

ภาษีป้าย

ป้ายที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือ ประกอบกิจการอื่นๆ เพื่อหารายได้ หรือโฆษณา การค้า หรือ กิจการอื่น เพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะ แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพหรือ เครื่องหมายที่เขียนและสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏ ด้วยวิธีอื่น



ระยะเวลาชำระภาษี

เดือน มกราคม - มีนาคม ของทุกปี

การยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย

1. ให้เจ้าของ หรือผู้ครอบครองป้าย ยื่นแบบ แสดงรายการเสียภาษีที่กองคลัง เทศบาลเมืองบ้านบึง ภายในเดือน มกราคม - มีนาคม ของทุกปี และต้อง ชำระภาษี ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการ ประเมิน

2. ผู้ใดติดตั้งป้ายอันต้องเสียภาษีหลังเดือน มีนาคม หรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือเปลี่ยนแปลง แก้วไข พื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ อันเป็นสาเหตุให้เสียภาษี เพิ่มขึ้น ให้ยื่นแบบแสดงภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่ วันที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงแก้วไข

3. ในกรณีที่มีการโอนป้าย ให้ผู้รับโอนแจ้งการ รับโอนเป็นหนังสือต่อเทศบาลเมืองบ้านบึงภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับโอน

อัตราภาษีป้าย



อัตราภาษีป้ายใหม่
มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 เป็นต้นไป

ประเภทป้าย	อัตราภาษีป้าย (บาท / 500 ตร.ม.)	
	ลักษณะป้าย แบบคงที่	ลักษณะป้าย แบบเคลื่อนที่ / เปลี่ยน
1. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน	5	10
2. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับต่างประเทศ และ/หรือปนกับภาพ และ/หรือเครื่องหมายอื่น	26	52
3. ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมีการ หรือเครื่องหมายใดๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ	50	52

ป้ายเมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีป้ายต่ำกว่า 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง ชั้น 1 สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านบึง
โทรศัพท์ 038 750943 ต่อ 124-125 หรือ เพจ facebook : เทศบาลบ้านบึง

หลักฐานที่ต้องนำไป

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนการค้า, ทะเบียนพาณิชย์
3. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา
4. รูปถ่ายป้าย และขนาดป้าย



เอกสารเผยแพร่ความรู้ การชำระภาษีท้องถิ่น



กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้

โทร. 038-443-999 ต่อ 124,125
038-750-943 ต่อ 124,125

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี คือ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งเป็นเจ้าของที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง หรือเป็น ผู้ครอบครอง หรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง อันเป็นทรัพย์สิน ของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นการเข้าไปทำประโยชน์หรือครอบครอง โดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ เช่น กรมธนารักษ์นำ ทรัพย์สินไปให้เช่า ผู้เช่าในฐานะผู้ครอบครองทรัพย์สิน เป็นผู้หน้าที่เสียภาษี

ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่

- ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล เช่น โฉนด นส.3, นส.3ก และ นส.3ข
- ที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล แต่อยู่ในความครอบครอง และที่ดินอันเป็น ทรัพย์สินของรัฐซึ่งมีการเข้าไปครอบครองหรือทำประโยชน์ ฯลฯ เป็นต้น
- สิ่งปลูกสร้าง เช่น โรงเรือน อาคาร ดิگ หรือสิ่ง ปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรม หรือพาณิชยกรรม และรวมถึงอาคารห้องชุดที่ได้ออก หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หรือแพที่บุคคลอาจ ใช้อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

ระยะเวลาชำระภาษี

เดือน เมษายน ของทุกปี

ฐานภาษี

ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และห้องชุด ใช้ราคาประเมิน ทุนทรัพย์เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ (การคำนวณมูลค่า ของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามราคาประเมินทุน ทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจด ทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดินที่ คณะอนุกรรมการประจำจังหวัดกำหนดโดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุน ทรัพย์)

อัตราการจัดเก็บภาษี

1. เกษตรกรรม
 - มูลค่า 0-75 ล้านบาท อัตรา 0.01% (ปี 2563-2565 บุคคลธรรมดาได้รับการยกเว้น)
2. บ้านพักอาศัย
 - บ้านอยู่อาศัยหลัก (เจ้าของมีชื่อในทะเบียนบ้าน) มูลค่าไม่เกิน 50 ลบ. ยกเว้น
 - บ้านอยู่อาศัยหลังอื่นๆ มูลค่าไม่เกิน 50 ลบ. อัตรา 0.02%
 - บ้านให้เช่าอยู่อาศัย อัตรา 0.02%

3. สิ่งปลูกสร้างใช้ประโยชน์อื่นๆ นอกเหนือจากอยู่อาศัย เช่น ประกอบการพาณิชย์ (ค้าขาย), บ้านปดว่าง (ไม่มีผู้พักอาศัย) อัตรา 0.3%

4. ที่ดินรกร้างว่างเปล่า ไม่ได้ใช้ประโยชน์ อัตรา 0.3% (เพิ่มอัตรา 0.3% ทุก 3 ปี แต่ไม่เกิน 3%)

หลักฐานที่ต้องนำไป

1. สำเนาโฉนดที่ดิน นส.3 หรือ นส.3 ก
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบอนุญาตปลูกสร้าง
4. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา



“เงินภาษีที่รับมา
นำไปพัฒนาท้องถิ่น”

จดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- 1) คำขอยจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4) กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่
 - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ
 - สำเนาสัญญาเช่า
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่
 - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่
- 5) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- 6) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.0403)

จดทะเบียนพาณิชย์ (เลิก) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- 1) คำขอยจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.0403)
- 5) กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ถึงแก่กรรม
 - สำเนาใบมรณบัตร
 - สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาท
- 6) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

อัตราค่าธรรมเนียม

- 1.ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ 50 บาท
- 2.ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงรายการ เรียกเก็บ ครั้งละ 20 บาท
- 3.ค่าธรรมเนียมการเลิกประกอบพาณิชย์กิจ เรียกเก็บ 20 บาท
- 4.ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทน เรียกเก็บ ฉบับละ 30 บาท
- 5.ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง เรียกเก็บ ครั้งละ 20 บาท
- 6.ค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ ฉบับละ 30 บาท

บทกำหนดโทษ

- 1.ประกอบพาณิชย์กิจโดยไม่จดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน 30 วัน แสดงรายการเท็จ มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท กรณีไม่จดทะเบียนพาณิชย์อันเป็นความผิดต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน 100 บาท
- 2.ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย แต่ไม่ยื่นคำร้องขอใบแทน ภายใน 30 วัน หรือไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ที่สำนักงานให้เห็นได้ง่าย มีความผิดปรับไม่เกิน 200 บาท และในกรณีเป็นความผิดต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน 20 บาท
- 3.ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจที่ถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้วยังฝ่าฝืนประกอบพาณิชย์กิจต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือทั้งปรับทั้งจำ



เทศบาลเมืองบ้านบึง



จดทะเบียนพาณิชย์

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ขอเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ ขึ้นทะเบียนพาณิชย์ได้ทุกวัน
เวลาราชการ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านบึง
หากประสงค์ติดต่อสอบถาม สามารถติดต่อ
ได้ที่ งานพัฒนารายได้ เทศบาลเมืองบ้านบึง
หมายเลขโทรศัพท์

038-443-999 ต่อ 124,125

038-750-943 ต่อ 124,125

www.banbungcity.go.th

ความเป็นมา

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือน มกราคม 2554 เป็นต้นไป โดยให้ เทศบาลรับจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้ในการทำธุรกรรมได้

เทศบาลเมืองบ้านบึงได้เปิดให้บริการแก่ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ โดยสามารถมาจดทะเบียนพาณิชย์ได้ ณ เทศบาลเมืองบ้านบึง ตั้งบัดนี้เป็นต้นไป

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียวหรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือ นิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทยซึ่งประกอบกิจการค้าอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

1. การทำโรงสีข้าวและการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
2. การขายสินค้ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งเป็นเงิน ตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาท ขึ้นไป
3. การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่าง ซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้ามีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป

4. การประกอบหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมและขายสินค้าที่ผลิตได้
5. การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือ เรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม
6. การขาย การผลิตหรือให้เช่า แผ่นซีดี แลบบันทึกรูปดิจิทัล แผ่นซีดีทัศน์ ดีวีดี หรือ แผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
7. ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
8. การซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
9. การบริการอินเทอร์เน็ต
10. การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
11. การบริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
12. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
13. การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
14. การให้บริการเครื่องเล่นเกม
15. การให้บริการตู้เพลง
16. โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

เอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์

จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- 1) ขอดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4) กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่
 - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ
 - สำเนาสัญญาเช่า
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่
 - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่
- 5) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- 6) กรณีประกอบพาณิชย์กิจ ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แลบบันทึกรูปดิจิทัล แผ่นซีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่า จากเจ้าของลิขสิทธิ์
- 7) กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมี แบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย แบบ ทพ.