

คู่มือปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้

ประจำปี ๒๕๖๕



ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลสวนกล้วย

อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

ด้วยเทศบาลตำบลสวนกล้วย ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเองซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลาและเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล เทศบาลตำบลสวนกล้วย จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ประจำปี งบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายสูงสุดตามที่วางไว้



กองคลัง ฝ่ายจัดเก็บรายได้
เทศบาลตำบลสวนกล้วย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้	๑-๒
แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๓-๕
แผนปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีป้าย	๖-๑๐
การจดทะเบียนพาณิชย์	๑๑-๑๔



แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลสวนกล้วย อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลสวนกล้วย มีนโยบายเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ ให้ทั่วถึง และเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมีให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในตำบลสวนกล้วย

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บบรรลุดุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายสูงสุด เทศบาลตำบลสวนกล้วย จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน โดยการให้บริการรับยื่นแบบขอเพื่อแสดงรายการทรัพย์สิน เพื่อเสียภาษีกับประชาชนในตำบล ซึ่งจะช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปี เทศบาลตำบลสวนกล้วย เป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งซึ่งได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ทำงานใกล้ชิดกับประชาชนเป็นอย่างมาก รู้ถึงปัญหาและความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี เทศบาลตำบลสวนกล้วยมีภารกิจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะต่าง ๆ จัดการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข พัฒนาความเป็นอยู่ คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจสังคม แก่ท้องถิ่น เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยส่วนร่วม ซึ่งแนวทางการบริหารงานของเทศบาลตำบลสวนกล้วย ได้ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการบริหารจัดการ โดยให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลตำบลสวนกล้วยให้มากที่สุด โดยยึดหลักและแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ดังนั้น เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด อีกทั้งเพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความประทับใจและพึงพอใจในบริการดังกล่าว รวมทั้งกระบวนการลดขั้นตอนในการทำงาน ทำให้เกิดความรวดเร็วในการตอบสนองความต้องการของประชาชน อำนวยความสะดวกเพื่องานบริการที่มีคุณภาพและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนเกินความจำเป็นจนสามารถให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึงและสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นในเขตตำบลสวนกล้วย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่ออำนวยความสะดวก ลดขั้นตอน และระยะเวลาการรับชำระภาษีให้กับประชาชนในพื้นที่

๒.๒ เพื่อเป็นการจูงใจและเชิญชวนให้ประชาชนพร้อมใจกันเสียภาษีตามกำหนดเวลา

๒.๓ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างเทศบาลกับประชาชน

๒.๔ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล

๒.๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีสอดคล้องกับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๖ เพื่อสร้างทัศนคติและภาพพจน์ที่ดีต่อเทศบาล

๒.๗ เพื่อให้องค์กรมีรายได้เพิ่มขึ้น

๓. เป้าหมาย

๔.๑ ออกให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน จำนวน ๑๒ หมู่บ้าน

๔.๒ ประชาชนผู้มีที่ดินครอบครอง ผู้ประกอบการค้า ในเขตเทศบาลตำบลสวนกล้วย ชำระภาษีได้ในหมู่บ้านของตน ทำให้ไม่ต้องเสียเวลาในการทำงานเมื่อเดินทางมาชำระภาษีที่เทศบาลตำบลสวนกล้วย

๔.๓ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม

๔.๔ ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ ของเทศบาลตำบลสวนกล้วย

๔. วิธีการดำเนินการ

๔.๑ ขั้นตอนเตรียมการ

- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบพิมพ์ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายระเบียบ

๔.๒ ขั้นตอนดำเนินการ

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจ
- ออกให้บริการรับชำระภาษีนอกสถานที่

๔.๓ หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๖. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสวนกล้วย อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

๗. งบประมาณ

ใช้จ่ายจากข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการเสียภาษี
- ๘.๒ ทำให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ ในการชำระภาษีประจำปี
- ๘.๓ การปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๘.๔ จัดเก็บภาษีได้ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้อยู่ในข่ายชำระภาษี
- ๘.๕ ลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชนในการเดินทางมาชำระภาษี

แผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลสวนกล้วย อำเภอกันทรลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๔
	๑.๒ จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๓)	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๔
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๔
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายชื่อที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๔
	๑.๕ กรมธนารักษ์ จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท.	วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๔ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๖๕
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบแจ้งประเมิน	ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๓	<p>๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</p> <ul style="list-style-type: none"> -เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี -สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน -รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม) -มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา -ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี -มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด आयัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน 	<p>พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>กันยายน ๒๕๖๕</p>
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษีสำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน ๒๕๖๕
	๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ๒๕๖๕

แผนการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลสวนกล้วย อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน ปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	ตุลาคม ๒๕๖๔
	๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๔
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๔ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดง รายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษี ทราบล่วงหน้า	ธันวาคม ๒๕๖๔
	๑.๕ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๔ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	<u>ดำเนินการจัดเก็บ</u>	ธันวาคม ๒๕๖๔ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ขั้นตอนที่ ๒	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อน เดือนมีนาคม - รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความ ถูกต้อง - ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี / มีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕
	๒.๒ กรณี มีป้ายหลังเดือนมีนาคม -รับแบบ (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง -ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษีแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๕
	๒.๓ การชำระค่าภาษี	เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๕

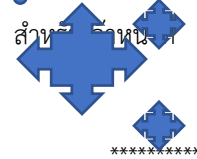
ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๒ ต่อ	ดำเนินการจัดเก็บ (ต่อ)	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	ตุลาคม ๒๕๖๔
	๑.๒ สํารวจและจัดพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๔
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๔ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า	ธันวาคม ๒๕๖๔
	๑.๕ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๔ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	ดำเนินการจัดเก็บ (ต่อ)	
	กรณีปกติ -รับชำระภาษี (ชำระในวันที่ยื่นแบบหรือชำระภายในกำหนดเวลา) กรณีพิเศษ (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน) นับแต่วันที่ ได้รับ แจ้งผลการประเมิน -ชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๕
(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี -รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔) -ออกหมายเรียกให้มาชี้แจง -ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) -รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม -ปฏิบัติตามคำสั่ง (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๕ กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๕ มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๕	
หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติ ระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๕		

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๓	<p><u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u></p> <p>๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา</p> <p>- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)</p> <p>- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ ๑ - ครั้งที่ ๒ - ครั้งที่ ๓ - รับชำระภาษีและเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนดเวลา 	<p>มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>เมษายน - กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>กันยายน ๒๕๖๕</p>
	<p>๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</p> <p>- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ ๑ - ครั้งที่ ๒ - ครั้งที่ ๓ <p>- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม</p> <p>- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมจ่ายภาษี</p>	<p>พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป</p>

เทศบาลตำบลสวนกล้วย

อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

การชำระภาษีป้าย

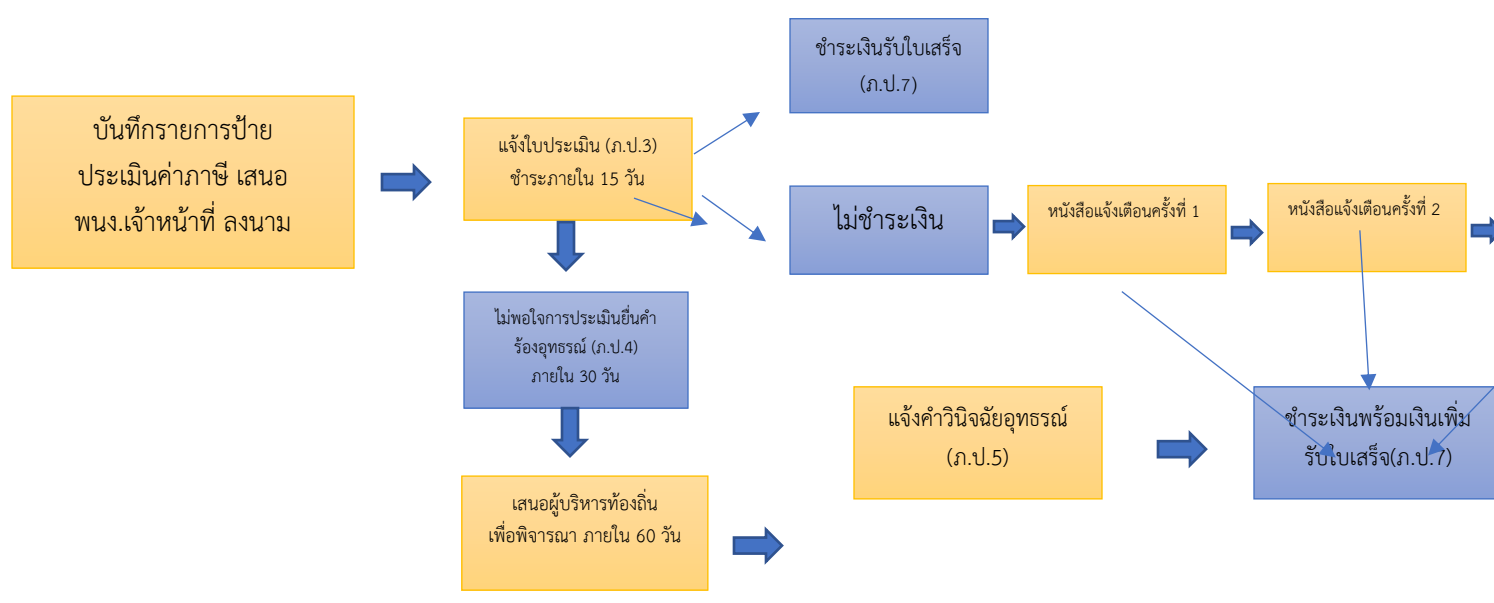
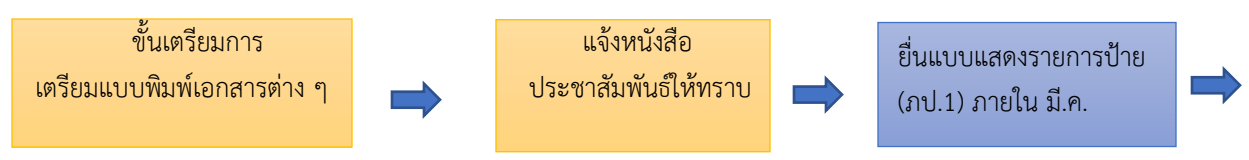


ขั้นตอนสำหรับประชาชน



ขั้นตอน

กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



อัตราภาษี/เงินเพิ่ม

อัตราภาษี

- ป้ายที่มีอักษรไทยล้วนคิดอัตรา 5 บาท ต่อ 500 ตร.ซม.
- ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือ ปนกับภาพและเครื่องหมายอื่น คิดอัตรา 20 บาท ต่อ 500 ตร.ซม.
- ป้ายดังต่อไปนี้ คิดอัตรา 40 บาท ต่อ 500 ตร.ซม. -ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมียภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่
-ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมด อยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

เงินเพิ่ม

- ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเดือน มี.ค. หรือภายในเวลาที่กำหนด เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษี
- ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้ค่าภาษีน้อยลง ต้องเสียเงินเพิ่ม ร้อยละ 10 ของค่าภาษีที่ประเมินเพิ่มเติม
- ไม่ชำระภาษีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของค่าภาษี เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน

ช่องทางการชำระภาษี

- ชำระด้วยตนเอง ที่กองคลัง เทศบาลตำบลสวนกล้วย
- ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ
- โอนผ่าน App Mobile Banking พร้อมส่งหลักฐานยืนยันการโอนเงิน
- เช็ค/ธนาคณัติ/ตัวแลกเงิน

งานจัดเก็บและงานพัฒนารายได้
กองคลัง เทศบาลตำบลสวนกล้วย
อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ 33110
โทร 045-826074-5

การจดทะเบียนพาณิชย์

๑. ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

- ๑.๑ บุคคลธรรมดาคนเดียว (กิจการเจ้าของคนเดียว)
- ๑.๒ ห้างหุ้นส่วนสามัญ
- ๑.๓ นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย
- ๑.๔ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- ๑.๕ บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด

๒. กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

๒.๑ บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว) ห้างหุ้นส่วนสามัญ และนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ตาม ๑.๑-๑.๓ ซึ่งประกอบกิจการ ดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- (๑) ผู้ประกอบกิจการโรงสีข้าวและโรงเรือนที่ใช้เครื่องจักร
- (๒) ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่าง คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งขายได้
เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาท ขึ้นไปหรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป
- (๓) นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม
และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป
- (๔) ผู้ประกอบกิจการหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และ
สินค้าที่ผลิตได้ คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มี
ราคารวมทั้งสิ้นตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป
- (๕) ผู้ประกอบกิจการขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟหรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดย
รถไฟ
การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การ
รับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับ
จำนำ และการทำโรงแรม
- (๖) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดี
ทัศน์
- ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
- (๗) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับด้วยอัญมณี

- (๘) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- (๙) บริการอินเทอร์เน็ต
- (๑๐) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (๑๑) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- (๑๒) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
- (๑๓) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
- (๑๔) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
- (๑๖) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่ง งาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

๒.๒ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ตาม ๑.๔-๑.๕ ซึ่งประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

(๑) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือ แผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง

(๒) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับด้วยอัญมณี

(๓) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์

(๔) บริการอิเล็กทรอนิกส์

(๕) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

(๖) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์

(๗) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต

(๘) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

(๙) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์

(๑๐) การให้บริการตู้เพลง

(๑๑) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีกการค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

๓. พาณิชยกรรมที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

๓.๑ การค้าเร่ การค้าแผงลอย

๓.๒ พาณิชยกรรมเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล

๓.๓ พาณิชยกรรมของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น

๓.๔ พาณิชยกรรมของกระทรวง ทบวง กรม

๓.๕ พาณิชยกรรมของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์

๓.๖ พาณิชยกรรมของกลุ่มเกษตรกรที่ได้จดทะเบียนตาม ปว.๑๔๑ ลงวันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๑๕

๔. สถานที่จดทะเบียน

๔.๑ ในเขตกรุงเทพมหานคร ยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ได้ที่

(๑) สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลัง กรุงเทพมหานคร รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชย์ที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ของเขตนั้น

(๒) ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตทุกแห่ง รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชย์ที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ของเขตนั้น

๔.๒ ในภูมิภาค ยื่นจดทะเบียนได้ที่ : เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมืองพัทยา รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชย์ที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมืองพัทยาแล้วแต่กรณี

๕. กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

๕.๑ จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจ

๕.๒ การเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง ตามรายการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

๕.๒.๑ เปลี่ยนชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

๕.๒.๒ เลิกประกอบพาณิชย์กิจบางส่วน หรือเพิ่มใหม่

๕.๒.๓ เพิ่มหรือลดเงินทุน

๕.๒.๔ ย้ายสำนักงานใหญ่

๕.๒.๕ เปลี่ยนผู้จัดการ

๕.๒.๖ เจ้าของหรือผู้จัดการเปลี่ยนที่อยู่

๕.๒.๗ ย้าย เลิก หรือเพิ่มสาขา โรงเก็บสินค้า หรือตัวแทนค้าต่าง

๕.๒.๘ แก้ไขเพิ่มเติมผู้เป็นหุ้นส่วน (หุ้นส่วนเข้า/ออก) เงินลงทุน จำนวนเงินลงทุนของ

ห้าง

๕.๒.๙ จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

๕.๒.๑๐ รายการอื่นๆ เช่น แก้ไขชื่อเว็บไซต์ ชื่ออักษรโรมัน ฯลฯ

๕.๓ เลิกประกอบพาณิชย์กิจ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ

๕.๔ ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายต้องยื่นขอใบแทน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่สูญหาย

๖. หน้าที่ของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

๖.๑ ต้องขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ เริ่มประกอบ เปลี่ยนแปลง หรือ เลิกกิจการ

๖.๒ ต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ณ สำนักงานในที่เปิดเผย

๖.๓ ต้องจัดให้มีป้ายชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ไว้หน้าสำนักงานแห่งใหญ่และสำนักงานสาขาโดย เปิดเผยภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนพาณิชย์ ป้ายชื่อให้เขียนเป็นภาษาไทย อ่านง่ายและชัดเจน จะมีอักษรต่างประเทศในป้ายชื่อด้วยก็ได้ และจะต้องตรงกับชื่อที่จดทะเบียนไว้ หากเป็นสำนักงานสาขาจะต้องมีคำว่า “สาขา” ไว้ด้วย

๖.๔ ต้องยื่นคำขอใบแทนใบจดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่สูญหาย หรือชำรุด

๖.๕ ต้องไปให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการจดทะเบียนตามคำสั่งของนายทะเบียน

๖.๖ ต้องอำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งเข้าทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบกิจการ

๗. บทกำหนดโทษ

๗.๑ ประกอบพาณิชย์โดยไม่จดทะเบียน แสดงรายการเท็จ ไม่ยอมให้ถ้อยคำ ไม่ยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบในสำนักงาน มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท กรณีไม่จดทะเบียนอันเป็นความผิด ต่อเนื่องปรับอีกวันละไม่เกิน ๑๐๐ บาท จนกว่าจะปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ

๗.๒ ถ้าใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย ไม่ยื่นคำร้องขอใบรับแทน หรือไม่แสดงใบพาณิชย์ไว้สำนักงาน ที่เห็นได้ง่าย ไม่จัดทำป้ายชื่อ มีความผิดปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท และถ้าเป็นความผิดต่อเนื่องปรับอีกวันละไม่เกิน ๒๐ บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

๗.๓ ผู้ประกอบพาณิชย์ซึ่งกระทำการฉ้อโกงประชาชน ปนสินค้าโดยเจตนาทุจริต ปลอมสินค้าหรือกระทำการทุจริตอื่นใดอย่างร้ายแรง ในการประกอบกิจการจะถูกถอนใบทะเบียนพาณิชย์ เมื่อถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้วจะประกอบกิจการต่อไปไม่ได้ เว้นแต่รัฐมนตรีกระทรวงว่าการกระทรวงพาณิชย์จะสั่งให้รับจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่

๗.๔ ผู้ประกอบพาณิชย์ที่ถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้ว ยังฝ่าฝืนทะเบียนพาณิชย์กิจการต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือทั้งจำทั้งปรับ

๘. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

๘.๑ จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ๕๐ บาท

๘.๒ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้ง ๒๐ บาท

๘.๓ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ๒๐ บาท

๘.๔ ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์ รายหนึ่ง ครั้งละ ๒๐ บาท

๘.๕ ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับ ๓๐ บาท

๘.๖ ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์ ฉบับ ๓๐ บาท (หนึ่งคำขอคิดเป็นหนึ่งฉบับ)



