



คู่มือปฏิบัติงาน

กองคลัง

การจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม

จัดทำโดย

กองคลัง

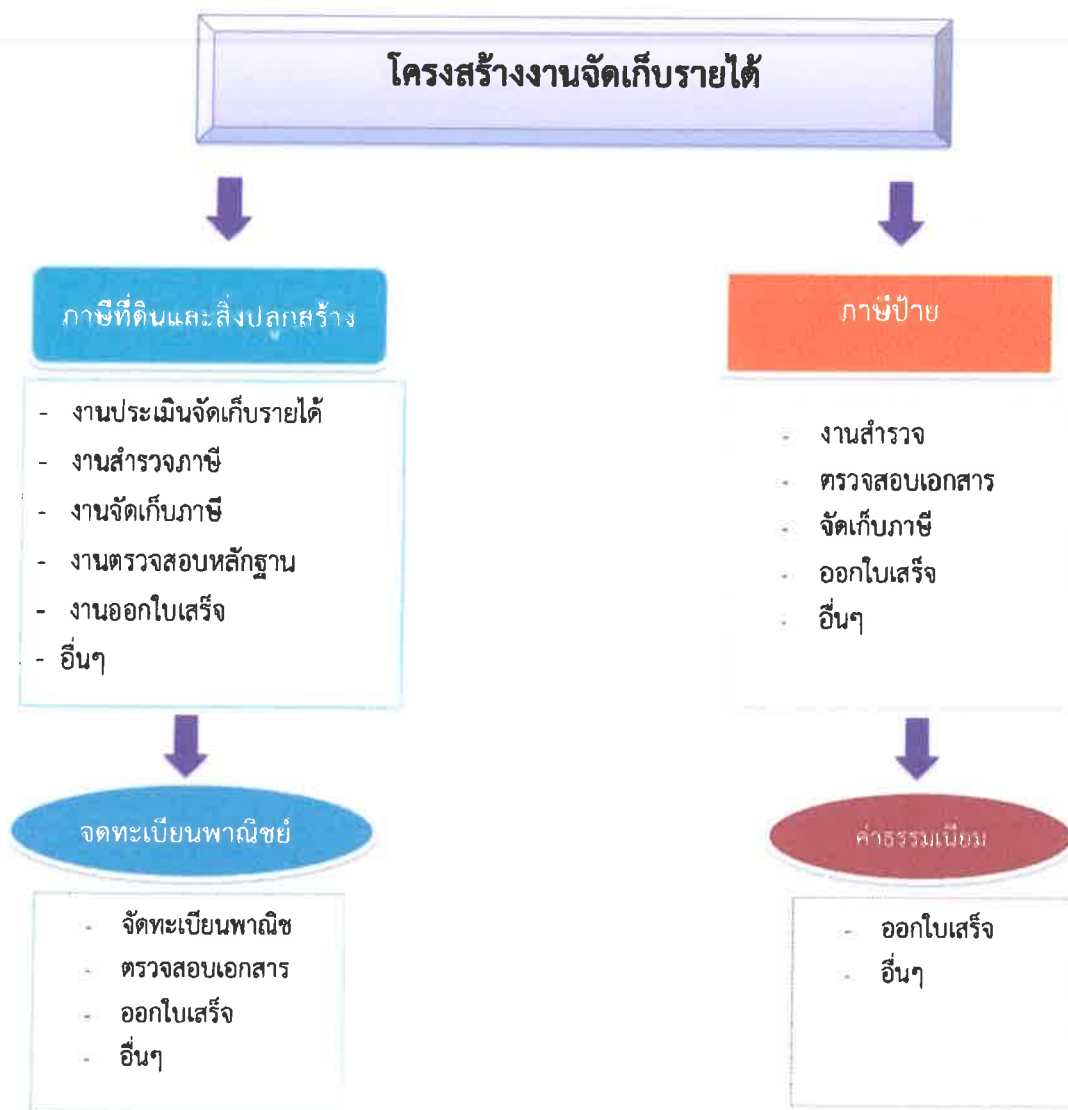
การจัดเก็บรายได้

โทร. ๐๔๓ - ๗๙๘๐๒๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม

คู่มือปฏิบัติงาน การจัดเก็บรายได้

๑. โครงสร้างงานด้านจัดเก็บรายได้



๒. คู่มือขั้นตอนการเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

กำหนดระยะเวลาในการชำระภาษี เดือนกุมภาพันธ์ – เมษายนของทุกปี

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หมายถึง ที่ดินหมายความว่าพื้นดิน พื้นที่เป็นภูเขา พื้นที่เป็นน้ำ สิ่งปลูกสร้าง หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้า หรือประกอบการอุตสาหกรรม หรือพาณิชยกรรม ซึ่งบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล เป็นเจ้าของที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างหรือเป็นผู้ครอบครอง หรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็น ทรัพย์สินของรัฐ ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ และให้หมายความรวมถึงผู้มีหน้าที่ที่เสียภาษี แทนผู้เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย (มาตรา ๕)

ที่ดิน หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย

สิ่งปลูกสร้าง หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างหรือเป็นผู้อยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือ พาณิชยกรรม และให้หมายความรวมถึง ห้องชุดหรือแพที่บุคคลอาจอยู่อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหา ผลประโยชน์ด้วย

ห้องชุด หมายความว่า ห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ผู้ที่เป็นเจ้าของหรือครอบครองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่ในวันที่ ๑ มกราคมของปีใดเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีสำหรับปีนั้น ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ (มาตรา ๙ วรรคหนึ่ง)

กำหนดระยะเวลาแจ้งการประเมินและผู้เสียภาษีชำระภายในเดือนเมษายน

ให้ผู้บริหารแต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาสำรวจที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อแก้ไข ภายในเดือนพฤษภาคม – พฤศจิกายนของทุกปี

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดินตามที่กฎหมายกำหนด เช่น โฉนด, น.ส.๓, สค๑ ฯ
๔. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท
๕. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นมาทำการแทน



ขั้นตอนการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. เจ้าพนักงานแจ้งการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีในเดือนกุมภาพันธ์
๒. การแจ้งการประเมินภาษีและแบบประเมินภาษี ให้เป็นตามรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย กำหนดรายการที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี จำนวนภาษีที่ต้องชำระ
๓. การประเมินภาษีให้พนักงานประเมินมีอำนาจเรียกผู้เสียภาษีหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมา ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดมาเพื่อตรวจภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยจะต้องมีหนังสือแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน
๔. การส่งคำสั่งเป็นหนังสือ หนังสือแจ้งการประเมินหรือหนังสืออื่น (เช่นการแจ้งเตือน ให้เจ้าหน้าที่ส่งให้แก่ผู้รับโดยตรงหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือให้ส่ง ณ ภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่ หรือสถานที่ทำการของบุคคลนั้น ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของบุคคลนั้นถ้าไม่พบผู้รับ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้รับ จะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว และอยู่ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่สถานที่ทำการที่ปรากฏว่าเป็นของผู้รับนั้นก็ได้
๕. มีการประเมินผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วนในองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นมีอำนาจทบทวน ประเมินภาษีให้ถูกต้องตามที่ผู้เสียภาษีมียกข้อโต้แย้งได้ การทบทวนการประเมินใหม่จะกระทำ มิได้ เมื่อพ้น ๓ ปี นับแต่วันสุดท้ายแห่งกำหนดเวลาการชำระภาษีตามพระราชบัญญัตินี้
๖. กำหนดเวลาการชำระภาษีหรือแจ้งรายการต่างๆ หรือกำหนดเวลาการคัดค้านการประเมินภาษี ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ ถ้าผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลา ดังกล่าวเหตุจำเป็นจนไม่สามารถ จะปฏิบัติตามกำหนดเวลาได้ ให้ยื่นคำร้องขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดลง เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา เห็นเป็นการสมควร จะให้ขยายหรือให้เลื่อนกำหนดเวลาออกไปอีกตามความจำเป็นแก่กรณีก็ได้
๗. ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี ภายในเดือนเมษายนของทุกปี ณ ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลแคนสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขตตำบลแคน
๘. การชำระภาษี ให้ถือว่าวันที่พนักงานเก็บภาษีลงลายมือชื่อให้ใบเสร็จรับเงินวันที่ชำระภาษี
๙. ผู้ชำระภาษี สามารถชำระภาษีโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือโดยการชำระ ผ่านธนาคาร หรือโดยวิธีอื่นใดนั้น ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

เงินเพิ่ม

ภาษีที่มีได้ชำระภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือเป็นภาษีค้างชำระ มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ชำระ ภาษีค้างชำระ ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี เพื่อให้มาชำระภาษีค้างชำระ พร้อมทั้งเบี้ยปรับ และเงินเพิ่มร้อยละ ๔๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ เว้นแต่ผู้เสียภาษีได้ชำระภาษีก่อนจะได้รับ หนังสือแจ้งเตือน ให้เสียเบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ การชำระภาษีตาม พระราชบัญญัตินี้อาจขอผ่อนชำระเป็นงวด งวดละ เท่าๆ กัน ก็ได้จำนวนงวดและจำนวนเงินภาษี ขั้นต่ำที่จะมีสิทธิผ่อนชำระ รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการในการ ผ่อนชำระให้เป็นไปตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง กรณีที่ผู้เสียภาษีที่ขอผ่อนชำระ ไม่ชำระภาษีตามระยะเวลา ที่กำหนดในการผ่อนชำระ ให้ผู้เสียภาษีหมดสิทธิที่จะผ่อนชำระ และต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑ ต่อเดือน กรณีที่ต้องมีการชำระภาษีเพิ่มเติมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งการประเมินภาษีใหม่และส่งแบบ ประเมิน ภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีและให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีที่ต้องเพิ่มเติมภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งประเมิน

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. เมื่อพ้น ๙๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือนดังกล่าวแล้วให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษีเพื่อนำเงินมาชำระภาษี ค่าชำระเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม และค่าใช้จ่ายได้ อันเนื่องมาจากการ ยึด आयัด และขายทอดตลาด ทรัพย์สินนั้นได้ แต่ห้ามมิให้ ยึด หรืออายัดทรัพย์สินของผู้เสียภาษีเกินกว่าความจำเป็นที่พอจะชำระภาษีค่าชำระ เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มและค่าใช้จ่าย

๒. เพื่อประโยชน์ในการยึดหรืออายัดทรัพย์สินให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจเรียกผู้เสียภาษีมาให้ถ้อยคำ สั่งให้ผู้เสียภาษีนำบัญชีเอกสาร หรือหลักฐานอื่นอันจำเป็นแก่การจัดเก็บภาษีค่าชำระมาตรวจสอบ

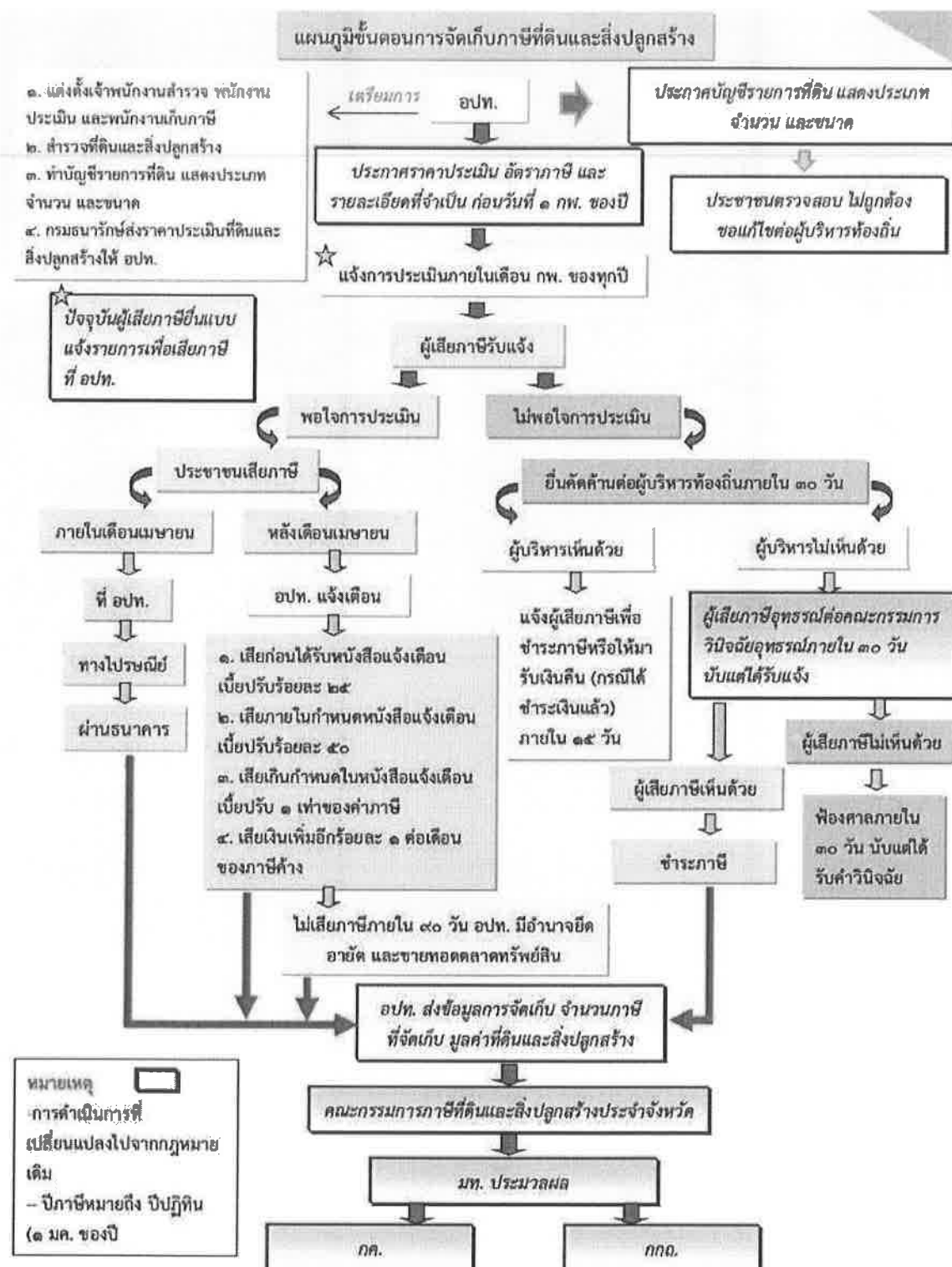
๓. ออกคำสั่งเป็นหนังสือให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบ ค้น หรือยึดบัญชีเอกสาร หรือหลักฐานอื่นของผู้เสียภาษีเข้าไปในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหรือสถานที่อื่นที่เกี่ยวข้องในระหว่างเวลา พระอาทิตย์ขึ้นถึง พระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของสถานที่นั้นเพื่อสอบถามบุคคลใดๆ การดำเนินการต้องให้เวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือเรียนคำสั่งและการออก คำสั่งและทำการต้องเป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

การอุทธรณ์

- ถ้าผู้เสียภาษีรายใดได้รับแจ้งการประเมินแล้ว เห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิ คัดค้านและขอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาทบทวนการประเมินหรือเรียกเก็บภาษีได้
- ผู้เสียภาษียื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมินหรือ เรียกเก็บภาษี
- ผู้บริหารท้องถิ่นต้องพิจารณาคำร้องของผู้เสียภาษีให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องดังกล่าว และแจ้งส่งพร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้เสียภาษีโดยไม่ชักช้า กรณีที่ ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาคำร้องของผู้เสียภาษีไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่า ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี

การขอคืนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

กำหนดให้ผู้ใดเสียภาษีโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีเกินกว่าจำนวนที่ต้องเสียไม่ว่าโดยความ ผิดพลาดของตนเองหรือจากการประเมินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินคืน โดยการขอรับเงินคืนให้ยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่น ตามแบบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ประกาศกำหนดภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ชำระ ในการนี้ให้ยื่นคำร้องส่งเอกสารหลักฐานหรือคำชี้แจงใดๆ ประกอบคำร้องด้วย



๓. คู่มือขั้นตอนการเสียภาษีป้าย

คำศัพท์และคำนิยาม

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

คือเจ้าของป้ายหรือผู้ครอบครองป้าย ในกรณีไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย นั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินป้ายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

อัตราภาษีป้าย

	บัญชีท้าย พ.ร.บ. กฎกระทรวง (ฉ.5) พ.ศ. 2535		กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. 2563	
	ประเภท 1	ประเภท 2	ประเภท 3	ประเภท 4
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	



เปลี่ยนแปลงแก้ไขจากเดิมเสียเฉพาะจำนวนที่เพิ่มขึ้น

ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียต่ำกว่า 200 เสีย 200



เอกสารหลักฐานที่นำมาใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
๓. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)
๔. สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย
๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

กำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

- เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
- ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทน ป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการ ภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลง แก้ไขแล้วแต่กรณี

การชำระภาษี

- ให้เจ้าของป้ายชำระภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน - ป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้าย ของปี (คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวด ละ ๓ เดือน)

งวด ๑ มกราคม – มีนาคม	=	๑๐๐ %
งวด ๒ เมษายน – มิถุนายน	=	๗๕ %
งวด ๓ กรกฎาคม – กันยายน	=	๕๐ %
งวด ๔ ตุลาคม – ธันวาคม	=	๒๕ %

เงินเพิ่ม

- ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในกำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษี
- ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลด น้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม
- ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือนของค่าภาษีป้าย

ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย

๑. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีปกติ)

๑.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- แผนที่ตั้งพอสังเขป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

๑.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี
- ออกใบเสร็จรับเงิน

๒. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีเอกสารไม่ชัดเจนครบถ้วน)

๒.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

๒.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

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

๒.๓ ระยะเวลาดำเนินการ

- โดยประมาณ ๑ วันทำการ

๓. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายใหม่

๓.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

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

๓.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

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

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

ยื่นแบบ ภายในวันที่ ๒ มกราคม – ๓๑ มีนาคม ของทุกปี



๔. คู่มือขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์

การจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดา คนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการค้าอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบการการค้าต้องยื่นจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการค้า หรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนหรือวันเลิกประกอบกิจการค้า

การจดทะเบียนพาณิชย์ มี ๓ ประเภท ได้แก่

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)
๒. จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์
๓. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

อัตราโทษและค่าปรับ

ความอาญาตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ ความผิดตามมาตรา ๑๙ ต้องรับผิดกรณี

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจใดไม่จดทะเบียน พาณิชย์ไม่จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ หรือไม่จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ หรือ
๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจผู้ใดแสดงรายการเท็จ หรือ
๓. เมื่อนายทะเบียนพาณิชย์เรียกผู้ ประกอบพาณิชย์กิจผู้ใดสอบสวน ข้อความอันเกี่ยวกับการจดทะเบียนแล้ว ผู้ประกอบพาณิชย์กิจผู้นั้นไม่มาหรือไม่ยอมให้ถ้อยคำ หรือ
๔. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจผู้ใดไม่ยอมให้ นายทะเบียนพาณิชย์หรือพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไป ตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีความผิดต้อง ระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท และในกรณีตามข้อ (๑) อันเป็นความผิดต่อเนื่องกัน ให้ปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งร้อยบาท จนกว่าจะ ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ

อัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์	50
ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	ครั้งละ 20
ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ	20
ค่าธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	ฉบับละ 30
ค่าธรรมเนียมขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชย์รายหนึ่ง	ครั้งละ 20
ค่าธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชย์รายหนึ่ง	ฉบับละ 30

๕. คู่มือขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

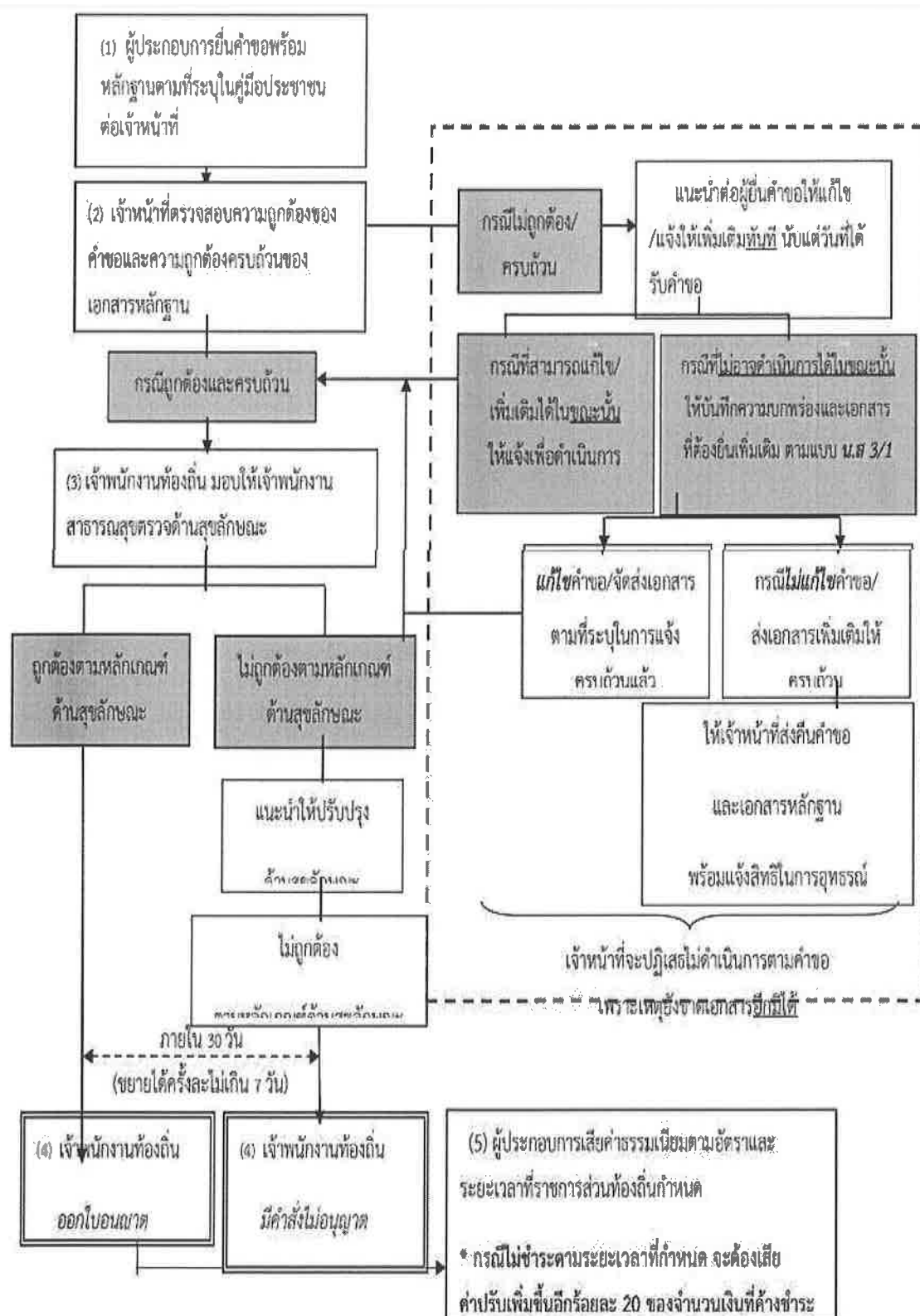
ระยะเวลาการยื่นคำร้องขอมีใบอนุญาตประกอบกิจการ

๑. ยื่นคำร้องขอมีใบอนุญาตประกอบกิจการภายใน ๑๕ วัน ก่อนเปิดกิจการ
๒. ในกรณีขอต่อใบอนุญาต ให้ยื่นคำร้องขอต่อใบอนุญาตภายใน ๑๕ วัน ก่อนใบอนุญาตหมดอายุ
๓. ในกรณีที่ได้รับหนังสือแจ้ง ให้มาชำระค่าธรรมเนียมประจำปี ภายใน ๑๕ วัน ก่อนวันที่ได้รับหนังสือแจ้งในปีถัดมาของทุกปี

หลักฐานที่ใช้ประกอบการขอรับใบอนุญาต/ ขอต่อใบอนุญาต

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ (กรณีไม่ใช่บุคคลเดียวกันกับผู้ขอใบอนุญาต)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ
๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)
๕. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารหรือหลักฐานที่ใช้แสดงว่าที่ตั้งสถานประกอบการสามารถใช้ ประกอบกิจการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๖. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสำเนาหนังสือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร
๗. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบ อำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง)
๘. ใบอนุญาตจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
๒. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๕๐
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๕. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติกรบันทึกบัญชีการจัดทำ ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. คู่มือแนะนำการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับระบบข้อมูลรายรับ
๗. คู่มือแนะนำการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับระบบข้อมูลรายจ่าย
๘. คู่มือแนะนำการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับระบบบัญชี
๙. หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน