**คู่มือปฏิบัติงานนักวิชาการจัดเก็บรายได้**

**องค์การบริหารสวนตำบลพะงาด**

**งานจัดเก็บและพัฒนารายได้กองคลัง**

**องค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด อำเภอขามสะแกแสง**

**จังหวัดนครราชสีมา**

**คู่มือปฏิบัติงานนักวิชาการจัดเก็บรายได้**

**กำหนดระยะเวลาในการชำระภาษี เดือนกุมภาพันธ์ – เมษายนของทุกปี**

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หมายถึง ที่ดินหมายความว่าพื้นดิน พื้นที่เป็นภูเขา พื้นที่ที่เป็น น้ำ สิ่งปลูกสร้าง หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ที่บุคคลอาจเข้าอยู่ อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้า หรือประกอบการอุตสาหกรรม หรือพาณิชยกรรม ซึ่ง บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล เป็นเจ้าของที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง หรือเป็นผู้ครอบครองหรือท้า ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีตาม พระราชบัญญัตินี้ และให้หมายความรวมถึงผู้มีหน้าที่ที่เสียภาษีแทนผู้เสียภาษีตามพระราชบัญญัติ นี้ด้วย

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

มาตรา ๕ ในพระราชบัญญัตินี้

“ภาษี” หมายความว่า ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

“ผู้เสียภาษี” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือเป็นผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่ เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ และให้หมายความรวมถึงผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทนผู้เสียภาษี ตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

“ที่ดิน” หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ าด้วย

“สิ่งปลูกสร้าง” หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ที่บุคคลาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชยกรรม และให้หมายความรวมถึงห้องชุดหรือแพที่บุคคลอาจใช้อยู่อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

“ห้องชุด” หมายความว่า ห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ ห้องชุดแล้ว

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่หมายความรวมถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด

“เขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า

(๑) เขตเทศบาล

(๒) เขตองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) เขตกรุงเทพมหานคร

(๔) เขตเมืองพัทยา

(๕) เขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนด แต่ไม่หมายความรวมถึงเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า

1. นายกเทศมนตรี

(๒) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๔) นายกเมืองพัทยา

(๕) ผู้บริหารท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนด แต่ไม่หมายความรวมถึงนายกองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด

“ข้อบัญญัติท้องถิ่น” หมายความว่า

(๑) เทศบัญญัติ

(๒) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร

(๔) ข้อบัญญัติเมืองพัทยา

(๕) ข้อบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนด แต่ไม่หมายความ รวมถึงข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด

“คณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์” หมายความว่า คณะกรรมการกำหนด ราคาประเมินทุนทรัพย์ตามประมวลกฎหมายที่ดิน

“คณะอนุกรรมการประจำจังหวัด” หมายความว่า คณะอนุกรรมการประจำจังหวัดตามประมวลกฎหมายที่ดิน

“คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณา อุทธรณ์การประเมินภาษีประจำจังหวัด หรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

“พนักงานสำรวจ” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ที่ผู้เสียภาษีเป็นเจ้าของหรือครอบครองอยู่

“พนักงานประเมิน” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่ประเมินภาษี

“พนักงานเก็บภาษี” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับชำระภาษี และเร่งรัด การชำระภาษี “ปี” หมายความว่า ปีปฏิทิน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติ

**ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**

ผู้ที่เป็นเจ้าของหรือครอบครองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่ในวันที่ 1 มกราคมของปีใดเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีสำหรับปีนั้น ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ **(มาตรา 9 วรรคหนึ่ง)**

**กำหนดระยะเวลาแจ้งการประเมินและผู้เสียภาษีชำระภายในเดือนเมษายน**

ให้ผู้บริหารแต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาสำรวจที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อแก้ไข ภายในเดือนพฤษภาคม – พฤศจิกายนของทุกปี

**หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**

1. บัตรประจ้าตัวประชาชน

2. สำเนาทะเบียนบ้าน

3. หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดินตามที่กฎหมายกำหนด เช่นโฉนด, น.ส.3, สค1 ฯ

4. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท

5. หนังสือมอบอ้านาจกรณีที่ให้ผู้อื่นมาท้าการแทน

**ขั้นตอนการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**

1. เจ้าพนักงานแจ้งการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภายในเดือน กุมภาพันธ์

2. การแจ้งการประเมินภาษีและแบบประเมินภาษี ให้เป็นตามรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงมหาดไทยกำหนดรายการที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี จ้านวนภาษีที่ต้องชำระ

3. การประเมินภาษีให้พนักงานประเมินมีอ้านาจเรียกผู้เสียภาษีหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมา ให้ถ้อยคำหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดมาเพื่อตรวจภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยจะต้องมี หนังสือแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

4. การส่งค้าสั่งเป็นหนังสือ หนังสือแจ้งการประเมินหรือหนังสืออื่น (เช่นการแจ้งเตือน ให้ เจ้าหน้าที่ส่งให้แก่ผู้รับโดยตรงหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือให้ส่ง ณ ภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่ หรือสถานที่ทำการของบุคคลนั้น ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของ บุคคลนั้นถ้าไม่พบผู้รับ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานทำการของผู้รับ จะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว และอยู่ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่สถานที่ทำการที่ปรากฏ ว่าเป็นของผู้รับนั้นก็ได้

5. มีการประเมินผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจทบทวน ประเมินภาษีให้ถูกต้องตามที่ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ต้องเสียได้ การทบทวนการประเมินใหม่จะกระทำ มิได้ เมื่อพ้น 3 ปีนับแต่วันสุดท้ายแห่งกำหนดเวลาการชำระภาษีตามพระราชบัญญัตินี้

6. กำหนดเวลาการช้าระภาษีหรือแจ้งรายการต่าง ๆ หรือกำหนดเวลาการ คัดค้านการประเมินภาษีตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติถ้าผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลา ดังกล่าวเหตุจ้าเป็นจนไม่สามารถจะปฏิบัติตามกำหนดเวลาได้ ให้ยื่นค้าร้องขยายหรือเลื่อน กำหนดเวลาสิ้นสุดลง เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาเห็น เป็นการสมควร จะให้ขยายหรือให้เลื่อน กำหนดเวลาออกไปอีกตามความจ้าเป็นแก่กรณีก็ได้

7. ให้ผู้เสียภาษีช้าระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี ภายในเดือนเมษายนของทุกปี ณ องค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด สำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขตตำบลพะงาด

8. การชำระภาษีให้ถือว่าวันที่พนักงานเก็บภาษีลงลายมือชื่อให้ใบเสร็จรับเงินวันที่ชำระภาษี

9. ผู้ชำระภาษีสามารถชำระภาษีโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือโดยการชำระ ผ่านธนาคารหรือโดยวิธีอื่นใดนั้น ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

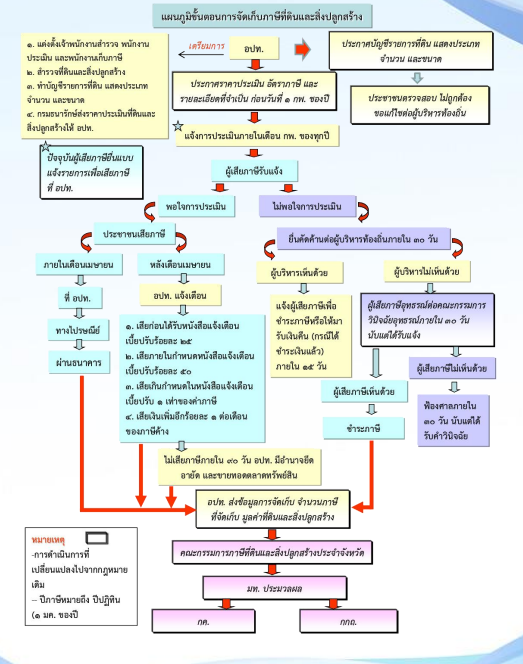
**เงินเพิ่ม**

ภาษีที่มิได้ช้าระภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือเป็นภาษีค้างชำระ มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ชำระ ภาษีค้างชำระ ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี เพื่อให้มาชำระภาษีค้างชำระ พร้อมทั้งเบี้ยปรับ และเงินเพิ่มร้อยละ 40 ของจำนวนภาษีค้างชำระ เว้นแต่ผู้เสียภาษีได้ชำระภาษีก่อนจะได้รับ หนังสือแจ้งเตือน ให้เสียเบี้ยปรับ ร้อยละ 10 ของจำนวนภาษีค้างชำระ การชำระภาษีตาม พระราชบัญญัตินี้อาจขอผ่อนชำระเป็นงวด งวดละ เท่าๆ กัน ก็ได้จำนวนงวดและจ้านวนเงินภาษี ขั้นต่ำที่จะมีสิทธิ์ผ่อนชำระ รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการในการผ่อนชำระให้เป็นไปตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง กรณีที่ผู้เสียภาษีที่ขอผ่อนชำระ ไม่ชำระภาษีตามระยะเวลา ที่กำหนดในการผ่อน ชำระ ให้ผู้เสียภาษีหมดสิทธิที่จะผ่อนชำระ และต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1 ต่อเดือน กรณีที่ต้องมี การชำระภาษีเพิ่มเติมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งการประเมินภาษีใหม่และส่งแบบประเมิน ภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีและให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีที่ต้องเพิ่มเติมภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งประเมิน

**การขอคืนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**

กำหนดให้ผู้ใดเสียภาษีโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีเกินกว่าจำนวนที่ต้องเสียไม่ว่าโดยความ ผิดพลาดของตนเองหรือจากการประเมินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินคืน โดยการขอรับเงินคืน ให้ยื่น คำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่น ตามแบบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงมหาดไทยประกาศ กำหนดภายใน 3 ปี นับแต่วันที่ชำระ ในการนี้ให้ยื่นค้าร้องส่งเอกสาร หลักฐานหรือค้าชี้แจงใดๆ ประกอบค้าร้องด้วย

**แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**



**ป้ายภาษี**

1. **วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือขั้นตอนการจัดเก็บรายได้**

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ ได้รับทราบ เข้าใจถึงกระบวนการ ขั้นตอนการจัดเก็บรายได้ เพิ่มมากขึ้น และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางประกอบการปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างถูกต้อง ในแนวทางเดียวกัน

1. **ขอบข่าย**

กระบวนการจัดเก็บรายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง มีหลายประเภท เช่น ภาษีต่างๆ ได้แก่ ภาษี ป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ค่าธรรมเนียมจัดเก็บมูลฝอย ค่าธรรมเนียมควบคุมอาคาร ค่าธรรมเนียมอันกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ค่าใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและ จ้าหน่ายอาหาร ใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมอื่นๆ เป็นต้น

ดังนั้นเพื่อให้เห็นภาพรวมท้าความเข้าในได้ง่ายยิ่งขึ้น คู่มือนี้จะเป็นการสรุปขั้นตอนหลักๆ และรายละเอียดในการจัดเก็บรายได้ที่เกี่ยวข้อง โดยการจัดท้าเป็นแผน และขั้นตอนการ ดำเนินงานให้สอดคล้องเชื่อมโยง ตามข้อกำหนดของกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ หนังสือสั่งการ ของหน่วยงานที่กำกับดูแล

**ภาษีป้าย** หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการ ประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหา รายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

**อัตราภาษีป้าย**



**เอกสารหลักฐานที่นeมาใช้ในการติดต่อ**

1. สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน

2. สำเนาหนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

3. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)

4. สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย

5. หนังสือมอบอ้านาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

**กำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย**

- เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

- ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทน ป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบ แสดงรายการภาษีป้าย ภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลง แก้ไขแล้วแต่กรณี

**การชำระภาษี**

- ให้เจ้าของป้ายช้าระภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

- ป้ายที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้าย ของปี (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**

ไม่ชำระเงินภายใน 15 วัน นับแต่วันแจ้งประเมินคิดเป็นเงินเพิ่ม 2 % ของค่าภาษีต่อเดือน

**ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย**

1. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีปกติ)

1.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา

- สำเนาบัตรประจ้าตัวประชาชน

- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน

- แผนที่ตั้งพอสังเขป

- หนังสือมอบอ้านาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

1.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี

- ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี

- ออกใบเสร็จรับเงิน

2. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีเอกสารไม่ชัดเจนครบถ้วน)

2.1 เอกสารที่ต้องใช้การติดต่อ

–

2.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี

- ตรวจสอบ

- ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย

- ค้านวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ

- ออกใบเสร็จรับเงิน 2.3 ระยะเวลาดำเนินการ

- โดยประมาณ 1 วันทำการ

2.3 ระยะเวลาดำเนินการ

- โดยประมาณ 1 วันทำการ

3. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายใหม่

3.1 เอกสารที่ต้องใช้การติดต่อ

- สำเนาบัตรประจ้าตัวประชาชน

- สำเนาทะเบียนบ้าน

- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน

- แผนที่ตั้งพอสังเขป

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

3.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี

- ตรวจสอบ

- ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย

- คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ

- ออกใบเสร็จรับเงิน

**ขั้นตอนการชำระป้ายภาษี**

**องค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด**

เจ้าหน้าที่รับแบบและตรวจสอบแบบ (ภ.ป.1)

แจ้งการประเมินค่าภาษีป้าย (ภ.ป.3) (ให้ประชาชนเจ้าของป้าย)

เจ้าของป้ายช้าระภาษี ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน (ตรวจสอบยอดภาษีที่ต้องช้าระจากหนังสือแจ้งการประเมินฯ (ภ.ป.3) กับฐานข้อมูลผู้ช้าระภาษีในระบบ e-LAAS)

**การจดทะเบียนพาณิชย์**

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดา คนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วน สามัญ) หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาใน ประเทศไทย ซึ่งประกอบ กิจการค้าอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

**กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์**

ผู้ประกอบกิจการค้าต้องยื่นจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการค้า หรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนหรือวันเลิกประกอบกิจการค้า

**การจดทะเบียนพาณิชย์ มี 3 ประเภท ได้แก่**

1. จดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)

2. จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์

3. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

**อัตราโทษและค่าปรับ**

ความอาญาตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 ความผิดตามมาตรา19 ต้องรับผิดกรณี

1. ผู้ประกอบพาณิชยกิจใดไม่จดทะเบียน พาณิชย์ไม่จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ หรือไม่จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจ หรือ

2. ผู้ประกอบพาณิชยกิจผู้ใดแสดงรายการเท็จ หรือ

3. เมื่อนายทะเบียนพาณิชย์เรียกผู้ประกอบพาณิชยกิจผู้ใดสอบสวน ข้อความอันเกี่ยวกับ การจดทะเบียนแล้ว ผู้ประกอบพาณิชยกิจผู้นั้นไม่มาหรือไม่ ยอมให้ถ้อยคำ หรือ

4. ผู้ประกอบพาณิชยกิจผู้ใดไม่ยอมให้ นายทะเบียนพาณิชย์หรือพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไป ตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชยกิจมีความผิดต้อง ระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท และในกรณีตามข้อ (1) อันเป็นความผิดต่อเนื่องกัน ให้ปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งร้อยบาท จนกว่าจะ ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ

**อัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์**

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการ** | **จำนวนเงิน**  **(บาท)** |
| ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ | 50 |
| ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ครั้งละ | 20 |
| ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจ | 20 |
| ค่าธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ | 30 |
| ค่าธรรมเนียมขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของ ครั้งละ ผู้ประกอบการพาณิชยกิจรายหนึ่ง | 20 |
| ธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนา ฉบับละ เอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชยกิจรายหนึ่ง | 30 |

**ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย**

“มูลฝอย” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า ถุงพลาสติก ภาชนะ ที่ใส่อาหาร เถ้า มูลสัตว์หรือซากสัตว์ รวมตลอดถึงสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจาก ถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่น

“ที่หรือทางสาธารณะ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและ ประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

“อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน หรือสิ่งที่สร้างขึ้น อย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้

**อัตราค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย**

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการ** | **อัตราค่าบริการ/เดือน**  **(บาท)** |
| ครัวเรือน | 30 |
| ร้านค้าขนาดกลาง | 60 |
| ร้านค้าขนาดใหญ่ | 80 |
| สถาประกอบการ | 500 |