

จดหมายข่าว



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน

๙๙ หมู่ที่ ๑๕ ตำบลห้วยตะเคียน อำเภอเมืองห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๔๐

โทรศัพท์ ๐-๔๔๙๓-๘๘๖๔ โทรสาร ๐-๔๔๙๓-๘๘๖๕

www.lungtakian.go.th

“เนื่องด้วยพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บรายได้ประเภทต่างๆ ของท้องถิ่น อาทิเช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตลอดจนรายได้อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือจากท่านผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ประเภทใดประเภทหนึ่งหรือหลายประเภท ดำเนินการดังนี้

๑. ภาษีป้าย ให้เจ้าของป้ายหรือผู้ครอบครองป้ายที่แสดงชื่อหรือยี่ห้อ เครื่องหมายในการประกอบการค้า หรือกิจการอื่นๆ เพื่อการหารายได้ที่ตั้งอยู่ในเขตสถานองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

๒. ค่าธรรมเนียมและต่อใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพต่อทุกปี และชำระปีละครั้ง

๓. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ จดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่เริ่มประกอบกิจการ

อนึ่ง ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีสามารถติดต่อขอรับแบบแสดงรายการพร้อมยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีได้ที่งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา ในวันและเวลาราชการ ตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น หากพ้นกำหนดแล้วท่านจะมีความผิด และต้องชำระเงินเพิ่มหรือถูกปรับตามที่กฎหมายกำหนด

จึงประชาสัมพันธ์มาเพื่อทราบ

ข่าวฉบับที่ ๑/๒๕๖๒

งานจัดเก็บรายได้

การชำระภาษี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ภาษีป้าย

ภาษีป้ายเป็นภาษีที่เก็บจากป้าย อันหมายถึง ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือ เครื่องหมายที่ใช้ประกอบการค้า หรือ ประกอบกิจกรรมอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่นๆ

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

๑. เจ้าของป้าย
๒. ผู้ครอบครองป้าย หรือ เจ้าของที่ดิน ที่ป้ายนั้นติดตั้งอยู่

ขั้นตอนการยื่นแบบและชำระภาษีป้าย

๑. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.๑) พร้อมหลักฐานภายใน เดือนมีนาคม ของทุกปี
๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินค่าภาษีป้าย
๔. เสียภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน
๕. ไม่เสียภาษีภายในกำหนด เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือนของค่าภาษีป้าย

การคำนวณพื้นที่ป้าย/อัตราค่าภาษีป้าย

ป้ายที่มีขอบเขต คำนวณดังนี้

ส่วนกว้างที่สุด x ส่วนยาวที่สุดของป้ายนั้น

ป้ายที่ไม่มีขอบเขต คำนวณดังนี้ ให้ถือตัวอักษรภาพที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตเพื่อกำหนดส่วนกว้างที่สุด ยาวที่สุด
อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น ๓ อัตรา

ประเภท ป้าย	ลักษณะป้าย	อัตราภาษี (บาท/ตร.ชม.)
๑	อักษรไทยล้วน	๓/๕๐๐ ตร.ชม.
๒	อักษรไทยปนอักษรต่างประเทศ/ภาพ/ เครื่องหมาย	๒๐/๕๐๐ ตร. ชม.
๓	ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย หรืออักษรไทยอยู่ใต้หรือ ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ ***ป้ายใดที่เสียต่ำกว่า ๒๐๐ บาท ให้เสีย ๒๐๐ บาท***	๔๐/๕๐๐ ตร.ชม.

การคำนวณภาษีป้าย ให้คำนวณโดยนำพื้นที่ป้าย คูณด้วยอัตราภาษีป้าย เช่น ป้ายที่ต้องเสียภาษีมีพื้นที่
๑๐,๐๐๐ ตร.ชม. เป็นป้าย ประเภทที่ ๒ เสียภาษี ดังนี้

$$๑๐,๐๐๐ / ๕๐๐ \times ๒๐ = ๔๐๐ \text{ บาท}$$

บทกำหนดโทษ

ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท (มาตรา๓๕)
แจ้งข้อความเท็จเพื่อหลอกล่ียงการเสียภาษีต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐-๕๐,๐๐๐
บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา ๓๔)

กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.2544

กิจการดังต่อไปนี้

๑. กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์
๒. กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม
๓. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร
๔. กิจการเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล
๕. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ
๖. กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี

ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ หากผู้รับใบอนุญาตไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งพักใช้ใบอนุญาตได้ภายในเวลาที่เห็นสมควรครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน กรณีที่ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตมาแล้วสองครั้ง และมีเหตุที่จะต้องถูกสั่งพักใบอนุญาตอีก เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตเสียก็ได้

ขั้นตอนการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่และสถานที่ตั้งประกอบกิจการพิจารณาออกใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบการ
๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน
๕. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
๖. หนังสือมอบอำนาจ

***ต่อใบอนุญาตทุกปี และชำระภาษีปีละครั้ง ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน



☀ ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ ☀

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในมีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาในประเทศไทยซึ่งประกอบกิจการอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

๓๑ กิจการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ๓

รัฐมนตรึว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศให้ผู้ประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ คือ

๑. ผู้ประกอบกิจการโรงสีข้าวและโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร

๒. ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่าง คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งขายได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป

๓. นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาท ขึ้นไป

๔. ผู้ประกอบกิจการหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้คิดราคารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไปหรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป

๕. ผู้ประกอบกิจการขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำการ การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม

๖. ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิตแผ่นซีดี แอปบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

๗. ขายอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

๘. ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๙. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต

๑๐. การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

๑๑. การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์

๑๒. การให้บริการตู้เพลง

☺ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์☺

- ๑.จดทะเบียนพาณิชย์ใหม่ ๕๐ บาท
- ๒.จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนครั้งละ ๒๐ บาท
- ๓.จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท
- ๔.ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับละ ๓๐ บาท
- ๕.ขอตรวจเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ครั้งละ ๒๐ บาท
- ๖.ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารฉบับละ ๓๐ บาท

๓ เอกสารที่ใช้ประกอบการขอขึ้นทะเบียนพาณิชย์ ๙

- ☼ สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมถ่ายเอกสารจำนวน ๑ ใบ
- ☼ บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ใบ
- ☼ สัญญาเช่าบ้าน (กรณีเช่าบ้าน)
- ☼ หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่

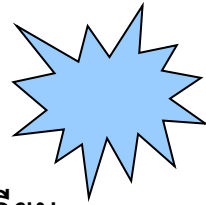
๓ กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์ ๙

- ☼ จดทะเบียนพาณิชย์ใหม่ ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่เริ่มประกอบกิจการ
- ☼ การเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ตาม (๑) ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง
- ☼ เลิกประกอบกิจการ ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เลิกประกอบกิจการ
- ☼ ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายต้องยื่นขอใบแทนภายใน ๓๐ วัน นับแต่สูญหายให้ประชาชนไปชำระภาษีได้ที่

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๑๕ ตำบลห้วยตะเคียน
อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ ๐-๔๔๙๓-๘๘๖๔ ต่อ ๑๕ หรือสามารถดูรายละเอียดได้ที่
www.lungtakian.go.th



ข่าวประชาสัมพันธ์



องค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน

99 หมู่ที่ 15 ตำบลหลุ่งตะเคียน อำเภอเมืองห้วยแถลง

จังหวัดนครราชสีมา 30240

โทรศัพท์ 0-4493-8864 โทรสาร 0-4493-8865

ฉบับที่ 1 ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562 www.lungtakian.go.th

การยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. 2563

1. ภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการตั้งแต่เดือน มกราคม – มีนาคม 2563
และ ชำระภายใน 15 วัน
2. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535
ต่อใบอนุญาตทุกปี และชำระภาษีปีละครั้ง
3. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ จดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่เริ่มประกอบ
กิจการ



ยื่นแบบแสดงรายการ และชำระภาษี

ณ อบต.หลุ่งตะเคียน กองคลัง งานจัดเก็บรายได้ (ในเวลาราชการ)



กองคลัง อบต.หลุ่งตะเคียน

โทรศัพท์ 044-938864 ต่อ 15

“บริการด้วยใจ นับไว ตรงเวลาให้ชาวประชาหลุ่งตะเคียน “



ข่าวประชาสัมพันธ์

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน

99 หมู่ที่ 15 ตำบลห้วยตะเคียน อำเภอเมืองห้วยแถลง

จังหวัดนครราชสีมา 30240

โทรศัพท์ 0-4493-8864 โทรสาร 0-4493-8865

ฉบับที่ 1 ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562 www.lungtakian.go.th

ประชาสัมพันธ์ภาษีท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ.2563

ภาษีป้าย

ภาษีป้ายเป็นภาษีที่เก็บจากป้าย อันหมายถึง ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือ เครื่องหมายที่ใช้ประกอบการค้า หรือ ประกอบกิจกรรมอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือ เครื่องหมายที่เขียน แกะ สลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่นๆ

ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีป้าย

1. เจ้าของป้าย
2. ผู้ครอบครองป้าย/ผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

- ❖ ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภป.1)ตั้งแต่เดือน มกราคม ถึงเดือน มีนาคม ของทุกปี
- ❖ ยื่นแบบและชำระทันที หรือ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน
- ❖ กรณีติดตั้งป้ายใหม่ หลังเดือนมีนาคม ให้ยื่นแบบแสดงรายการ(ภป.1)ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ติดตั้ง

ไม่ชำระภาษีป้ายภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายใดไม่ยื่นแบบภายในเวลาที่กำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มนอกจากเงินที่เสียภาษีป้ายในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

- ❖ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภป.1)ภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่ม 10%ของค่าภาษี
- ❖ ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่ม 10% ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม
- ❖ ไม่ชำระภาษีป้ายภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่ม 2% ต่อเดือนของค่าภาษี

“บริการด้วยใจ ฉบับใจ ตรงเวลาให้ชาวประชาห้วยตะเคียน”



อัตราค่าภาษีป้าย		
การคำนวณภาษีป้าย โดยคำนวณจากขนาด กว้าง x ยาว หารด้วย 500 คูณด้วย อัตราภาษี ตามประเภทของป้าย		
ประเภท ป้าย	ลักษณะป้าย	อัตราภาษี (บาท/ตร.ชม.)
1	อักษรไทยล้วน	3/500
2	อักษรไทยปนอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น	20/500
3	ป้ายดังต่อไปนี้ (ก) ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดหรือไม่ (ข) มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้ หรือต่ำกว่าอักษร ต่างประเทศ	40/500
หมายเหตุ: ป้ายตามประเภท 1, 2 หรือ 3 เมื่อคำนวณพื้นที่แล้ว ถ้ามีอัตราภาษีที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท		

“บริการด้วยใจ จับใจ ตรงเวลาให้ชาวประชาหล่งตะเคียน “



ค่าธรรมเนียม/ใบอนุญาต

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ดังนี้

- ☺ ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย
- ☺ ค่าธรรมเนียมเก็บและขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูล
- ☺ ค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือ พื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร
- ☺ ค่าใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร
- ☺ ค่าใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือสาธารณะ
- ☺ ค่าใบอนุญาตดำเนินการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
3. เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบพื้นที่และสถานที่ตั้งประกอบกิจการพิจารณาออกใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต
3. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบการ
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน
5. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
6. หนังสือมอบอำนาจ

***ต่อใบอนุญาตทุกปี และชำระภาษีปีละครั้ง ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน



“บริการด้วยใจ ด้วยใจ ตรงเวลาให้ชาวประชาห้วยตะเคียน”



การจดทะเบียนพาณิชย์

กิจการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศให้ผู้ประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ คือ

1. ผู้ประกอบกิจการ โรงสีข้าวและโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
2. ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่าง คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งขายได้เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป
3. นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาท ขึ้นไป
4. ผู้ประกอบกิจการหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้คิดราคารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไปหรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป
5. ผู้ประกอบกิจการขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำการ การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม
6. ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิตแผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
7. ขายอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
8. ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
9. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
10. การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
11. การให้บริการเครื่องเล่นเกม
12. การให้บริการตู้เพลง

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในมีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาประเทศไทยซึ่งประกอบกิจการอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด



ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

- 1.จดทะเบียนพาณิชย์ใหม่ 50 บาท
- 2.จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนครั้งละ 20 บาท
- 3.จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ 20 บาท
- 4.ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับละ 30 บาท
- 5.ขอตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ครั้งละ 20 บาท
- 6.ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารฉบับละ 30 บาท

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอขึ้นทะเบียนพาณิชย์

- ☀ สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมถ่ายเอกสารจำนวน 1 ใบ
- ☀ บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ใบ
- ☀ สัญญาเช่าบ้าน (กรณีเช่าบ้าน)
- ☀ หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่

กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

- ☀ จดทะเบียนพาณิชย์ใหม่ ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่เริ่มประกอบกิจการ
- ☀ การเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ตาม (1) ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง
- ☀ เลิกประกอบกิจการ ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เลิกประกอบกิจการ
- ☀ ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายต้องยื่นขอใบแทนภายใน 30 วัน นับแต่สูญหายให้ประชาชนไปชำระภาษีได้ที่

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน เลขที่ 99 หมู่ที่ 15 ตำบลห้วยตะเคียน
อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ 0-4493-8864 ต่อ 15 หรือสามารถดูรายละเอียดได้ที่
www.lungtakian.go.th



กองคลัง อบต.ห้วยตะเคียน
โทรศัพท์ 044-938864 ต่อ 15

“บริการด้วยใจ ลับไว ตรงเวลาให้ชาวประชาห้วยตะเคียน “



ความรู้เกี่ยวกับภาษีท้องถิ่น
ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม/ใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535

1.หลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย

1.1 ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

- 1) เจ้าของป้าย
- 2) ผู้ครอบครองป้าย/ผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่

1.2 กำหนดระยะเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีป้าย(ภ.ป.1)

- 1) ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.1)ตั้งแต่เดือน มกราคม ถึงเดือน มีนาคม ของทุกปี
- 2) ยื่นแบบและชำระทันที หรือ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน
- 3) กรณีติดตั้งป้ายใหม่ หลังเดือนมีนาคม ให้ยื่นแบบแสดงรายการ(ภ.ป.1) ภายใน 15 วันนับแต่

วันที่ติดตั้ง

- กรณีติดตั้งป้ายใหม่ ยื่นแบบแสดงรายการป้าย (ภ.ป.1) ภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งป้าย
- กรณีป้ายเก่า ยื่นแบบแสดงรายการป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือน มกราคม – มีนาคม ของทุกปี

1.3 เอกสารประกอบการยื่นแบบภาษีป้าย

- 1) บัตรประจำตัวประชาชน
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 3) ทะเบียนการค้า (ถ้ามี)
- 4) ทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
- 5) ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย (ถ้ามี)

1.4 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย

1) ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีป้ายรายเก่า/รายใหม่

- ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.1) พร้อมเอกสารประกอบ เช่น ประชาชน , สำเนาทะเบียนบ้าน
- ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันได้แจ้งการประเมินมิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม

2) เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบหลักฐาน
- ตรวจสอบป้าย
- คำนวณภาษีป้าย แจ้งการประเมิน (ภ.ป.3)
- ส่งแบบแจ้งการประเมินให้ผู้เสียภาษีทราบเพื่อชำระภาษีป้าย ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งประเมิน
- เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย



1.5 อัตราค่าภาษีป้าย

อัตราค่าภาษีป้าย		
การคำนวณภาษีป้าย โดยคำนวณจากขนาด กว้าง x ยาว		
หารด้วย 500 คูณด้วย อัตราภาษี ตามประเภทของป้าย		
ประเภท ป้าย	ลักษณะป้าย	อัตราภาษี (บาท/ตร.ชม.)
1	อักษรไทยล้วน	3/500
2	อักษรไทยปนอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น	20/500
3	ป้ายดังต่อไปนี้ (ก) ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดหรือไม่ (ข) มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้ หรือต่ำกว่าอักษร ต่างประเทศ	40/500
หมายเหตุ: ป้ายตามประเภท 1, 2 หรือ 3 เมื่อคำนวณพื้นที่แล้ว ถ้ามีอัตราภาษีที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท		

1.6 ไม่ชำระภาษีป้ายภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายใดไม่ยื่นแบบภายในเวลาที่กำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มนอกจากเงินที่เสียภาษีป้ายในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

- ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่ม 10% ของค่าภาษี
- ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่ม 10% ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม
- ไม่ชำระภาษีป้ายภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่ม 2% ต่อเดือนของค่าภาษี

2. หลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

2.1 ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่

- ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ในปีนั้นและตลอดไปจนกว่าจะเปลี่ยนเจ้าของที่ดิน

2.2 กำหนดระยะเวลายื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.5)

- ยื่นแบบแสดงรายการ (ภ.บ.ท.5) ภายในเดือน มกราคม ทุกรอบระยะเวลา 4 ปี
- บุคคลใดเป็นเจ้าของที่ดินใหม่ ให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการ (ภ.บ.ท.5) ต่อเจ้าพนักงานประเมิน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ เป็นเจ้าของที่ดินหรือจำนวนที่ดินมีการเปลี่ยนแปลง

2.3 เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นแบบภาษีบำรุงท้องที่

- 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าของที่ดิน) จำนวน 1 ฉบับ
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าของที่ดิน) จำนวน 1 ฉบับ
- 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณียื่นแทนเจ้าของที่ดิน) จำนวน 1 ฉบับ
- 4) สำเนาทะเบียน (กรณียื่นแทนเจ้าของที่ดิน) จำนวน 1 ฉบับ
- 5) สำเนาเอกสารสิทธิ์เกี่ยวกับที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, นส.3, นส.3 ก, สปก. หรือ แบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5 ปีที่ผ่านมา) (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- 6) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีได้รับมอบอำนาจให้ยื่นแทนเจ้าของที่ดิน) จำนวน 1 ฉบับ



2.4 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

1) ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีบำรุงท้องที่รายเก่า/รายใหม่

- กรณีรายใหม่ ยื่นแบบภายใน 30 วัน นับแต่ได้ที่ดินมาหรือมีการเปลี่ยนแปลง (การโอน, ซื้อขาย)
- กรณีรายเก่า ยื่นแบบภายใน มกราคม ของปีแรกที่มีการประเมินภาษีใหม่ทุกๆ 4 ปี และชำระภาษีภายใน มกราคม - เมษายน ของทุกๆ ปี

2) เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบหลักฐาน
- ดำเนินการประเมินและคำนวณภาษี กรอกแบบแจ้งประเมิน (ภ.บ.ท. 9)
- ส่งแบบแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบเพื่อชำระภาษี (ภ.บ.ท.10)
- ออกใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.11)

3) หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (ในกรณีที่ได้ชำระภาษีบำรุงท้องที่มาแล้ว)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นของที่ดิน เช่น โฉนด, น.ส.3., ส.ป.ก.

กรณีที่เป็นการเสียภาษีในปีที่ไม่ใช่ปีที่ยื่นแบบ ภ.บ.ท.5 ท่อนที่มอบให้เจ้าของที่ดินหรือใบเสร็จรับเงินค่าภาษีปีสุดท้ายมาด้วย

2.5 ไม่ชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของที่ดินต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตรา ดังต่อไปนี้

- 1) ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน(ภ.บ.ท.5)ภายในกำหนดให้เสียเงินเพิ่มอีก 10% ของค่าภาษี
- 2) ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีลดลง ให้เสียเงินเพิ่ม 10% ของค่าภาษีที่ประเมินเพิ่มเติม
- 3) ชี้เขต แจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจทำให้จำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีลดลง ให้เสียเงินเพิ่มอีก หนึ่งเท่า ของค่าภาษีที่ประเมินเพิ่มเติม
- 4) ไม่ชำระภาษีภายในกำหนด(เดือนเมษายน)ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปีของค่าภาษี(2% ต่อเดือน)

3. ค่าธรรมเนียม/ใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ดังนี้

- ☺ ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย
 - ☺ ค่าธรรมเนียมเก็บและขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูล
 - ☺ ค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือ พื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร
 - ☺ ค่าใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร
 - ☺ ค่าใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือสาธารณะ
 - ☺ ค่าใบอนุญาตดำเนินกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ชำระภาษีปีละครั้ง ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหลังตะเคียน



**3.1 ผู้มีหน้าที่ชำระค่าธรรมเนียม/ใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 รายเก่า/
รายใหม่**

- ผู้ประกอบการขอใบอนุญาต ดังนี้

- กรณีรายใหม่ ผู้ประกอบการยื่นแบบคำขอรับใบอนุญาต/แบบคำร้องขอหนังสือรับรองการแจ้ง
ภายใน 15 วัน และชำระค่าธรรมเนียม/ใบอนุญาต

- กรณีรายเก่า ผู้ประกอบการยื่นแบบขอต่ออายุใบอนุญาต/แบบคำร้องขอหนังสือรับรองการแจ้ง และ
ชำระค่าธรรมเนียม/ใบอนุญาต ปีละครั้งทุกๆ ปี

3.2 เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขออนุญาต

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือ
ใบอนุญาต
3. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบการ
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน
5. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
6. หนังสือมอบอำนาจ

3.3 ขั้นตอนการให้บริการ

- 1) ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต
- 2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- 3) เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่และสถานที่ตั้งประกอบกิจการพิจารณาออกใบอนุญาต

ชำระภาษีปีละครั้ง ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแถลง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน
เรื่อง ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา ได้ประกาศแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีท้องถิ่น อันได้แก่ ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเพื่อการต่างๆ ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ดำเนินการยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ภายในกำหนดเวลา นั้น

เพื่อให้การชำระภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน เป็นไปตามกำหนดเวลา ตลอดจนผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบถึงขั้นตอนในการชำระภาษีต่างๆ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน จึงขอประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

๑. ภาษีป้าย

ภาษีป้ายเป็นภาษีที่เก็บจากป้าย อันหมายถึง ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือ เครื่องหมายที่ใช้ประกอบการค้า หรือ ประกอบกิจกรรมอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะ สลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่นๆ

ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีป้าย

๑. เจ้าของป้าย

๒. ผู้ครอบครองป้าย/ผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

๑. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภป.๑)ตั้งแต่เดือน มกราคม ถึงเดือน มีนาคม ของทุกปี

๒. ยื่นแบบและชำระทันที หรือ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน

๓. กรณีติดตั้งป้ายใหม่ หลังเดือนมีนาคม ให้ยื่นแบบแสดงรายการ(ภป.๑)ภายใน ๑๕ วันนับ

แต่วันที่ติดตั้ง

อัตราค่าภาษีป้าย

๑. ป้ายอักษรไทยล้วน ให้คิดอัตรา ๓ บาท : ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

๒. ป้ายอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพ หรือเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา ๒๐ บาท : ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

๓. ป้ายต่อไปนี้ให้คิดอัตรา ๔๐ บาท: ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

- ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมียภาพเครื่องหมายใดๆ หรือไม่

- ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

๔. ป้ายตามประเภท ๑,๒,๓ เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้วถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

/ไม่ชำระภาษีป้าย.....

ไม่ชำระภาษีป้ายภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายใดไม่ยื่นแบบภายในเวลาที่กำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มนอกจากเงินที่เสียภาษีป้ายในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภป.๑)ภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่ม ๑๐%ของค่าภาษี

๒. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่ม ๑๐% ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม

๓. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่ม ๒% ต่อเดือนของค่าภาษี

๔. ค่าธรรมเนียม/ใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

- ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย
- ค่าธรรมเนียมเก็บและขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูล
- ค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสวยอาหารในอาคารหรือ พื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร
- ค่าใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสวยอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร
- ค่าใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือสาธารณะ
- ค่าใบอนุญาตดำเนินกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ผู้มีหน้าที่ชำระค่าธรรมเนียม/ใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ผู้ประสงค์หรือผู้ประกอบการใด ตามกฎหมายว่าด้วย ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.

๒๕๓๕

ผู้ประกอบการขอใบอนุญาต ดังนี้

- กรณีรายใหม่ ผู้ประกอบการยื่นแบบคำขอรับใบอนุญาต/แบบคำร้องขอหนังสือรับรองการแจ้งภายใน ๑๕ วัน และชำระค่าธรรมเนียม/ใบอนุญาต
- กรณีรายเก่า ผู้ประกอบการยื่นแบบขอต่ออายุใบอนุญาต/แบบคำร้องขอหนังสือรับรองการแจ้ง และชำระค่าธรรมเนียม/ใบอนุญาต ปีละครั้งทุกๆ ปี

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขออนุญาต

- ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต
- ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบการ
- ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน
- ๕. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- ๖. หนังสือมอบอำนาจ

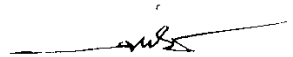
/ขั้นตอนการให้บริการ.....

ขั้นตอนการให้บริการ

- ๑) ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต
- ๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๓) เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่และสถานที่ตั้งประกอบกิจการพิจารณาออกใบอนุญาต

ข้าราชการปีละครั้ง ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายช้อน กองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน