



คู่มือการปฏิบัติงาน

การชำระภาษีป้ายและภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

การจดทะเบียนพาณิชย์

งานจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติเล่มนี้ เป็นเอกสารของทางหน่วยงาน ซึ่งได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดระบบงานให้สอดคล้องการปฏิบัติ ซึ่งได้รวบรวมความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้ายและภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ขั้นตอนการจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การรับชำระภาษี เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม กรณีชำระเกินกำหนดระยะเวลา การคืนเงินภาษี การประเมินภาษีแนวทางการบังคับภาษีค้างชำระ เป็นต้น

คู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม จัดทำขึ้น เพื่อให้ทราบถึงกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนพาณิชย์ และนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

ภาษีป้าย หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย คือ เจ้าของป้ายหรือผู้ครอบครองป้ายในกรณีไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการ ภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มี หน้าที่เสียภาษีป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัว ผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินป้ายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็น ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

อัตราภาษีป้าย ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.2564

ป้ายประเภท 1

(ก) อักษรไทยล้วน ที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนข้อความได้ (ป้ายไฟวิ่ง) อัตรา 10 บาท/500 ตร.ซม.

(ข) อักษรไทยล้วน (ป้ายติดทั่วไป) อัตรา 5 บาท/500 ตร.ซม.

ป้ายประเภท 2

(ก) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนรูปภาพ และหรือปนเครื่องหมายอื่น ที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ (ป้ายไฟวิ่ง) อัตรา 52 บาท/500 ตร.ซม.

(ข) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนรูปภาพ และหรือปนเครื่องหมายอื่น (ป้ายติด ทั่วไป) อัตรา 26 บาท/500 ตร.ซม.

ป้ายประเภท 3

(ก) ป้ายไม่มีอักษรภาษาไทย และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษร ต่างประเทศ ที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ (ป้ายไฟวิ่ง)

อัตรา 52 บาท/500 ตร.ซม.

(ข) ป้ายไม่มีอักษรภาษาไทย และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษร ต่างประเทศ (ป้ายติดทั่วไป)

อัตรา 50 บาท/500 ตร.ซม.

ป้ายเมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ 200 ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

เอกสารหลักฐานที่นำมาใช้ในการติดต่อ

1. ใบเสร็จรับเงินขอปีที่ผ่านมา
2. ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
3. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)
4. สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย
5. แผนที่ตั้งพอสั่งเป
6. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

กำหนดเวลาขึ้นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

- เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
- ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี

การชำระภาษี

- ให้เจ้าของป้ายชำระภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน
- ป้ายที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี (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 ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม
- ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของค่าภาษีป้าย

บทกำหนดโทษ

1. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท
2. ผู้ใดโดยรู้หรือจงใจแจ้งความเท็จ ให้ถือยศำเท็จ หรือพยายามหลีกเลี่ยงภาษีป้ายต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ
3. ผู้ใดไม่แจ้งรับโอนป้าย หรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท



อัตราภาษีป้าย (บาท/500 ตร.ชม.)

บัญชีท้าย พ.ร.บ. กฎกระทรวง (จ.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

เปลี่ยนแปลงไขจากเดิมเสียเฉพาะจำนวนที่เพิ่มขึ้น
ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียต่ำกว่า 200 เสีย 200



ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

1. ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีปกติ)

1.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)
- สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย
- แผนที่ตั้งพอสังเขป
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

1.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี
- ออกใบเสร็จรับเงิน

2. ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีเอกสารไม่ชัดเจนครบถ้วน)

2.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

-

2.2 ขั้นตอนการให้บริการ

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

2.3 ระยะเวลาดำเนินการ

- โดยประมาณ 1 วันทำการ

3. ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย ป้ายใหม่

3.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)
- สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย
- แผนที่ตั้งพอสังเขป
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

3.2 ขั้นตอนการให้บริการ

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

๑. ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี คือ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

๑.๑ ที่ดิน หมายความว่า พื้นดิน รวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือน้ำด้วย (แม่น้ำและทะเลไม่ถือเป็นที่ดิน ตามพระราชบัญญัตินี้) ได้แก่

๑.๑.๑ ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น โฉนด ตราจอง ตราจองที่ ตราว่าได้ ทำ ประโยชน์ นส.๓ , นส.๓ก , นส.๓ข

๑.๑.๒ ที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่อยู่ในความครอบครองเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น สปก.๔ , ก.ส.น. , ส.ค.๑ , นค.๑ , นค.๓ , ส.ท.ก.๑ ก , ส.ท.ก.๒ ก นส.๒ (ใบจอง) และที่ดินอันเป็นทรัพย์สินของรัฐซึ่งมีการเข้าไปครอบครองหรือทำประโยชน์

๑.๒ สิ่งปลูกสร้าง หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นที่บุคคลเช่าอยู่อาศัยหรือ ใช้สอยได้ หรือใช้เป็นที่พักสินค้าหรือประกอบอุตสาหกรรมหรือพาณิชย์กรรม และหมายความรวมถึงห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หรือแพะที่อาจใช้อาศัยได้ หรือมีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย ไม่รวมถึงเครื่องจักรซึ่งเป็นส่วนควบของโรงเรือนแต่อย่างใด ในกรณีที่สิ่งปลูกสร้างยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จ และไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ จึงไม่ถือเป็นสิ่งปลูกสร้างที่ต้องเสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้

๒. ทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายได้รับการยกเว้นภาษี

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ได้กำหนดรายละเอียดของทรัพย์สินที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไว้ในมาตรา ๘ ดังนี้

๒.๑ ทรัพย์สินของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งใช้ในกิจการของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำการองค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษขององค์การสหประชาชาติหรือองค์การระหว่างประเทศอื่น ซึ่งประเทศไทยมีข้อผูกพันที่ต้องยกเว้นภาษี

๒.๓ ทรัพย์สินที่เป็นการทำราชการสถานทูต

๒.๔ ทรัพย์สินของสภาอากาศไทย

๒.๕ ทรัพย์สินที่เป็นศาสนสมบัติ ซึ่งประกอบศาสนกิจหรือกิจการสาธารณะ หรือทรัพย์สินที่เป็นที่อยู่ของสงฆ์ นักบวช นักพรต บาทหลวง พุทธศาสนา ศาลเจ้าที่มีได้ใช้หาผลประโยชน์

๒.๖ ทรัพย์สินที่ใช้เป็นสุสานสาธารณะ

๒.๗ ทรัพย์สินที่ใช้เป็นมูลนิธิหรือองค์การหรือสุสานสาธารณะกุศลตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ประกาศกำหนด เฉพาะที่มีได้ใช้หาผลประโยชน์จึงจะได้รับการยกเว้นภาษี

๒.๘ ทรัพย์สินของเอกชนเฉพาะส่วนที่ได้ยินยอมให้ทางราชการจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด

๒.๙ ทรัพย์สินส่วนกลางที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

๒.๑๐ ที่ดินเป็นสาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน เช่น ถนน สวน หรือ สนามเด็กเล่น

๒.๑๑ ที่ดินอันเป็นพื้นที่สาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

๒.๑๒ ทรัพย์สินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓. ฐานภาษี คือ มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยคำนวณมูลค่าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะกรรมการประจำจังหวัดกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์

๔. ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด คือ ราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดินและเป็นบัญชีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ตามมาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้บรรดาบทบัญญัติ

๕. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๕.๑ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

๕.๒ ผู้ครอบครองทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ

๖. การแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี

ก่อนเริ่มการจัดเก็บภาษี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และ พนักงานเก็บภาษี โดยดำเนินการดังนี้

๖.๑ ระบุชื่อ และตำแหน่งของผู้ได้รับแต่งตั้ง

๖.๒ ให้แต่งตั้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานประเมิน แต่งตั้งผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนการคลัง เป็นพนักงานเก็บภาษี และแต่งตั้งผู้อำนวยการกองช่างหรือหัวหน้าส่วนโยธาและ เจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีเป็นพนักงานสำรวจ

๖.๓ กรณีพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษีที่ได้รับการแต่งตั้งนั้นไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว ให้แต่งตั้งพนักงานเป็นพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นการชั่วคราว

๗. หน้าที่และอำนาจของพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี

๗.๑ พนักงานสำรวจ

๗.๑.๑ สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๑.๒ มีอำนาจเข้าไปในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือเวลาทำการ

๗.๑.๓ มีอำนาจเรียกเอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างจากผู้เสียภาษี

๗.๒ พนักงานประเมิน

๗.๒.๑ มีหน้าที่ประเมินภาษี

๗.๒.๒ มีอำนาจเรียกผู้เสียภาษีหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหลักฐานมาตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ พนักงานเก็บภาษี

๗.๓.๑ รับชำระและเร่งรัดการชำระภาษี

๘. ขั้นตอนและวิธีการจัดเก็บ

๘.๑ การสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อให้ทราบว่ามีที่ดินรายใด แปลงใดอยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมทั้งรายการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๘.๑.๑ กำหนดระยะเวลาสถานที่ที่จะเข้าสำรวจ โดยประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่อื่นตามสมควร หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๘.๑.๒ ในขณะที่เข้าสำรวจ พนักงานสำรวจจะต้องแสงบัตรประจำตัวทุกครั้ง

๘.๑.๓ การสำรวจที่ดินที่ไม่มีสิ่งปลูกสร้าง ให้สำรวจข้อมูลดังต่อไปนี้

- ชื่อและที่อยู่เจ้าของที่ดิน หรือผู้ครอบครองทำประโยชน์
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนบุคคลหรือนิติบุคคล
- โฉนดที่ดิน เอกสารสิทธิต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดิน
- การใช้ประโยชน์ที่ดิน หากมีการใช้หลายประเภทให้วัดขนาดของที่ดินตามการใช้ประโยชน์

๘.๑.๔ การสำรวจที่ดินที่มีสิ่งปลูกสร้าง

- ชื่อและที่อยู่เจ้าของที่ดิน หรือผู้ครอบครองทำประโยชน์
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนบุคคลหรือนิติบุคคล
- โฉนดที่ดิน เอกสารสิทธิต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดิน
- กรณีเจ้าของทรัพย์สินใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหลายประเภท ให้วัดขนาดพื้นที่ของแปลงที่ดินและขนาดพื้นที่ของสิ่งปลูกสร้างตามการใช้ประโยชน์ในแต่ละประเภท

- ประเภทสิ่งปลูกสร้าง เมื่อต้องการทราบรหัสประเภทสิ่งปลูกสร้างให้เข้าเว็บไซต์ของ กรมธนารักษ์

๘.๒ การจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๘.๒.๑ เมื่อสำรวจข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้นำข้อมูลกรอกลงในแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแบบบัญชีรายการห้องชุด

๘.๒.๒ ปิดประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไว้ที่สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่อื่นตามสมควร เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๘.๒.๓ ส่งข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๘.๓ การคำนวณภาษี

๘.๓.๑ กรณีที่ดิน (เกษตรกรรม)

วิธีคำนวณ จำนวนเนื้อที่ดิน (ตารางวา) x ราคาประเมินต่อตารางวา

*** ใน ๓ ปี แรกของการจัดเก็บภาษี คือ ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ จะได้รับการยกเว้นภาษี

๘.๓.๒ กรณีบ้านพักอาศัย

วิธีคำนวณ จำนวนมูลค่าของที่ดิน = จำนวนเนื้อที่ดิน (ตารางวา) x ราคาประเมินต่อตารางวา

จำนวนมูลค่าสิ่งปลูกสร้าง = พื้นที่ใช้ (ตารางเมตร) x ราคาประเมินต่อตารางวา

ดูอายุการใช้งานสิ่งปลูกสร้าง (ตาราง)

= มูลค่าสิ่งปลูกสร้าง x ส่วนที่เหลือข้อมูลในตาราง (%)

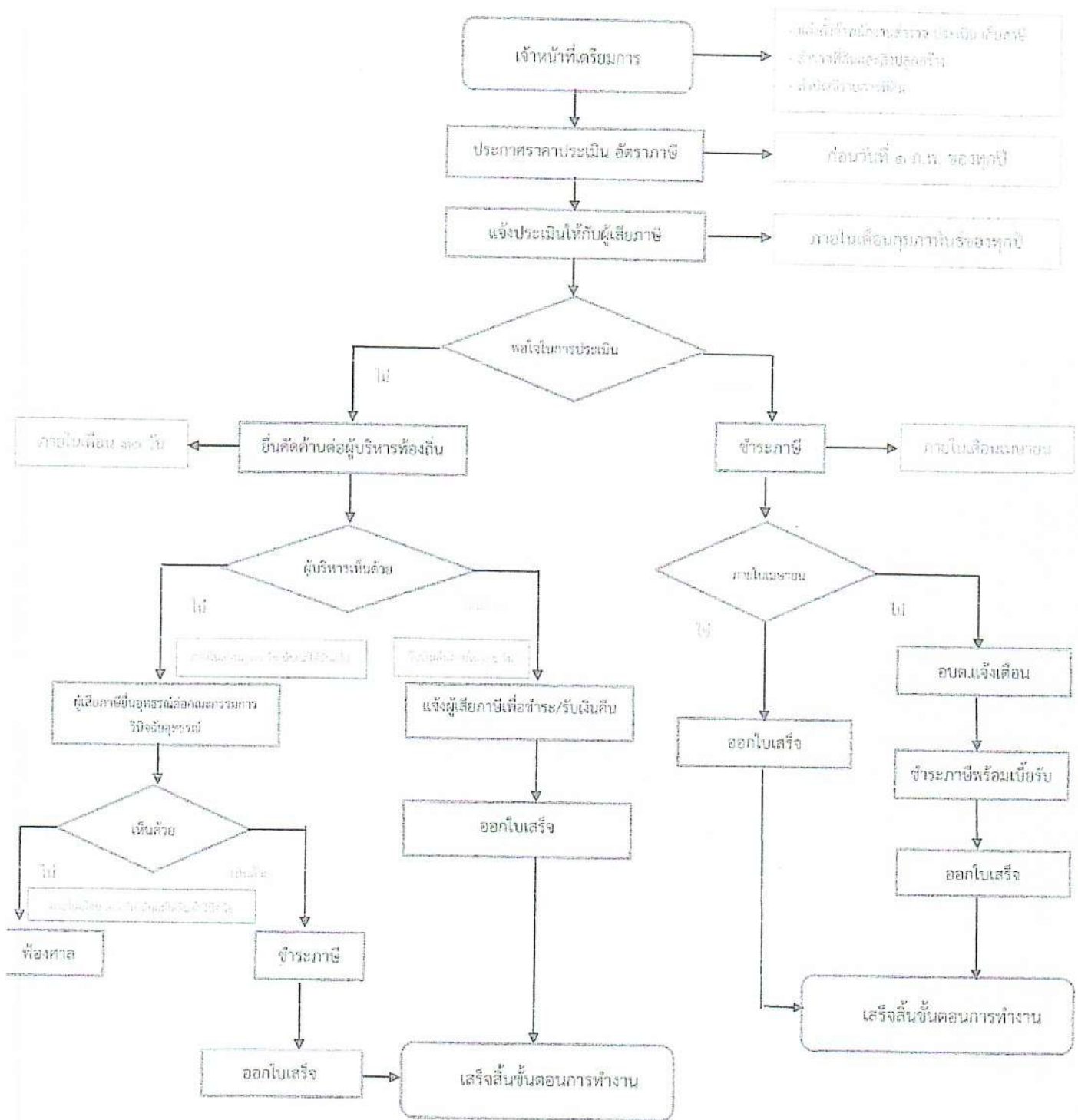
ฐานภาษีของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง = มูลค่าที่ดิน + มูลค่าสิ่งปลูกสร้าง

*** มีชื่อในทะเบียนบ้านและฐานภาษีของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท ได้รับยกเว้น

*** ที่ดินคนอื่นแต่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านและฐานภาษีของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ เกิน ๑๐ ล้านบาท ได้รับยกเว้น แต่เจ้าของที่ดินต้องเสียภาษี ๐.๐๒%

*** ที่ดินคนอื่นแต่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านและฐานภาษีของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ได้รับ ยกเว้น แต่เจ้าของที่ดินต้องเสียภาษี ๐.๓%

๙. แผนผัง



ขั้นตอนการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

1. ขั้นตอนการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

1.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- บัตรประชาชน (เจ้าของโฉนด)
- ใบโฉนด

1.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมิน ภ.ด.ส.7
- ตรวจสอบเอกสารประเมิน
- ออกใบเสร็จรับเงิน

2. ขั้นตอนการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (กรณี รายใหม่)

2.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- บัตรประชาชน (เจ้าของโฉนด)
- ใบโฉนด

2.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมิน ภ.ด.ส.7
- ตรวจสอบความถูกต้อง (หากไม่ถูกต้อง คัดค้านได้)
- ออกใบเสร็จรับเงิน

2.3 ระยะเวลาดำเนินการ

- โดยใช้เวลาไม่เกิน 20 นาที

หลักการและเหตุผล

งานทะเบียนพาณิชย์เป็นภารกิจส่วนหนึ่งของกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล มีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษีอย่างเป็นขั้นตอน ทวิติง และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงสภาวะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางควบคู่กับการปฏิบัติงานโดยมิให้เกิดผลกระทบต่อประชาชน โดยการที่จะปฏิบัติงานด้านทะเบียนพาณิชย์อย่างถูกต้องนั้น จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยในการจดทะเบียนพาณิชย์ มีกฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
๒. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๓. พระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. ๒๕๔๖
๔. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
๕. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๑๐
๖. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒
๗. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒
๘. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๔๙
๙. คำสั่งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑๓๒/๒๕๔๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานในการจดทะเบียนพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๒. เพื่อเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเองและให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ โดยลดการตอบคำถาม ลดเวลาในการสอนงาน ลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้งที่อาจเกิดในการทำงาน
๓. ใช้เป็นแนวทางในการเริ่มต้นใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

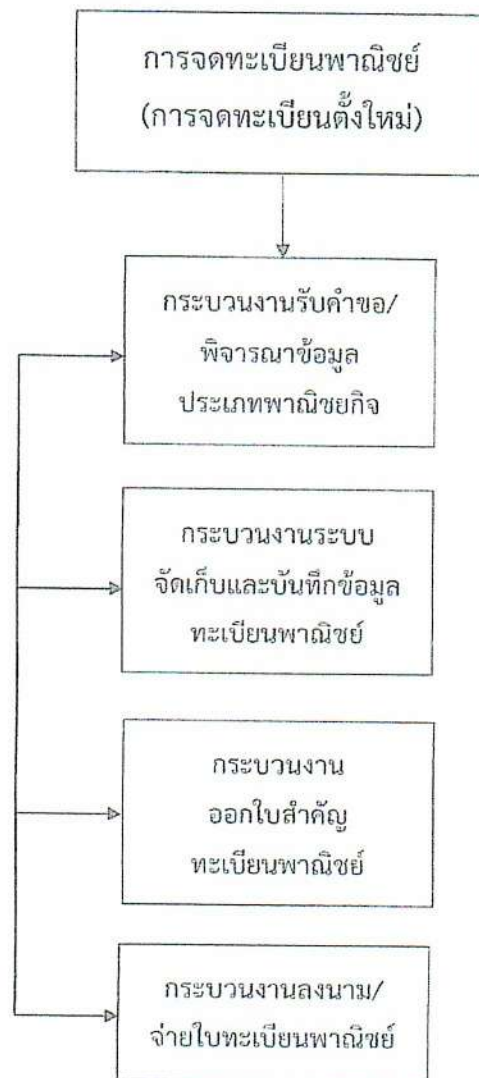
เป้าหมาย

จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำในส่วนของ การจดทะเบียนตั้งใหม่ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ประโยชน์

๑. เพื่อประโยชน์ทางสถิติและทราบหลักฐานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๒. เพื่อประโยชน์ในการควบคุมหรือส่งเสริมด้านการพาณิชย์ รวมทั้งส่งเสริมเศรษฐกิจของประเทศให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น
๓. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถใช้เป็นหลักฐานในทางการค้าได้
๔. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ สามารถทราบข้อมูลจากระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์โดยตรง
๕. เพื่อปรับปรุงข้อมูลผู้ประกอบการให้ตรงตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

ผังกระบวนการใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์



กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์ (การจดทะเบียนตั้งใหม่) ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

เริ่มตั้งแต่ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์จดทะเบียนพาณิชย์ โดยนำแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ให้กรอก จากนั้นจึงจะเริ่มเข้าสู่กระบวนการงานที่ ๑ : กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์โดยเริ่มตั้งแต่ การรับแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) ตรวจสอบเอกสารและสอบถามข้อมูลของกิจการ ประกอบการพิจารณาข้อเท็จจริงในการจดทะเบียนพาณิชย์ แล้วจึงเข้าสู่ กระบวนการที่ ๒ : กระบวนการ ระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เป็นการบันทึกข้อมูลจากแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) เข้าสู่เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ แล้วจึงเข้าสู่กระบวนการที่ ๓ : กระบวนการตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง ออกใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และพิมพ์ใบทะเบียนพาณิชย์ แล้วจึงเข้าสู่กระบวนการที่ ๔ : กระบวนการนำเสนอใบทะเบียนพาณิชย์ที่จัดพิมพ์ให้นายทะเบียนพาณิชย์เพื่อลงนาม และนำจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมให้ตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้องอีกครั้ง ซึ่งในกระบวนการต่าง ๆ ที่กล่าวมามีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กระบวนการที่ ๑ : กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์โดยเริ่มตั้งแต่การรับแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) ตรวจสอบเอกสารและสอบถามข้อมูลของกิจการประกอบการพิจารณา ข้อเท็จจริงในการจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาโดยละเอียด

กระบวนการที่ ๒ : กระบวนการระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เป็นการบันทึกข้อมูลจากแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) เข้าสู่เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

กระบวนการที่ ๓ : กระบวนการตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง ออกใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และพิมพ์ใบทะเบียนพาณิชย์

กระบวนการที่ ๔ : กระบวนการนำเสนอใบทะเบียนพาณิชย์ที่จัดพิมพ์ให้นายทะเบียนพาณิชย์เพื่อลงนาม และนำจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมให้ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องอีกครั้ง

ข้อเสนอแนะในการเริ่มต้นใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

๑. ด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

- ๑.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล หรือเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
- ๑.๒ เครื่องปริ้นเตอร์ เพื่อใช้พิมพ์ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์

๒. ด้านโปรแกรมที่จำเป็นในการใช้งานระบบ

๒.๑ Browser (โปรแกรมสำหรับเปิดอินเทอร์เน็ตเพื่อเข้าใช้ระบบ) ซึ่งรองรับการใช้งานระบบ โดยต้องมีเวอร์ชันดังต่อไปนี้

- Internet Explorer เวอร์ชัน ๑๐ ขึ้นไป

- Google Chrome

- Mozilla Firefox

- อื่น ๆ เช่น Spark Browser, Opera, Safari ที่เป็นเวอร์ชันปัจจุบัน และต้องทำการตั้งค่าให้เว็บไซต์

ระบบสามารถแสดงหน้าจอปุ่มแนะนำ () เช่น หน้าจอรายการคำขอ หน้าจอรายชื่อนายทะเบียน หน้าจอรายการรหัสธุรกิจ และหน้าจอหน้าใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์จากระบบ

๒.๒ Acrobat Reader สำหรับใช้แสดงหน้าใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์

๒.๓ Java เวอร์ชันปัจจุบัน สำหรับใช้แสดงหน้ารายงาน ใบเมนูรายงาน ซึ่งต้องทำการตั้งค่าอนุญาตให้เว็บไซต์ระบบรันหน้ารายงานด้วยโปรแกรม Java ได้

** โปรแกรมในข้อ ๒.๑ และ ๒.๓ ควรปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอ

๓. ข้อควรทราบอื่น ๆ ที่สำคัญในการใช้งานระบบ

๓.๑ เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลระบบจะทำการออกจากระบบไปที่หน้า Login ใหม่ กรณีที่ไม่ได้ใช้งานระบบต่อเนื่องเป็นเวลานาน ๓๐ นาที

๓.๒ กรณีที่ไม่ได้ใช้รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ในการเข้าสู่ระบบติดต่อกันเป็นระยะเวลาเกิน ๖ เดือน ระบบจะทำการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ วิธีแก้ไขให้ติดต่อเจ้าหน้าที่กองทะเบียนบริษัทมหาชนและธุรกิจพิเศษ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อดำเนินการแก้ไข

๓.๓ ควรล้างข้อมูลการท่องเว็บไซต์ บน Browser อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อล้างหน้าจอ error ที่ค้างอยู่ในหน้าระบบ และเพื่อป้องกันปัญหาระบบช้าหรือปัญหาการพิมพ์ใบสำคัญคำขอเดิมที่เคยพิมพ์ไว้ก่อนหน้านี้

๓.๔ กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ได้ลงโปรแกรมช่วยดาวน์โหลด เช่น Internet Download Manager ควรล้างไฟล์ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ (RCR๐๒๐๑๐๐.xml.pdf) ในหน้าประวัติการดาวน์โหลดของโปรแกรمدังกล่าวทุกครั้งที่มีการดาวน์โหลดไฟล์ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์จากระบบเพื่อป้องกันปัญหาการพิมพ์ใบสำคัญคำขอเดิมที่เคยพิมพ์ไว้ก่อนหน้านี้

๓.๕ กรณีมีการสแกนคำขอทะเบียนพาณิชย์เพื่อใช้แนบ (upload) ลงระบบ ให้ตั้งค่าขนาดการสแกนเอกสารให้มีขนาดเล็กกว่าการใช้งานปกติ และเลือกบันทึกไฟล์สแกนเป็นสกุล "pdf" เนื่องจากระบบอนุญาตให้แนบไฟล์เอกสารที่มีขนาดใหญ่ไม่เกิน ๓ mb ได้เท่านั้น และการตั้งชื่อไฟล์สกุล "pdf" นั้น ต้องตั้งเป็นชื่อภาษาอังกฤษ หรือตัวเลขเท่านั้น เพื่อป้องกันความเสียหายของไฟล์ที่จะแนบ

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์

1. ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์

1.1 เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์

- คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์
- กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้านให้แนบเอกสารเพิ่มเติม
 - หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่
 - สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้าน (สัญญาเช่า)
- แผนที่แสดงสถานที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญ โดยสังเขป
- กรณีมียออำนาจ ใช้หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ

2.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ตรวจสอบเอกสาร
- ทำการจดทะเบียนพาณิชย์
- ออกใบเสร็จรับเงิน

2.3 ระยะเวลาดำเนินการ

- โดยใช้เวลาไม่เกิน 30 นาที

2.4 ค่าธรรมเนียม

- | | |
|-----------------------------|--------|
| - ค่าขอจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่ | 50 บาท |
| - ค่าขอยกเลิกทะเบียนพาณิชย์ | 30 บาท |
| - ค่าขอเปลี่ยนแปลงรายการ | 30 บาท |
| - ค่าร้องขอรับใบแทน | 30 บาท |
| - ค่าร้องขอรับรองสำเนา | 30 บาท |