

คู่มือปฏิบัติงาน
ด้านการจัดเก็บรายได้



องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر
อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี

คำนำ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر อำเภอมือง จังหวัดลพบุรี เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวฯ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลกลางดง จึงได้กำหนด แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. 2568 ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ | 1 |
| แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ | 3 |
| ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | 5 |
| ภาษีป้าย | 9 |
| การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ | 12 |
| การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดตั้งสถานที่จำหน่าย และสะสมอาหาร | 21 |
| ภาคผนวก | 22 |

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์เป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจการที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดจะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์
๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี
๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการต่าง ๆ
๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ต้องจัดทำแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและ กิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้
๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้
๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์กรบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์กรบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

๘. งบประมาณ

จ่ายจากข้อบัญญัติองค์กรบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ จำนวนเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บได้เอง ขององค์กรบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ ในร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๙.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น
- ๙.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

.....

แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กองคลังงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

องค์กรบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

1. สํารวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
3. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
4. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
5. รั้บยื่นแบบภาษีต่าง ๆ
6. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
7. รั้บชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
2. แจ้งผลการประเมิน
3. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
4. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
5. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ผู้อำนวยการกองคลัง

1. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
2. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
3. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
4. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
5. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
6. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
7. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
8. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

1. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
2. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
3. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
4. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

คำนิยาม

ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี คือ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

ที่ดิน หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย (แม่น้ำ และ ทะเลไม่ถือเป็นที่ดินตามพระราชบัญญัตินี้)

ที่ดินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่

(๑) ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น โฉนด ตราจอง ตราจอง ที่ตราว่าได้ทำ ประโยชน์

(๒) ที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่อยู่ในความครอบครองของบุคคล ธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น นส.๓, นส.๓ ก และ นส.๓ ข 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) และที่ดินอันเป็นทรัพย์สินของรัฐซึ่งมีการเข้าไปครอบครอง หรือทำประโยชน์ ฯลฯ เป็นต้น

สิ่งปลูกสร้าง หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจ ใช้อาศัย หรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชย์กรรม และให้ หมายความรวมถึงห้องชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หรือแพที่บุคคลอาจใช้อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย นิยามคำว่าสิ่งปลูกสร้างตาม พระราชบัญญัตินี้มีเจตนารมณ์ที่ต่างออกไปจากนิยามของคำว่า “โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช 2475 ดังนั้นการพิจารณาว่าอะไรเป็นสิ่งปลูก สร้างจึงไม่พิจารณารวมถึงเครื่องจักรซึ่งเป็นส่วนควบของโรงเรือนแต่อย่างใด

กรณีสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ระหว่างก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จ และยังไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ไม่ถือเป็นสิ่ง ปลูกสร้างที่ต้องเสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้

ฐานภาษี คือ มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยการคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูก สร้างเป็นไปตามราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมนจดทะเบียน สิทธิ และนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะกรรมการประจำ จังหวัดกำหนดโดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์**ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด** คือ ราคาประเมินทุนทรัพย์ ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมนจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะกรรมการประจำ จังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ และเป็นบัญชีที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงาน ธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณีตาม มาตรา ๓๖ (มาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ พ.ศ. 2562กำหนดให้บรรดาบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือมติ คณะรัฐมนตรีที่อ้างถึงราคาประเมินทุนทรัพย์ คณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ และ คณะกรรมการประจำจังหวัด ตามประมวลกฎหมายที่ดิน ให้ถือว่าบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีนั้นอ้างถึง ราคาประเมินทรัพย์สิน คณะกรรมการ และคณะกรรมการประจำจังหวัด ตามพระราชบัญญัติการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อ ประโยชน์แห่งรัฐ พ.ศ. 2562)

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี คือ

1 บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง เช่น ทรัพย์สินของพระการเมือง ซึ่งเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยพระการเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐

ทรัพย์สินของบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นต้น

๒ ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นการเข้าไปทำประโยชน์หรือครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ เช่น กรมธนารักษ์นำทรัพย์สินไปให้เช่า ผู้เช่าในฐานะ ผู้ครอบครองทรัพย์สินของรัฐเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๓ ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทน ได้แก่

(1) ผู้จัดการมรดกหรือทายาท ในกรณีผู้เสียภาษีถึงแก่ความตาย

(2) ผู้จัดการทรัพย์สิน กรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้ไม่อยู่ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วย
สาบสูญ

(3) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้เยาว์คนไร้ความสามารถหรือ
คนเสมือนไร้ความสามารถ

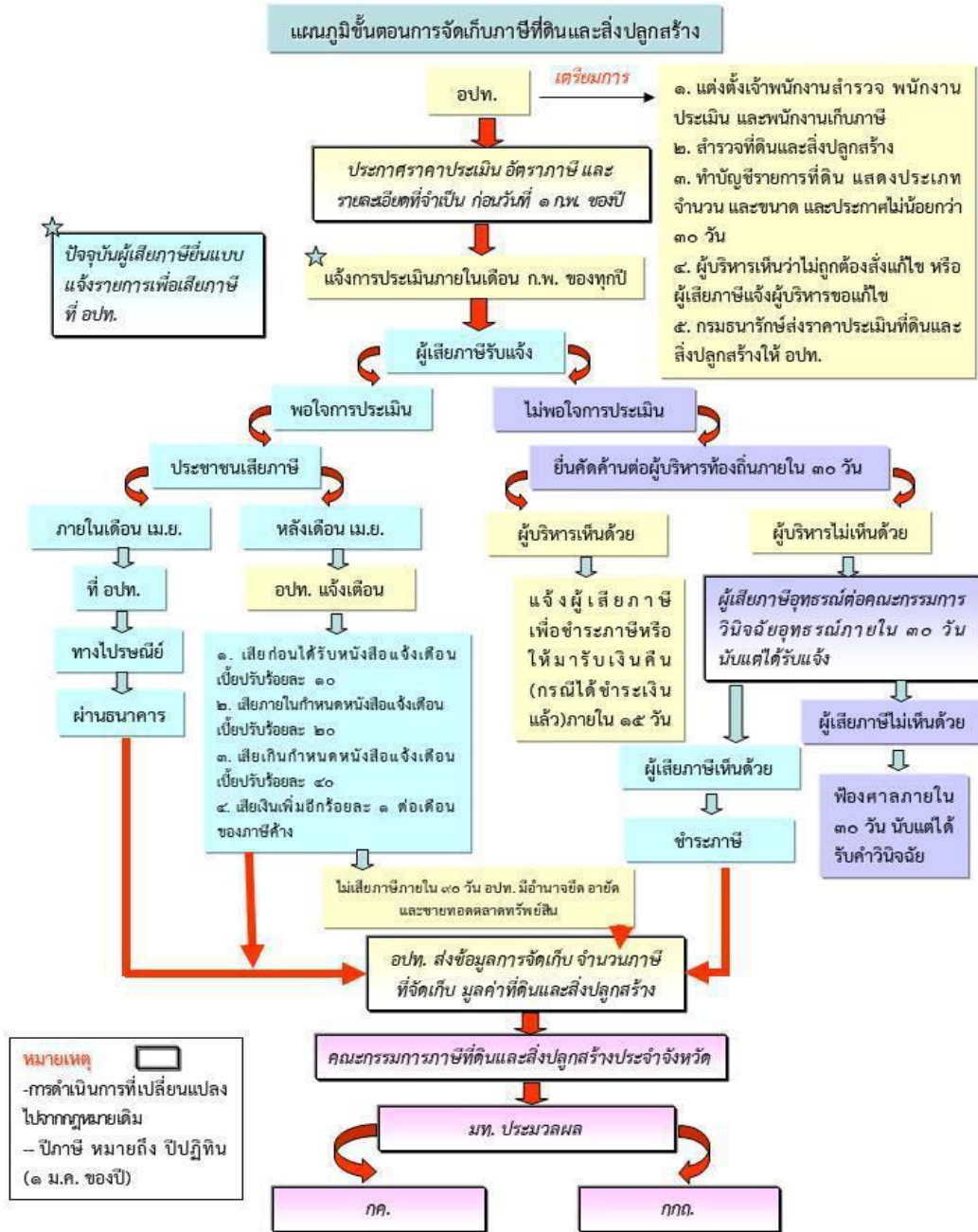
(4) ผู้แทนของนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคล ทั้งนี้ จะต้องมิหนังสือมอบอำนาจ เป็น
หลักฐานมาแสดงต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(5) ผู้ชำระบัญชี ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคลเลิกกันโดยมีการชำระบัญชี

(6) เจ้าของรวมคนใดคนหนึ่ง ในกรณีที่ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีเป็นของบุคคลหลายคนรวมกัน

๔ กรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินนั้นเป็นของต่างเจ้าของกัน ให้เจ้าของที่ดินและเจ้าของสิ่งปลูก
สร้างนั้นเป็นผู้เสียภาษี กรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ตนเป็นเจ้าของ เช่น เอกชนเช่าที่ดินของสำนักงาน
ทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เพื่อปลูกสร้างบ้านอยู่อาศัยบนที่ดินของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์
สำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เป็นผู้เสียภาษีเฉพาะในส่วนของที่ดิน และเอกชนเป็นผู้เสียภาษี
เฉพาะในส่วนของสิ่งปลูกสร้าง ที่ตนเป็นเจ้าของ

ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

1. เจ้าพนักงานแจ้งการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์
2. การแจ้งการประเมินภาษีและแบบประเมินภาษีให้เป็นตามรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย กำหนดรายการที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี จำนวนภาษีต้องชำระ
3. การประเมินภาษี ให้พนักงานประเมินมีอำนาจเรียกผู้เสียภาษีหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดมาเพื่อตรวจภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยจะต้องมีหนังสือแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
4. การส่งคำสั่งเป็นหนังสือ หนังสือแจ้งการประเมินหรือหนังสืออื่น (เช่นการแจ้งเตือน ให้เจ้าหน้าที่ส่งให้แก่ผู้รับโดยตรงหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือให้ส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของบุคคลนั้น ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของบุคคลนั้นถ้าไม่พบผู้รับ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้รับ จะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว และอยู่ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่สถานที่ทำการที่ปรากฏว่าเป็นของผู้รับนั้นก็ได้
5. มีการประเมินผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วนในองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นมีอำนาจทบทวนการประเมินภาษีให้ถูกต้องตามที่ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ต้องเสียได้ การทบทวนการประเมินใหม่จะกระทำมิได้ เมื่อพ้น 3 ปีนับแต่วันสุดท้ายแห่งกำหนดเวลาการชำระภาษีตามพระราชบัญญัตินี้
6. กำหนดเวลาการชำระภาษีหรือแจ้งรายการต่างๆ หรือกำหนดเวลาการคัดค้านการประเมินภาษี ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติถ้าผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลาดังกล่าวเหตุจำเป็นจนไม่สามารถจะปฏิบัติตามกำหนดเวลาได้ ให้ยื่นคำร้องขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดลง เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาเห็นเป็นการสมควร จะให้ขยายหรือให้เลื่อนกำหนดเวลาออกไปอีก ตามความจำเป็นแก่กรณีก็ได้
7. ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี ภายในเดือนเมษายนของทุกปี ณ องค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขต อบต.
8. การชำระภาษีให้ถือว่าวันที่พนักงานเก็บภาษีลงมือขอให้ใบเสร็จรับเงินวันที่ชำระภาษี
9. ผู้ชำระภาษีสามารถชำระภาษีโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือโดยการชำระผ่านธนาคาร หรือโดยวิธีอื่นใดนั้น ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี

| ขั้นตอน | ขั้นตอนของกิจกรรม | ระยะเวลา |
|---------------------|---|---|
| ขั้นตอนที่ ๑ | การดำเนินการ | |
| | ๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๗ |
| | ๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๘ |
| | ๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพิ่มเติม(รายบุคคล) | ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๘ |
| | ๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข | มกราคม ๒๕๖๘ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ |
| | ๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ดาวโหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่ | ประกาศบัญชีราคาประเมินที่ดินหรือบัญชีราคาประเมินสิ่งปลูกสร้าง (ใช้บังคับในวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙) |
| | ๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | ธันวาคม ๒๕๖๗ – เมษายน ๒๕๖๘ |
| | ๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ |
| | ๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ |
| | ๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี | ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๘ |
| | ๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน | ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ |
| ขั้นตอนที่ ๒ | ดำเนินการจัดเก็บ | |
| | ๑. รับชำระภาษี | เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๘ |
| | ๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด | ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ |
| | กรณีปกติ | |
| | - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนมิถุนายน) | เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๘ |
| | กรณีพิเศษ | |
| | (๑) <u>ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด</u> (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) | |
| | - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน | กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๘ |
| | (๒) <u>ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด</u> (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) | |
| | - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน | กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๘ |
| | (๓) <u>ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน</u> | |
| | - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน | กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๘ |

| ขั้นตอน | ขั้นตอนของกิจกรรม | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ |
|--------------|---|--------------------------|
| | (๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| | ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) | มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๘ |
| | ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ | มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๘ |
| | ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ | มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๘ |
| | ๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม | กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๘ |
| ขั้นตอนที่ ๓ | <u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u> | |
| | ๑. <u>ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</u> | |
| | - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี | ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ |
| | - สืบค้นบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน | ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ |
| | - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม) | ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ |
| | - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา | ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ |
| | - ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี | |
| | - มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด आयัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน | ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๘ |
| | ๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ | ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ |
| | ๓. รายงานค่านวนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ | ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๙ |

ภาษีป้าย

ป้าย หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ใน การประกอบการค้าหรือประกอบ กิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณา ไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทำให้ ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

1. เจ้าของป้าย
2. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้าย นั้นได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่า เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายติดตั้งอยู่เป็นผู้เสียภาษีป้าย

การยื่นแบบภาษีป้าย

1. ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายตามแบบและวิธีการที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของปี
ในกรณีที่เจ้าของป้ายอยู่นอกประเทศไทย ให้ตัวแทนหรือผู้แทนในประเทศไทยมีหน้าที่ยื่นแบบแสดง รายการภาษีป้ายแทนเจ้าของป้าย
ถ้าเจ้าของป้ายตาย เป็นผู้ไม่อยู่ เป็นคนสาบสูญ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเป็นคน เสมือนไร้ ความสามารถ ให้ผู้จัดการมรดก ผู้ครอบครองทรัพย์มรดกไม่ว่าจะเป็นทายาทหรือผู้อื่น ผู้จัดการ ทรัพย์สิน ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณี
2. ผู้ใดติดตั้งป้ายอันต้องเสียภาษีหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือเปลี่ยนแปลง แกะไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้นให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ใหม่ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข
3. ในกรณีที่มีการโอนป้าย ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันรับโอน

การชำระภาษีป้าย

1. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.1) พร้อมหลักฐาน
2. ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันได้แจ้งการประเมินมิฉะนั้นต้องเสีย เงินเพิ่ม

อัตราภาษีป้าย

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน
 - (ก) ป้ายที่มีข้อความที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๑๐ บาท ต่อห้าร้อยตาราง เซนติเมตร
 - (ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่น
 - (ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพ อื่นได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
 - (ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา 26 บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

๓. ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕๐ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

เงินเพิ่ม

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้นให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย
2. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดง รายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน
3. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือนทั้งนี้ ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม (1) และ (2) มาคำนวณเป็นเงินเพิ่ม

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย

1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
2. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท
3. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท
4. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่วนบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

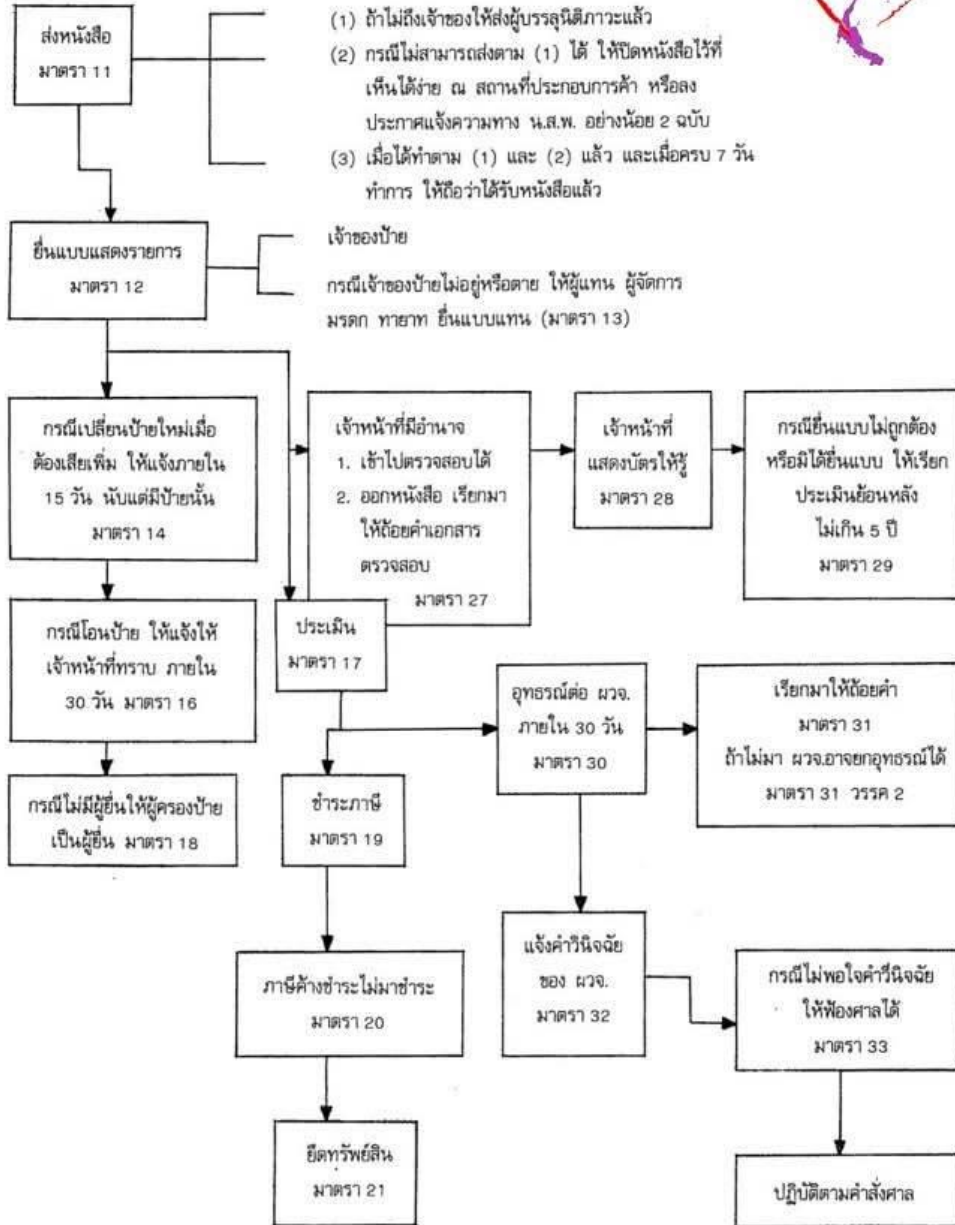
การอุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีป้ายแล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

การขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

สรุป
ขั้นตอนการปฏิบัติภาษีป้าย



แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر อำเภอมือง จังหวัดลพบุรี

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

| ขั้นตอน | ขั้นตอนของกิจกรรม | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ |
|--|--|-----------------------------------|
| ขั้นตอนที่ ๑ | การเตรียมการ | |
| | ๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน ปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน ๒๕๖๗ |
| | ๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ | ตุลาคม ๒๕๖๗ |
| | ๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | ธันวาคม ๒๕๖๗ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ |
| | ๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดง รายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรรอกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษี ทราบล่วงหน้าภาษีป้าย | ธันวาคม ๒๕๖๗ |
| ขั้นตอนที่ ๒ | ดำเนินการจัดเก็บ | |
| | ๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม | |
| | - รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความ ถูกต้อง | มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๘ |
| | - ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการ ประเมินภาษี (ภ.ป.๓) | มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘ |
| | ๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม | |
| | - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ |
| | - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ |
| | ๒.๓ การชำระค่าภาษี | มีนาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘ |
| | กรณีปกติ | |
| | - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา) | มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘ |
| | กรณีพิเศษ | |
| | (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน)นับแต่วันที่ได้รับ แจ้งผลการประเมิน | |
| | - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | เมษายน - ธันวาคม |
| | (๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| | ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔) | กุมภาพันธ์ - ธันวาคม |
| ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ | กุมภาพันธ์ - ธันวาคม | |
| ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) | กุมภาพันธ์ - ธันวาคม | |

| ขั้นตอน | ขั้นตอนของกิจกรรม | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ |
|--|---|--------------------|
| | ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | เมษายน - ธันวาคม |
| | ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |
| หมายเหตุ กรณีปลายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน-ธันวาคม | | |
| ขั้นตอนที่ ๓ | ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ | |
| | ๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา | |
| | - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) | มีนาคม |
| | - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี | |
| | - ครั้งที่ ๑ | พฤษภาคม |
| | - ครั้งที่ ๒ | มิถุนายน |
| | - ครั้งที่ ๓ | กรกฎาคม |
| | - รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ | เมษายน - กันยายน |
| | - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด | กันยายน |
| | ๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา | |
| | - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี | |
| | - ครั้งที่ ๑ | พฤษภาคม |
| | - ครั้งที่ ๒ | มิถุนายน |
| | - ครั้งที่ ๓ | กรกฎาคม |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | พฤษภาคม - กันยายน | |
| - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี | ตุลาคมเป็นต้นไป | |

การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

| ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท) | หมายเหตุ | ผลการ พิจารณา |
|--|-----------------------------|------------------------------------|------------------|
| 1.กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ | | -เลี้ยงเพื่อการ | |
| 1.1 การเลี้ยงสัตว์บก สัตว์ปีก สัตว์น้ำ สัตว์ | 500 | อุตสาหกรรมมี | |
| 1.2 การเลี้ยงเพื่อรีดเอาน้ำนม | 500 | มีเล้าและ | |
| 1.3 การประกอบกิจการเลี้ยง รวบรวมสัตว์ หรือธุรกิจอื่นใดอันมีลักษณะทำนองเดียวกัน เพื่อให้ ประชาชนเข้าชม หรือเพื่อประโยชน์ของบริการนั้น ทั้งนี้จะมีการเรียกเก็บค่าดูหรือค่าบริการ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม | 500 | โรงเรียน -การเลี้ยง สัตว์ปีก | |
| | | ตั้งแต่ 100 ตัว | |
| 2.กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์ | | ขึ้นไป | |
| 2.1 การฆ่าสัตว์ ยกเว้น ในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาดและการฆ่าเพื่อ บริโภคในครัวเรือน | 1000 | -การเลี้ยงสุกร ตั้งแต่ 50 ตัว | |
| 2.2 การฟอกหนังสัตว์ ขนสัตว์ การสะสมหนังสัตว์ที่ยังมิได้ฟอก | 1000 | ขึ้นไป | |
| 2.3 การสะสมเขาสัตว์ กระดุกสัตว์ที่ยังมิได้แปรรูป | 1000 | -การเลี้ยงโค/ กระบือ ตั้งแต่ | |
| 2.4 การเคี้ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไชสัตว์ | 1000 | 50 ตัวขึ้นไป | |
| 2.5 การผลิต การไม่ การป่น การบด การผสม การบรรจุ การสะสม หรือการกระทำอื่นใด ต่อสัตว์หรือพืช หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืช เพื่อเป็นอาหารสัตว์ | 1000 | | |

| ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท) | หมายเหตุ | ผลการ พิจารณา |
|--|-----------------------------|----------|------------------|
| 3.กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม | | | |
| 3.1 การผลิตเนย เนยเทียม | 500 | | |
| 3.2 การผลิตกะปิ น้ำพริกแกง น้ำพริกเผา น้ำปลา น้ำเค็ม น้ำบูดู ไตปลา เต้าเจี้ยว ซีอิ๊ว หอยดอง หรือซอสปรุงรสอื่นๆ ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | 500 | | |
| 3.3 การผลิต การหมัก การผสมปลาร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | 500 | | |
| 3.4 การตากเนื้อสัตว์ การผลิตเนื้อสัตว์เค็ม การเคี่ยวน้ำมันกุ้ง ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | 500 | | |
| 3.5 การนึ่ง การต้ม การเคี้ยว การตาก หรือวิธีอื่นใดในการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | 500 | | |
| 3.6 การเคี่ยวน้ำมันหมู การผลิตกุนเชียง หมูยอ ไส้กรอก หมูตั้ง ยกเว้น ในสถานที่ จำหน่ายอาหาร การร่ำขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | 500 | | |
| 3.7 การผลิตเส้นหมี่ ขนมจีน ก๋วยเตี๋ยว เต้าอวย เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี๊ยมอี | 500 | | |
| 3.8 การผลิตเบะแซ | 500 | | |
| 3.9 การผลิตอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด | 1000 | | |
| 3.10 การประกอบกิจการทำขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเปียะ | 500 | | |
| 3.11 การแกะ การล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | 1000 | | |
| 3.12 การผลิตน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำถั่วเหลือง เครื่องดื่มชนิดต่างๆ บรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะ หรือภาชนะอื่นใด ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | 1000 | | |
| 3.13 การผลิต การแบ่งบรรจุน้ำตาล | 1000 | | |
| 3.14 การผลิต ผลิตภัณฑ์จากน้ำมันมั่ว | 1000 | | |
| 3.15 การผลิต การแบ่งบรรจุเอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ น้ำส้มสายชู | 1000 | | |

| ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท) | หมายเหตุ | ผลการ พิจารณา |
|---|-----------------------------|----------|------------------|
| 3.16 การควักกาแฟ | 500 | | |
| 3.17 การผลิตลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร | 500 | | |
| 3.18 การผลิตผงชูรส | 500 | | |
| 3.19 การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภค | 500 | | |
| 3.20 การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | | | |
| 3.20.1 การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | 500 | | |
| 3.20.2 การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น กรณี ผลิตเป็นโรงงาน | 1000 | | |
| 3.21 การผลิต การบรรจุใบชาแห้ง ชาผง หรือเครื่องดื่มชนิดผงอื่นๆ | 500 | | |
| 3.22 การผลิตไอศกรีม ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | 500 | | |
| 3.23 การผลิตบะหมี่ มักกะโรนี หรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน | 500 | | |
| 3.24 การประกอบกิจการห้องเย็น แช่แข็งอาหาร | 1000 | | |
| 3.25 การผลิตน้ำแข็ง ยกเว้น การผลิตเพื่อใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหารและเพื่อการบริโภคในครัวเรือน | 1000 | | |
| 3.26 การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักรที่มีกำลังตั้งแต่ 5 แรงม้าขึ้นไป | 1000 | | |
| 4.กิจการที่เกี่ยวข้องยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง | | | |
| 4.1 การผลิต การโม่ การบด การผสม การบรรจุยาด้วยเครื่องจักร | 1000 | | |
| 4.2 การลิต การบรรจุยาสีฟัน แชมพู ผ้าเย็บ กระดาษเย็บ เครื่องสำอางต่างๆ | 1000 | | |
| 4.3 การผลิตสาลี ผลิตภัณฑ์จากสาลี | 1000 | | |
| 4.4 การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอ้อมสำเร็จรูป | 1000 | | |
| 4.5 การผลิตสบู่ ผงซักฟอก ผลิตภัณฑ์ชำระล้างต่างๆ | 1000 | | |

| ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท) | หมายเหตุ | ผลการ พิจารณา |
|--|-----------------------------|----------|------------------|
| 5.กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร | | | |
| 5.1 การอัด การสกัดเอาน้ำมันจากพืช | 1000 | | |
| 5.2 การล้าง การอบ การรม การสะสมยางดิบ | 1000 | | |
| 5.3 การผลิตแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาคู หรือแป้งอื่นๆ ในทำนองเดียวกันด้วยเครื่องจักร | 1000 | | |
| 5.4 การสีข้าวด้วยเครื่องจักร | 1000 | | |
| 5.5 การผลิตยาสูบ | 1000 | | |
| 5.6 การขัด การกะเทาะ การบดเมล็ดพืช การนวดข้าวด้วยเครื่องจักร | 1000 | | |
| 5.7 การผลิต การสะสมปุ๋ย | 1000 | | |
| 5.8 การผลิตใยมะพร้าวหรือวัตถุดิบคล้ายคลึงด้วยเครื่องจักร | 1000 | | |
| 5.9 การตาก การสะสม หรือการขนถ่านมันสำปะหลัง | 1000 | | |
| 6.กิจการที่เกี่ยวกับโลหะ | | | |
| 6.1 การผลิตโลหะเป็นภาชนะ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ต่างๆ | 1000 | | |
| 6.2 การหลอม การหล่อ การถลุงแร่หรือโลหะทุกชนิด ยกเว้น กิจการใน (1) | 1000 | | |
| 6.3 การกลึง การเจาะ การเชื่อม การตี การประสาน การรีด การอัดโลหะด้วยเครื่องจักร หรือก๊าซ หรือไฟฟ้า ยกเว้นกิจการใน(1) | 1000 | | |
| 6.4 การเคลือบ การชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิล หรือโลหะอื่นใด ยกเว้น กิจการใน (1) | 1000 | | |
| 6.5 การขัด การล้างโลหะด้วยเครื่องจักร สารเคมี หรือวิธีอื่นใด ยกเว้นกิจการใน (1) | | | |

| ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท) | หมายเหตุ | ผลการ พิจารณา |
|--|-----------------------------|----------|------------------|
| 7.กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล | | | |
| 7.1 การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิมรถยนต์ | 3000 | | |
| 7.2 การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อม การปรับแต่ง ระบบปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบ ของยานยนต์เครื่องจักรหรือเครื่องกล | 2000 | | |
| 7.3 การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล ซึ่งมีไว้บริการ หรือจำหน่าย และในการประกอบธุรกิจนั้น มีการซ่อม หรือปรับปรุงรถยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล ดังกล่าวด้วย | 2000 | | |
| 7.4 การล้าง การอัดฉีดยานยนต์ | 1000 | | |
| 7.5 การผลิต การซ่อม การอัดแบตเตอรี่ | 1000 | | |
| 7.6 การปะ การเชื่อมยาง | 1000 | | |
| 7.7 การอัดผ้าเบรก ผ้าครัช | 1000 | | |
| 8.กิจการที่เกี่ยวกับต้นไม้ | | | |
| 8.1 การผลิตไม้ขีดไฟ | 1000 | | |
| 8.2การเชื่อม การขอย การขัด การไส การเจาะ การชุบร่อง การทำคิ้ว หรือการตัดไม้ด้วยเครื่องจักร | 2000 | | |
| 8.3 การประดิษฐ์ ไม้ หวาย เป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร หรือการพ่น การทาสารเคลือบเงา หรือการ แต่งสำเร็จผลิตภัณฑ์จากไม้หรือหวาย | 1000 | | |
| 8.4 การอบไม้ | 1000 | | |
| 8.5 การผลิตรูป ด้วยเครื่องจักร | 1000 | | |
| 8.6 การประดิษฐ์สิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียนด้วยกระดาษ | 1000 | | |

| ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท) | หมายเหตุ | ผลการ พิจารณา |
|---|-----------------------------|----------|------------------|
| 8.7 การผลิตกระดาษต่างๆ | 2000 | | |
| 8.8 การเผาถ่าน หรือการสะสมถ่าน | 1000 | | |
| 9.กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ | | | |
| 9.1 การประกอบกิจการ อาบ อบ นวด | 3000 | | |
| 9.2 การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร | 3000 | | |
| 9.3 การประกอบกิจการในโรงแรม หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน | 5000 | | |
| 9.4 การประกอบกิจการห้องพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน | 2000 | | |
| 9.5 การประกอบกิจการโรงแรมหรสพ | 2000 | | |
| 9.6 การจัดให้มีการแสดงดนตรี เต้นรำ รำวง ร้องเง็ง ดิสโก้เธค คาราโอเกะ หรือการแสดงอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน | 2000 | | |
| 9.7 การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน | 1000 | | |
| 9.8 การจัดให้มีการเล่นสเก็ตโดยมีแสง หรือเสียงประกอบ หรือการเล่นอื่น ในทำนองเดียวกัน | 2000 | | |
| 9.9 การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม เว้นแต่ กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วย การประกอบวิชาเวชกรรม | 500 | | |
| 9.10 การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนักโดยใช้วิธีการควบคุมทางโภชนาการให้อาหารที่มี วัตถุประสงค์พิเศษ การบริหารร่างกาย หรือโดยวิธีอื่นใด เว้นแต่การให้บริการดังกล่าไว้ใน สถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล | 500 | | |
| 9.11 การประกอบกิจการสวนสนุก ตู้เกม | 1000 | | |

| ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท) | หมายเหตุ | ผลการ พิจารณา |
|--|-----------------------------|----------|------------------|
| 9.12 การประกอบกิจการห้องปฏิบัติทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์ หรือสิ่งแวดลอม | 1000 | | |
| 9.13 การประกอบกิจการสนามกอล์ฟ หรือสนามฝึกกอล์ฟ | 1000 | | |
| 10.กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ | | | |
| 10.1 การปั่นด้าย การกรอด้วย การทอผ้าด้วยเครื่องจักร หรือการทอผ้าด้วยที่กระตุกตั้งแต่ 5 กี่ขึ้นไป | 1000 | | |
| 10.2 การสะสมปอ ป่าน ฝ้ายหรือนุ่น | 1000 | | |
| 10.3 การปั่นฝ้ายหรือนุ่นด้วยเครื่องจักร | 1000 | | |
| 10.4 การทอเสื่อ กระสอบ พรม หรือสิ่งทออื่นๆ ด้วยเครื่องจักร | 1000 | | |
| 10.5 การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักรตั้งแต่ 5 เครื่องขึ้นไป | 1000 | | |
| 10.6 การพิมพ์ผ้า หรือการพิมพ์บนสิ่งทออื่นๆ | 1000 | | |
| 10.7 การซัก การอบ การรีด การอัดกลีบด้วยเครื่องจักร | 1000 | | |
| 10.8 การย้อม การกัดสีหรือสิ่งทออื่นๆ | 1000 | | |
| 11.กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง | | | |
| 11.1 การผลิตภาชนะดินเผา หรือผลิตภัณฑ์ดินเผา | 1000 | | |
| 11.2 การระเบิด การโม่ การป่นหินด้วยเครื่องจักร | 1000 | | |
| 11.3 การผลิตเครื่องใช้ด้วยซีเมนต์ หรือวัตถุคล้ายคลึง | 1000 | | |
| 11.4 การสะสม การผสมซีเมนต์ หิน กระจก หรือวัตถุคล้ายคลึง | 1000 | | |
| 11.5 การเจียรไนเพชร พลอย หิน กระจก หรือวัตถุคล้ายคลึง | 1000 | | |
| 11.6 การเลื่อย การตัด หรือการประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของต่างๆ | 1000 | | |
| 11.7 การผลิตชอล์ค ปูนปาสเตอร์ ปูนขาว ดินสอพอง หรือการเผาหินปูน | 1000 | | |

| ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท) | หมายเหตุ | ผลการ พิจารณา |
|--|-----------------------------|----------|------------------|
| 11.8 การผลิต ผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม เช่น ผ้าเบรค | 1000 | | |
| ผ้าครีซ กระเบื้องมุงหลังคา กระเบื้องยาง ท่อน้ำ เป็นต้น | | | |
| 11.9 การผลิตกระจก หรือผลิตภัณฑ์แก้ว | 1000 | | |
| 11.10 การผลิตกระดาษทราย | 1000 | | |
| 11.11 การผลิตใยแก้วหรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว | 1000 | | |
| 12.กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี | | | |
| 12.1 การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งกรด ต่าง สารออกซิไดส์ หรือตัวทำละลาย | 2000 | | |
| 12.2 การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งก๊าซ | 3000 | | |
| 12.3 การผลิต การกลั่น การสะสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียม หรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่างๆ | 3000 | | |
| 12.4 การผลิต การสะสม การขนส่งถ่านหิน ถ่านโค้ก | 3000 | | |
| 12.5 การพนสี ยกเว้นกิจการใน 7.(7.1) | 3000 | | |
| 12.6 การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยาง ยางเทียม พลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุ ที่คล้ายคลึง | 2000 | | |
| 12.7 การโม่ การบดชั้น | 1000 | | |
| 12.8 การผลิตสีหรือน้ำมันผสมสี | 2000 | | |
| 12.9 การผลิต การล้างฟิล์มรูป หรือฟิล์มภาพยนตร์ | 1000 | | |
| 12.10 การเคลือบ การชุบ วัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง | 1000 | | |
| 12.11 การผลิตพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง | 2000 | | |
| 12.12 การผลิต การบรรจุสารเคมีดับเพลิง | 2000 | | |

| ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท) | หมายเหตุ | ผลการ พิจารณา |
|--|-----------------------------|----------|------------------|
| 12.13 การผลิตน้ำแข็งแห้ง | 1000 | | |
| 12.14 การผลิต การสะสม การขนส่งดอกไม้เพลิง หรือสารมีอันเป็นส่วนประกอบในการผลิต ดอกไม้เพลิง | 1000 | | |
| 12.15 การผลิตเซลลูลีต หรือสารเคลือบเงา | 2000 | | |
| 12.16 การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่ง สารกำจัดศัตรูพืชหรือพาหนะนำโรค | 2000 | | |
| 12.17 การผลิต การบรรจุ การสะสมกาว | 2000 | | |
| 13.กิจการอื่นๆ | | | |
| 13.1 การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร | 1000 | | |
| 13.2 การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อุปกรณ์ไฟฟ้า | 1000 | | |
| 13.3 การผลิตเทียน เทียนไข หรือวัตถุที่คล้ายคลึง | 1000 | | |
| 13.4 การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว หรือการถ่ายเอกสาร | 500 | | |
| 13.5 การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้แล้ว หรือเหลือใช้ | 2000 | | |
| 13.6การประกอบกิจการโกดังสินค้า | 2000 | | |
| 13.7 การล้างขวด ภาชนะ หรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว | 1000 | | |
| 13.8 การพิมพ์สีลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ | 1000 | | |
| 13.9 การก่อสร้าง | 2000 | | |

การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายและสถานที่เสสมอาหาร
อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายและสถานที่เสสมอาหาร

| ลำดับที่ | รายการ | จำนวนเงิน:บาท |
|----------|---|---------------|
| 1 | ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่เกินสองร้อยตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาดตามมาตรา 38 ฉบับละ | 3,000 |
| 2 | อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาดตามมาตรา 48 ฉบับละ | 1,000 |
| | | |

ภาคผนวก



**คำขออนุญาต
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....

(๑) เป็นบุคคลธรรมดาอายุ.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....บัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่.....หรือบัตรอื่นเลขที่(ระบุ).....เลขที่.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....ลพบุรี.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

(๒) เป็นนิติบุคคลประเภท.....
ตามกฎหมายของประเทศ.....จดทะเบียนเมื่อ.....เลขที่.....
มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
โดยมี.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อในคำขอ
แทนนิติบุคคล อายุ.....ปี สัญชาติ.....บัตรประจำประชาชนเลขที่.....
หรือบัตรอื่น(ระบุ).....เลขที่.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๒. ข้าพเจ้าขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....
มีสถานที่ประกอบการชื่อ.....
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....พรหมมาستر.....อำเภอ.....เมือง.....
จังหวัด.....ลพบุรี.....รหัสไปรษณีย์.....๑๕๐๐๐.....โทรศัพท์.....
มีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตรใช้เครื่องจักรที่มีกำลังขนาด.....แรงม้าจำนวนคนงาน.....คน

๓. พร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่างๆมาด้วย คือ

(๑) ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้

(ข) สำเนาทะเบียนบ้าน

(ค) รูปถ่าย หน้าที่จริง ไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

(ง) ชื่อและแผนผังที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(จ) สำเนาหรือรูปถ่ายใบทะเบียนการค้า (ถ้ามี)

(ฉ) สำเนาหรือรูปถ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

เอกสารอื่น(ถ้ามี).....

(๒) กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล

(ก) สำเนาหรือรูปถ่ายใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล

(ข) สำเนาหรือรูปถ่ายหนังสือรับรองจากนายทะเบียนของนิติบุคคลนั้น ๆ แสดงวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ซึ่งออกมาแล้วไม่เกินหกเดือน

(ค) ชื่อและแผนผังที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(ง) สำเนาหรือรูปถ่ายใบทะเบียนการค้า (ถ้ามี)

(จ) สำเนาหรือรูปถ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(ฉ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้

ของผู้ลงลายมือชื่อในคำขอแทนนิติบุคคล

(ซ) รูปถ่าย หน้าที่จริง ไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูปของผู้ลงลายมือชื่อในคำขอแทนนิติบุคคล

เอกสารอื่น (ถ้ามี).....

(ลงลายชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
()

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....

(ลงชื่อ).....

นางสาวอรุณี มะลิตอง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر

(ลงชื่อ).....

นางสาวพลอยนภัส สละชีพ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر

คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว).....

 เป็นบุคคลธรรมดา อายุ ปี สัญชาติ

เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่ อยู่บ้านเลขที่

หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์..... โทรสาร

 เป็นนิติบุคคลประเภท จดทะเบียนเมื่อ

มีสำนักงานอยู่เลขที่..... หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์.....

โทรสาร โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ดังนี้

๑.(นาย,นาง,นางสาว) อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์..... โทรสาร

๒.(นาย,นาง,นางสาว) อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์..... โทรสาร

เป็นผู้ถือใบอนุญาต/ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เล่มที่

เลขที่.....ปี ประกอบกิจการ ซึ่งเป็นกิจการที่เป็น

อันตรายต่อสุขภาพประเภท..... ลำดับที่

โดยใช้ชื่อประกอบการว่า..... สถานที่ตั้ง

หมู่ที่ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์..... โทรสาร

กำลังเครื่องจักรโดยรวม..... แรงม้า (กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการบริการให้ระบุน้ำร้อนห้อง ห้อง

หรือจำนวนที่นั่ง ที่นั่ง กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ให้ระบุน้ำร้อนตัว ตัว)

จำนวนคนงาน คน อาคารประกอบการมีเนื้อที่ ตารางเมตร ขอยื่นคำขอต่ออายุ

ใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ซึ่งจะหมดอายุลงในวันที่ เดือน พ.ศ.

โดยได้แนบใบอนุญาตเดิมพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

 ๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ / ผู้ถือใบอนุญาต) ๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของผู้จัดการ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ ๔.สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้

ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

- ๕. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- ๖. หนังสือยินยอมให้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ)
- ๗. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณี เจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ๘. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๙. อื่น(ระบุ).....
.....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้รับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....

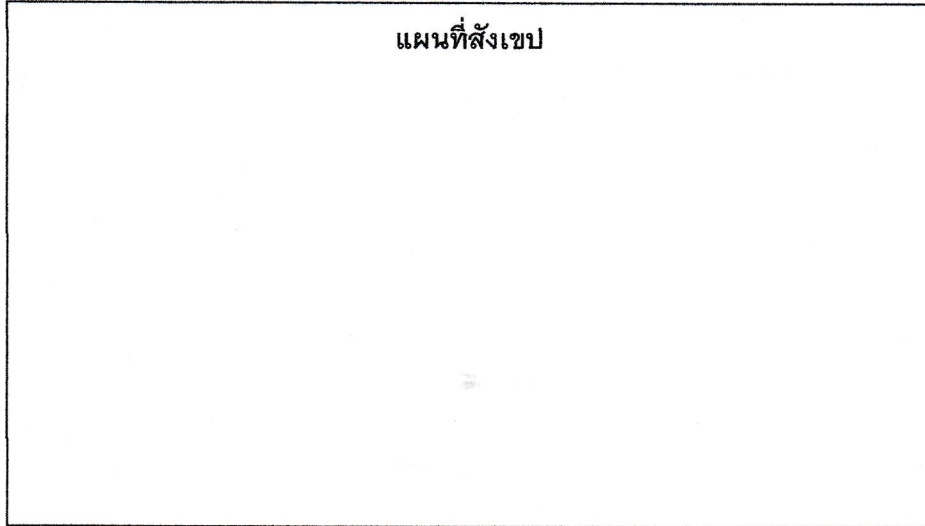
(ลงชื่อ).....

นางสาวอรุณี มะลิตอง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر

(ลงชื่อ).....

นางสาวพลอยนภัส สละชีพ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر

แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ



ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

คำขอต่ออายุใบอนุญาตหรือขอต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง
เพื่อจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า บุคคลธรรมดา นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอต่ออายุ หนังสือรับรองการแจ้ง ใบอนุญาต
เพื่อจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร

ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. สถานที่ชื่อ.....เพื่อจำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร
(ระบุชนิดหรือประเภทของอาหาร).....

๒. สถานที่ตั้งเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
จำนวนพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

๓. ผู้จัดการสถานที่แห่งนี้คือ.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๔. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ขอต่ออายุใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง
หากเป็นนิติบุคคลให้นำสำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคลมาประกอบด้วย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ต่ออายุใบอนุญาตหรือผู้ขอ
ต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง

ใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งเดิม

หลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้บริการได้โดยถูกต้องตามกฎหมาย ว่าด้วย
การควบคุมอาคาร

กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตหรือขอต่อหนังสือรับรองการแจ้ง
ด้วยตนเองได้ ให้ผู้รับมอบอำนาจทำหนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมบัตรประจำตัวของผู้มอบ
อำนาจและผู้รับมอบอำนาจมาแสดง

แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ประกอบการ

แผนที่สังเขป



ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตหรือ

(.....) ผู้ขอต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง