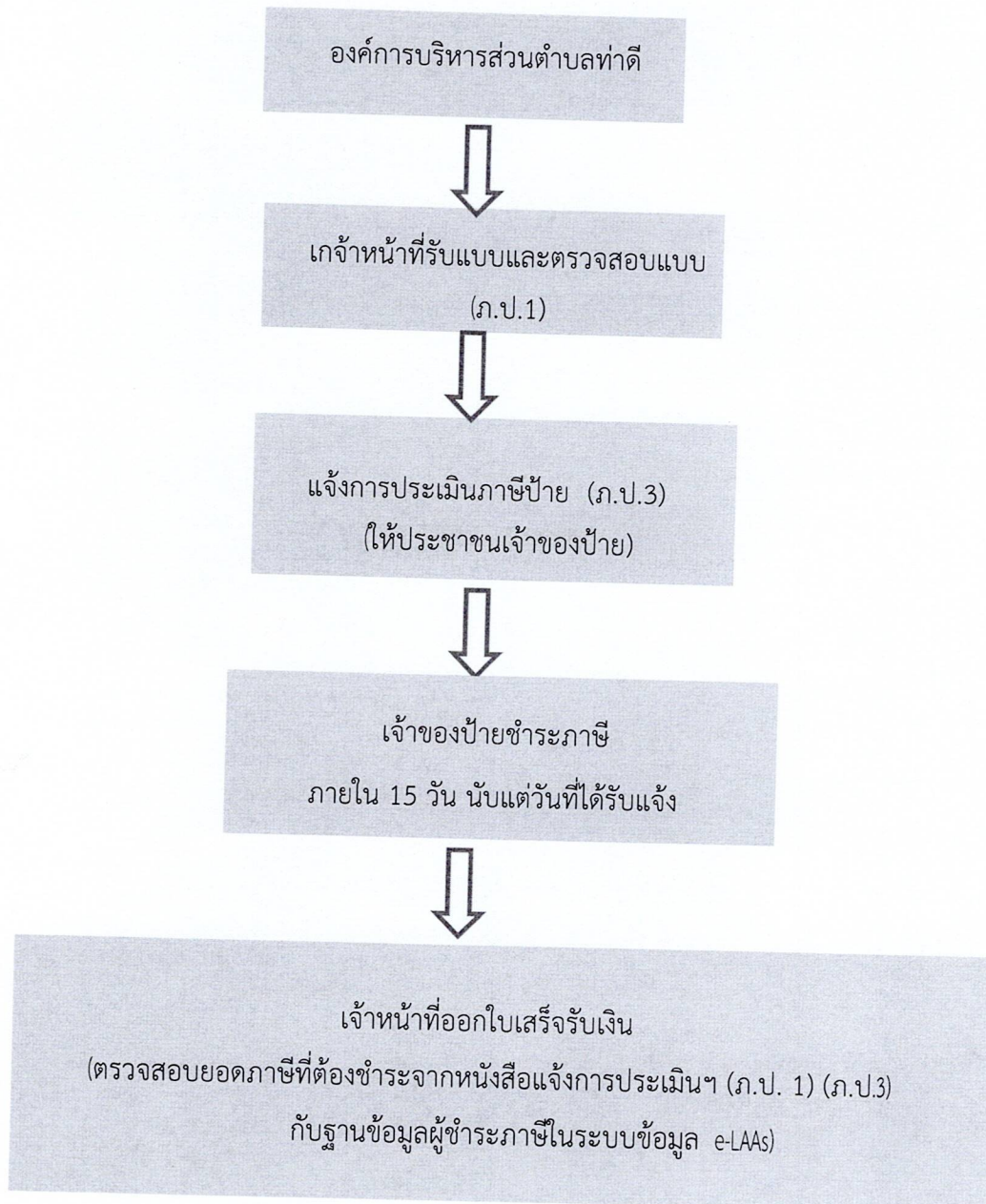


ยื่นแบบภายในวันที่ 2 มกราคม ถึง 31 มีนาคม ของทุกปี





ยื่นแบบภายในวันที่ 2 มกราคม ถึง 31 มีนาคม ของทุกปี



การจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดา คนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงาน สาขาในประเทศ ซึ่งประกอบกิจการค้าอันเป็นพาณิชย์ตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบการค้าต้องยื่นจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการค้า หรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนหรือวันเลิกประกอบกิจการค้า

การจดทะเบียนพาณิชย์ มี 3 ประเภท ได้แก่

1. จดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)
2. จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์
3. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

อัตราโทษและค่าปรับ

ความอาญาตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 ความผิดตามมาตรา 19 ต้องรับผิดกรณี

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจใดไม่จดทะเบียนพาณิชย์ ไม่จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการหรือไม่จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ หรือ
2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจผู้ใดแสดงรายการเท็จ หรือ
3. เมื่อนายทะเบียนพาณิชย์เรียกผู้ประกอบพาณิชย์กิจผู้ใดสอบสวน ข้อความอันเกี่ยวกับการจดทะเบียนแล้ว ผู้ประกอบพาณิชย์กิจผู้นั้นไม่มาหรือไม่ยอมให้ถ้อยคำ หรือ
4. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจผู้ใดไม่ยอมให้ นายทะเบียนพาณิชย์หรือพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีความผิดต้อง ระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท และในกรณีตามข้อ (1) อันเป็นความผิดต่อเนื่องกัน ให้ปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งร้อยบาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ฯ

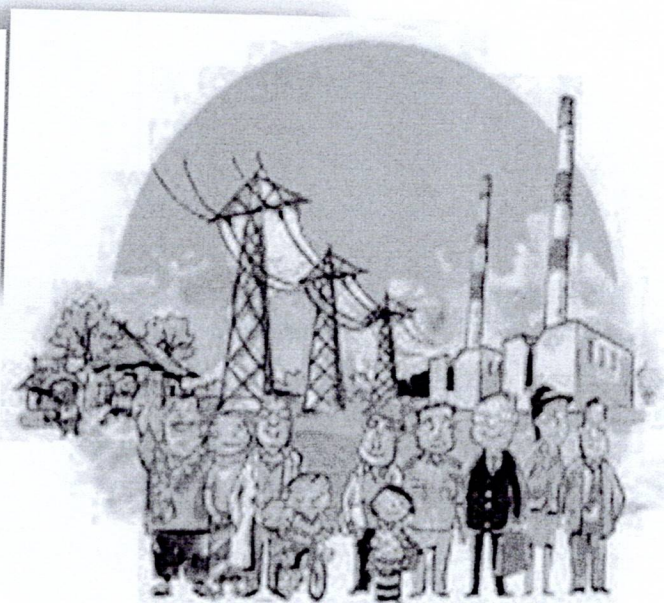
อัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์	50
ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ครั้งละ	20
ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ	20
ค่าธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ	30
ค่าธรรมเนียมขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการ พาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ	20
ค่าธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับ การจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ฉบับละ	30

ค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หลักฐานในการยื่นขออนุญาตค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |



อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.2548

รายการ	ค่าธรรมเนียม (บาท)
1.การเลี้ยงสัตว์บก สัตว์ปีก สัตว์น้ำ สัตว์เลื้อยคลานหรือแมลง	
1.1 การเลี้ยงสุกร	
- จำนวนตั้งแต่ 1-9 ตัว	ฟรี
- จำนวนตั้งแต่ 10-20 ตัว	200
- จำนวนตั้งแต่ 21-50 ตัว	300
- จำนวนตั้งแต่ 51-100 ตัว	500
- จำนวนตั้งแต่ 101-300 ตัว	2,000
- จำนวนตั้งแต่ 301-500 ตัว	3,000
- จำนวนตั้งแต่ 501 ตัวขึ้นไป	5,000
1.2 การเลี้ยง เป็ด	
- จำนวนตั้งแต่ 1-49 ตัว	ฟรี
- จำนวนตั้งแต่ 50-1	200
00 ตัว	500
- จำนวนตั้งแต่ 101-300 ตัว	1,000
- จำนวนตั้งแต่ 301- 500 ตัว	2,000
- จำนวนตั้งแต่ 501 ตัวขึ้นไป	
1.3 การเลี้ยง ไก่	
- จำนวนตั้งแต่ 1-100 ตัว	ฟรี
- จำนวนตั้งแต่ 101-300 ตัว	500
- จำนวนตั้งแต่ 301-500 ตัว	1,500
- จำนวนตั้งแต่ 501 ตัวขึ้นไป	3,000

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.2566

รายการ	ค่าธรรมเนียม (บาท)
1.อัตราค่าธรรมเนียมการออกหนังสือรับรองการแจ้ง	
1.1 พื้นที่ประกอบการไม่เกิน 10 ตารางเมตร	50
1.2 พื้นที่ประกอบการเกินกว่า 10 แต่ไม่เกิน 25 ตารางเมตร	100
1.3 พื้นที่ประกอบการเกินกว่า 25 แต่ไม่เกิน 50 ตารางเมตร	200
1.4 พื้นที่ประกอบการเกินกว่า 50 แต่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร	400
1.5 พื้นที่ประกอบการเกินกว่า 100 แต่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร	600
2.ใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง	100
3.อัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต	
3.1 พื้นที่ประกอบการเกินกว่า 200 แต่ไม่เกิน 300 ตารางเมตร	1,000
3.2 พื้นที่ประกอบการเกินกว่า 300 แต่ไม่เกิน 400 ตารางเมตร	1,500
3.3 พื้นที่ประกอบการเกินกว่า 400 แต่ไม่เกิน 500 ตารางเมตร	2,000
3.4 พื้นที่ประกอบการเกินกว่า 500 แต่ไม่เกิน 600 ตารางเมตร	2,500
3.5 พื้นที่ประกอบการเกินกว่า 600 ตารางเมตรขึ้นไป	3,000
4.ใบแทนใบอนุญาต	200