



คู่มือการให้บริการประชาชน

กองคลัง

เทศบาลตำบลบ้านหมอ

คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การชำระภาษีป้าย

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง งานจัดเก็บรายได้	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา
เทศบาลตำบลบ้านหม้อ	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับชำระภาษีป้าย

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นๆ หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือน มีนาคม
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย
(ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กอง คลัง
เทศบาลตำบลบ้านหมอ

๒. รอพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการป้ายตามแบบ
แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี
(ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการ
วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)

กองคลัง
เทศบาลตำบลบ้านหมอ

๓. เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับแต่
ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน ๑๕ วัน จะต้อง
ชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)

กองคลัง
เทศบาลตำบลบ้านหมอ

๔. หากเจ้าของป้ายไม่พอใจการประเมินของพนักงาน
เจ้าหน้าที่ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น (ภ.ป.๔)
เพื่อขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ภายใน ๓๐ วัน
นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

กองคลัง
เทศบาลตำบลบ้านหมอ

๕. รอผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ
(ภ.ป.๕) (ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติ
ราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)

กองคลัง
เทศบาลตำบลบ้านหมอ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๓๐ วัน
ระยะเวลารวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือ
ชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน
๒. สถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย วันเดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง

๓. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า , ทะเบียนพาณิชย์ , ทะเบียน
๔. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)
๕. ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)
๖. ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน
๗. อื่นๆ

ค่าธรรมเนียม

ป้ายประเภทที่ ๑ หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยล้วนให้คิด อัตรา ๕ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ป้ายประเภทที่ ๒ หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยปนอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพ หรือ เครื่องหมายอื่นให้คิดอัตรา ๒๖ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ป้ายประเภทที่ ๓ หมายถึง (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมียภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ หรือ (ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศให้คิดอัตรา ๕๐ บาท ต่อตาราง เซนติเมตร เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลบ้านหมอ
โทร ๐๓๖ – ๒๐๑๑๒๓

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
๒. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป.๔)

คู่มือสำหรับประชาชน เรื่องการขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง งานจัดเก็บรายได้	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา
เทศบาลตำบลบ้านหม้อ	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. การโฆษณา หมายความว่า การบอกกล่าว แจ้งความ ชี้แจง แนะนำ หรือแสดงความคิดเห็น แก่ประชาชน และการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงจะต้องโฆษณาเป็นภาษาไทย
๒. ผู้ที่จะทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงด้วยกำลังไฟฟ้า จะต้องขอรับอนุญาตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ก่อนเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงทำการโฆษณาได้ โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ขอรับอนุญาตและให้มีอำนาจกำหนดเงื่อนไขของใบอนุญาตว่าด้วยเวลา สถานที่ และเครื่องอุปกรณ์ขยายเสียง และผู้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดนั้น
๓. การโฆษณาดังต่อไปนี้ไม่ต้องขออนุญาตโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
 - ๓.๑ คำสอนในทางศาสนา
 - ๓.๒ ขออนุญาตราชการของรัฐ
 - ๓.๓ หาเสียงเพื่อประโยชน์แก่การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทน สมาชิกสภาจังหวัด หรือสมาชิกสภาเทศบาล ซึ่งโฆษณาเป็นภาษาไทย
 - ๓.๔ กิจการของสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทน สมาชิกสภาจังหวัด หรือสมาชิกสภาเทศบาล ซึ่งโฆษณาด้วยตนเองเป็นภาษาไทย
 - ๓.๕ กิจการเกี่ยวกับการมหรสพ เฉพาะในโรงมหรสพ และในระหว่างเวลาที่แสดงมหรสพ
 - ๓.๖ กิจการของนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการอันเป็นสาธารณะกุศล ซึ่งนิติบุคคลนั้นโฆษณาเป็นภาษาไทย

๔. ใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง นั้นให้ออกตามแบบ ข.ช. ๒ และให้มีกำหนดอายุตามที่เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตจะได้รับไว้ในใบอนุญาตเป็นประเภท ๆ ดังนี้
- ๔.๑ การโฆษณาในกิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้าคราวละไม่เกิน ๑๕ วัน
- ๔.๒ การโฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า
- (ก) โฆษณาเคลื่อนที่คราวละไม่เกิน ๕ วัน
- (ข) โฆษณาประจำที่คราวละไม่เกิน ๕ วัน
๕. ห้ามอนุญาตและห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตร จากบริเวณสถานที่ใดสถานที่หนึ่งดังต่อไปนี้
- ๕.๑ โรงพยาบาล
- ๕.๒ วัดหรือสถานที่บำเพ็ญศาสนกิจ
- ๕.๓ ทางแยกที่มีการสัญจรไปมาคับคั่งอยู่เป็นปกติ
๖. ห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตร จากบริเวณสถานที่ใดสถานที่หนึ่ง ดังต่อไปนี้
- ๖.๑ โรงเรียนระหว่างทำการสอน
- ๖.๒ ศาลสถิตยุติธรรมในระหว่างเวลาพิจารณา
๗. เมื่อได้รับอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงแล้ว ให้ผู้ได้รับอนุญาตนำใบอนุญาตนั้นไปแสดงต่อนายตำรวจชั้นสัญญาบัตร ดังต่อไปนี้
- ๗.๑ โฆษณาประจำที่ให้แสดงต่อสถานีตำรวจเจ้าของท้องที่นั้น
- ๗.๒ กรณีโฆษณาเคลื่อนที่ข้ามเขต ไปถึงเขตควบคุมการโฆษณาท้องที่ใดให้แสดงต่อสถานีตำรวจท้องที่นั้น เมื่อนายตำรวจซึ่งเป็นหัวหน้าในสถานีตำรวจนั้น หรือผู้รักษาการแทนได้ลงนามรับทราบในใบอนุญาตนั้นแล้วจึงทำการโฆษณาได้

ขั้นตอนการให้บริการ

๑. ผู้มีใบอนุญาตใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟนหรือผู้ได้รับมอบฉันทะโดยถูกต้องประสงค์จะใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟนนั้นทำการโฆษณา ให้ยื่นคำร้องตามแบบ ข.ช.๑ ต่อเจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่ ซึ่งผู้ยื่นคำร้องนั้นมีภูมิลำเนาอยู่หรือสถานที่โฆษณานั้นอยู่ในเขตอำนาจ เมื่อตำรวจท้องที่ที่ได้รับคำร้องแล้วจะพิจารณาคำร้องขอโดยคำนึงสถานที่ เวลา และเครื่องอุปกรณ์ที่จะทำการโฆษณา แล้วแสดงความคิดเห็นไว้ในคำร้องนั้นเพื่อให้ผู้ยื่นคำร้องนำไปแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต (๑ ชั่วโมง)
๒. ผู้ยื่นคำร้องยื่นคำร้องตามแบบ ข.ช.๑ ที่เจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่แสดงความคิดเห็นไว้แล้วต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- ๒.๑ รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องตามแบบ ข.ช.๑ และเอกสารประกอบคำขอ
- ๒.๒ รอเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเสนอความเห็นตามลำดับชั้นจนถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต
- ๒.๓. รอพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต ลงนามในใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงตามแบบ ข.ช.๑
- ๒.๔ ผู้ยื่นคำร้องยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง (๑ ชั่วโมง)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ ชั่วโมง นับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องตามแบบ ข.๒๑ ที่เจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่แสดงความคิดเห็นไว้แล้วพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดโดยครบถ้วนถูกต้อง

รายการหรือหลักฐานประกอบ

- เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ ประกอบคำขอ ข.๒๑ ได้แก่
- ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล
 - ๓. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
 - ๔. คำร้องตามแบบ ข.๒๑ ที่เจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่แสดงความคิดเห็นแล้ว
 - ๕. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งการใช้เครื่องขยายเสียง

ค่าธรรมเนียม

- ๑. โฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้า
ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๒. โฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า
 - ๒.๑ โฆษณาเคลื่อนที่ ฉบับละ ๖๐ บาท
 - ๒.๒ โฆษณาประจำ ที่ ฉบับละ ๗๕ บาท

คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๕๖๒
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ
กองคลัง งานจัดเก็บรายได้
เทศบาลตำบลบ้านหม้อ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ
วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พุทธศักราช ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากทรัพย์สินที่เป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

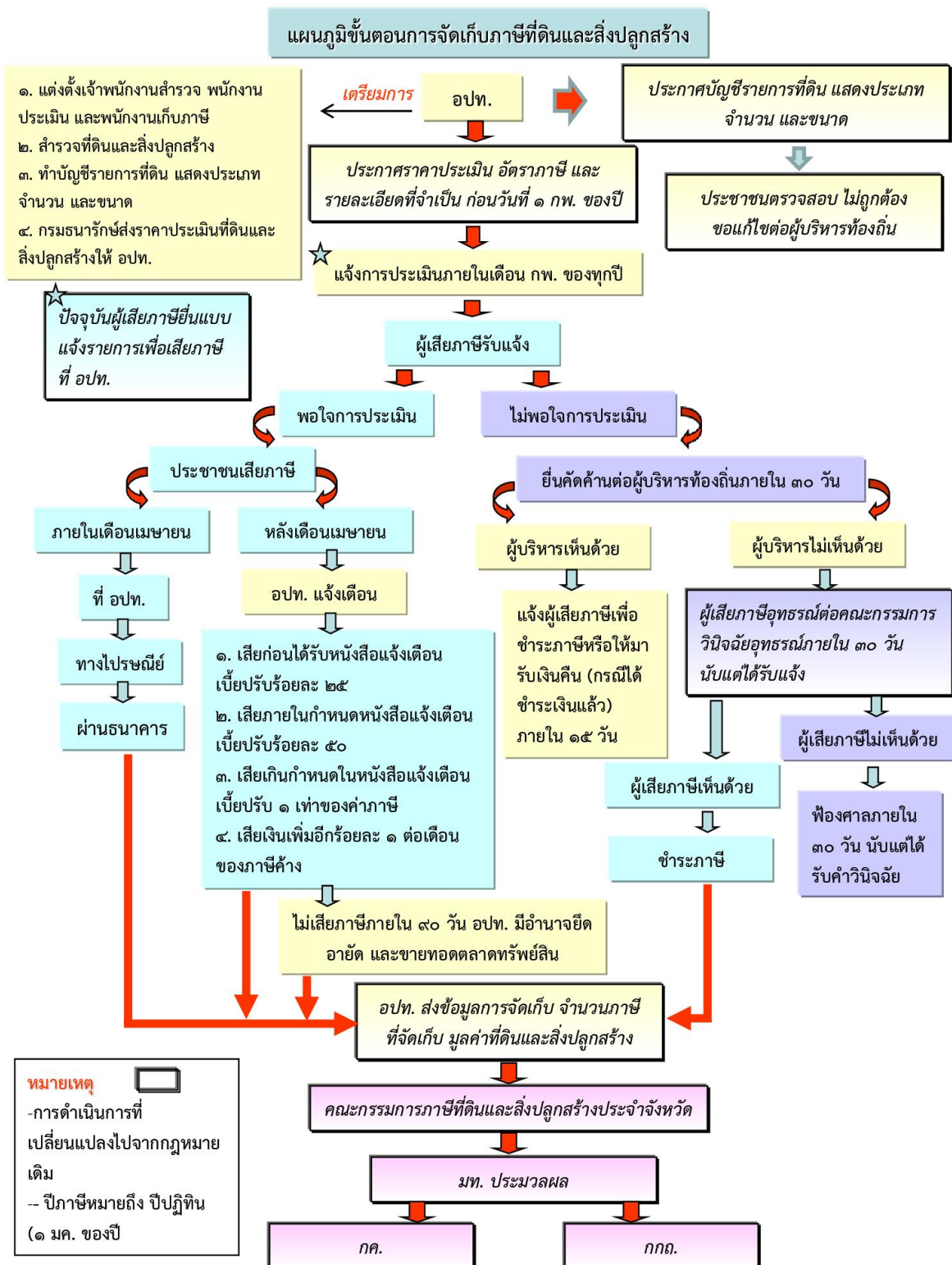
๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินประเมินภายในเดือนกุมภาพันธ์
๓. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.3) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษีภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน กรณีที่เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน โดยผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งเจ้าของทรัพย์สินทราบ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่เจ้าของทรัพย์สินยื่นอุทธรณ์
๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน

พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังนับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มต้นนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน
๒. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เช่น โฉนดที่ดิน , ใบอนุญาตปลูกสร้าง, หนังสือสัญญาซื้อขาย หรือให้โรงเรียนฯ
๓. หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนา เช่น ใบทะเบียนการค้า, ทะเบียนพาณิชย์, ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ ใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม , สัญญาเช่าอาคาร
๔. หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล)
๕. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน

อัตราภาษีค่าธรรมเนียม

๑. เกษตรกรรม อัตราภาษีที่กำหนดตามกฎหมาย

- มูลค่า ๐ – ๗๕ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๑%
- มูลค่า ๗๕ – ๑๐๐ ล้านบาท อัตราภาษี 0.03%
- มูลค่า 100 - 500 ล้านบาท อัตราภาษี 0.05%
- มูลค่า 500 - 1,000 ล้านบาท อัตราภาษี 0.07%
- มูลค่า 1,000 ล้านบาทขึ้นไป อัตราภาษี 0.10%

* กรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรมอยู่ ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มูลค่าของฐานภาษีของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น รวมกันแล้วใน การคำนวณภาษีไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ให้ได้รับยกเว้นภาษี เพื่อเป็นการบรรเทาการชำระภาษี ในสามปีแรกของการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ยกเว้นการจัดเก็บภาษีสำหรับเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา และใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม (ยกเว้นภาษีกรณีที่ดินมีเอกสารสิทธิ์เป็นโฉนดที่ดินเท่านั้น)

๒. ที่อยู่อาศัย อัตราภาษีที่กำหนดตามกฎหมาย

- มูลค่า 0 - 50 ล้านบาท อัตราภาษี 0.02%
- มูลค่า 50 - 75 ล้านบาท อัตราภาษี 0.03%
- มูลค่า 75 - 100 ล้านบาท อัตราภาษี 0.05%
- มูลค่า 100 ล้านบาทขึ้นไป อัตราภาษี 0.10%

* บ้านหลักหลัก เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน มีชื่อในทะเบียนบ้าน ได้รับการยกเว้นภาษี

50 ล้าน บาทแรก

* กรณีเป็นเจ้าของเฉพาะบ้านอย่างเดียว และมีชื่อในทะเบียนบ้าน ได้รับการยกเว้นภาษี

10 ล้านบาทแรก

* กรณีมีบ้านหลังที่ 2 เป็นต้นไป จะถือเป็นบ้านหลังอื่น ๆ ซึ่งใช้อัตราภาษีดังกล่าว ไม่มีการยกเว้นภาษี
ดังนั้น หากเรามีบ้านหลังที่ 2 3 4 5 ก็จะต้องนำมาคำนวณภาษี

๓. อื่นๆ (พาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม)

- มูลค่า 0 - 50 ล้านบาท อัตราภาษี 0.3%
- มูลค่า 50 - 200 ล้านบาท อัตราภาษี 0.4%
- มูลค่า 200 - 1,000 ล้านบาท อัตราภาษี 0.5%
- มูลค่า 1,000 - 5,000 ล้านบาท อัตราภาษี 0.6%
- มูลค่า 5,000 ล้านบาท อัตราภาษี 0.7%

๔. ที่ดินรกร้างว่างเปล่า

- มูลค่า 0 - 50 ล้านบาท อัตราภาษี 0.3%
- มูลค่า 50 - 200 ล้านบาท อัตราภาษี 0.4%
- มูลค่า 200 - 1,000 ล้านบาท อัตราภาษี 0.5%
- มูลค่า 1,000 - 5,000 ล้านบาท อัตราภาษี 0.6%
- มูลค่า 5,000 ล้านบาทขึ้นไป อัตราภาษี 0.7%

* นอกจากนี้ หากปล่อยรกร้าง เป็นเวลา 3 ปีติดต่อกัน จะถูกเก็บภาษีเพิ่มอีก 0.3% ในปี
ที่ 4 และถูกเก็บ เพิ่มขึ้น 0.3% ทุก ๆ 3 ปี หากยังไม่ได้มีการนำมาทำประโยชน์ แต่สูงสุดไม่เกิน 3%

การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลบ้านหมอ

โทร ๐๓๖ - ๒๐๑๑๒๓

คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การจดทะเบียนพาณิชย์ – ยกเลิก - เปลี่ยนแปลง

งานที่ให้บริการ	จดทะเบียนพาณิชย์-ยกเลิก-เปลี่ยนแปลง พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ เทศบาลตำบลบ้านหมอ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ
งานทะเบียนพาณิชย์
เทศบาลตำบลบ้านหมอ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ
วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจดทะเบียนพาณิชย์

พาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศตามมาตรา ๘ แห่ง พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจดังต่อไปนี้ในทุกท้องที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- (๑) การทำโรงสีข้าว และการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
- (๒) การขายสินค้า ไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดขายได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาท หรือสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป
- (๓) การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาท ขึ้นไป
- (๔) การประกอบหัตถกรรมหรือการอุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาท ขึ้นไป หรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป
- (๕) การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงินการธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม
- (๖) ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึก วิดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดีหรือแผ่น วีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

- (๗) ขายอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
- (๘) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- (๙) การบริการอินเทอร์เน็ต (จดทะเบียนพาณิชย์ เฉพาะผู้ประกอบการพาณิชย์เป็นนิติบุคคล
- (๑๐) การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (๑๑) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(๑๒) ผลิต รับจ้างผลิต แผ่น ซีดี แอปบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดีหรือแผ่น วีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

- (๑๓) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
- (๑๔) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
- (๑๕) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
- (๑๖) การให้บริการตู้เพลง
- (๑๗) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลักและการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

พาณิชย์กิจที่ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

การประกอบพาณิชย์กิจดังต่อไปนี้ไม่อยู่ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ มาตรา ๗ จึงที่ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- (๑) การค้าแร่ การค้าแผงลอย
 - (๒) พาณิชยกรรมเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล
 - (๓) พาณิชยกรรมของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น
 - (๔) พาณิชยกรรมของกระทรวง ทบวง กรม
 - (๕) พาณิชยกรรมของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์
 - (๖) พาณิชยกรรมซึ่งรัฐมนตรีได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ จำแนกได้เป็น ๘ ประเภท ดังนี้
- ๑. กิจการค้าที่บุคคลคนเดียวเป็นเจ้าของ
 - ๒. ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
 - ๓. กิจการร่วมค้าหรือคณะบุคคลซึ่งมีลักษณะเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียน
 - ๔. ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - ๕. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
 - ๖. นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่เปิดสำนักงานสาขาประกอบพาณิชย์ในในประเทศไทย และแต่งตั้งผู้จัดการดำเนินงานในสำนักงานสาขา
 - ๗. วิสาหกิจชุมชนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘
 - ๘. นิติบุคคลประเภทอื่น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเขียนคำร้อง
(ตามแบบ ทพ.)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานทะเบียนพาณิชย์
เทศบาลตำบลบ้านหมอ

๒. รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการ
ตามแบบ ตรวจแบบและตรวจสอบสถานที่
การจำหน่ายพาณิชย์กิจ

งานทะเบียนพาณิชย์
เทศบาลตำบลบ้านหมอ

๓. รอเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลตามแบบ ทพ.
ทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อออกไปอนุญาต
จด - ยกเลิก - เปลี่ยนแปลง ทะเบียนพาณิชย์
ให้ผู้ประกอบการ (แบบ พ.ค. ๐๔๐๓) นายทะเบียนพาณิชย์ลงนาม

งานทะเบียนพาณิชย์
เทศบาลตำบลบ้านหมอ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑ วัน
ระยะเวลารวม ๑ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

บุคคลธรรมดา

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
- สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็น

เจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม

- แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งผู้ประกอบการพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล กิจการร่วมค้า

๑. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน
๓. หนังสือหรือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือ คณะบุคคล หรือกิจการร่วมค้า
๔. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
๕. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
๖. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
๗. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๘. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๙. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึก วิดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ
๑๐. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - ๑๐.๑ ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบพาณิชย์กามาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้
 - ๑๐.๒ หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบ หรือกรรมการผู้อำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท แล้วแต่กรณี
๑๑. กรณีกิจการร่วมค้าให้แนบหนังสือรับรองรายการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี

การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง

บุคคลธรรมดา

๑. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์
๓. ใบทะเบียนพาณิชย์
๔. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่
 - ๔.๑ หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
 - ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็น เจ้าบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
 - ๔.๓ แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๖. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล กิจการร่วมค้า

๑. สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ
๓. ใบทะเบียนพาณิชย์
๔. สัญญาหรือข้อตกลงแก้ไขห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ คณะบุคคล หรือกิจการร่วมค้า
๕. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
๖. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๗. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

บุคคลธรรมดา

๑. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ หรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน
๒. ใบทะเบียนพาณิชย์
๓. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม)
๔. สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทน ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรม
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๖. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ห้างหุ้นส่วน คณะบุคคล กิจการร่วมค้า

๑. สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ
๒. ใบทะเบียนพาณิชย์
๓. สำเนาสัญญาหรือข้อตกลงของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนให้เลิกห้างหุ้นส่วน คณะบุคคล หรือกิจการร่วมค้า
๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๕. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม	
จดทะเบียนตั้งใหม่	๕๐ บาท
จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงครั้งละ	๒๐ บาท
จดทะเบียนเลิก	๒๐ บาท
ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ	๒๐ บาท
ตรวจเอกสาร ครั้งละ	๒๐ บาท
คัดสำเนาและรับรองสำเนา ฉบับละ	๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลบ้านหมอ
โทร ๐๓๖ - ๒๐๑๑๒๓