

คู่มือการปฏิบัติงาน
ด้านการจัดเก็บรายได้



งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกิ้งเพลด
อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกินเพล อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพได้ จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวฯ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนดระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกินเพล จึงได้กำหนด แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกินเพล อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หน้าปก	๑
คำนำ	๒
สารบัญ	๓
แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้	๔
ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๘
ภาษีป้าย	๑๒
การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการเก็บและขนมูลฝอย	๑๕
การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๗
การจดทะเบียนพาณิชย์	๒๓

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกินเพล อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกินเพลเป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกินเพลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกินเพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกินเพล

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นร้อยละ ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี

๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความ พึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการต่าง ๆ
๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ฝ่ายจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกิงเพล

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ฝ่ายจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บ ภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกิงเพล มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกิงเพลมีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนอง วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้
๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกิงเพลเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

กองคลังงานจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกินเพล อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

๘. งบประมาณ

จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกินเพล เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ จำนวนเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บได้เอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกินเพล เพิ่มขึ้น ในร้อยละ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๙.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น

๙.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกินเพล อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๕. รัยยื่นแบบภาษีต่าง ๆ
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๗. รัยชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

หัวหน้างานจัดเก็บรายได้

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
๖. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

คำนิยาม

ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี คือ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

ที่ดิน หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย (แม่น้ำ และทะเลไม่ถือเป็นที่ดินตามพระราชบัญญัตินี้)

ที่ดินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่

(๑) ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น โฉนด ตราจอง ตราจอง ที่ตราว่าได้ทำประโยชน์

(๒) ที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่อยู่ในความครอบครองของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น นส.๓, นส.๓ ก และ นส.๓ ข สปก. ๔, ก.ส.น., ส.ค.๑, นค.๑, นค.๓ ส.ท.ก.๑ ก, ส.ท.ก.๒ ก, นส. ๒ (ใบจอง) และที่ดินอันเป็นทรัพย์สินของรัฐซึ่งมีการเข้าไปครอบครองหรือทำประโยชน์ ฯลฯ เป็นต้น

สิ่งปลูกสร้าง หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจ ใช้อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชย์กรรม และให้หมายความรวมถึงห้องชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หรือแพที่บุคคลอาจใช้อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

นิยามคำว่าสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้มีเจตนารมณ์ที่ต่างออกไปจากนิยามของคำว่า “โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕” ดังนั้นการพิจารณาว่าอะไรเป็นสิ่งปลูกสร้างจึงไม่พิจารณารวมถึงเครื่องจักรซึ่งเป็นส่วนควบของโรงเรือนแต่อย่างใด

กรณีสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ระหว่างก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จ และยังไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ไม่ถือเป็นสิ่งปลูกสร้างที่ต้องเสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้

ฐานภาษี คือ มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยการคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะอนุกรรมการประจำ จังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคา ประเมินทุนทรัพย์

ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด คือ ราคาประเมินทุนทรัพย์ ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดินที่ คณะอนุกรรมการประจำจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ และ เป็นบัญชีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงาน ธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณี ตาม มาตรา ๓๖ (มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒) กำหนดให้บรรดาบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีใดที่อ้างถึง ราคาประเมินทุนทรัพย์ คณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ และคณะอนุกรรมการประจำจังหวัด ตาม ประมวลกฎหมายที่ดิน ให้ถือว่าบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือมติ คณะรัฐมนตรี นั้นอ้างถึง ราคาประเมินทรัพย์สิน คณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการประจำจังหวัด ตามพระราชบัญญัติการประเมิน ราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒)

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี คือ

๑. บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง เช่น ทรัพย์สินของพรรคการเมือง ซึ่งเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยพรรคการเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ทรัพย์สินของบริษัท จำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นต้น

๒. ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นการเข้าไปทำประโยชน์หรือครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ เช่น กรมธนารักษ์นำทรัพย์สินไปให้เช่า ผู้เช่าในฐานะผู้ครอบครองทรัพย์สินของรัฐเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๓. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทน ได้แก่

(๑.) ผู้จัดการมรดกหรือทายาท ในกรณีผู้เสียภาษีถึงแก่ความตาย

(๒.) ผู้จัดการทรัพย์สิน กรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้ไม่อยู่ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วย

سابสูญ

(๓.) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้เยาว์คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๔.) ผู้แทนของนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคล ทั้งนี้ จะต้องมียกหนังสือมอบอำนาจเป็นหลักฐานมาแสดงต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๕.) ผู้ชำระบัญชี ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคลเลิกกันโดยมีการชำระบัญชี

(๖.) เจ้าของรวมคนใดคนหนึ่ง ในกรณีที่ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีเป็นของบุคคลหลายคนรวมกัน

๔. กรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินนั้นเป็นของต่างเจ้าของกัน ให้เจ้าของที่ดินและเจ้าของสิ่งปลูก สร้างนั้นเป็นผู้เสียภาษี กรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ตนเป็นเจ้าของ เช่น เอกชนเช่าที่ดินของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เพื่อปลูกสร้างบ้านอยู่อาศัยบนที่ดินของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์สำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เป็นผู้เสียภาษีเฉพาะในส่วนของที่ดิน และเอกชนเป็นผู้เสียภาษีเฉพาะในส่วนของสิ่งปลูกสร้าง ที่ตนเป็นเจ้าของ

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกิงเพล อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑	การดำเนินการ	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๖
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๖
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอ	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๖
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ดาวโหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ (ตามหนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลงวันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๖๓)
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๖๗
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๑. รับชำระภาษี	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๗
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๗
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๗
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๗
	(๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๗
(๓) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน		
- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๗	

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	(๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๗
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๗
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๗
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๗
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม ๒๕๖๗
	- สืบค้นบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๗
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด आयัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน ๒๕๖๗
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน ๒๕๖๗
	๓. รายงานค่านวนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ๒๕๖๗

๑. เจ้าพนักงานแจ้งการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์
๒. การแจ้งการประเมินภาษีและแบบประเมินภาษีให้เป็นตามรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยกำหนด รายการที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี จำนวนภาษีต้องชำระ
๓. การประเมินภาษี ให้พนักงานประเมินมีอำนาจเรียกผู้เสียภาษีหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดมาเพื่อตรวจภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยจะต้องมีหนังสือแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน
๔. การส่งคำสั่งเป็นหนังสือ หนังสือแจ้งการประเมินหรือหนังสืออื่น (เช่นการแจ้งเตือน ให้เจ้าหน้าที่ส่งให้แก่ผู้รับโดยตรงหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือให้ส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของบุคคลนั้น ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของบุคคลนั้นถ้าไม่พบผู้รับ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้รับ จะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว และอยู่ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่สถานที่ทำการที่ปรากฏว่าเป็นของผู้รับนั้นก็ได้
๕. มีการประเมินผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจทบทวนการประเมิน ภาษีให้ถูกต้องตามที่ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ต้องเสียได้ การทบทวนการประเมินใหม่จะกระทำมิได้ เมื่อพ้น ๓ ปีนับแต่ วันสุดท้ายแห่งกำหนดเวลาการชำระภาษีตามพระราชบัญญัตินี้
๖. กำหนดเวลาการชำระภาษีหรือแจ้งรายการต่างๆ หรือกำหนดเวลาการคัดค้านการประเมินภาษี ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติถ้าผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลาดังกล่าวเหตุจำเป็นจนไม่สามารถจะปฏิบัติ ตามกำหนดเวลาได้ ให้ยื่นคำร้องขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดลง เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาเห็นเป็นการสมควร จะให้ขยายหรือให้เลื่อนกำหนดเวลาออกไปอีกตามความจำเป็นแก่กรณีก็ได้
๗. ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี ภายในเดือนเมษายนของทุกปี ณ องค์การ บริหารส่วนตำบล สำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขต อบต.
๘. การชำระภาษีให้ถือว่าวันที่พนักงานเก็บภาษีลงลายมือชื่อให้ใบเสร็จรับเงินวันที่ชำระภาษี
๙. ผู้ชำระภาษีสามารถชำระภาษีโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือโดยการชำระผ่านธนาคารหรือโดยวิธีอื่นใดนั้น ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

ภาษีป้าย

ป้าย หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ใน การประกอบการค้าหรือประกอบ กิจการ อื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วย อักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทำให้ ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

๑. เจ้าของป้าย

๒. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้น ได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายติดตั้งอยู่เป็นผู้เสียภาษีป้าย

การยื่นแบบภาษีป้าย

๑. ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายตามแบบและวิธีการที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของปี

ในกรณีที่เจ้าของป้ายอยู่นอกประเทศไทย ให้ตัวแทนหรือผู้แทนในประเทศไทยมีหน้าที่ยื่นแบบแสดง รายการภาษีป้ายแทนเจ้าของป้าย

ถ้าเจ้าของป้ายตาย เป็นผู้ไม่อยู่ เป็นคนสาบสูญ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเป็นคน เสมือนไร้ ความสามารถ ให้ผู้จัดการมรดก ผู้ครอบครองทรัพย์สินมรดกไม่ว่าจะเป็นทายาทหรือผู้อื่น ผู้จัดการ ทรัพย์สิน ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณี

๒. ผู้ใดติดตั้งป้ายอันต้องเสียภาษีหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข พื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้นให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายใหม่ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข

๓. ในกรณีที่มีการโอนป้าย ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันรับโอน

การชำระภาษีป้าย

๑. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.๑) พร้อมหลักฐาน

๒. ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้แจ้งการประเมินมิฉะนั้นต้องเสียเงิน

เพิ่ม

อัตราภาษีป้าย

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน

(ก) ป้ายที่มีข้อความที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๑๐ บาท ต่อห้าร้อย ตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่น

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือ ภาพอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๒๖ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

๓. ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือ ทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ ๑๒

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือ ภาพอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕๐ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

เงินเพิ่ม

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะ ได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว่นั้นให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย

๒. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดง รายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

๓. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือนทั้งนี้ ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม (๑) และ (๒) มาคำนวณเป็นเงินเพิ่ม

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย

๑. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่วนบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควรต้องระวาง โทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีป้ายแล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิ อุทธรณ์ การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง การประเมิน

การขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้โดย ยื่นคำร้องขอคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย
อัตราค่าธรรมเนียมการเก็บและขนมูลฝอย

ลำดับที่	ประเภท	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	อัตราค่า เก็บ ขน สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ตามข้อ ๑๕	
	๑.๑ ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือนสำหรับอาคารหรือบ้านเรือน	
	วันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร เดือนละ	๒๐.-
	วันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐ ลิตร	๔๐.-
	วันหนึ่งเกิน ๔๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๖๐ ลิตร	๖๐.-
	วันหนึ่งเกิน ๖๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๘๐ ลิตร	๘๐.-
	วันหนึ่งเกิน ๘๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ลิตร	๑๐๐.-
	วันหนึ่งเกิน ๑๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ลิตร	๒๐๐.-
	วันหนึ่งเกิน ๒๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ลิตร	๓๐๐.-
	วันหนึ่งเกิน ๓๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐๐ ลิตร	๔๐๐.-
	วันหนึ่งเกิน ๔๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร	๕๐๐.-
	๑.๒ ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำปีสำหรับอาคารหรือบ้านเรือน	
	วันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐ ลิตร	๒๔๐.-
	วันหนึ่งเกิน ๔๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๖๐ ลิตร	๔๘๐.-
	วันหนึ่งเกิน ๖๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๘๐ ลิตร	๗๒๐.-
	วันหนึ่งเกิน ๘๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ลิตร	๙๖๐.-
	วันหนึ่งเกิน ๑๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ลิตร	๑,๒๐๐.-
	วันหนึ่งเกิน ๒๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ลิตร	๒,๔๐๐.-
	วันหนึ่งเกิน ๓๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐๐ ลิตร	๓,๖๐๐.-
	วันหนึ่งเกิน ๔๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร	๔,๘๐๐.-
	๑.๓ ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือน/ประจำปี สำหรับอาคารหรือบ้านเรือนหมู่บ้านจัดสรร หรือหมู่บ้านทำนองเดียวกับหมู่บ้านจัดสรร	
	- แบบรวมถ้ำ (รวมถังขยะไว้แห่งเดียวหรือหลายแห่งในหมู่บ้าน)	
	- หมู่บ้านละไม่เกิน ๑๐๐ หลัง เหม่าจ่ายเดือนละ/ปีละ	๒,๐๐๐/๒๔,๐๐๐.-
	- หมู่บ้านละตั้งแต่ ๑๐๑ - ๓๐๐ หลัง เหม่าจ่ายเดือนละ/ปีละ	๒,๕๐๐/๓๐,๐๐๐.-
	- หมู่บ้านละตั้งแต่ ๓๐๑ - ๕๐๐ หลัง เหม่าจ่ายเดือนละ/ปีละ	๓,๐๐๐/๓๖,๐๐๐.-
	- หมู่บ้านละตั้งแต่ ๕๐๑ - ๘๐๐ หลัง เหม่าจ่ายเดือนละ/ปีละ	๓,๕๐๐/๔๒,๐๐๐.-
	- หมู่บ้านละตั้งแต่ ๘๐๐ หลัง ขึ้นไป เหม่าจ่ายเดือนละ/ปีละ	๔,๐๐๐/๔๘,๐๐๐.-
	- แบบแยกถ้ำ แยกถังขยะไว้ตามจุดต่าง ๆ ในหมู่บ้าน ๒-๓ ถังต่อจุดเป็นต้น	
	- หมู่บ้านละไม่เกิน ๑๐๐ หลัง เหม่าจ่ายเดือนละ/ปีละ	๑๐๐/๑,๒๐๐.-
	- หมู่บ้านละตั้งแต่ ๑๐๑ - ๓๐๐ หลัง เหม่าจ่ายเดือนละ/ปีละ	๑๕๐/๑,๘๐๐.-
	- หมู่บ้านละตั้งแต่ ๓๐๑ - ๕๐๐ หลัง เหม่าจ่ายเดือนละ/ปีละ	๒๐๐/๒,๔๐๐.-
	- หมู่บ้านละตั้งแต่ ๕๐๑ - ๘๐๐ หลัง เหม่าจ่ายเดือนละ/ปีละ	๓๐๐/๓,๖๐๐.-
	- หมู่บ้านละตั้งแต่ ๘๐๐ หลัง ขึ้นไป เหม่าจ่ายเดือนละ/ปีละ	๔๐๐/๔,๘๐๐.-

ลำดับที่	ประเภท	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)
	๑.๔ ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือน/ปี สำหรับโรงงานอุตสาหกรรม ตลาด หรือสถานประกอบการที่มีมูลฝอยมาก	
	- วันหนึ่งไม่เกิน ๔๐๐ ลิตร เหมาะจ่ายเดือนละ/ปีละ	๑,๐๐๐/๑๒,๐๐๐.-
	- วันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เหมาะจ่ายละ/ปีละ	๑,๕๐๐/๑๘,๐๐๐.-
	- วันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขน ส่วนที่เกินทุก ๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร เหมาะจ่ายอีกเดือนละ/ปีละ	๒,๕๐๐/๓๐,๐๐๐.-
	๑.๕ ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือน/ปี สำหรับโรงงานอุตสาหกรรม หรือ สถานประกอบการที่มีขนาดเล็ก (นอกจากกิจการตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓)	
	- ขนาดไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร เหมาะจ่ายเดือนละ/ปีละ	๕๐๐/๖,๐๐๐.-
	- ขนาดเกิน ๑๐๑ - ๒๐๐ ตารางเมตร เหมาะจ่ายเดือนละ	๑,๐๐๐/๑๒,๐๐๐.-
	๑.๖ ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือนสำหรับหอพัก หรือกิจการอื่นใน ทำนองเดียวกันมีห้องพักไม่เกิน ๑๐ ห้อง เหมาะจ่ายเดือนละ/ปีละ	๑๐๐/๑,๒๐๐.-
	- มีห้องพักตั้งแต่ ๑๑ - ๒๐ ห้อง เหมาะจ่ายเดือนละ/ปีละ	๓๕๐/๔,๒๐๐.-
	- มีห้องพักตั้งแต่ ๒๑ - ๔๐ ห้อง เหมาะจ่ายเดือนละ/ปีละ	๕๐๐/๖,๐๐๐.-
	- มีห้องพักตั้งแต่ ๔๑ - ๕๐ ห้อง เหมาะจ่ายเดือนละ/ปีละ	๗๐๐/๘,๕๐๐.-
	- มีห้องพักตั้งแต่ ๕๑ - ๘๐ ห้อง เหมาะจ่ายเดือนละ/ปีละ	๘๐๐/๙,๖๐๐.-
	- มีห้องพักตั้งแต่ ๘๑ - ๑๐๐ ห้อง เหมาะจ่ายเดือนละ/ปีละ	๑,๐๐๐/๑๒,๐๐๐.-
	- มีห้องพักตั้งแต่ ๑๐๑ ห้องขึ้นไป เหมาะจ่ายเดือนละ/ปีละ	๒,๐๐๐/๒๔,๐๐๐.-
	๑.๗ ค่าเก็บขนมูลฝอยเป็นครั้งคราว	
	- ครั้งหนึ่ง ๆ ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ	๑๐๐.-
	- ครั้งหนึ่ง ๆ เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขน ส่วนที่เกินทุก ๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร ครั้งละ	๑๕๐.-
	๑.๘ ค่าเก็บและขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่ง ๆ	
	- เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรก และลูกบาศก์เมตรต่อ ๆ ไปลูกบาศก์เมตรละ	๑๐๐.-
	- เศษไม่ถึงครึ่งของลูกบาศก์เมตรต่อไป เศษลูกบาศก์เมตรละ เศษเกิน ครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร	๘๐.-
๒	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต	
	๒.๑ ใบอนุญาต ใบอนุญาตทำการ เก็บ ขน สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดย ทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ	๕,๐๐๐.-
	๒.๒ ใบอนุญาตรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ	๕,๐๐๐.-
๓	ค่าออกใบแทน (กรณีต้นฉบับสูญหายหรือถูกทำลาย) ฉบับละ	๒๐๐.-

เก็บค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
อัตราค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ลำดับที่	ประเภท	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท)
	ก. กิจการเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์	
๑.	การเลี้ยงม้า โค กระบือ	
	ไม่เกิน ๑๐ ตัว	๑๐๐.-
	เกินกว่า ๑๐ ตัว	๕๐๐.-
๒.	การเลี้ยงสุกร	
	ไม่เกิน ๒๐ ตัว	๑๐๐.-
	เกินกว่า ๒๐ ตัว	๕๐๐.-
๓.	การเลี้ยงแพะ แกะ	
	ไม่เกิน ๒๐ ตัว	๑๐๐.-
	เกินกว่า ๒๐ ตัว	๕๐๐.-
๔.	การเลี้ยงห่าน เป็ด ไก่	
	ไม่เกิน ๕๐ ตัว	๑๐๐.-
	เกินกว่า ๕๐ ตัว	๓๐๐.-
๕.	การเลี้ยงสัตว์น้ำ สัตว์ครึ่งบกครึ่งน้ำ และสัตว์เลื้อยคลาน หรือแมลงทุกชนิด ในลักษณะเป็นบ่อ หรือฟาร์ม เพื่อจำหน่าย หรือเชิงพาณิชย์	๒๐๐.-
๖.	การเลี้ยงเพื่อรีดเอาน้ำนม	๓๐๐.-
๗.	การประกอบการเลี้ยง รวบรวมสัตว์นานาชนิดในที่สวนสาธารณะ หรือที่เอกชน หรือธุรกิจใดอันมีลักษณะทำนองเดียวกัน เพื่อให้ประชาชนเข้าชม หรือเพื่อประโยชน์ของกิจการนั้น ทั้งนี้จะมีการเรียกเก็บค่าดู หรือค่าบริการ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม	๑,๐๐๐.-
	ข. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์	
๘.	การฆ่าสัตว์ ยกเว้นในภัตตาคาร โรงแรม ร้านข้างแกง การเร่ขาย การขายในตลาด และการฆ่าเพื่อบริโภคในครัวเรือน	
	การฆ่าโค กระบือ สุกร	๑,๐๐๐.-
	การฆ่าสัตว์ปีก	๕๐๐.-
๙.	การฟอกหนัง ขนสัตว์ การสะสมหนังสัตว์ ขนสัตว์ที่ยังไม่ได้ฟอก และการสะสมหนังสัตว์ชนิดแผ่นที่ฟอกแล้ว	๑,๐๐๐.-
๑๐.	การสะสมเขาสัตว์ กระดุกสัตว์ที่ยังไม่ได้แปรรูป	๑,๐๐๐.-
๑๑.	การเคี้ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไซสัตว์	๕๐๐.-
๑๒.	การประดิษฐ์เครื่องใช้ด้วยกระดูกสัตว์ เขาสัตว์ ขนสัตว์ และส่วนอื่น ๆ ของสัตว์	
	โดยใช้เครื่องมือที่กำลังรวมกันตั้งแต่ ๒ แรงม้าขึ้นไป	๑,๕๐๐.-
	โดยใช้เครื่องมือที่กำลังรวมกันต่ำกว่า ๒ แรงม้า	๑,๐๐๐.-
	โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐.-

ลำดับที่	ประเภท	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑๓.	การสะสมหรือการล้างครั่ง	๕๐๐.-
๑๔.	การสะสมอาหารสัตว์	
	ก. สถานประกอบการค้า มีเนื้อที่มากกว่า ๑๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป	๑,๐๐๐.-
	ข. สถานประกอบการค้า มีเนื้อที่ตั้งแต่ ๕๐ - ๑๐๐ ตารางเมตร	๗๐๐.-
	ค. สถานประกอบการค้า มีเนื้อที่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร	๓๐๐.-
	การเผาเปลือกหอย	๑,๐๐๐.-
๑๕.	การผลิตการไม่ การปั่น การบด การผสม การบรรจุ การสะสม หรือการกระทำอื่นใดต่อสัตว์หรือพืช หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืชเพื่อเป็นอาหาร	๕๐๐.-
	ค. กิจกรรมเกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม	
๑๖.	การทำเนย เนยเทียม	๑,๐๐๐.-
๑๗.	การผลิต การหมัก การสะสมปลา ร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ยกเว้นผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๕๐๐.-
๑๘.	การผลิต การหมัก การสะสมกะปิ น้ำปลา น้ำเค็ม ไตปลา เต้าเจี้ยว ซีอิ๊ว หอยดอง ยกเว้นผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๕๐๐.-
๑๙.	การทำ การตากปลาเค็ม เนื้อเค็ม เบ็ดเค็ม หมักหมู กุ้งแห้ง การเคี้ยวมันกุ้ง ยกเว้นผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๒๐๐.-
๒๐.	การนึ่ง การต้ม การเคี้ยว การตาก หรือวิธีอื่นใดในการผลิตอาหารจากสัตว์ พืช ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายใน ตลาด การผลิต เพื่อบริโภคในครัวเรือน	๕๐๐.-
๒๑.	การเคี้ยวน้ำมันหมู การผลิตกุนเชียง หมูยอ ไส้กรอก หมูตั้ง ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด การผลิต เพื่อบริโภคในครัวเรือน	๕๐๐.-
๒๒.	การผลิตเส้นหมี่ ขนมจีน ก๋วยเตี๋ยว เต้าฮวย เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี๊ยมอี	๕๐๐.-
๒๓.	การผลิตเบะแซ	๑,๐๐๐.-
๒๔.	การผลิตอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด	
	ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐.-
	ข. โดยใช้เครื่องจักร	๕๐๐.-
๒๕.	การประกอบกิจการทำขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเปียะ	๕๐๐.-
๒๖.	การแกะ การล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๓๐๐.-
๒๗.	การผลิตน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำถั่วเหลือง เครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ บรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	
	ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐.-
	ข. โดยใช้เครื่องจักร	๕๐๐.-
๒๘.	การผลิต การแบ่งบรรจุน้ำตาล	๕๐๐.-
๒๙.	การผลิต ผลิตภัณฑ์จากนํ้านมวัว	๕๐๐.-
๓๐.	การผลิต การแบ่งบรรจุเอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ น้ำส้มสายชู	๑,๐๐๐.-
๓๑.	การคั่วกาแฟ	๑,๐๐๐.-
๓๒.	การผลิตลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร	๑,๐๐๐.-

ลำดับที่	ประเภท	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท)
๓๓.	การผลิตผงชูรส	๑,๐๐๐.-
๓๔.	การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภคน้ำ เครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๕๐๐.-
๓๕.	การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๕๐๐.-
๓๖.	การผลิต การบรรจุใบชาแห้ง ชาผง หรือเครื่องดื่มชนิดผงอื่น ๆ	๕๐๐.-
๓๗.	การผลิตไอศกรีม ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๑,๐๐๐.-
๓๘.	การผลิตบะหมี่ มั๊กกะโรนี หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน	๑,๐๐๐.-
๓๙.	การประกอบกิจการห้องเย็น แช่แข็งอาหาร	๑,๐๐๐.-
๔๐.	การผลิตน้ำแข็ง ยกเว้นการผลิตเพื่อใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหาร และเพื่อการบริโภคในครัวเรือน	๑,๐๐๐.-
๔๑.	การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักรที่มีกำลังตั้งแต่ ๕ แรงม้า ขึ้นไป	๕๐๐.-
	ง. กิจการที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร	
๔๒.	การผลิต การไม่ การบด การผสม การบรรจุด้วยเครื่องจักร	๑,๐๐๐.-
๔๓.	การผลิต การบรรจุยาสีฟัน แชมพู ผ้าเย็บ กระดาษเย็บ เครื่องสำอางต่าง ๆ	๑,๐๐๐.-
๔๔.	การผลิตสำลี ผลิตภัณฑ์จากสำลี	๑,๐๐๐.-
๔๕.	การผลิตผ้าพันแผล ผ้าผัดแผล ผ้าอนามัย ผ้าอ้อมสำเร็จรูป	๑,๐๐๐.-
๔๖.	การผลิตสบู่ ผงซักฟอก ผลิตภัณฑ์ชำระล้างต่าง ๆ	๑,๐๐๐.-
๔๗.	การอัด การสกัดเอาน้ำมันจากพืช	๑,๐๐๐.-
๔๘.	การล้าง การอบ การรม หรือสะสมยางดิบ	๑,๐๐๐.-
๔๙.	การผลิต หรือแบ่งบรรจุแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาคู หรือแป้งอื่น ๆ ในทำนองเดียวกันด้วยเครื่องจักร	๑,๐๐๐.-
๕๐.	การสีข้าวด้วยเครื่องจักร	
	ก. โรงสีใหญ่ (สีได้เกินกว่า ๒๔ เกวียน / ๒๔ ชั่วโมง)	๑,๕๐๐.-
	ข. โรงสีกลาง (สีได้เกินกว่า ๖ เกวียน / ๒๔ ชั่วโมง)	๑,๐๐๐.-
	ค. โรงสีเล็ก (สีได้น้อยกว่า ๖ เกวียน แต่ไม่มากกว่า ๓ เกวียน / ๒๔ ชั่วโมง)	๕๐๐.-
	ค. โรงสีเล็ก (สีได้น้อยกว่า ๖ เกวียน / ๒๔ ชั่วโมง)	๓๐๐.-
๕๑.	การผลิตยาสูบ	๑,๐๐๐.-
๕๒.	การขัด การกะเทาะ การบดเมล็ดพืช การบดข้าว ด้วยเครื่องจักร	๕๐๐.-
๕๓.	การผลิต การสะสมปุ๋ย	
	ก. การผลิตปุ๋ยด้วยเครื่องจักร	๑,๐๐๐.-
	ข. การสะสมปุ๋ย สะสมเกิน ๒๐๐ กิโลกรัม	๕๐๐.-
	สะสมไม่เกิน ๒๐๐ กิโลกรัม	๒๐๐.-
๕๔.	การผลิตใยมะพร้าว หรือวัตถุดิบคล้ายคลึงด้วยเครื่องจักร	๑,๐๐๐.-
๕๕.	การตาก การสะสม การขนถ่ายมันสำปะหลัง	๑,๐๐๐.-
	จ. กิจการที่เกี่ยวข้องกับโลหะ หรือแร่	
๕๖.	การกลึง การเจาะ การเชื่อม การตี การตัด การประสาน การรีด การอัดโลหะ ด้วยเครื่องจักรหรือก๊าซไฟฟ้า	๑,๐๐๐.-
๕๗.	การเคลือบ การชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิลหรือโลหะอื่น	๕๐๐.-

ลำดับที่	ประเภท	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท)
	ฉ. กิจการเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล	
๕๘.	การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสี การพ่นสารกันสนิม ยานยนต์	๕๐๐.-
	การตัดโลหะด้วยไฟฟ้า แก๊ส หรือเครื่องจักร	๕๐๐.-
	การเชื่อม และประสานโลหะด้วยแก๊ส ไฟฟ้า หรือเครื่องจักร	๕๐๐.-
๕๙.	การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อม การปรับแต่ง ระบบปรับอากาศหรือ อุปกรณ์เป็น ส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล	๕๐๐.-
๖๐.	การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล ซึ่งมี ไว้บริการหรือ จำหน่ายและในการประกอบธุรกิจนั้น มีการซ่อมหรือ ปรับปรุงยานยนต์ เครื่องกล หรือเครื่องกลดังกล่าวมาด้วย	๑,๐๐๐.-
๖๑.	การล้าง การอัดฉีดยานยนต์	๑,๐๐๐.-
๖๒.	การผลิต การซ่อม การอัดแบตเตอรี่	
	ก. การผลิตแบตเตอรี่น้ำ และแห้ง	๕๐๐.-
	ข. การอัดแบตเตอรี่น้ำ และแห้ง	๒๐๐.-
๖๓.	การปะ การเชื่อมยาง	
	ก. รถจักรยาน รถสามล้อ จักรยานยนต์	๑๐๐.-
	ข. รถยนต์	๓๐๐.-
๖๔.	การอัดผ้าเบรก ผ้าครัช	
	ก. สถานประกอบการการค้าที่มีเนื้อที่ตั้งแต่ ๕๐ ตารางเมตรขึ้นไป	๑,๐๐๐.-
	ข. สถานประกอบการการค้าที่มีเนื้อที่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร	๕๐๐.-
	ช. กิจการเกี่ยวกับไม้	
๖๕.	การเลื่อย การซอย การขัด การไส การเจาะ การขุดร่อง การทำคิ้ว หรือการตัดไม้ ด้วยเครื่องจักร	๑,๐๐๐.-
๖๖.	การประดิษฐ์ไม้ หวาย เป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร หรือ การพ่น การทาสารเคลือบ เงาสี หรือการแต่งสำเร็จผลิตภัณฑ์จากไม้หรือหวาย	๑,๐๐๐.-
๖๗.	กรอบไม้	๕๐๐.-
๖๘.	การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ เครื่องเขียนกระดาษ	๕๐๐.-
๖๙.	การเผาถ่าน หรือการสะสมถ่าน	
	ก. เกินกว่า ๒๐๐ กระสอบ (ป่าน)	๑,๐๐๐.-
	ข. เกินกว่า ๕๐ กระสอบ (ป่าน) แต่ไม่มากเกินกว่า ๒๐๐ กระสอบ (ป่าน)	๕๐๐.-
	ค. เกินกว่า ๑๐ กระสอบ (ป่าน) แต่ไม่มากเกินกว่า ๕๐ กระสอบ (ป่าน)	๓๐๐.-
	ง. ไม่เกิน ๑๐ กระสอบ (ป่าน)	๑๐๐.-
	ช. กิจการเกี่ยวกับการบริการ	
๗๐.	การประกอบกิจการโรงแรม หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน	๑,๐๐๐.-
๗๑.	การประกอบกิจการเกี่ยวกับหอพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือ กิจการอื่น ในทำนองเดียวกัน	๕๐๐.-

ลำดับที่	ประเภท	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท)
๗๒.	การจัดให้มีการแสดงดนตรี เต้นรำ รำวง ร้องเงิง ดิสโก้เธค คารา โอเกะ หรือ การแสดงกิจการอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน	๕๐๐.-
๗๓.	การประกอบกิจการร้านเสริมสวย หรือ แต่งผม แต่งหน้า เว้นแต่ กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วยประกอบวิชาชีพเวชกรรม	๑๐๐.-
๗๔.	การประกอบกิจการสวนสนุก ตู้เกม เกมคอมพิวเตอร์	๓๐๐.-
๗๕.	การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์ หรือสิ่งแวดล้อม	๓๐๐.-
	ฉ. กิจการเกี่ยวกับสิ่งทอ	
๗๖.	การปั่นด้าย การกรอด้าย การทอผ้าด้วยเครื่องจักร หรือการทอผ้าด้วยกี่กระตุก ตั้งแต่ ๕ กี่ขึ้นไป	๕๐๐.-
๗๗.	การสะสม ป่าน ฝ้าย หรือนุ่น	๓๐๐.-
๗๘.	การปั่นฝ้าย หรือนุ่น ด้วยเครื่องจักร	๒๐๐.-
๗๙.	การทอเสื้อ กระสอบ พรม หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่อง	๑,๐๐๐.-
๘๐.	การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักรตั้งแต่ ๕ เครื่องขึ้นไป	๓๐๐.-
๘๑.	การซัก การอบ การรีด การอัดกลับผ้าด้วยเครื่องจักร	๒๐๐.-
๘๒.	การย้อม การกีดสี หรือสิ่งทออื่น ๆ	๓๐๐.-
	ญ. กิจการเกี่ยวกับหิน ดิน ทราาย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	
๘๓.	การผลิตภาชนะดินเผาหรือผลิตภัณฑ์ดินเผา	๓๐๐.-
๘๔.	การระเบิด การโม่ การปูนหินด้วยเครื่องจักร	๕๐๐.-
๘๕.	การผลิตเครื่องใช้ด้วยซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๕๐๐.-
๘๖.	การสะสม การผสมซีเมนต์ หิน ทราาย หรือวัตถุ ที่คล้ายคลึงกัน	
	ก. สะสมไม่เกิน ๓,๐๐๐ กิโลกรัม	๑,๐๐๐.-
	ข. สะสมไม่เกิน ๓,๐๐๐ กิโลกรัม	๕๐๐.-
๘๗.	การเจียรไนเพชร พลอย หิน กระจกหรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๒๐๐.-
๘๘.	การเลื่อย การตัด หรือการประดิษฐ์หินที่เป็นสิ่งของต่าง ๆ	๒๐๐.-
๘๙.	การผลิตซอล์ก ปูนพลาสติก ปูนขาว ดินสอพองหรือการเผา หินปูน	๑,๐๐๐.-
๙๐.	การผลิตผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือ ส่วนผสม เช่น ผ้าเบรก ผ้าครีซ กระเบื้องมุงหลังคา กระเบื้องยาง ผ้าเพดาน ท่อน้ำ เป็นต้น	๑,๐๐๐.-
๙๑.	การผลิตกระจกหรือผลิตภัณฑ์แก้ว	๑,๐๐๐.-
๙๒.	การผลิตกระดาษทราย	๑,๐๐๐.-
	ฎ. กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี	
๙๓.	การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งก๊าซ	
	ก. การผลิตก๊าซ	๑,๐๐๐.-
	ข. การบรรจุ การสะสม การขนส่งก๊าซ	๕๐๐.-

ลำดับที่	ประเภท	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท)
๙๔.	การผลิต การกลั่น การสะสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียม หรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่าง ๆ	
	ก. การสะสมในลักษณะตั้งเป็นจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑,๐๐๐.-
	ข. การสะสมเพื่อจำหน่ายที่ไม่อยู่ในลักษณะตามข้อ ก๐	
	๑. หากสะสมเกินกว่า ๕,๐๐๐ ลิตร	๕๐๐.-
	๒. หากสะสมไม่เกิน ๕,๐๐๐ ลิตร	๓๐๐.-
๙๕.	การผลิต การล้างฟิล์มถ่ายรูป หรือฟิล์มภาพยนตร์	๓๐๐.-
๙๖.	การผลิต การสะสม การขนส่งดอกไม้เพลิง หรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบในการผลิตดอกไม้เพลิง	๒๐๐.-
๙๗.	การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่ง สารกำจัดศัตรูพืชหรือ พาหะนำโรค	๒๐๐.-
	ฎ. กิจการอื่น ๆ	
๙๘.	การพิมพ์หนังสือ หรือสิ่งพิมพ์อื่น ที่มีลักษณะเดียวกันด้วย เครื่องจักร	๕๐๐.-
๙๙.	การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ไฟฟ้า	๒๐๐.-
๑๐๐.	การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียวหรือการถ่ายเอกสาร	๒๐๐.-
๑๐๑.	การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้แล้วหรือชดใช้	๕๐๐.-
๑๐๒.	การประกอบกิจการโกดังสินค้า	๕๐๐.-
๑๐๓.	การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว	๓๐๐.-
๑๐๔.	การพิมพ์สลิปบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ	๑๐๐.-
๑๐๕.	การก่อสร้าง	๕๐๐.-

การจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดา คนเดียวหรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการ คำอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบการค้าต้องยื่นจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการค้าหรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนหรือวันเลิกประกอบกิจการค้า

การจดทะเบียนพาณิชย์ มี ๓ ประเภท ได้แก่

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)
๒. จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์
๓. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

อัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ๕๐ บาท
๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ ๒๐ บาท
๓. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท
๔. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท
๕. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กรายหนึ่ง ครั้งละ ๒๐ บาท
๖. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ฉบับละ ๓๐ บาท (หนึ่งคำขอคิดเป็นหนึ่งฉบับ)

