



## คำแนะนำการชำระภาษีของเทศบาลตำบลวังศาลา

### ภาษีป้าย

เป็นภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายการค้าหรือโฆษณาหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

### อัตราภาษี

1. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดอัตรา 3 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
2. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพหรือเครื่องหมายอื่น คิดอัตรา 20 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
3. ป้ายดังต่อไปนี้ คิดอัตรา 40 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
  - ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่
  - ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
4. ป้ายที่คำนวณพื้นที่และประเภทของป้ายแล้ว เสียภาษีต่ำกว่า 200 บาท ให้เสียในอัตรา 200 บาท

### การยื่นแบบประเมินและการชำระภาษี

1. เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ตั้งแต่ 2 มกราคม – 31 มีนาคม ของทุกปีโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน 15 วัน
2. ชำระภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งการ ประเมินจากพนักงานเจ้าหน้าที่
3. ถ้าภาษีป้ายเกิน 3,000 บาท จะขอผ่อนชำระเป็นสามงวด ๆ เท่า ๆ กันก็ได้

### หลักฐานในการยื่นแบบชำระภาษี

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน , สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สำเนาโฉนดที่ดินที่ติดตั้งป้าย , หนังสือยินยอมให้ติดตั้งป้าย
3. หนังสือมอบอำนาจในการยื่นแบบ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล(กรณีขอเป็นนิติบุคคล)
5. แบบแปลนป้าย , ถ่ายรูปป้าย

### การอุทธรณ์

ถ้าผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้รับการประเมินแล้วเห็นว่าไม่ถูกต้องให้ยื่นคำร้องอุทธรณ์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบ ก.ป.4 ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน

### อัตราโทษและค่าปรับ

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเดือนมีนาคมหรือหลังติดตั้งป้าย 15 วัน เสียเงินเพิ่ม 10% ของค่าภาษี
2. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้ค่าภาษีน้อยลงต้องเสียเงินเพิ่ม 10% ของค่าภาษีที่ประเมินเพิ่มเติม
3. ไม่ชำระภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมินภาษี เสียเงินเพิ่ม 2% ต่อเดือนของค่าภาษี เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน

4. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับ ตั้งแต่ 5,000 – 50,000 บาท
5. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้าย ภายใน 30 วัน ตั้งแต่วันรับโอน ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 – 10,000 บาท
6. ผู้ใดไม่แสดงชื่อ ที่อยู่ เจ้าของป้ายเป็นอักษรไทยให้ชัดเจน ที่มุมขวาด้านล่างของป้าย ซึ่งติดตั้งบนสิ่งสาธารณทรัพย์ของผู้อื่น และมีพื้นที่เกิน 2 ตารางเมตร ต้องระวางโทษปรับวันละ 100 บาท เรียงรายวันตลอดระยะเวลาที่กระทำความผิด
7. ผู้ใดโดยรู้อยู่แล้วหรือโดยจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถือยศันเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือนำยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5,000 – 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



### ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เป็นภาษีที่จัดเก็บจาก บ้านเช่า อาคารร้านค้า ตึกแถว บริษัท ธนาคาร โรงแรม โรงภาพยนตร์ แฟลต อพาร์ทเมนท์ หอพัก คอนโดมิเนียม โรงเรียนสอนวิชาชีพ โรงงานอุตสาหกรรม สนามม้า สนามมวย สนามกอล์ฟ ท่าเรือ บ่อนไก่ บ่อนปลา ฟาร์มสัตว์ คลังสินค้า และบริเวณที่ดินที่ปกติใช้ร่วมกับไปกับโรงเรือนนั้น ฯลฯ

### อัตราภาษี

ร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี

### การยื่นแบบประเมินและการชำระภาษี

1. เจ้าของทรัพย์สินหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ก.ร.ค.2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม – สิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกแบบแจ้งการประเมิน (ก.ร.ค.8)
3. ผู้รับการประเมินต้องชำระเงินภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับแบบแจ้งการประเมิน (ก.ร.ค.8)

## หลักฐานในการยื่นแบบชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน , สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาโฉนดที่ดินที่ตั้งโรงเรือน
- หนังสือมอบอำนาจในการยื่นแบบ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล(กรณีเป็นนิติบุคคล)
- สำเนาใบขออนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการนั้น ได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร พร้อมแบบแปลนโรงเรือน และรูปถ่ายโรงเรือน
- หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบการ

## การอุทธรณ์

หากผู้รับการประเมินไม่พอใจในการประเมิน ให้ยื่นคำร้องขออุทธรณ์ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.8)

## อัตราโทษและค่าปรับ

- ผู้ใดละเลยไม่ยื่นแบบแสดงรายการ มีความผิดโทษปรับไม่เกิน 200 บาท และเรียกเก็บภาษีย้อนหลังได้ไม่เกิน 10 ปี
- ผู้ใดยื่นแบบแสดงรายการไม่ถูกต้องตามความจริงหรือไม่บริบูรณ์ มีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 500 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และเรียกเก็บภาษีย้อนหลังได้ไม่เกิน 5 ปี
- ถ้าชำระค่าภาษีเกินกำหนด 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ให้เสียเงินเพิ่มดังนี้
  - ไม่เกิน 1 เดือน เสียเพิ่ม 2.5%
  - เกิน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 2 เดือน เพิ่ม 5%
  - เกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน เพิ่ม 7.5%
  - เกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน เพิ่ม 10%

- เกิน 4 เดือนขึ้นไปให้ยึดอาช้คหรือขายทอดตลาดทรัพย์สินโดยมีต้องขอให้ศาลสั่ง หรือออกหมายยึด

## ภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีบำรุงท้องที่ เป็นภาษีที่เก็บจากเจ้าของที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดิน

## อัตราภาษี

- จะเสียดังราคาปานกลางที่ดิน มีหลายอัตรา ขอทราบรายละเอียดกับเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง
- ที่ดินว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์จะต้องเสียภาษีเป็น 2 เท่าของอัตราปกติ

## การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินและชำระภาษี

- ให้เจ้าของที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดิน ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) และชำระภาษีปีละครั้ง ตั้งแต่เดือนมกราคม-เดือนเมษายนของทุกปี
- ผู้ที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินใหม่ หรือเนื้อที่ดินเปลี่ยนแปลงให้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่โอนกรรมสิทธิ์

## หลักฐานในการยื่นแบบชำระภาษีบำรุงท้องที่

- สำเนาบัตรประชาชน , สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน
- สำเนาโฉนดที่ดิน
- หนังสือมอบอำนาจในการยื่นแบบ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ

## การลดหย่อน และการยกเว้นภาษีบำรุงท้องที่

- ที่ดินแปลงที่เจ้าของปลูกบ้านอยู่อาศัยโดยไม่ทำการค้าหรือให้เช่าแต่อย่างใดทั้งสิ้น ลดหย่อนได้ 1 ไร่ ส่วนที่เกินต้องเสียภาษีตามอัตราที่กำหนด
- ที่ดินที่เจ้าของปลูกบ้านให้เช่าหรือปลูกบ้านเพื่อทำการค้า และได้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินแล้ว จะได้รับการยกเว้นภาษีบำรุงท้องที่ในส่วนที่อาคารนั้นตั้งอยู่

## อัตราโทษและค่าปรับ

- ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเสียเงินเพิ่ม 10% ของค่าภาษี
- ยื่นรายการไม่ถูกต้อง ค่าภาษีน้อยลงต้องเสียเงินเพิ่ม 10% ของค่าภาษีประเมินเพิ่มเติม
- ชี้เขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดิน ไม่ถูกต้อง ค่าภาษีน้อยลง ต้องเสียเงินเพิ่มอีก 1 เท่า ของค่าภาษีประเมินเพิ่มเติม
- ชำระภาษีเกินกำหนดวันที่ 30 เมษายน ต้องเสียเงินเพิ่ม 24% ต่อปีของค่าภาษี เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน



## คำแนะนำการชำระค่าธรรมเนียมและ ใบอนุญาตต่าง ๆ

### 1. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็น

#### อันตรายต่อ สุขภาพ

##### เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาบัตร สำเนาทะเบียน  
ผู้ขอใบอนุญาต
2. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ผู้จัดการ  
หากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต
3. สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อม  
แสดงบัตรประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็น  
นิติบุคคล)
5. สำเนาใบขออนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคาร  
ที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร
6. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้-  
มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถ  
ดำเนินการด้วยตัวเอง

## ขั้นตอนการยื่นคำขอรับใบอนุญาต

### (กรณีรายใหม่)

1. เจ้าของกิจการหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน  
เอกสารประกอบการพิจารณา
2. เจ้าหน้าที่รับคำขอตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการออก  
ใบอนุญาต
3. ผู้ขอรับใบอนุญาตมารับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียม  
ใบอนุญาต
4. ใบอนุญาตสิ้นอายุวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี

### (กรณีการต่อใบอนุญาต)

- การยื่นคำขอต่อใบอนุญาต ใช้หลักฐานเช่นเดียวกันกับ  
การขอรับใบอนุญาตรายใหม่ และนำใบอนุญาตเดิมมา  
พร้อมกับชำระค่าธรรมเนียมในวันที่มาขึ้นคำขอต่อ โดยให้  
ยื่นภายใน 30 วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

### อัตราค่าธรรมเนียม

เรียกเก็บตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลวังศาลากำหนด เรื่องกิจการ  
ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

### ค่าปรับ

ผู้ประกอบการขอต่อใบอนุญาตเกินกำหนด (ภายในเดือน  
 ธันวาคมของทุกปี) จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 20 ของ  
 ค่าธรรมเนียม



## 2. การขอค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตให้ใช้สถานที่

### เอกชนเพื่อทำการ ประกอบ ปปรุง มี สะสมอาหาร

#### เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาบัตร สำเนาทะเบียน  
ผู้ขอใบอนุญาต
2. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ผู้จัดการ  
หากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต
3. สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อม  
แสดงบัตรประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็น  
นิติบุคคล)
5. สำเนาใบขออนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคาร  
ที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร
6. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้-  
มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถ  
ดำเนินการด้วยตัวเอง

### ขั้นตอนการยื่นคำขอ

#### (กรณีรายใหม่)

1. เจ้าของกิจการหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมหลักฐานเอกสาร  
ประกอบการพิจารณา
2. เจ้าหน้าที่รับคำขอตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการออก  
ใบอนุญาต
3. ผู้ขอรับใบอนุญาตมารับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
4. ใบอนุญาตสิ้นอายุวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี

#### (กรณีการต่อใบอนุญาต)

- การยื่นคำขอต่อใบอนุญาต ใช้หลักฐานเช่นเดียวกันกับการ  
ขอรับใบอนุญาตรายใหม่ และนำใบอนุญาตเดิมมาพร้อมกับชำระ  
ค่าธรรมเนียมในวันที่มาขึ้นคำขอต่อ โดยให้ยื่นภายใน 30 วัน  
ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

## อัตราค่าธรรมเนียม

เรียกเก็บตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลวังศาลากำหนด เรื่องสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร

### ค่าปรับ

ผู้ประกอบการขอต่อใบอนุญาตเกินกำหนด (ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี) จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 20 ของค่าธรรมเนียม

## 3. ค่าใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

### เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาบัตร สำเนาทะเบียนผู้ขอใบอนุญาต
- บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต
- สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)
- สำเนาใบขออนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการนั้น ได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตัวเอง

## ขั้นตอนการยื่นคำขอรับใบอนุญาต

### (กรณีรายใหม่)

- เจ้าของกิจการหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการพิจารณา
- เจ้าหน้าที่รับคำขอตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการออกใบอนุญาต
- ผู้ขอรับใบอนุญาตมารับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
- ใบอนุญาตสิ้นอายุวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี

### (กรณีการต่อใบอนุญาต)

-การยื่นคำขอต่อใบอนุญาต ใช้หลักฐานเช่นเดียวกันกับการขอรับใบอนุญาตรายใหม่ และนำใบอนุญาตเดิมมาพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียมในวันที่มายื่นคำขอต่อ โดยให้ยื่นภายใน 30 วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

## อัตราค่าธรรมเนียม

เรียกเก็บตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลวังศาลากำหนด เรื่องตลาด

### ค่าปรับ

ผู้ประกอบการขอต่อใบอนุญาตเกินกำหนด (ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี) จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 20 ของค่าธรรมเนียม

## 4. การขอใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้

### เครื่องขยายเสียง

#### เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา

- สำเนาบัตรประชาชน ของผู้ใช้เสียง
- สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ใช้เสียง

### อัตราค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บ การโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

- การโฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปตามทำนองการค้า ฉบับละ 10.- บาท
- การโฆษณากิจการที่เป็นไปทำนองการค้า  
ก. โฆษณาเคลื่อนที่ ฉบับละ 60.- บาท  
ข. โฆษณาประจำที่ ฉบับละ 75.- บาท

## 5. ค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย

#### เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา

- สำเนาบัตรประชาชน ของผู้ใช้ถังขยะ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ใช้ถังขยะ

การเก็บอัตราค่าธรรมเนียมเก็บขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยให้เก็บตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลวังศาลา เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย



## ทะเบียนพาณิชย์

### พาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

#### ณ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลวังศาลา

1. การทำโรงสีข้าว และการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
2. การขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันโดยขายได้เป็นเงินตั้งแต่ 20.- บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500.- บาทขึ้นไป
3. การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20.- บาท ขึ้นไป
4. การประกอบหัตถกรรมหรือการอุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20.- บาทขึ้นไป หรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500.-บาทขึ้นไป
5. การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตั๋วเงิน การธนาคาร การโพยก๊วน การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม

6. ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แดบบันทีก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ซีดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
7. ขายอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
8. ซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
9. การบริการอินเทอร์เน็ต
10. การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
11. บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
12. ผลิต รับจ้างผลิต แผ่นซีดี แดบบันทีก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ซีดีวีดีหรือแผ่น วีดิทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
13. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
14. การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
15. การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
16. การให้บริการตู้เพลง
17. โรงงานแปรรูปสภาพ แกะสลักและการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งข้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

ในกรณีที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเป็นเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือบริษัทมหาชนจำกัด ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ประกอบพาณิชย์กิจตาม (๑)-(๕) จะได้รับการยกเว้น ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ แต่หากประกอบพาณิชย์กิจตาม (๖)-(๑๓) จะต้องจดทะเบียนพาณิชย์

พาณิชย์กิจตามลำดับที่ (๘)-(๑๑) ถือเป็นจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

### พาณิชย์กิจบางอย่างที่ได้รับการยกเว้นไม่

#### ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ คือ

- การรับเหมาก่อสร้าง
- การรับจ้างแรงงานทั่วไป
- รับซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด
- รับจ้างบรรทุกของโดยรถยนต์
- รับจ้างซ่อมรถยนต์ ล้าง อัด ฉีด เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องต่างๆ

- รับจ้างอื่นๆ ซึ่งเป็นการให้บริการและยังไม่ได้กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกาให้เป็นพาณิชย์กิจ
- รวมทั้ง ร.ม.ค.กระทรวงพาณิชย์ยังไม่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาได้เป็นพาณิชย์กิจ

- ผู้ประกอบการการค้าดังกล่าวข้างต้น จึงไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

## เอกสารประกอบคำจดทะเบียนพาณิชย์

1. สำเนาบัตรประจำตัว/ทะเบียนบ้าน ของเจ้าของหรือผู้จัดการตามแต่กรณี
2. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่
3. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของ หรือผู้ขอเลขที่บ้าน หรือ เอกสารสิทธิ์อย่างอื่นผู้ที่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (กรณีเช่าช่วงต้องแนบสัญญาเช่าช่วง โดยมีคำยินยอมของผู้ให้เช่าเดิม)
4. แผนที่แสดงที่ตั้ง สนนง.แห่งใหญ่ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป และโฉนดที่ดินที่ตั้งสถานประกอบการ
5. หนังสือมอบอำนาจ/สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบ
6. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่า แผ่นซีดี แดบบันทีก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ซีดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้สำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือเช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัฐฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ
7. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับ ซึ่งประกอบด้วย อัญมณี ต้องดำเนินการและให้เอกสารเพิ่มเติมดังนี้
  - (๑) ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบพาณิชย์กิจการมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือ พร้อมแนบหลักฐาน ดังกล่าวแทนก็ได้
  - (๒) หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท แต่กรณี

8.กรณีเป็นกิจการร่วมค้า ให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี)

9.กรณีเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม

(๑)สำเนาเอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ทุน ที่ตั้งสำนักงานรายชื่อกรรมการ และอำนาจกรรมการ

(๒)หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศ เอกสารแนบตาม(๑) และ (๒) หากทำขึ้นในต่างประเทศจะต้องมีคำรับรองของโนตารีพับลิก หรือ บุคคลซึ่งกฎหมายของประเทศนั้น ๆ ตั้งให้เป็นผู้มีอำนาจรับรองเอกสาร พร้อมด้วยคำรับรองของเจ้าหน้าที่กงสุลหรือสถานทูตไทย

(๓)ใบอนุญาตทำงานของผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)

(๔)ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว หรือหนังสือรับรองการใช้สิทธิตามสนธิสัญญา (ถ้ามี)

10.กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชน ได้ส่งสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนที่ระบุวัตถุประสงค์ตามที่ขอจดทะเบียน

11.กรณีเป็นการประกอบการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม คือรายละเอียดเกี่ยวกับเว็บไซต์ที่ใช้ในการประกอบกิจการ (ถ้ามีหลายเว็บไซต์ ให้กรอกเว็บไซต์ละ ๑ แผ่น)

**ข้อสังเกต** ในกรณีการเปลี่ยนตัวผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ไม่ว่าจะเป็นการโอนกิจการให้แก่กัน หรือได้รับมรดก ไม่สามารถดำเนินการโดยการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการได้ เนื่องจากเป็นกิจการเฉพาะตัวบุคคลซึ่งบุคคลผู้รับ โอนก็ไม่ว่านับช่วงเวลาที่ได้รับโอนได้ดำเนินการมาก่อนได้ ในกรณีเช่นนี้จึงต้องดำเนินการดังนี้

(๑)ผู้โอนหรือทายาท ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

(๒)ผู้รับ โอน ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ทั้งสองกรณี ให้ดำเนินการในวันเดียวกัน

### อัตราค่าธรรมเนียม

จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)	50.- บาท
จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ครั้งละ	20.- บาท
จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ	20.- บาท
ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	30.- บาท
ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ ครั้งละ	20.- บาท
คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสาร ฉบับละ	30.- บาท

### หนังสือ/สัญญา ที่ต้องปิดอากรแสตมป์

หนังสือมอบอำนาจ	ปิดอากร	10.- บาท
หนังสือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญ	ปิดอากร	100.- บาท
สัญญาหุ้นส่วนแก้ไขเพิ่มเติม	ปิดอากร	50.- บาท
สัญญาเลิกห้างหุ้นส่วน	ปิดอากร	50.- บาท
หนังสือสัญญาจัดตั้งคณะบุคคล	ปิดอากร	100.- บาท

### หมายเหตุ

-ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการหรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือวันเลิกประกอบกิจการ

-กรณีแจ้งเลิกเพราะเหตุผู้ประกอบกิจการถึงแก่กรรมให้ลงชื่อโดยทายาทคนใด คนหนึ่ง หรือผู้จัดการมรดก หรือผู้ทำกรแทนทายาท หรือผู้รับมอบอำนาจจากทายาท

-ทายาทต้องแนบเอกสารแสดงการเป็นทายาทกรณีแจ้งยกเลิก

