



คู่มือ

บริการประชาชน



เทศบาลตำบลบ้านเพชร
อำเภอบ้านเพ็ญรังค์
จังหวัดชัยภูมิ

งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและ
การพัฒนารายได้



คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน” ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมคำขอ...” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนเข้าใจและทราบขั้นตอนการติดต่อราชการได้อย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ เทศบาลตำบลบ้านเพชร อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชนขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการติดต่อกับเทศบาลตำบลบ้านเพชร ต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านเพชร

กองคลัง งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- คำนำ	ก
- สารบัญ	๗
- การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑
- การรับชำระภาษีป้าย	๔
- การขอใบอนุญาตเกี่ยวกับการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	๖
- การขอจดทะเบียนพาณิชย์	๑๑
- ภาคผนวก	๑๗

การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านเพชร
ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ๑. รับชำระภาษีที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเพชร

๒. ออกบริการประชาชนตามแผนที่กำหนด

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

เบอร์ติดต่อ ๐๔๔ ๘๕๕ ๓๓๖

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการชำระภาษี

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อันจะเป็นประโยชน์ในด้านเศรษฐกิจของประเทศ โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

๑. เทศบาลตำบลบ้านเพชร ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๒. แจ้งให้เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทราบตามแบบ ภดส.๓ ภายในเดือนพฤศจิกายน
๓. ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอัตราภาษีที่จัดเก็บและรายละเอียดอื่นที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษี ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ (ภ.ด.ส.๑)
๔. แจ้งการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินภาษีให้ผู้เสียภาษี (ภ.ด.ส.๗)
๕. การชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี ภายในเดือนเมษายน
๖. การมีหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีค้างชำระ ภายในเดือนพฤษภาคม
๗. การแจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา ภายในเดือนมิถุนายน

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑. เทศบาลตำบลบ้านเพชรแจ้งการประเมินตาม แบบ วดส.๑ เพื่อให้เจ้าของทรัพย์สินตรวจสอบ	๓๐ วัน
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบรายการทรัพย์สิน แจ้งการประเมินตาม แบบ วดส.๗	๗ วัน
๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที

รายการเอกสาร /หลักฐานประกอบ

๑. สำเนาโฉนดที่ดิน นส.๓ หรือ นส.๓ก	๑	ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประชาชน	๑	ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน	๑	ฉบับ
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน)	๑	ฉบับ
๕. ใบเสร็จรับเงินปีที่แล้ว (ถ้ามี)	๑	ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การผ่อนชำระภาษี

ผู้เสียภาษีจะขอผ่อนชำระภาษีก็ได้โดยวงเงินที่จะขอผ่อนชำระจะต้องมีจำนวนตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไปและต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในเดือนเมษายน ซึ่งกำหนดเวลาในการผ่อนชำระให้แบ่งได้ไม่เกิน ๓ งวด ๆ ละเท่า ๆ กัน ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระภายในเดือนเมษายน

งวดที่ ๒ ชำระภายในเดือนพฤษภาคม

งวดที่ ๓ ชำระภายในเดือนมิถุนายน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชกฤษฎีกากำหนดอัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

พระราชกฤษฎีกากำหนดอัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

ประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มูลค่าทรัพย์สิน (ล้านบาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)
เกษตรกรรม (บุคคลธรรมดาเป็นเจ้าของ)	ส่วนไม่เกิน ๗๕	๐.๐๑
	ส่วนที่เกิน ๗๕ แต่ไม่เกิน ๑๐๐	๐.๐๓
	ส่วนที่เกิน ๑๐๐ แต่ไม่เกิน ๕๐๐	๐.๐๕
	ส่วนที่เกิน ๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐	๐.๐๗
	ส่วนที่เกิน ๑,๐๐๐	๐.๑๐

ประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มูลค่าทรัพย์สิน (ล้านบาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)
เกษตรกรรม (นิติบุคคลเป็นเจ้าของ)	ส่วนไม่เกิน ๗๕	๐.๐๑
	ส่วนที่เกิน ๗๕ แต่ไม่เกิน ๑๐๐	๐.๐๓
	ส่วนที่เกิน ๑๐๐ แต่ไม่เกิน ๕๐๐	๐.๐๕
	ส่วนที่เกิน ๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐	๐.๐๗
	ส่วนที่เกิน ๑,๐๐๐	๐.๑๐

ประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มูลค่าทรัพย์สิน (ล้านบาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)
ที่อยู่อาศัยหลังหลัก (กรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของ เป็นบุคคลธรรมดา ใช้เป็นที่อยู่อาศัย และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านตาม กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร ในวันที่ ๑ มกราคม ของปีภาษีนั้น)	ส่วนที่ไม่เกิน ๒๕	๐.๐๓
	ส่วนที่เกิน ๒๕ แต่ไม่เกิน ๕๐	๐.๐๕
	ส่วนที่เกิน ๕๐ ขึ้นไป	๐.๑๐

ประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มูลค่าทรัพย์สิน (ล้านบาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)
ที่อยู่อาศัยหลังหลัก (กรณีสิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของเป็นบุคคล ธรรมดาใช้เป็นที่อยู่อาศัยและมีชื่ออยู่ ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วย การทะเบียนราษฎร ในวันที่ ๑ มกราคม ของปีภาษีนั้น)	ไม่เกิน ๔๐	๐.๐๒
	ส่วนที่เกิน ๔๐ แต่ไม่เกิน ๖๕	๐.๐๓
	ส่วนที่เกิน ๖๕ แต่ไม่เกิน ๙๐	๐.๐๕
	ส่วนที่เกิน ๙๐ ขึ้นไป	๐.๑๐

ประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มูลค่าทรัพย์สิน (ล้านบาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)
๑. อื่นๆ ๒. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างทิ้งไว้ว่าง เปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควร แก่สภาพ (เสียเพิ่ม ๐.๓% ทุก ๓ ปี แต่รวมแล้ว ไม่เกิน ๓%)	ไม่เกิน ๕๐	๐.๓๐
	ส่วนที่เกิน ๕๐ แต่ไม่เกิน ๒๐๐	๐.๔๐
	ส่วนที่เกิน ๒๐๐ แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐	๐.๕๐
	ส่วนที่เกิน ๑,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐	๐.๖๐
	ส่วนที่เกิน ๕,๐๐๐ ขึ้นไป	๐.๗๐

การรับชำระภาษีป้าย

งานที่ให้บริการ การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านเพชร

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ รับชำระภาษีที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเพชร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น

เบอร์ติดต่อ ๐๔๔ ๘๕๙ ๓๓๖

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้

ผู้ใดประสงค์ขอตัดตั้งป้ายต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ตามที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการอนุญาตตาม ข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ งานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม การพัฒนารายได้ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเพชร

ขั้นตอนและการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	๒ วัน
๒. พนักงานประเมินทำการประเมินป้ายพร้อมแจ้งรายการประเมิน ให้ผู้รับการประเมิน ทราบ (ภ.ป.๓)	๕ วัน
๓. เจ้าของป้ายชำระภาษี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน ๑๕ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)	๑๕ วัน
๔. พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้อง ของหลักฐานเอกสาร ดำเนินการออก ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ภ.ป.๗) ให้กับผู้รับประเมิน	๑๕ นาที

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔
๒. กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓

หลักฐานที่ใช้ในการประกอบการเสียภาษี

เพื่อความสะดวกในการเสียภาษี ควรแนะนำผู้มีหน้าที่เสียภาษีนำหลักฐานประกอบการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี (ภป.๑) เท่าที่จำเป็นเพียงเพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีเท่านั้น

๑. กรณีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายติดตั้งใหม่ ได้แก่

- | | | |
|---|---|------|
| ๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | ๑ | ฉบับ |
| ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน | ๑ | ฉบับ |
| ๓) ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม | ๑ | ฉบับ |
| ๔) หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน | ๑ | ฉบับ |
| ๕) ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย | ๑ | ฉบับ |

๒. กรณีป้ายรายเก่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่เคยยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายไว้แล้วควรนำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อนมาแสดงด้วย

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

อัตราการจัดเก็บภาษีป้าย ตามกฎกระทรวง กำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓

อัตราภาษีป้าย (บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร)

ลักษณะ	บาท
๑. อักษรไทยล้วน	
- ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้	๑๐
- ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	๕
๒. อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น	
- ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้	๕๒
- ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	๒๖
๓. ป้ายดังต่อไปนี้	
๑) ไม่มีอักษรไทย	
- ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้	๕๒
- ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	๕๐
๒) อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ	
- ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้	๕๒
- ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	๕๐

การขอใบอนุญาตเกี่ยวกับการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

งานให้บริการ การออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านเพชร

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องการให้บริการ รับชำระภาษีที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเพชร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

เบอร์ติดต่อ ๐๔๔ ๘๕๕ ๓๓๖

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงพ.ศ.๒๕๔๓ การควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงหมายถึงการที่เราจะโฆษณาสินค้าหรือกิจการในร้านของเราโดยมีการประกาศเสียงตามรถประชาสัมพันธ์หรือโฆษณาอยู่ประจำที่หรือร้านแห่งนั้นงานที่จะโฆษณาใช้เสียงจะมีอยู่ด้วยกัน ๒ ประเภท

กิจการประเภทที่ ๑

การโฆษณาในกิจการที่ไม่เป็นไปในการทำนองการค้าขอใบอนุญาต ได้คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ค่าธรรมเนียมฉบับละ ๑๐ บาท กิจการประเภทนี้ก็จะมีการขึ้นบ้านใหม่งานทำบุญบ้านงานไหว้ครูงานมหรสพต่างๆ

กิจการประเภทที่ ๒

การโฆษณาที่เป็นไปในการทำนองการค้าแบ่งได้เป็น ๒ ประเภท คือ

๑. การโฆษณาเคลื่อนที่ โดยใช้รถประชาสัมพันธ์วิ่งตามเส้นทางต่างๆ ภายในเขตเทศบาลสามารถขออนุญาตได้คราวละไม่เกิน ๕ วัน ค่าธรรมเนียมโฆษณาเคลื่อนที่ฉบับละ ๖๐ บาท

๒. การโฆษณาประจำที่ โดยประชาสัมพันธ์ ณ ร้านหรือกิจการนั้นๆ สามารถขออนุญาตได้คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ค่าธรรมเนียมโฆษณาประจำที่ฉบับละ ๗๕ บาท

ห้ามอนุญาตและห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตร จากบริเวณสถานที่ใดสถานที่หนึ่งดังต่อไปนี้

๑. โรงพยาบาล
๒. วัดหรือสถานที่บำเพ็ญศาสนกิจและ
๓. ทางแยกที่มีการสัญจรไปมาคับคั่งอยู่เป็นปกติ

ห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตร จากบริเวณสถานที่ใดสถานที่หนึ่งดังต่อไปนี้

๑. โรงเรียนระหว่างทำการสอน
๒. ศาลสถิตยุติธรรมในระหว่างเวลาพิจารณา

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการอนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเพชร

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง (ขช.๑) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๓ นาที
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องและความครบถ้วนของเอกสารประกอบคำร้องทันที	๑ นาที
๓. พนักงานเจ้าหน้าที่รับเรื่องเสนอความเห็นตามลำดับชั้นจนถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต	๑๐ นาที
๔. พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามในใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง ชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต	๕ นาที

รายการเอกสาร/หลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล)
๓. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

๑. คำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง (ขช.๑) ๑ ฉบับ
๒. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งการใช้เครื่องขยายเสียง ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

รายการ	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑. โฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้า	๑๐ บาท
๒. โฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาเคลื่อนที่)	๖๐ บาท
๓. โฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาประจำที่)	๗๕ บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พ.ร.บ. ควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๔๙๓

ปิด
อากร
แสตมป์

- ตัวอย่างแบบฟอร์ม -

(แบบ ชมช ๑)

คำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ถนน
.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....เป็นผู้ครอบครองเครื่อง
ขยายเสียงเลขหมายทะเบียนที่.....ไมโครโฟนเลขหมายทะเบียนที่.....
และเครื่องบันทึกเสียงเลขหมายทะเบียนที่.....ขอทำคำร้องยื่นต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตมี
ข้อความดังต่อไปนี้

ข้อที่ ๑ ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะใช้เครื่องดังกล่าวมานั้นเพื่อทำการโฆษณากิจการ

.....
.....
.....

..... ณ ที่ เลขที่ หมู่ที่ ถนน.....ตำบล
.....อำเภอ.....จังหวัด.....มีกำหนด
.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน
.....พ.ศ.

ข้อที่ ๒ ข้าพเจ้ารับรองว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎข้อบังคับและเงื่อนไขว่าด้วย
การควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงทุกประการ

ข้อที่ ๓ ข้าพเจ้าได้แนบใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้ฯ ซึ่งมีเลขหมายทะเบียนตามที่แจ้งในคำร้องนี้
รวม.....ฉบับ มาเพื่อประกอบพิจารณาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่

เสนอ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

-ตัวอย่างแบบฟอร์ม-

-๒-

บันทึกของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	คำสั่งเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต
เสนอ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต	
.....	
.....	
(ลงชื่อ).....	(ลงชื่อ).....
(.....)	(.....)
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

ได้ออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงเลขที่.....และได้
ค่าธรรมเนียม.....บาท (.....)ตามใบอนุญาตเลขที่
.....ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....

ผู้รับเงิน

เจ้าหน้าที่

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

การขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙

กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

งานให้บริการ การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙ กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านเพชร
ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องการให้บริการ รับชำระภาษีที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเพชร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

เบอร์ติดต่อ ๐๔๔ ๘๕๙ ๓๓๖

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการ (ม.๑๑)

๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้ยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก WWW.dbd.go.th

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑. ผู้ประกอบการกรอกรายละเอียดในแบบ ทพ. และยื่นเอกสารประกอบต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที	๑๐ นาที
๒. เจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที
๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	๑๐ นาที
๔. นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ที่ยื่นคำขอ	๑๐ นาที

รายการเอกสาร/หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายป้ายหน้าร้าน จำนวน ๑ ฉบับ

เอกสารอื่นๆสำหรับยื่นเพิ่มเติม

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ บทพ.) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้พยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน
๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป พร้อมลงนามรับรองเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ(ถ้ามี)พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของสิทธิของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๘. หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ จำนวน ๑ ฉบับ
๙. รูปถ่ายร้านและสินค้าที่จำหน่ายหรือให้บริการ จำนวน ๒ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ ตั้งใหม่	๕๐	บาท
๒. ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร	๓๐	บาท
๓. ขอตรวจค้นเอกสาร	๒๐	บาท
๔. ขอรับรองสำเนาเอกสาร	๓๐	บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. ๒๕๔๙
๒. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
๔. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
๕. กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
๖. คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
๗. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
๘. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๔๙๙
๙. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
๑๐. พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจพ.ศ. ๒๕๔๖
๑๑. พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๔๙๙

แบบ ทพ.

☐ สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ☐ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ..... จังหวัด.....	 คำขอจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่..... รับวันที่..... เลขที่คำขอเดิม..... ทะเบียนเลขที่.....
--	--	---

ประเภทคำขอ

☐ จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)

☐ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [] [] [] [] [] ตั้งแต่วันที่.....เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)

☐ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่.....(ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

[1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
 ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย.....
 ภาษาคำต่างประเทศ (ถ้ามี).....

[3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ.....รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่

(1).....	
(2).....	
(3).....	
(4).....	

[4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ จำนวน.....บาท (.....)

[5] ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

[6] ชื่อผู้จัดการ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ที่อยู่เลขที่.....
 หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

[7] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....

[8] วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์.....

[9] รับโอนพยานหลักฐานจาก.....สัญชาติ.....ที่อยู่เลขที่.....
 หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 ชื่อที่ใช้ในการประกอบพยานหลักฐาน.....โอนเมื่อวันที่.....
 สาเหตุที่โอน.....

[10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 ตัวแทนค้าต่าง คือ.....ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน
 ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน.....คน ดังนี้
 (1)อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
 ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 ลงหุ้นด้วย.....จำนวน.....บาท (ลงลายมือชื่อ).....
 (2)อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
 ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 ลงหุ้นด้วย.....จำนวน.....บาท (ลงลายมือชื่อ).....
 (3)อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
 ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 ลงหุ้นด้วย.....จำนวน.....บาท (ลงลายมือชื่อ).....

[12] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่
 ทุนจดทะเบียน.....บาท แบ่งออกเป็น.....หุ้น มูลค่าหุ้นละ.....บาท
 สัญชาติ.....ถือหุ้น.....หุ้น สัญชาติ.....ถือหุ้น.....หุ้น
 สัญชาติ.....ถือหุ้น.....หุ้น สัญชาติ.....ถือหุ้น.....หุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวน.....คน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1)อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

(2)อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

[14] อื่นๆ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้ประกอบการพาณิชย์

(.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่.....

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียนพาณิชย์

(.....)

ภาคผนวก



อัตราการจัดเก็บ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เกษตรกรรม



อัตราเพดาน 0.15%

อัตราที่จัดเก็บ

มูลค่า(ลบ.) อัตรา(%)

0 - 75	0.01
75 - 100	0.03
100 - 500	0.05
500 - 1,000	0.07
1,000 ขึ้นไป	0.1

บุคคลธรรมดา

ได้รับยกเว้น อปท.และ
ไม่เกิน 50 ล้านบาท



ภาษีะภาษี

(บุคคลธรรมดา)

มูลค่า(ลบ.) ค่าภาษี(บ.)

50	0
100	5,000
200	40,000



บ้านพักอาศัย

อัตราเพดาน 0.3%

อัตราที่จัดเก็บ

(มูลค่า(ลบ.) บ้าน บ้าน+ที่ดิน บ้านหลังอื่น
(บ้านหลังหลัก) (บ้านหลังหลัก)

0 - 10	ยกเว้นภาษี		
10 - 50	0.02	ยกเว้นภาษี	0.02
50 - 75	0.03	0.03	0.03
75 - 100	0.05	0.05	0.05
100 ขึ้นไป	0.1	0.1	0.1

ภาระภาษี

มูลค่า(ลบ.) บ้านหลังหลัก บ้านหลังอื่น
(ยกเว้น 50 ล้านบาท)

50	0	10,000
100	20,000	30,000
200	120,000	130,000



อื่นๆ/ที่รกร้างว่างเปล่า

อัตราเพดาน 1.2%

อัตราที่จัดเก็บ

มูลค่า(ลบ.) อัตรา(%)

0 - 50	0.03
50 - 200	0.04
200 - 1,000	0.05
1,000 - 5,000	0.07
5,000 ขึ้นไป	0.1



ภาระภาษี

มูลค่า(ลบ.) ค่าภาษี (บ.)

50	150,000
100	350,000
200	750,000
1,000	4,750,000

ที่รกร้างว่างเปล่า

เพิ่มอัตรา 0.3 ทุก 3 ปี
แต่อัตราภาษีรวมไม่เกิน 3%



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562

พระราชกฤษฎีกากำหนดอัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2564



งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนาราชได้
กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านเพชร



โทร. 0-4485-9336



E-mail : saraban@banphet-mu.go.th

facebook : เทศบาลตำบลบ้านเพชร

อัตราภาษี

1 ปีภาษีที่มีอสังหาริมทรัพย์

- (ก) ปีภาษีที่มีข้อความที่เคลื่อนไหวหรือเปลี่ยนแปลงเป็นข้อความอื่นได้ คิดอัตรา 10 บาท
- (ข) ปีภาษีนอกจาก (ก) คิดอัตรา 5 บาท

2 ปีภาษีที่มีอสังหาริมทรัพย์กับอสังหาริมทรัพย์ หรือปันกับภาพ และ/หรือเครื่องหมายความหมายอื่น

- (ก) ปีภาษีที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนไหว หรือเปลี่ยนแปลงเป็นข้อความเครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ คิดอัตรา 52 บาท
- (ข) ปีภาษีนอกจาก (ก) คิดอัตรา 26 บาท

3 ปีภาษีที่ไม่มีอสังหาริมทรัพย์ไม่ว่าจะมีภาพปันกับอสังหาริมทรัพย์ หรือปันกับภาพ และ/หรือเครื่องหมายความหมายอื่น

- (ก) ปีภาษีที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนไหว หรือเปลี่ยนแปลงเป็นข้อความเครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ คิดอัตรา 52 บาท
- (ข) ปีภาษีนอกจาก (ก) คิดอัตรา 26 บาท

**หมายเหตุ : ราคาต่อ 500 ตร.จม.

การยื่นประเมินและการชำระภาษี

- 1 เจ้าของภาษีจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ตั้งแต่ 1 มกราคม - 31 มีนาคม ของทุกปี โดยเสียเป็นรายปี ยกเว้น ปีภาษีที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรก ให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย
- 2 ชำระภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมินจากพนักงาน

การอุทธรณ์

ถ้าผู้ยื่นภาษีเห็นว่าเสียภาษีได้รับแจ้งการประเมินแล้วเห็นว่าไม่ถูกต้อง ให้ยื่นคำร้องอุทธรณ์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบ ภ.ป.4 ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งการประเมิน

อัตราโทษและค่าปรับ

- 1 ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเดือนมีนาคม หรือหลังติดตั้งป้าย 15 วัน เสียเงินเพิ่ม 10% ของค่าภาษี
- 2 ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้ค่าภาษีน้อยลง ต้องเสียเงินเพิ่ม 10% ของค่าภาษีที่ประเมินเพิ่มเติม
- 3 ไม่ชำระเงินภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการประเมินเสียเงินเพิ่ม 2% ต่อเดือนของค่าภาษี เศษของเดือนนับเป็นหนึ่งเดือน
- 4 ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 - 50,000 บาท

- 5 ผู้ใดแจ้งการรับโอนป้าย ภายใน 30 วัน ตั้งแต่วันรับโอนต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 - 10,000 บาท

- 6 ผู้ใดไม่แสดงชื่อ ที่อยู่ เจ้าของป้ายเป็นอักษรไทยให้ชัดเจนที่มุมขวาด้านล่างของป้าย ซึ่งติดตั้งบนอสังหาริมทรัพย์ของผู้มีพื้นที่เกิน 2 ตารางเมตร ต้องระวางโทษปรับวันละ 100 บาท เรียงรายวันตลอดระยะเวลาที่กระทำความผิด

- 7 ผู้ใดโดยรู้แล้วหรือโดยจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยานหลักฐานหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5,000 - 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการ

- 1 บัตรประจำตัวประชาชน/ทะเบียนบ้าน
- 2 สำเนาโฉนดที่ดิน
- 3 หลักฐานทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
- 4 ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารและแบบแปลน (ถ้ามี)
- 5 หนังสือมอบอำนาจกรณีเจ้าของไม่ได้มาด้วยตนเอง
- 6 ใบเสร็จรับเงินของปีที่ล่วงมาแล้ว (ถ้ามี)

การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษี ให้ยื่น ณ สำนักงาน เทศบาลตำบลบ้านเพชร

งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลบ้านเพชร
เลขที่ 26/2 หมู่ 21 ตำบลบ้านเพชร
อำเภอป่าหนือจอนรงค์ จังหวัดชัยภูมิ
โทรศัพท์ 044-859-336



คำแนะนำสำหรับประชาชน เกี่ยวกับ

ภาษีท้องถิ่น



ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ฐานภาษี
มูลค่าราคาประเมินทุนทรัพย์
ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ผู้เสียภาษี

- เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- เจ้าของห้องชุด
- ผู้ครอบครองทรัพย์สิน หรือทำประโยชน์ในทรัพย์สินของรัฐ (ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)





อัตราการจัดเก็บ ภาษีป้าย

อัตราภาษีป้าย (บาท/500 ตร.ชม.)

	บัญชีท้าย พ.ร.บ.	กฎกระทรวง (ฉ.5) พ.ศ. 2535	กฎกระทรวงกำหนดอัตรา ภาษีป้าย พ.ศ. 2563
ประเภท 1 อักษรไทยล้วน	10	3	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 10 (ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 5
ประเภท 2 อักษรไทยปนกับตัว ประเทศ/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

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534



จัดทำโดย

งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้

กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านเพชร

โทร. 0-4485-9336 E-mail : saraban@banphet-mu.go.th

facebook : เทศบาลตำบลบ้านเพชร



การขออนุญาตทำการโฆษณา โดยใช้เครื่องขยายเสียง

ขั้นตอน
การรับ
บริการ



1

ประชาชนติดต่อโดยแจ้ง
ความประสงค์ขออนุญาต
ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่อง
ขยายเสียง ณ จุดบริการ

2

เอกสารประกอบการยื่นขอ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. คำร้องขออนุญาตทำการ
โฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง



3

พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

1. ผู้ขอใบอนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาต
ทำการโฆษณาโดยใช้เสียง (มข.1)
2. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ
ถูกต้องของคำร้องและเอกสารประกอบ
3. พนักงานเจ้าหน้าที่รับเรื่องเสนอความ
เห็นตามลำดับชั้น
4. ชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต

อัตราค่าธรรมเนียม

1. การโฆษณากิจการที่
- ไม่เป็นไปในทำนองการค้า ฉบับละ 10 บาท
2. การโฆษณากิจการที่เป็นไปในทำนองการค้า
- โฆษณาเคลื่อนที่ ฉบับละ 60 บาท
- โฆษณาประจำที่ ฉบับละ 75 บาท



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

คำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง



จัดทำโดย งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลบ้านเพชร
โทร. 0-4485-9336 E-mail : saraban@banphet-mu.go.th



จดทะเบียนพาณิชย์

Shop



ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์

1. กรอกคำขอ และยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
3. รับชำระค่าธรรมเนียม
4. นายทะเบียนรับจดทะเบียน
5. มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ที่ยื่นคำขอ



อัตราค่าธรรมเนียม

1. จดทะเบียนใหม่ 50 บาท
2. ขอเปลี่ยนแปลงรายการ ครั้งละ 20 บาท
3. ขอจดทะเบียนเลิกกิจการ ฉบับละ 30 บาท
4. ขอใบแทน ฉบับละ 30 บาท
5. ขอตรวจเอกสาร ครั้งละ 20 บาท
6. ขอคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสาร ฉบับละ 30 บาท

เอกสารประกอบการยื่นขอ

1. แบบคำขอยจดทะเบียนพาณิชย์ (ทพ.)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียนจำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียนจำนวน 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายร้านและสินค้าที่จำหน่ายหรือให้บริการ จำนวน 2 ฉบับ
5. รูปถ่ายป้ายหน้าร้าน จำนวน 1 ฉบับ

***** กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าบ้าน/เป็นผู้เช่า*****

ต้องมีเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

1. หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านจำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

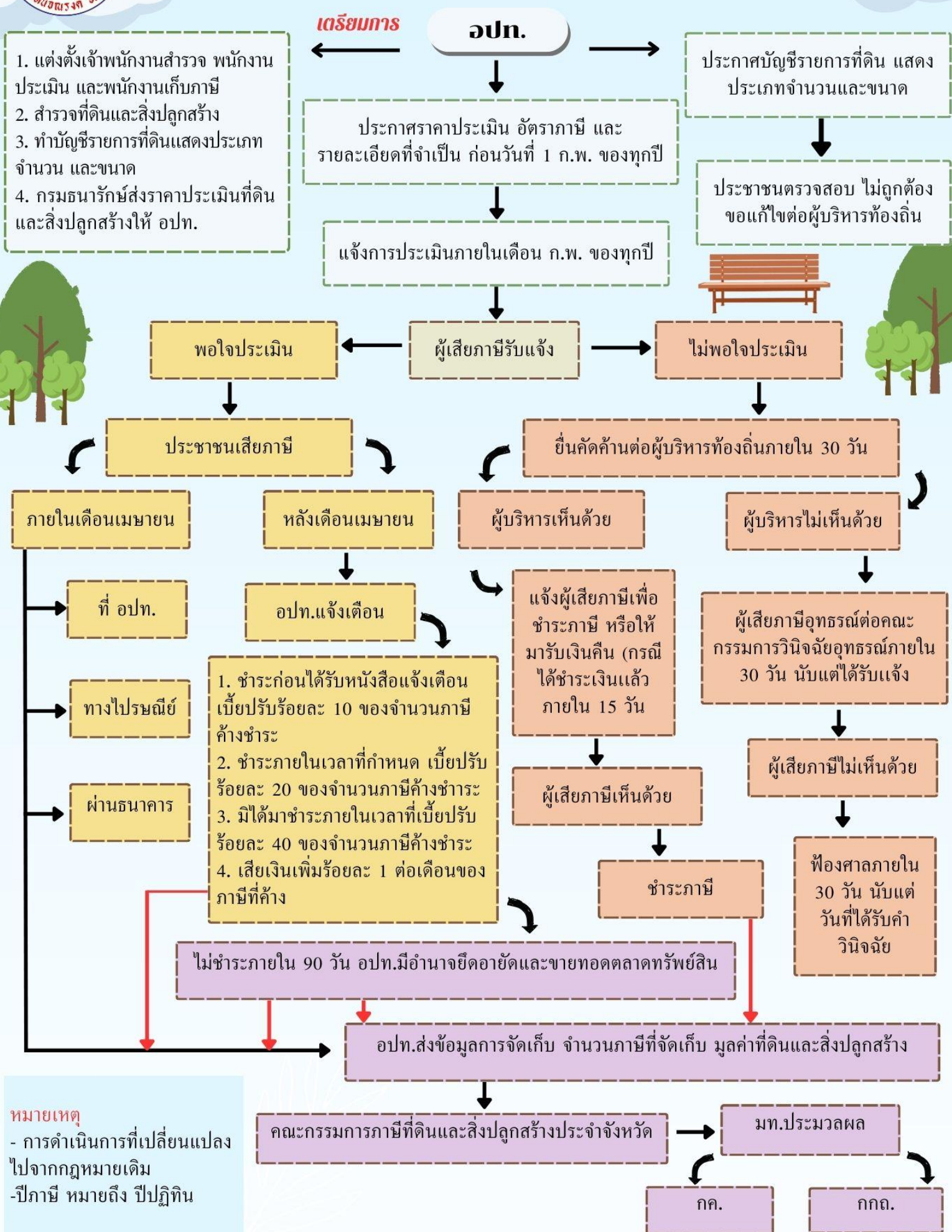
ใช้เอกสารเหมือนกัน พร้อมทั้งปิ่นหน้าเว็บไซต์ (หน้าเพจหรือหน้าช่องทางออนไลน์อื่น โดยมีสินค้า และรายละเอียดการจำหน่ายอย่างชัดเจน)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง คำร้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ทพ.)





แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านเพชร

ที่ ขย ๕๓๒๐๒/ ๕๖

วันที่ ๒๗/กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลให้สาธารณชนได้ทราบผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพชร

ด้วยงานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านเพชร ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือบริการประชาชน เพื่อเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างองค์ความรู้ และเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานให้แก่บุคคลในองค์กรและประชาชนทั่วไป (รายละเอียดแนบท้าย)

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ จึงขอแจ้งเวียนให้สำนักปลัดเทศบาล/กอง และขออนุญาตดำเนินการจัดทำประกาศและสื่อประชาสัมพันธ์คู่มือบริการประชาชน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ของเทศบาลตำบลบ้านเพชร เพื่อให้สาธารณชนได้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในบันทึกฉบับนี้

(นางสาวกาญจนา รัตนชัยมงคล)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

(นายอนุชิต คุชชุนทด)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเพชร

- ☒ ทราบ ☐ ชอบ ☐ อนุญาต ☐ อนุมัติ
- ☐ แจ้งผู้เกี่ยวข้อง
- ☐ ถือบปฏิบัติ
- ☐ ดำเนินการ

(นายกิตติพงศ์ ธรรมโสภารัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพชร

สำเนาฉบับ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านเพชร
ที่ ชย ๕๓๒๐๒/๕๗ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
เรื่อง คู่มือบริการประชาชน

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการกอง

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน” ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมคำขอ...” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนเข้าใจและทราบขั้นตอนการติดต่อราชการได้อย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ เทศบาลตำบลบ้านเพชร อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชนขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการติดต่อราชการ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านเพชร โดยแยกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๒. การรับชำระภาษีป้าย
๓. การขอใบอนุญาตเกี่ยวกับการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
๔. การขอจดทะเบียนพาณิชย์

(รายละเอียดแนบท้าย)

ป้องกัน คุมท 28/2/67

กองการคลัง คุมท 29/2/67

กองการคลัง คุมท 29/2/67

กองการคลัง คุมท 28/2/67

คุมท 28/2/67

กองการคลัง คุมท 28/02/67

กองการคลัง คุมท 28/2/67

กองการคลัง คุมท 28/2/67

(นายกิตติพงศ์ ธรรมโสภารัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพชร

ปลัดเทศบาล.....
ผอ.กอง.....
เจ้าหน้าที่.....



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านเพชร

เรื่อง ประกาศคู่มือบริการประชาชน งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และพัฒนารายได้

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้กระทำได้ จะต้องได้รับอนุญาต จะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชน

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านเพชร ในฐานะหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนได้รับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะยื่นมาพร้อมกับคำขอ ในการมาติดต่อขอรับบริการ โดยเทศบาลตำบลบ้านเพชรได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับงานบริการประชาชน เกี่ยวกับงานจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม และพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านเพชร เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเพชร และทางเว็บไซต์ www.banphet-mu.go.th รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกิตติพงศ์ ธรรมโสภารัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพชร