



คู่มือการปฏิบัติงาน

การจดทะเบียนพาณิชย์

ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙

# คู่มือการปฏิบัติงาน การจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

## ๑. ขอบเขตการให้บริการ

พาณิชย์กิจ หมายถึง กิจการในทางอุตสาหกรรม หัตถกรรม พาณิชยกรรม การบริการหรือกิจการ  
อย่างอื่นที่เป็นการค้า

ผู้ประกอบการพาณิชย์ หมายถึงบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ซึ่งประกอบพาณิชย์กิจเป็นอาชีพปกติ  
และให้หมายรวมถึงผู้เป็นหุ้นส่วนที่ไม่จำกัดความรับผิด กรรมการ หรือผู้จัดการด้วย

## ๒. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

๑. บุคคลธรรมดาคนเดียว (กิจการเจ้าของคนเดียว)

๒. ห้างหุ้นส่วนสามัญ

กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

(๑) ผู้ประกอบกิจการโรงสีข้าวและโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร

(๒) ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่าง คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่ง  
ขายได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป

(๓) นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็  
ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป

(๔) ผู้ประกอบกิจการหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม  
และขายสินค้าที่ผลิตได้ คิดราคารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไปหรือในวันหนึ่งวันใดมี  
สินค้าที่ผลิตได้มีราคารวมทั้งสิ้นตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป

(๕) ผู้ประกอบกิจการขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟหรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับ จำนำ และการทำโรงแรม

(๖) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

(๗) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

(๘) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(๙) บริการอินเทอร์เน็ต

(๑๐) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

(๑๑) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(๑๒) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต

(๑๓) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

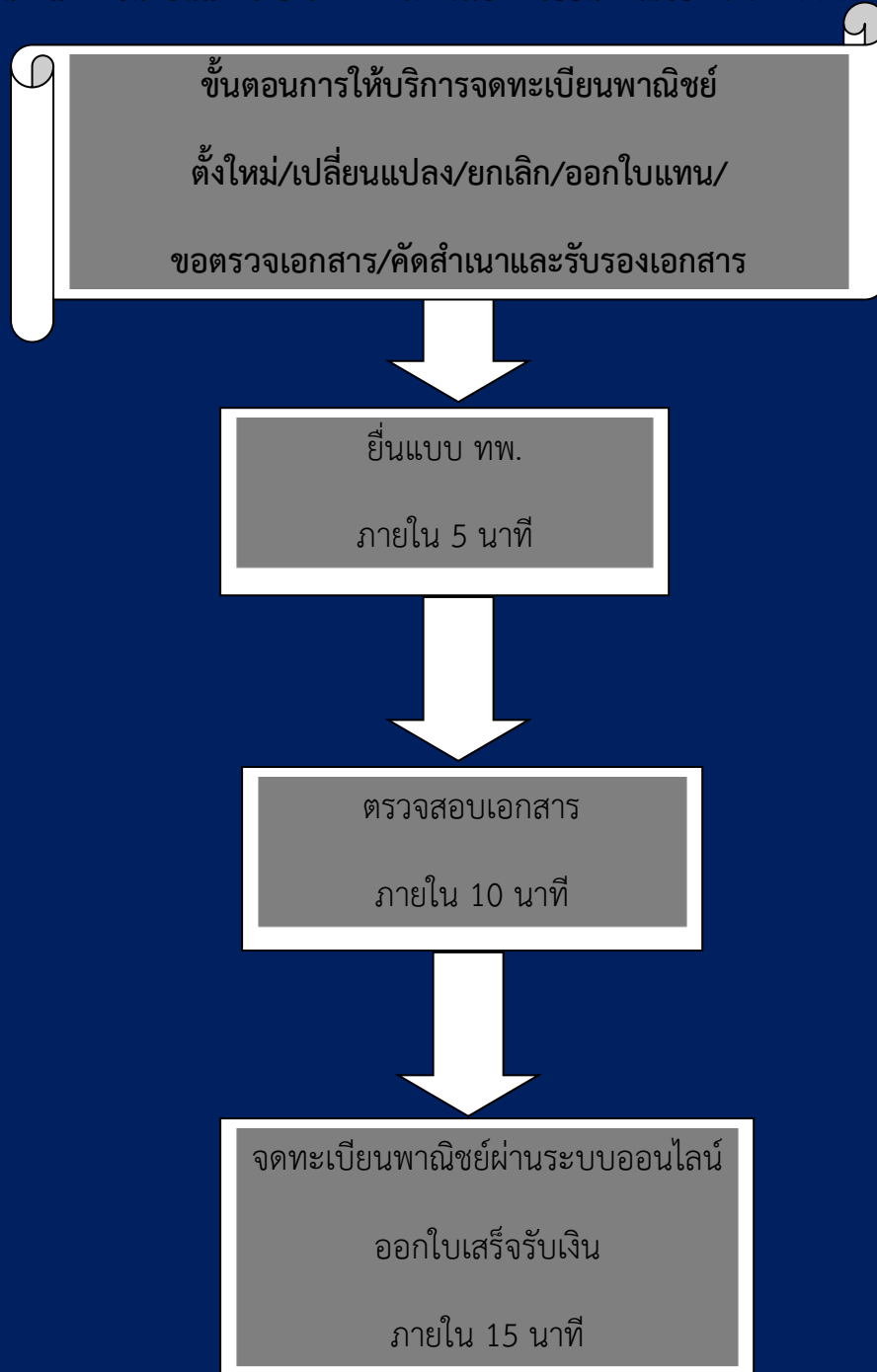
(๑๔) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์

(๑๕) การให้บริการตู้เพลง

(๑๖) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

### ๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา ตาม พ.ร.บ ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๙๙



#### ๔. รายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบ

๑. แบบ ทพ.
๒. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๔. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจไม่ได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่
  - หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่
  - สำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า
  - แผนที่แสดงสถานที่ประกอบพาณิชย์กิจ
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๖. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ
๗. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แลบบันทึก วีดีทัศน์ เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์
๘. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการให้ตรวจสอบและเรียกหลักฐานให้แสดงแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบพาณิชย์กิจมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบลูกฐานดังกล่าวแทนก็ได้

#### ๕. ค่าธรรมเนียม

1. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ 50 บาท
2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ 20 บาท
3. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ 20 บาท
4. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท
5. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ 20 บาท
6. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ฉบับละ 30 บาท (หนึ่งคำขอ คิดเป็น หนึ่งฉบับ)

#### ๖. การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน โทรศัพท์ 0 753 3112 ต่อ 12 หรือที่เว็บไซต์ [www.kamlone.go.th](http://www.kamlone.go.th)



## คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

## คู่มือการปฏิบัติงาน

### การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

### ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

#### ๑. ขอบเขตการให้บริการ

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินที่ใช้ประโยชน์ต่อเนื่องไปกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ได้แก่ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง และที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างนั้น และในปีที่ผ่านมาได้มีการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินนั้น เช่น ให้เช่า ใช้เป็นที่ทำการค้าขาย ที่ไว้สินค้า ที่ประกอบอุตสาหกรรม ให้ญาติ บิดามารดา บุตร หรือผู้อยู่อาศัย หรือใช้ประกอบกิจการอื่น ๆ เพื่อหารายได้ และไม่เข้าข้อยกเว้นตามกฎหมาย มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งแต่เดือน มกราคม – กุมภาพันธ์ ของทุกปี หากไม่ยื่นแบบภายในกำหนด ต้องเสียค่าปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท

#### ๒. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

๑. ต้องมีทรัพย์สิน ได้แก่ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และ ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

๒. ไม่เข้าข้อยกเว้น ตามมาตรา ๙ มาตรา ๑๐

**คำภาษี :** ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปีของทรัพย์สิน ในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี

- **ค่ารายปี :** จำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เช่าได้ในปีหนึ่ง ๆ ในกรณีให้เช่า ให้ถือค่าเช่าคือค่ารายปี

- **เงินเพิ่ม :** เป็นมาตรการทางแพ่ง เพื่อให้มีการชำระภาษีภายในกำหนด ตามมาตรา ๔๓ ซึ่งพนักงานเก็บภาษีสามารถเรียกเก็บผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้เอง

- **ค่าปรับ :** เป็นโทษทางอาญา ซึ่งมีกำหนดไว้ในมาตรา ๔๖,๔๗ และ ๔๘ โดยพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองเป็นผู้มีหน้าที่เปรียบเทียบปรับ และท้องถิ่นไปขอรับเงินค่าปรับมาเป็นรายได้ของตนเอง

- **พนักงานเจ้าหน้าที่** คือ ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับแบบฯ ประเมินภาษีและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

- พนักงานเก็บภาษี คือ ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่จัดเก็บ รับชำระ รวมทั้งเร่งรัดให้ชำระภาษี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

### อัตราโทษและค่าปรับ

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน เมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้ว จะต้องนำเงินค่าภาษีไปชำระ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียภาษีเพิ่มดังนี้

๑. ถ้าชำระไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ ๒.๕ ของค่าภาษีที่ค้าง
๒. ถ้าเกิน ๑ เดือนแต่ไม่เกิน ๒ เดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๕ ของค่าภาษีที่ค้าง
๓. ถ้าเกิน ๒ เดือนแต่ไม่เกิน ๓ เดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๗.๕ ของค่าภาษีที่ค้าง
๔. ถ้าเกิน ๓ เดือนแต่ไม่เกิน ๔ เดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีที่ค้าง

**\*\*ผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติตามหมายเรียกของพนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่ให้ความร่วมมือการแจ้งรายละเอียด ในเรื่องการแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท**

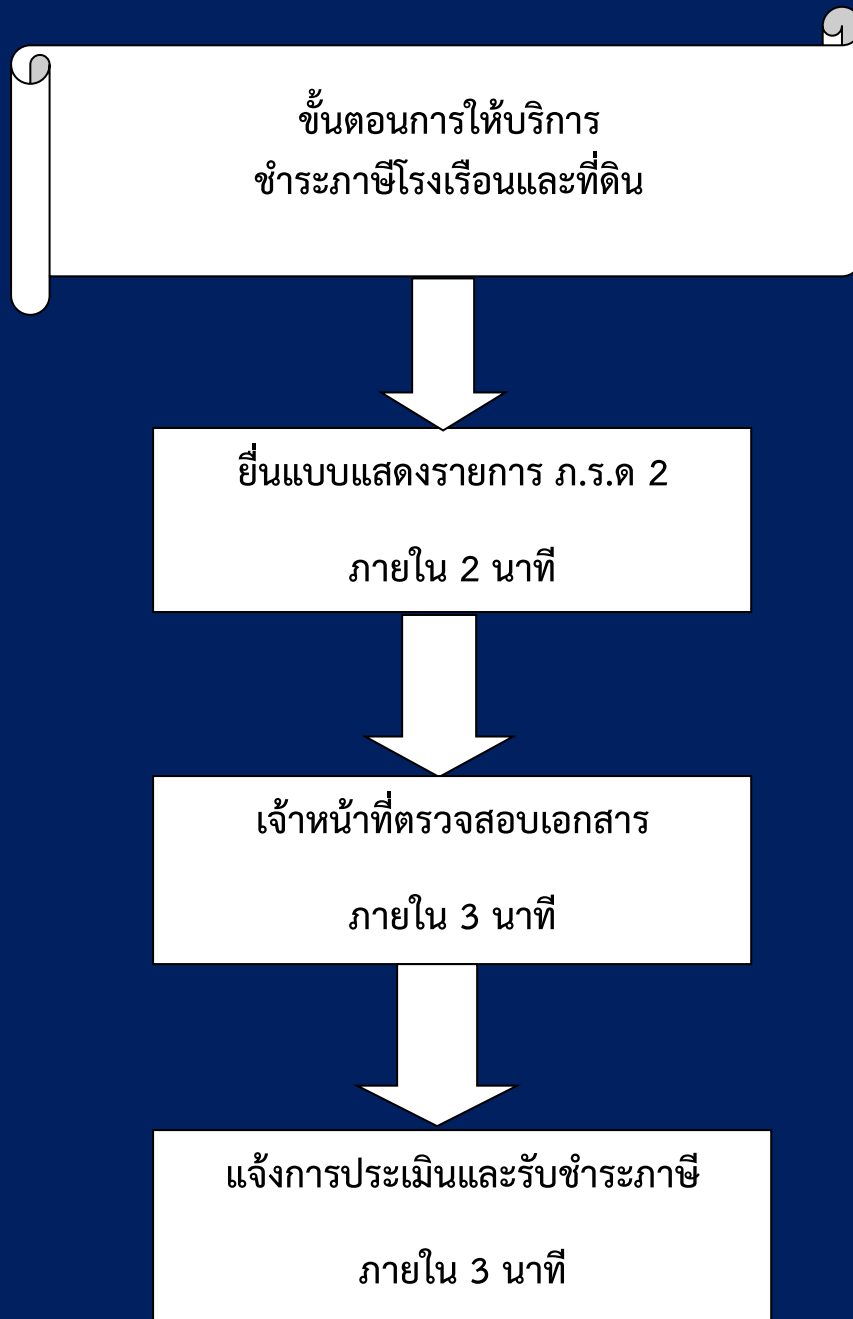
**\*\*ผู้ใดแจ้งความเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการเสียภาษีต้องระวาง โทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ**

### การอุทธรณ์การประเมินภาษี

เมื่อผู้เสียภาษีได้รับแจ้งการประเมินแล้ว ไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยเห็นว่าค่า ภาษีสูงเกินไป หรือประเมินไม่ถูกต้อง ก็มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ได้โดยยื่นอุทธรณ์ตามแบบที่กำหนด (ภ.ร.ด. ๘) ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน และเมื่อได้รับแจ้งผลการชี้ขาดแล้วยังไม่เป็นที่พอใจก็มีสิทธิ นำเรื่องร้องต่อศาลได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับความให้ทราบคำชี้ขาด



๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



#### ๔. รายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบ

กรณีเป็นการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินรายใหม่ เช่น

- 1) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีหน้าที่เสียภาษี
- 2) สำเนาโฉนดที่ดิน - สัญญาซื้อขายโรงเรือน
- 3) สัญญาเช่าโรงเรือน/สัญญาเช่าที่ดิน
- 4) ทะเบียนพาณิชย์- ทะเบียนการค้า - ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 5) ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- 6) หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน/บริษัท- งบดุล
- 7) ใบอนุญาตตั้งหรือประกอบกิจการโรงงาน
- 8) ใบอนุญาตสะสมอาหารหรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้า
- 9) หลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงการเริ่มใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน
- 10) แผนที่ตั้งของที่ดินและโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เสียภาษี
- 11) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีผู้อื่นมายื่นแบบ ภ.ร.ด.2 แทน)
- 12) ในกรณีที่โรงเรือนมีผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมกันหลายคน ให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมลงลายมือชื่อใน

แบบ ภ.ร.ด.2 ในฐานะผู้รับประเมินทุกคน หรือจะมอบอำนาจให้คนใดคนหนึ่งก็ได้ การมอบต้องทำเป็นหนังสือ และปิดแสตมป์ตามกฎหมาย

กรณีเป็นผู้เสียภาษียายเก่าที่เคยเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินมาแล้ว

#### ขั้นตอนในการชำระภาษี

- 1) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2) พร้อมด้วยหลักฐาน ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่
- 2) พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- 3) พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินค่ารายปีและค่าภาษีที่จะต้องเสีย
- 4) พนักงานเก็บภาษีแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบว่าต้องเสียภาษีเป็นจำนวน เงินเท่าใด
- 5) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้วจะต้องนำเงินค่าภาษีไปชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียเงินเพิ่ม

#### 5. ค่าธรรมเนียม

-

#### ๖. การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์กรบริหารส่วนตำบลกำโลน โทรศัพท์ 0 7553 3112 ต่อ 12 หรือที่เว็บไซต์ [www.kamlone.go.th](http://www.kamlone.go.th)



คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘

# คู่มือการปฏิบัติงาน

## การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

### ๑. ขอบเขตการให้บริการ

ภาษีบำรุงท้องที่ หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดิน ตามราคาปานกลางที่ดินและตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ ที่ดินที่เป็นของบุคคลหรือคณะบุคคล ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสิทธิครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชน ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ พื้นที่ดิน และพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน

### ๒. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

#### ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่

ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ ๑ มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปีนั้น

#### กำหนดระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี

ให้เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยรับบริการเคลื่อนที่ตามกำหนดภายในเดือนมกราคมของทุกปี

\*\*\*แบบแสดงรายการที่ได้ยื่นไว้แล้วใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลา ๔ ปี มีการรับแจ้งยื่นแบบประเมินภาษีในรอบระยะเวลา ๔ ปี จะต้องมีการยื่นแบบครั้งแรกของปีแรก หากไม่ยื่นภายในกำหนด เจ้าของที่ดินจะต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษี

\*\*กรณีบุคคลใดเป็นเจ้าของที่ดินใหม่ หรือจำนวนที่ดินเปลี่ยนแปลงไป เจ้าของที่ดินต้องยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เจ้าของที่ดินขึ้นใหม่ หรือนับแต่วันที่จำนวนเนื้อที่ดินเพิ่มขึ้นใหม่

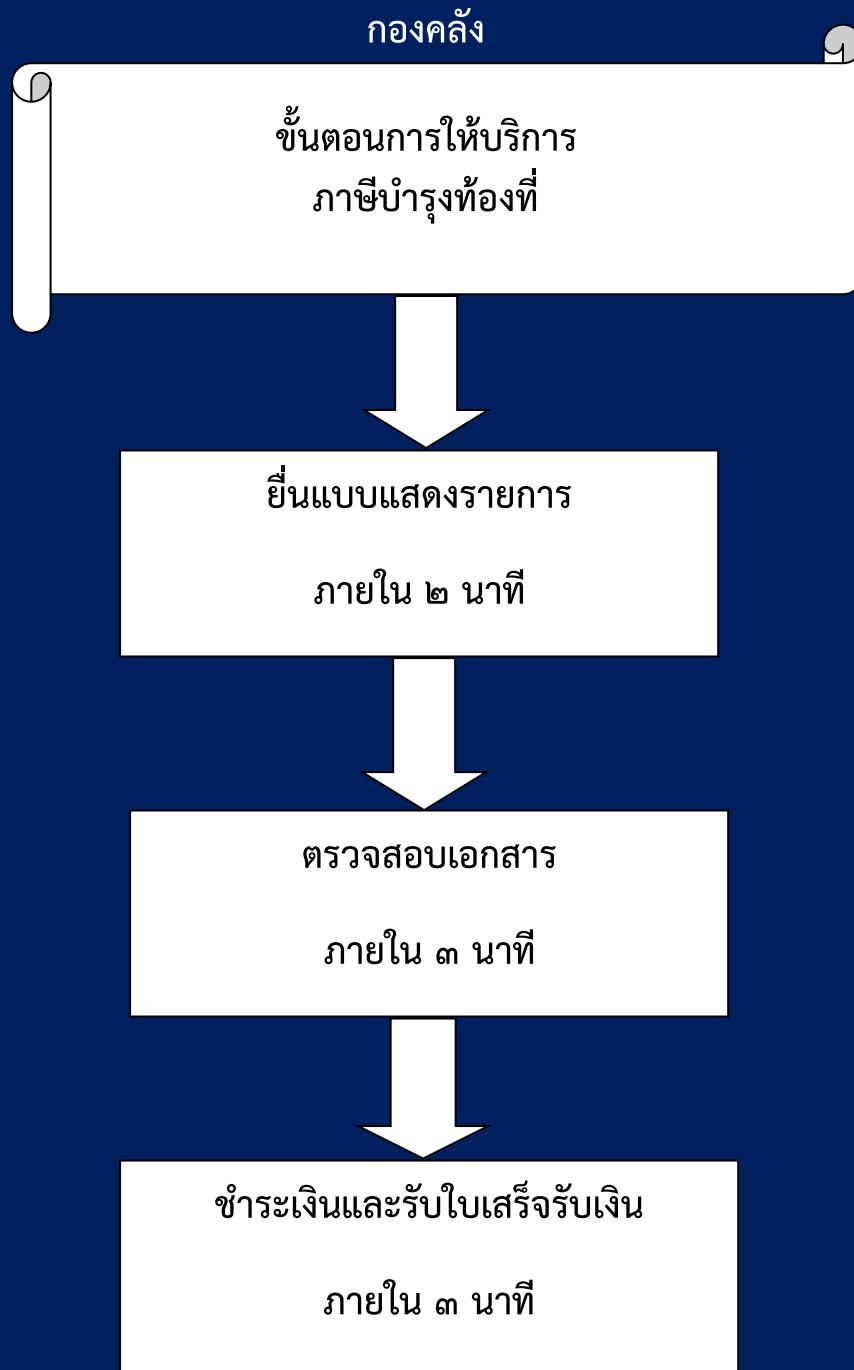
#### อัตราโทษและค่าปรับ

\*\*ผู้ใดละเลยการยื่นแบบแสดงรายการ มีความผิดโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท และเรียกเก็บภาษีย้อนหลังไม่เกิน ๑๐ ปี

\*\*ผู้ใดยื่นแบบแสดงรายการไม่ถูกต้องตามความจริงหรือไม่บริบูรณ์ มีความผิดต้องระวางโทษจำคุกหรือปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับและเรียกเก็บภาษีย้อนหลังได้ไม่เกิน ๕ ปี

\*\*กำหนดระยะเวลาการชำระภาษี คือเดือนมกราคม-เมษายนของทุกปี หากชำระภาษีเกินกำหนดเวลาดังกล่าว ต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือนของอัตราค่าภาษีที่จะต้องชำระ

### ๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



#### ๔. รายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบ

- ๑) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน
- ๒) หลักฐานที่แสดงความเป็นเจ้าของที่ดิน
- ๓) ใบเสร็จรับเงินภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)
- ๔) หนังสือมอบอำนาจกรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน

#### ๕. ค่าธรรมเนียม

-

#### ๖. การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน โทรศัพท์ ๐ ๗๕๕๓ ๓๑๑๒ ต่อ ๑๒ หรือที่เว็บไซต์ [www.kamlone.go.th](http://www.kamlone.go.th)



คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดเก็บภาษีป้าย

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

# คู่มือการปฏิบัติงาน

## การจัดเก็บภาษีป้าย

### ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

#### ๑. ขอบเขตการให้บริการ

ภาษีป้าย คือ ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายโฆษณาสินค้าต่างๆ ได้แก่ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมาย ที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือ ประกอบ กิจกรรมอื่น เพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจกรรมอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณา ไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

#### ๒. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ได้แก่ เจ้าของป้าย แต่ในกรณีไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) สำหรับป้ายใดเมื่อ เจ้าของที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี ถ้าไม่ อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับและให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินภาษีเป็น หนังสือไปยังบุคคลดังกล่าว

#### กำหนดระยะเวลาให้ยื่นแบบแสดงรายการ

ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ณ ฝ่ายจัดเก็บรายได้ กองคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งป้ายนั้นติดตั้งอยู่ ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ป้ายที่ติดตั้งใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลง หลังจากเดือนมีนาคมให้ยื่นแบบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับตั้งแต่วัน เปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณีให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้ง หรือแสดงจนถึงวันสิ้นปีและคิดภาษีป้าย เป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือน ของปีโดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่วัดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี



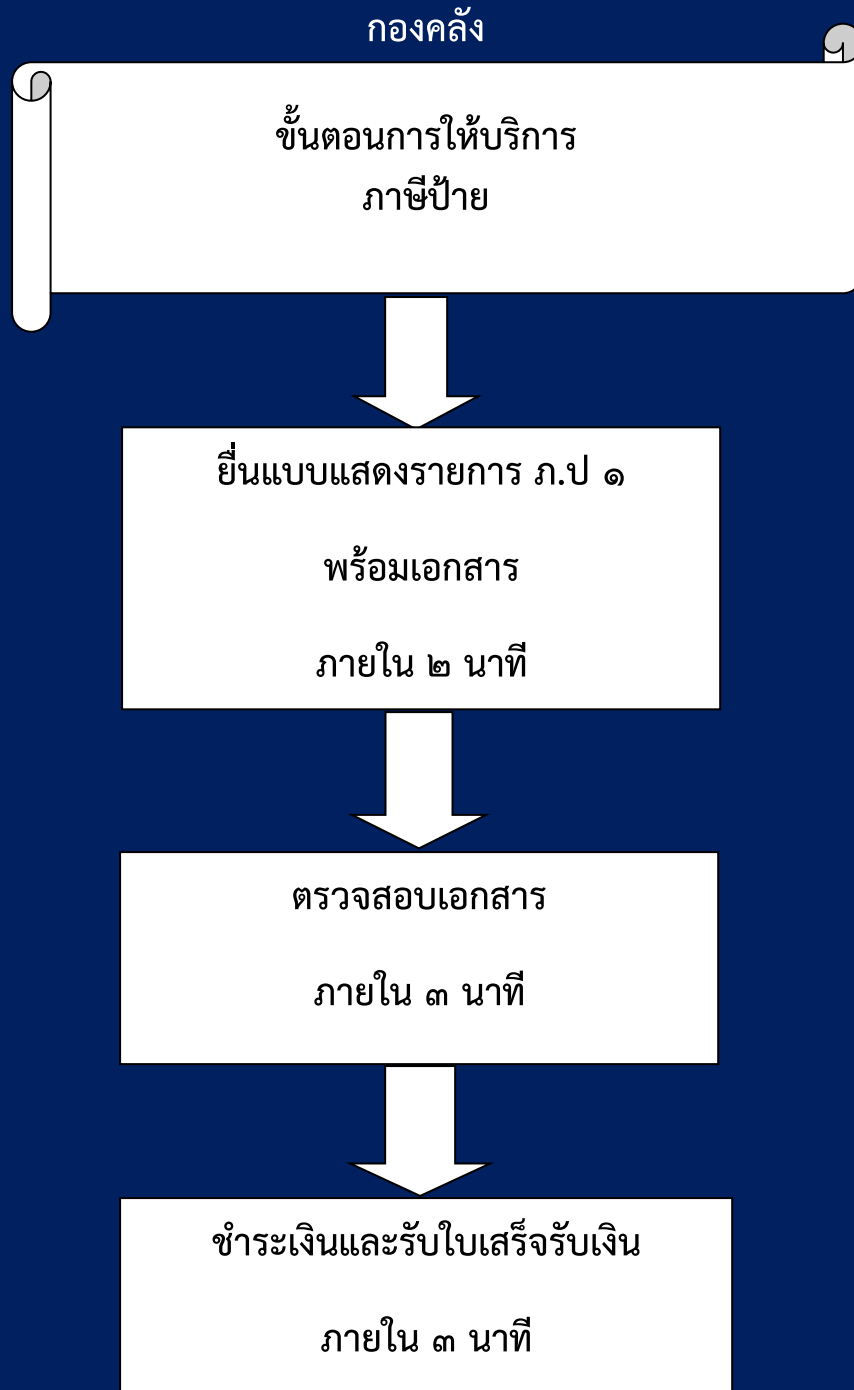
## ฐานภาษีและอัตราภาษี

ฐานภาษีให้คิดจากขนาดกว้างคูณยาวของป้ายและอัตราภาษีให้คิดจากประเภทของป้าย เช่น เป็นอักษรไทย หรือต่างประเทศ หรือรูปภาพ

### อัตราภาษีป้าย

๑. อักษรไทยล้วน อัตรา ๓ บาท/๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
๒. อักษรไทยปนอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น อัตรา ๒๐ บาท/๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
๓. ไม่มีอักษรไทย อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้หรือ ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ อัตรา ๔๐ บาท/ตารางเซนติเมตร
๔. ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีป้าย แล้ว อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตราตาม ๑, ๒ หรือ ๓ แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น
๕. ป้ายใดเมื่อคำนวณแล้ว จำนวนเงินต่ำกว่า ๒๐๐ บาท ให้เสีย ๒๐๐ บาท

๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



## ๔. รายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบ

### ๔.๑ กรณีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ได้แก่

- ๑) บัตรประจำตัวประชาชน
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓) ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ๔) หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท
- ๕) ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

๔.๒ กรณีป้ายรายเก่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่เคยยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายไว้แล้ว ควรนำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อนมาแสดงด้วย

## ๕. ค่าธรรมเนียม

-

## ๖. การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน โทรศัพท์ ๐ ๗๕๕๓ ๓๑๑๒ ต่อ ๑๒ หรือที่เว็บไซต์ [www.kamlone.go.th](http://www.kamlone.go.th)