



คู่มือการปฏิบัติงาน กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานการเงินและบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) กำหนดให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ให้แก่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ภายในปี พ.ศ.๒๕๕๓

องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะได้รับถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์จากองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตราด จึงจัดตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะขึ้น เพื่อรับจดทะเบียนพาณิชย์ให้แก่ผู้ประกอบการที่ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ และมีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔ เป็นต้นมา

๑.การจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙

การจดทะเบียนพาณิชย์มี ๓ ประเภท ได้แก่ ๑.จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ๒.จดทะเบียนพาณิชย์แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์ และ ๓.จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ซึ่งการจดทะเบียนพาณิชย์ทั้ง ๓ ประเภทผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจหรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือวันเลิกประกอบพาณิชย์กิจ เมื่อได้จดทะเบียนพาณิชย์แล้วให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจจัดทำป้ายชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจไว้ที่หน้าสำนักงานแห่งใหญ่และสำนักงานสาขาโดยเปิดเผย ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ป้ายชื่อให้เขียนเป็นอักษรไทย อ่านได้ง่าย ชัดเจน จะมีอักษรต่างประเทศด้วยก็ได้ และชื่อในป้ายหรือในเอกสารใดๆ ต้องใช้ให้ตรงกับชื่อที่จดทะเบียนไว้ ถ้าเป็นสำนักงานสาขา ต้องมีคำว่า “สาขา” ไว้ด้วย

ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ไว้ ณ สำนักงานในที่เปิดเผย ซึ่งอาจเห็นได้ง่าย ในกรณีใบทะเบียนพาณิชย์ใบเดิมสูญหายหรือชำรุดให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจยื่นคำขอตามแบบบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์เพื่อรับใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่สูญหายหรือชำรุด

ผู้ใดประสงค์จะขอตรวจค้นหรือคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์มีสิทธิกระทำได้โดยเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

สำหรับผู้ประกอบการพาณิชย์กิจจดทะเบียนพาณิชย์ไว้แล้ว ไม่ประสงค์จะทำการค้าต่อไป และจะโอนกิจการค้าหรือพาณิชย์กิจให้แก่ผู้รับโอน สามารถโอนพาณิชย์กิจให้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลหรือผู้ประกอบการพาณิชย์กิจใด ๆ ก็ได้ โดยให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเดิมซึ่งเป็นผู้โอนยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ระบุเหตุที่เลิกในแบบคำขอชื่อ (๑๔) อื่นๆ ว่า “โดยเหตุโอนพาณิชย์กิจให้กับ....ผู้รับโอน” และให้ผู้รับโอนยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ในนามของผู้รับโอนระบุในแบบคำขอชื่อ (๙) ว่า “ได้รับโอนจากผู้ใด เหตุอะไร ฯลฯ” ทั้งนี้ ผู้โอนต้องยื่นคำขอลีกประกอบพาณิชย์กิจก่อนที่ผู้รับโอนจะยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) หรือจะยื่นพร้อมกันก็ได้ และในกรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจซึ่งจดทะเบียนไว้เดิมถึงแก่กรรมให้ทายาทเป็นผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจและหากทายาทต้องการประกอบกิจการต่อสามารถยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ได้

หากผู้ประกอบการพาณิชย์กิจในกิจการใดกิจการหนึ่งมีหลายคน ให้เจ้าของกิจการหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจดทะเบียนพาณิชย์และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์ และกรณีผู้เยาว์จะเป็นผู้ประกอบการพาณิชย์กิจหรือเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนได้เมื่อมีอายุไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี และต้องได้รับความยินยอมจากผู้แทนโดยชอบธรรม

ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งประกอบพาณิชย์กิจเป็นอาชีพปกติ และ
รวมถึงผู้เป็นหุ้นส่วนที่ไม่จำกัดความรับผิดชอบ กรรมการหรือผู้จัดการ

กิจการดังต่อไปนี้เป็นพาณิชย์กิจตามความหมายแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙

- ๑.การซื้อขาย การขายทอดตลาด การแลกเปลี่ยน
- ๒.การให้เช่า การให้เช่าซื้อ
- ๓.การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่าง
- ๔.การขนส่ง
- ๕.การหักลดกรรม การอุตสาหกรรม
- ๖.การรับจ้างทำของ
- ๗.การให้กู้ยืมเงิน การรับจำนำ การรับจำนอง
- ๘.การคลังสินค้า
- ๙.การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือการขายตัว การธนาคาร การเครดิต
ฟองซอเออร์ การโหยกวัน

- ๑๐.การรับประกันภัย
- ๑๑.กิจการอื่นซึ่งกำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา

พาณิชย์กิจหรือกิจการที่ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- ๑.การค้าแร่ การค้าแผงลอย
- ๒.พาณิชย์กิจเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล
- ๓.พาณิชย์กิจของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น
- ๔.พาณิชย์กิจของกระทรวง ทบวง กรม
- ๕.พาณิชย์กิจของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์
- ๖.พาณิชย์กิจซึ่งรัฐมนตรีได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ได้แก่

๖.๑ พาณิชย์กิจซึ่งผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัท
จำกัดที่เป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และบริษัทมหาชนจำกัด ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัท
มหาชนจำกัด

๖.๒ พาณิชย์กิจซึ่งผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเป็นกลุ่มเกษตรกรที่จดทะเบียนจัดตั้ง ตามพระราชกฤษฎีกา
ว่าด้วยกลุ่มเกษตรกร พ.ศ.๒๕๔๗

**ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ (รวมถึงกลุ่มวิสาหกิจ กิจการ
ร่วมค้า กลุ่มต่าง ๆ) หรือนิติบุคคลต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาเพื่อประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย ที่
ประกอบพาณิชย์กิจดังต่อไปนี้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์**

- ๑.การทำโรงสีข้าว และการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
- ๒.การขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันได้ขายได้
เป็นเงินตั้งแต่ ๓๐๐ บาทขึ้นไป หรือมีสินค้านับรวมแล้วเพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

(ซีดี อัญมณี งามช่าง จดทะเบียนพาณิชย์ได้ภายใต้หลักการข้อนี้ และใช้เอกสารหลักฐานการจดทะเบียนเช่นเดียวกับการขายสินค้า
ทั่วไป)

๓.การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด อย่างเป็นเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๓๐๐ บาทขึ้นไป

๔.การประกอบหัตถกรรมหรือการอุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด อย่างเป็นเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๓๐๐ บาทขึ้นไป หรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

๕.การซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๒.การจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (ร้านค้าออนไลน์)

พาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ผู้ประกอบการสามารถยื่นขอรับเครื่องหมายรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแสดงไว้หน้าเว็บไซต์ของผู้ประกอบการ เป็นการยืนยันความมีตัวตนของร้านค้า และสร้างความน่าเชื่อถือให้กับลูกค้า จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ภายหลังจากได้ยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์และได้รับใบทะเบียนพาณิชย์แล้ว โดยผู้ประกอบการต้องยื่นเป็นไฟล์เอกสารส่งทางอีเมล e-commerce@dbd.go.th หรือทางเว็บไซต์ www.trustmarkthai.com หรือทางแฟกซ์เบอร์โทร. ๐๒-๕๔๗-๕๕๗๓ หรือไปยื่นด้วยตนเอง ณ กองพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า โทร.๐๒-๕๔๗-๕๕๕๙-๖๑

ภาพเครื่องหมายรับรอง



ตัวอย่างเว็บไซต์ที่ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

- ๑.มีเฉพาะหน้าร้านโชว์สินค้าของตนเอง แต่ทำการค้าปกติ (มีหน้าร้าน) แม้จะมีข้อความแจ้งว่าให้ติดต่อได้ เช่น สนใจโทร.ติดต่อ.....หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่.....
- ๒.การประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ข้อมูลแก่สมาชิกหรือบุคคลทั่วไป โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรือบริการ เช่น เพื่อการสอน ประกาศรับสมัครงาน
- ๓.การประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทหรือสินค้า
- ๔.เว็บไซต์ส่วนตัว (ส่วนบุคคล) สร้างขึ้นเพื่อเผยแพร่ข้อมูลส่วนตัว การงาน การศึกษาหรือความสนใจส่วนตัว
- ๕.เว็บไซต์ที่เป็นสื่อกลางด้านข้อมูล มีวัตถุประสงค์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล โดยไม่เสียค่าสมาชิกหรือค่าใช้จ่ายใดๆ

๓.สถานที่ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์และชำระค่าธรรมเนียม

ยื่น ณ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ งานการเงินและบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ (ชั้น ๒)

๔.เอกสารหลักฐานประกอบยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์

๔.๑ จดทะเบียนพาณิชย์ เอกสารหลักฐาน ได้แก่

- ๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- ๒) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ/หุ้นส่วนทุกคน/ผู้รับผิดชอบประกอบกิจการในประเทศไทย/ผู้ขอจดทะเบียน
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ/หุ้นส่วนทุกคน/ผู้รับผิดชอบประกอบกิจการในประเทศไทย/ผู้ขอจดทะเบียน
- ๔) หนังสือยินยอมของเจ้าบ้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ ให้ใช้สถานที่ตั้งเป็นสำนักงานแห่งใหญ่ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ตั้ง/สำเนาสัญญาเช่า/เอกสารสิทธิ์อื่น
- ๕) แผนที่โดยสังเขปสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญใกล้เคียง
- ๖) ใบทะเบียนพาณิชย์ (พ.ค.๐๔๐๓) (กรณีเปลี่ยนแปลงรายการและเลิกประกอบพาณิชย์กิจ)
- ๗) สำเนาใบมรณบัตร (กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจถึงแก่กรรม) และเอกสารแสดงความเป็นทายาท
- ๘) หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
- ๙) อื่น ๆ เช่น สำเนาหนังสือหรือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญ สำเนาแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือแต่งตั้งผู้ดำเนินกิจการในประเทศไทย ใบอนุญาตทำงานของผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศไทย ใบอนุญาตประกอบธุรกิจคนต่างด้าว/หนังสือรับรองการใช้สิทธิ ใบแสดงตัวแทนจำหน่าย ใบแสดงลิขสิทธิ์ สำเนาสัญญา/ข้อตกลงของหุ้นส่วนทุกคนให้เลิกห้างหุ้นส่วน สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจ สำเนาหลักฐานการเลิกกิจการ ฯลฯ

๔.๒ จดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (ร้านค้าออนไลน์) เอกสารหลักฐาน ได้แก่

- ๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- ๒) แบบรายละเอียดเกี่ยวกับเว็บไซต์ (๑ คำขอต่อ ๑ เว็บไซต์)
- ๓) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ/หุ้นส่วนทุกคน/ผู้รับผิดชอบประกอบกิจการในประเทศไทย/ผู้ขอจดทะเบียน
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ/หุ้นส่วนทุกคน/ผู้รับผิดชอบประกอบกิจการในประเทศไทย/ผู้ขอจดทะเบียน
- ๕) หนังสือยินยอมของเจ้าบ้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ ให้ใช้สถานที่ตั้งเป็นสำนักงานแห่งใหญ่ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ตั้ง/สำเนาสัญญาเช่า/เอกสารสิทธิ์อื่น
- ๖) แผนที่โดยสังเขปสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญใกล้เคียง
- ๗) ปรี้นต์หน้าแรกของร้านค้าออนไลน์ สินค้าหรือบริการ ราคา วิธีสั่งซื้อ วิธีชำระเงินและวิธีส่งสินค้า
- ๘) สำเนาเอกสารการจดทะเบียนเนม ซึ่งต้องเป็นชื่อของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
- ๙) หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
- ๑๐) อื่น ๆ เช่น สำเนาหนังสือหรือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญ สำเนาแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือแต่งตั้งผู้ดำเนินกิจการในประเทศไทย ใบอนุญาตทำงานของผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศไทย ใบอนุญาตประกอบธุรกิจคนต่างด้าว/หนังสือรับรองการใช้สิทธิ ใบแสดงตัวแทนจำหน่าย ใบแสดงลิขสิทธิ์ สำเนาสัญญา/ข้อตกลงของหุ้นส่วนทุกคนให้เลิกห้างหุ้นส่วน สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจ สำเนาหลักฐานการเลิกกิจการ ฯลฯ

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการจดทะเบียนพาณิชย์ได้ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ www.dbd.go.th หรือขอรับแบบฟอร์มได้ที่ งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ (ชั้น ๒)

๕.ค่าธรรมเนียม

- ๑.จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ๕๐ บาท
- ๒.จดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการ) ๒๐ บาท
- ๓.จดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ๒๐ บาท
- ๔.ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท
- ๕.ขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ ครั้งละ ๒๐ บาท
- ๖.ขอให้คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ฉบับละ ๓๐ บาท (๑ คำขอเท่ากับ ๑ ฉบับ)

๖.กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

- ๑.พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ.๒๕๑๕) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ๓.กฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
- ๔.ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ.๒๕๔๙
- ๕.ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๒
- ๖.ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๕
- ๗.คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- ๘.ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนและพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙ พ.ศ.๒๕๖๗

๗.ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

● ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน/ตรวจพิจารณา/แจ้งผล/ออกเลขรับคำขอ	๓๐ นาที	งานการเงินและบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
๒.เรียกเก็บค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน	๕ นาที	
๓.บันทึกการยื่นคำขอในระบบจดทะเบียนพาณิชย์/ออกใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแทน	๑๕ นาที	
๔.นายทะเบียนลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์/ใบแทน	๑๐ นาที	
● ระยะเวลา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น	๖๐ นาที	

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ กรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไข และ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

การรับเรื่องร้องเรียน

ช่องทางและวิธีแจ้งเรื่องร้องเรียน

- ๑.เว็บไซต์ www.dbd.go.th หรือ www.wangkrajaelocal.go.th
- ๒.เฟซบุ๊ก อบต.วังกระแจะ จ.ตราด
- ๓.ไลน์ Wangkrajae หรือไลน์ (งานพัฒนารายได้) wangkrajae๑๗
- ๔.โทรศัพท์ ๐ ๓๙๕๒ ๐๙๘๘ และ ๐ ๓๙๕๒ ๓๓๑๙-๒๐
- ๕.งานการเงินและบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

หมายเหตุ : องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ไม่เรียกเก็บสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชนตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ และเป็นการปฏิบัติตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๐ และตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงาน : การจดทะเบียนพาณิชย์

รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน/ตรวจพิจารณา/แจ้งผล/
ออกเลขรับคำขอ
(๓๐ นาที)



เรียกเก็บค่าธรรมเนียม/เจ้าหน้าที่การเงินออก
ใบเสร็จรับเงิน
(๕ นาที)



บันทึกการยื่นคำขอในระบบจดทะเบียนพาณิชย์/
ออกใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแทน
(๑๕ นาที)



นายทะเบียนลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์
หรือใบแทนให้แก่ผู้ยื่นคำขอ
(๑๐ นาที)

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๖๐ นาที

งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

โดยเหตุที่กฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดิน และกฎหมายว่าด้วยภาษีบำรุงท้องที่ได้ใช้บังคับจัดเก็บภาษีมาเป็นเวลานาน ไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน จึงสมควรยกเลิกกฎหมายทั้งสองฉบับ และประกาศใช้กฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง คือ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ แทน ซึ่งเป็นกฎหมายสำคัญตามนโยบายของรัฐบาลที่จะปฏิรูปโครงสร้างระบบภาษีทรัพย์สินของประเทศไทย ให้มีความทันสมัยและเป็นสากลเช่นเดียวกับนานาประเทศ และแก้ไขปัญหาโครงสร้างภาษีแบบเดิม

การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจึงเป็นหน้าที่โดยตรงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งการจัดเก็บภาษีดังกล่าวนั้น จะต้องใช้ข้อมูลรูปแบบที่ดินและข้อมูลเอกสารสิทธิที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากกรมที่ดิน และใช้บัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากกรมธนารักษ์

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ และกำหนดให้เริ่มดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะจึงเริ่มจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา

๑.การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

๑.๑ ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่

- ๑) ที่ดิน คือ พื้นดิน และรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำ (ยกเว้นแม่น้ำและทะเล)
- ๒) สิ่งปลูกสร้าง คือ โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชยกรรม รวมถึงแพที่บุคคลอาจใช้อาศัยได้หรือมีไว้เพื่อหาผลประโยชน์
- ๓) ห้องชุด คือ ห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด

๑.๒ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ได้แก่ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างหรือเป็นผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ หมายรวมถึงผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทนผู้เสียภาษี

ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทน ได้แก่ ๑.ผู้จัดการมรดกหรือทายาท (กรณีผู้เสียภาษีถึงแก่ความตาย) ๒.ผู้จัดการทรัพย์สิน (กรณีผู้เสียภาษีไม่อยู่ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยสาบสูญ) ๓.ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ (กรณีผู้เสียภาษีเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ) ๔.ผู้แทนของนิติบุคคล (กรณีผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคลโดยมีหนังสือมอบอำนาจเป็นหลักฐาน) ๕.ผู้ชำระบัญชี (กรณีผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคลเลิกกันโดยมีการชำระบัญชี) ๖.เจ้าของรวมคนใดคนหนึ่ง (กรณีทรัพย์สินที่เสียภาษีเป็นของบุคคลหลายคนรวมกัน) ในกรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินนั้นเป็นของต่างเจ้าของกัน ให้เจ้าของที่ดินและเจ้าของสิ่งปลูกสร้างเป็นผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของตนเอง

๑.๓ ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือห้องชุด ได้แก่ ราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดินตามที่คณะกรรมการประจำจังหวัดกำหนดขึ้น และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ และเป็นบัญชีที่ได้รับจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ซึ่งในปัจจุบันใช้บัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์รอบบัญชี พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๖๘

กรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ การคำนวณมูลค่าให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒.การประเมินภาษี

๒.๑ ฐานภาษี ได้แก่ มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยการคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์ เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดินตามที่คณะกรรมการประจำจังหวัดกำหนดขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์

หลักเกณฑ์การคำนวณหามูลค่าฐานภาษีของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

๑) ที่ดิน ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

จำนวนเนื้อที่ดินแปลงนั้นๆ X ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน (บาทต่อตารางวา)

หากเป็นที่ดินหลายแปลงมีอาณาเขตติดต่อกันและเจ้าของเดียวกัน ให้คำนวณมูลค่าที่ดินทั้งหมดรวมกันเป็นฐานภาษี

๒) สิ่งปลูกสร้าง ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้างเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

จำนวนพื้นที่ใช้สอยของสิ่งปลูกสร้างทั้งหมด X (ราคาประเมินทุนทรัพย์โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างต่อตารางเมตร - ค่าเสื่อมราคา)

๓) ห้องชุด ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุดเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ (ไม่หักค่าเสื่อมราคา)

จำนวนพื้นที่รวมของทรัพย์สินส่วนบุคคล (ตารางเมตร) X ราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด (บาทต่อตารางเมตร)

๒.๒ การยกเว้นมูลค่าของฐานภาษี เมื่อคำนวณมูลค่าฐานภาษีของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแล้วให้ตรวจสอบว่ามีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง หรืออาคารชุดที่เข้าข่ายได้รับยกเว้นมูลค่าฐานภาษีหรือไม่ แล้วแต่กรณี ดังนี้

ประเภทการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง	บุคคลธรรมดา (รายเดียว/หลายราย)	นิติบุคคล
ประกอบเกษตรกรรม (รวมถึงการให้ผู้อื่นเช่าเพื่อประกอบเกษตรกรรมด้วย)	-เป็นเจ้าของได้รับยกเว้นมูลค่าฐานภาษีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นรวมกันไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท	ไม่ยกเว้น
เป็นที่อยู่อาศัยหรือใช้เป็นที่อยู่อาศัยร่วมกัน และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ณ ๑ มกราคมของปีภาษีนั้น	-เป็นเจ้าของได้รับยกเว้นมูลค่าฐานภาษีไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท -ไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน แต่เป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างได้รับยกเว้นมูลค่าฐานภาษีไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท	ไม่ยกเว้น
อื่น ๆ	ไม่ยกเว้น	ไม่ยกเว้น
ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ	ไม่ยกเว้น	ไม่ยกเว้น

๒.๓ การคำนวณภาษี นำฐานภาษีของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง (ราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง) ที่คำนวณได้ หักมูลค่าของฐานภาษีที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) คูณอัตราภาษีตามสัดส่วนการใช้ประโยชน์

๒.๔ อัตราภาษี อัตราภาษีที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกากำหนดอัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีภาษี ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มูลค่า (ล้านบาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)
๑.เกษตรกรรม	ไม่เกิน ๗๕	๐.๐๑
	เกิน ๗๕ แต่ไม่เกิน ๑๐๐	๐.๐๓
	เกิน ๑๐๐ แต่ไม่เกิน ๕๐๐	๐.๐๕
	เกิน ๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐	๐.๐๗
	เกิน ๑,๐๐๐ ขึ้นไป	๐.๑๐
๒.ที่อยู่อาศัย ก.ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของเป็นบุคคลธรรมดาและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ณ วันที่ ๑ มกราคมของปีภาษีนั้น	ไม่เกิน ๒๕	๐.๐๓
	เกิน ๒๕ แต่ไม่เกิน ๕๐	๐.๐๕
	เกิน ๕๐ ขึ้นไป	๐.๑๐
ข.สิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของเป็นบุคคลธรรมดาและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ณ วันที่ ๑ มกราคมของปีภาษีนั้น	ไม่เกิน ๔๐	๐.๐๒
	เกิน ๔๐ แต่ไม่เกิน ๖๕	๐.๐๓
	เกิน ๖๕ แต่ไม่เกิน ๙๐	๐.๐๕
	เกิน ๙๐ ขึ้นไป	๐.๑๐
ค.ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัยกรณีอื่นนอกจาก ก. และ ข.	ไม่เกิน ๕๐	๐.๐๒
	เกิน ๕๐ แต่ไม่เกิน ๗๕	๐.๐๓
	เกิน ๗๕ แต่ไม่เกิน ๑๐๐	๐.๐๕
	เกิน ๑๐๐ ขึ้นไป	๐.๑๐
๓.อื่น ๆ ๔.ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ	ไม่เกิน ๕๐	๐.๐๓
	เกิน ๕๐ แต่ไม่เกิน ๒๐๐	๐.๐๔
	เกิน ๒๐๐ แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐	๐.๐๕
	เกิน ๑,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐	๐.๐๖
	เกิน ๕,๐๐๐ ขึ้นไป	๐.๐๗

กรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ ๓ ปีติดต่อกัน ในปีที ๔ ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๐.๓ จากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีเป็นประเภททิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพเป็นเวลา ๓ ปีติดต่อกัน ในปีที ๔ จึงจะปรับขึ้นอีกร้อยละ ๐.๓

๒.๕ การลดและยกเว้นภาษี

๑) ลดภาษีในอัตราร้อยละ ๕๐ และร้อยละ ๙๐ สำหรับทรัพย์สินบางประเภทตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาลดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๓ ทั้งนี้ การลดภาษีจะลดเกินกว่าอัตราร้อยละ ๙๐ มิได้

๒) ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจลดหรือยกเว้นภาษีที่ดินโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด ใน ๒ กรณี ให้แก่ผู้เสียภาษี โดยพิจารณาตามระยะเวลาประกอบกับสัดส่วนความเสียหาย ดังนี้

๒.๑) กรณีมีเหตุพ่นวิสัยที่ยากจะป้องกันได้โดยทั่วไป เช่น อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง ภาวะฝนแล้งฝนทิ้งช่วง ไฟป่า โรคระบาดของแมลงหรือศัตรูพืช ภัยสงคราม ฯลฯ กรณีนี้จะมีการประกาศให้มาลงทะเบียน

ประกาศรายชื่อผู้ลงทะเบียน และออกสำรวจความเสียหายเพื่อพิจารณาตามหลักเกณฑ์เสนอคณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดให้ความเห็นชอบ

๒.๒) กรณีมีเหตุนอกจากข้อ ๒.๑) ทำให้ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเฉพาะรายได้รับความเสียหายหรือถูกรื้อถอนหรือทำลาย หรือชำรุดเสียหายจนเป็นเหตุให้ต้องซ่อมแซมในส่วนสำคัญโดยมิได้มีเหตุมาจากผู้เสียภาษีให้ผู้เสียภาษียื่นคำร้องภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับความเสียหาย เพื่อออกสำรวจความเสียหายและพิจารณาตามหลักเกณฑ์เสนอคณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดให้ความเห็นชอบ

๓.การแจ้งประเมินภาษี

๓.๑) กรณีคำนวณภาษีแล้ว ผู้เสียภาษียรายใดไม่มีค่าภาษีที่ต้องเสียไม่ต้องส่งหนังสือแจ้งประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษียรายนั้น

๓.๒) การแจ้งประเมินภาษีโดยจัดส่งแบบประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๖ - ๘) พร้อมคำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลดภาษีตามมาตรา ๕๕ - ๕๗ ให้แก่ผู้เสียภาษีหรือผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทนผู้เสียภาษี ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี หรือภายในกำหนดเวลาที่มีการขยายออกไป

๓.๓) การส่งหนังสือแจ้งประเมินภาษี

๑) ส่งให้ผู้เสียภาษีหรือผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทนผู้เสียภาษีโดยตรง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการ หากไม่พบให้ส่งให้แก่ผู้บรรลุนิติภาวะ ที่อยู่ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้เสียภาษีหรือผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทนผู้เสียภาษี

๒) ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ

๓) กรณีส่งตามข้อ ๑) และ ๒) ไม่ได้ เช่น ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับแล้ว ปรากฏหลักฐานว่าไม่มีผู้รับหรือหนังสือถูกตีกลับ ให้ตรวจสอบภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่ หรือสถานที่ทำการอีกครั้ง ถ้าอยู่ในพื้นที่ให้พิจารณาปิดหนังสือ หากอยู่นอกพื้นที่หรือไม่ทราบภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่ หรือสถานที่ทำการ หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ให้พิจารณาลงประกาศแจ้งความในหนังสือพิมพ์ หากล่วงพ้นเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วัน ถือว่าได้รับหนังสือแจ้งประเมินภาษีแล้ว

๓.๔) ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างมีเจ้าของรวมกันหลายคน ให้สามารถแจ้งประเมินภาษีไปยังเจ้าของรวมคนหนึ่งคนใดได้ โดยระบุชื่อเจ้าของรวมคนอื่น ๆ ไว้ในหนังสือแนบด้วย หรืออาจส่งสำเนาหนังสือแจ้งเพิ่มเติมให้เจ้าของรวมคนอื่น ๆ ก็ได้

๓.๕) เจ้าของทรัพย์สินเสียชีวิตให้แจ้งประเมินภาษีไปให้ผู้จัดการมรดกหรือทายาท (กรณีไม่มีการตั้งผู้จัดการมรดก)

๔.การรับชำระภาษีและการผ่อนชำระภาษี

๔.๑) การรับชำระภาษี ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี หรือภายในกำหนดเวลาที่มีการขยายออกไป โดยมาชำระด้วยตนเอง ณ งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ หรือชำระทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ (ส่งธนาคณัติ ตัวแลกเงินไปรษณีย์ เช็คธนาคารหรือเช็คที่ธนาคารรับรองส่งจ่ายให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ) หรือชำระผ่านธนาคารช่องทางต่าง ๆ เช่น ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร, ตู้ ATM, Internet Banking, Mobile Banking, หรือชำระ Cross Bank Bill Payment ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือโดยวิธีการอื่น (เช่น จุดให้บริการรับชำระภาษีนอกสถานที่ สแกน QR Code)

๔.๒ การผ่อนชำระ เงินภาษีตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาท อาจขอผ่อนชำระได้ ๓ งวด ๆ ละเท่า ๆ กันได้

๕.เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ผู้เสียภาษีไม่ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนดถือเป็นผู้ค้างชำระภาษี ซึ่งจะต้องชำระภาษีที่ค้างชำระ พร้อมทั้งเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ดังนี้

๑) เบี้ยปรับ

- ชำระภาษีก่อนจะได้รับหนังสือแจ้งเตือน ร้อยละ ๑๐
- ชำระภาษีภายในกำหนดเวลาในหนังสือแจ้งเตือน ร้อยละ ๒๐
- ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลาในหนังสือแจ้งเตือน ร้อยละ ๔๐

๒) เงินเพิ่ม

- ร้อยละ ๑ ต่อเดือน

๖.การคัดค้านและอุทธรณ์การประเมินภาษี

ผู้เสียภาษีมีสิทธิยื่นคำร้องคัดค้านตามแบบ ภ.ด.ส.๑๐ ต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งการประเมินภาษีหรือการเรียกเก็บภาษี ผู้บริหารท้องถิ่นจะต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่รับคำร้อง หากพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดถือว่าเห็นชอบตามคำร้อง การพิจารณาเห็นชอบให้มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ หากพิจารณาไม่เห็นชอบด้วยเห็นว่าการประเมินภาษีถูกต้องแล้วให้มีหนังสือแจ้งยืนยันโดยระบุเหตุผลให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ พร้อมแจ้งสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีประจำจังหวัด

กรณียื่นคำร้องคัดค้านการประเมินภาษีเกินกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดหรือระยะเวลาที่ขยายออกไปผู้เสียภาษีย่อมเสียสิทธิ จะได้รับการพิจารณา และผู้บริหารท้องถิ่นย่อมไม่มีอำนาจรับคำร้องคัดค้านนั้น อย่างไรก็ตาม แม้ผู้บริหารท้องถิ่นไม่มีอำนาจรับคำร้องคัดค้านที่ยื่นเกินระยะเวลา แต่อาจนำคำคัดค้านนั้นไว้เพื่อใช้เป็นข้อเท็จจริงประกอบการพิจารณาทบทวนการประเมินภาษีได้ตามกฎหมาย

ผู้เสียภาษีมีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีประจำจังหวัด โดยฟ้องเป็นคดีต่อศาลภาษีอากรกลาง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

๗.การเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาให้ชำระภาษีแล้ว จะมีหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีที่ค้างชำระภาษีให้มาชำระภาษี เบี้ยปรับและเงินเพิ่มภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน

หากไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลาของหนังสือแจ้งเตือน เมื่อพ้น ๙๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษี

๘.ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้เสียภาษีนำหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมายื่น/แจ้งชื่อผู้เสียภาษี/เอกสารหลักฐานอื่นๆ/เจ้าหน้าที่รับและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	๕ นาที	งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-laas	๕ นาที	
๓.เจ้าหน้าที่ออกไปเสร็จรับเงินให้ผู้เสียภาษี	๕ นาที	
● ระยะเวลา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น	๑๕ นาที	

หมายเหตุ : ระยะเวลาเริ่มนับเมื่อยื่นเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว และชำระภาษีในวันที่ยื่น

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑.กรณีรายใหม่

๑.๑ สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ

๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

๑.๓ สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ๑ ชุด

๑.๔ สำเนาเอกสารที่แสดงกรรมสิทธิ์/สิทธิครอบครองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ๑ ฉบับ

๑.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ภาพถ่าย
ใบอนุญาตก่อสร้าง รูปแปลงที่ดินที่ไม่มีเอกสารสิทธิ ฯลฯ

๑.๖ หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
๑ ฉบับ

๒.กรณีรายเดิม

ใบเสร็จรับเงินภาษีของปีก่อน

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ช่องทางและวิธีแจ้งเรื่องร้องเรียน

๑.เว็บไซต์ www.dbd.go.th หรือ www.wangkrajaelocal.go.th

๒.เฟซบุ๊ก อบต.วังกระแจะ จ.ตราด

๓.ไลน์ Wangkrajae หรือไลน์ (งานพัฒนารายได้) wangkrajae๑๗

๔.โทรศัพท์ ๐ ๓๙๕๒ ๐๙๘๘ และ ๐ ๓๙๕๒ ๓๓๑๙-๒๐

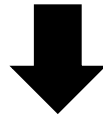
๕.งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

หมายเหตุ : องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ไม่เรียกเก็บสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จาก
ประชาชนตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ และเป็นการ
ปฏิบัติตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติม
กฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๐ และตามมติ
คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงาน : การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

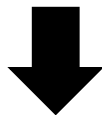
ผู้เสียภาษ้นำหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมายื่น/แจ้งชื่อผู้เสียภาษี/
เอกสารหลักฐานอื่นๆ/เจ้าหน้าที่รับและตรวจสอบความถูกต้อง
ครบถ้วนเอกสารหลักฐาน

(๕ นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลของผู้เสียภาษี
ในระบบ e-laas

(๕ นาที)



เจ้าหน้าที่ออกไปเสร็จรับเงินให้แก่ผู้เสียภาษี

(๕ นาที)

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๕ นาที

งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

การจัดเก็บภาษีป้ายเป็นงานในหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ กระทรวงมหาดไทยได้ประกาศเมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๓๘ เรื่อง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจจัดเก็บภาษีป้าย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะจึงมีอำนาจหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

๑.การจัดเก็บภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐

๑.๑ ป้าย หมายถึง ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษรภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

๑.๒ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย หมายถึง

๑) เจ้าของป้าย (กรณีเจ้าของป้ายอยู่นอกประเทศ ให้ตัวแทนหรือผู้แทนในประเทศไทยยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายแทน และถ้าเจ้าของป้ายตาย เป็นผู้ไม่อยู่ เป็นคนสาบสูญ เป็นไร้ความสามารถ หรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้จัดการมรดก ผู้ครอบครองทรัพย์สินมรดกไม่ว่าจะเป็นทายาทหรือผู้อื่น ผู้จัดการทรัพย์สิน ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณี มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายแทน)

๒) ผู้ครอบครองป้าย

๓) เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายติดตั้งหรือแสดงอยู่ (กรณีไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายได้)

๑.๓ ป้ายที่ไม่ต้องเสียภาษีป้าย

๑) ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงมหรสพและบริเวณโรงมหรสพนั้นเพื่อโฆษณามหรสพ

๒) ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้าหรือที่สิ่งหุ้มห่อหรือบรรจุสินค้า

๓) ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว

๔) ป้ายที่แสดงไว้ที่คนหรือสัตว์

๕) ป้ายที่แสดงไว้ในอาคารที่ใช้ประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นหรือภายในอาคารซึ่งเป็นที่รโหฐาน ทั้งนี้เพื่อหารายได้ และแต่ละป้ายมีพื้นที่ไม่เกินกำหนดในกฎกระทรวง แต่ไม่รวมถึงป้ายตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

๖) ป้ายราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

๗) ป้ายองค์กรที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรของรัฐ หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ๆ และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ

๘) ป้ายธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

๙) ป้ายโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่แสดงไว้ ณ อาคารหรือบริเวณโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น

๑๐) ป้ายผู้ประกอบการเกษตรซึ่งค่าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน

- ๑๑) ป้ายวัดหรือผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่ศาสนาหรือการกุศลสาธารณะโดยเฉพาะ
 ๑๒) ป้ายสมาคมหรือมูลนิธิ
 ๑๓) ป้ายตามที่กฎกระทรวงกำหนด

๑.๔ ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคมของปี ยื่น ณ งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

๑) กรณีติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคม หรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม (ซึ่งป้ายเดิมได้เสียภาษีป้ายแล้ว) หรือมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพหรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่เสียภาษีป้ายแล้ว และทำให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่ม ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อความ ภาพหรือเครื่องหมายในป้ายเดิม (แล้วแต่กรณี)

๒) กรณีโอนป้าย ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับโอน

๒.การประเมินภาษีป้าย การแจ้งการประเมินและการชำระค่าภาษีป้าย

๒.๑ การประเมินภาษีป้าย ภาษีป้ายประเมินตามหลักเกณฑ์การคำนวณภาษีและตามอัตราภาษีที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษี พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑) การคำนวณ

$$\text{ค่าภาษีป้าย} = \frac{\text{จำนวนพื้นที่ป้าย (ตารางเซนติเมตร)} \times \text{อัตราภาษี (ตามประเภทป้าย)}}{๕๐๐}$$

๒) อัตราภาษี

ประเภทป้าย	ลักษณะป้าย	อัตรา : ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
๑.ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน	ก.ป้ายที่มีข้อความที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความอื่นได้	๑๐ บาท
	ข.ป้ายนอกจาก ก.	๕ บาท
๒.ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่น	ก.ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้	๕๒ บาท
	ข.ป้ายนอกจาก ก.	๒๖ บาท
๓.ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมิใช่ภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ	ก.ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้	๕๒ บาท
	ข.ป้ายนอกจาก ก.	๕๐ บาท

๒.๒ แจ้งการประเมินภาษีป้าย เมื่อได้คำนวณและประเมินภาษีแล้วเสร็จให้ส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีป้ายตามแบบ ภ.ป.๓ ให้กับผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายมาชำระภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งการประเมิน

๒.๓ การชำระภาษีป้าย ชำระภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งการประเมินภาษี ณ งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ วิธีชำระภาษีป้าย ๑.ชำระด้วยตนเอง ๒.ชำระทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยส่งธนาคติ เช็คหรือตั๋วแลกเงินของธนาคารส่งจ่ายให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ๓.ชำระผ่านธนาคาร ๔.โอนผ่านแอปธนาคาร/ตู้ ATM ฯลฯ

๓.การผ่อนชำระภาษีป้าย ค่าภาษีป้ายตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป ขอผ่อนชำระเป็น ๓ งวด งวดละเท่า ๆ กัน ได้ โดยแจ้งความจำนงค์เป็นหนังสือก่อนครบกำหนดเวลาชำระภาษี

๓.๑ งวดที่ ๑ ชำระก่อนครบกำหนดเวลาชำระภาษี (ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันได้รับแจ้งการประเมิน)

๓.๒ งวดที่ ๒ ชำระภายใน ๑ เดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่ ๑

๓.๓ งวดที่ ๓ ชำระภายใน ๑ เดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่ ๒

๔.เงินเพิ่ม

๔.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคม เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐

๔.๒ ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลง เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐

๔.๓ ไม่ชำระภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือน

๕.การอุทธรณ์ภาษีป้าย ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายเห็นว่าการประเมินไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งการประเมิน เพื่อพิจารณาคำอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ และแจ้งคำวินิจฉัยเป็นหนังสือให้ผู้อุทธรณ์โดยเร็ว หากยังไม่พอใจมีสิทธิฟ้องเป็นคดีต่อศาล ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

๖.ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

● ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) /พนักงานเจ้าหน้าที่รับยื่นแบบฯ/ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน/ลงเลขรับแบบฯ	๒๐ นาที	งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
๒.พนักงานเจ้าหน้าที่คำนวณประเมินภาษีป้าย/แจ้งผลการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)	๒๐ นาที	
๓.พนักงานเจ้าหน้าที่รับชำระค่าภาษี/ออกใบเสร็จรับเงิน	๑๐ นาที	
● ระยะเวลา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น	๕๐ นาที	

หมายเหตุ : ระยะเวลาเริ่มนับเมื่อยื่นเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว และชำระภาษีในวันที่ยื่นแบบฯ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑.กรณีรายใหม่

๑.๑ สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ

๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

๑.๓ สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ๑ ชุด

๑.๔ สำเนาเอกสารที่แสดงกรรมสิทธิ์/สิทธิครอบครองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ๑ ฉบับ

๑.๕ หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ๑ ฉบับ

๒.กรณีรายเดิม

ใบเสร็จรับเงินภาษีป้ายของปีก่อน

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ช่องทางและวิธีแจ้งเรื่องร้องเรียน

๑. เว็บไซต์ www.dbd.go.th หรือ www.wangkrajaelocal.go.th
๒. เฟซบุ๊ก อบต.วังกระแจะ จ.ตราด
๓. ไลน์ Wangkrajae หรือไลน์ (งานพัฒนารายได้) wangkrajae๑๗
๔. โทรศัพท์ ๐ ๓๙๕๒ ๐๙๘๘ และ ๐ ๓๙๕๒ ๓๓๑๙-๒๐
๕. งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

หมายเหตุ : องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ไม่เรียกเก็บสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชนตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ และเป็นการปฏิบัติตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงาน : การจัดเก็บภาษีป้าย

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)/
พนักงานเจ้าหน้าที่รับยื่นแบบฯ /ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน/
ลงเลขรับแบบฯ

(๒๐ นาที)



พนักงานเจ้าหน้าที่คำนวณประเมินภาษีป้าย/
แจ้งผลการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)

(๒๐ นาที)



พนักงานเจ้าหน้าที่รับชำระภาษี/
ออกใบเสร็จรับเงิน

(๑๐ นาที)

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๕๐ นาที