



คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านจัดเก็บรายได้ กองคลัง

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้ จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอนการปฏิบัติที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามกำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้การปฏิบัติบรรลุเป้าหมายสูงสุดตามที่วางไว้

งานจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน

สารบัญ

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑-๑๖
ภาษีป้าย	๑๗-๒๒
ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์	๒๓
แนวทางการปฏิบัติสำหรับการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองที่ดิน (ภคส.๗)	๒๔
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๕-๒๖
แนวทางการให้บริการ	๒๗-๓๓

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี คือ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

ที่ดิน หมายความว่า พื้นดิน พละให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย (แม่น้ำ และทะเล ไม่ถือเป็นที่ดินตามพระราชบัญญัตินี้)

ที่ดินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่

(๑) ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น โฉนด ตราจอง ตราจองที่ตราว่า ได้ทำประโยชน์ นส.๓, นส.๓ก และนส.๓ข

(๒) ที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่อยู่ในความครอบครองหรือ นิติบุคคล เช่น สปก.๔ และที่ดินอันเป็นทรัพย์สินของรัฐซึ่งมีการเข้าไปครอบครองหรือทำประโยชน์ ฯลฯ เป็นต้น



สิ่งปลูกสร้าง หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัย ใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชย์กรรม และให้หมายความรวมถึงอาคารชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หรือแพที่บุคคลที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

นิยามคำว่าสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้มีเจตนารมณ์ที่ต่างออกไปจากนิยามของคำว่า “โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง อย่างอื่นตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ ดังนั้น การพิจารณาว่าอะไรเป็นสิ่งปลูกสร้างจึง ไม่พิจารณารวมถึงเครื่องจักรซึ่งเป็นส่วนควบของโรงเรือนแต่อย่างใด

กรณีสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ระหว่างก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จ และยังไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ไม่ถือเป็น สิ่งปลูกสร้างที่ต้องเสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้

ตัวอย่างประเภทโรงเรียนถึงปลูกสร้างที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี

บ้านเดี่ยว (บ้านเรือนแพ)



บ้านเดี่ยว



บ้านเดี่ยว (ประกอบสำเร็จ)



บ้านแถว (ทาวน์เฮาส์)



ห้องแถว



ตึกแถว



สิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ

คลังสินค้า



โรงแรม



สถานพยาบาล



ภัตตาคาร



สถานศึกษา



โรงมหรสพ



สำนักงาน



ห้างสรรพสินค้า



โรงงาน



คลังสินค้า



สถานพยาบาล



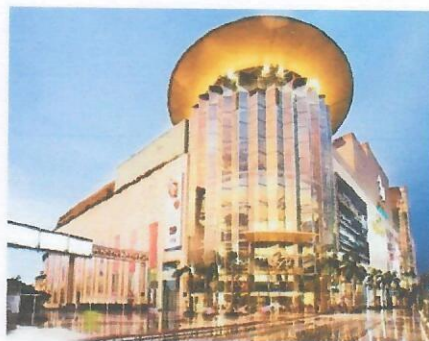
โรงแรม



สถานศึกษา



ห้างสรรพสินค้า



รั้ว



ลานคอนกรีต



แผงโซลาเซลล์



ถนน



เสาไฟฟ้า



เสาส่งสัญญาณอินเทอร์เน็ต



ทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นภาษี

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดรายละเอียดของทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไว้ในมาตรา ๘ ดังนี้

๑. ทรัพย์สินของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งใช้ในกิจการของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐในกิจการหรือสาธารณะที่มิได้ใช้หาผลประโยชน์
๒. ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำการองค์การสหประชาชาติ
๓. ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำการสถานทูตหรือสถานกงสุลของต่างประเทศ
๔. ทรัพย์สินของสภาอากาศไทย
๕. ทรัพย์สินที่เป็นศาสนสมบัติไม่ว่าของศาสนาใดที่ใช้เฉพาะเพื่อการประกอบศาสนกิจหรือกิจการสาธารณะหรือทรัพย์สินที่เป็นอยู่ของพระสงฆ์
๖. ทรัพย์สินที่ใช้เป็นสุสานสาธารณะหรือฌาปนสถานสาธารณะที่มีได้รับประโยชน์ตอบแทน
๗. ทรัพย์สินที่เป็นของมูลนิธิหรือองค์การหรือสถานสาธารณกุศลตามที่กระทรวงรัฐมนตรีว่ากระทรวงการคลังประกาศกำหนด เฉพาะที่มีได้มิได้ใช้หาผลประโยชน์
๘. ทรัพย์สินของเอกชนเฉพาะส่วนที่ได้ยินยอมให้ทางราชการจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด
๙. ทรัพย์สินส่วนกลางที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมตามกฎหมาย
๑๐. ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน
๑๑. ที่ดินอันเป็นพื้นที่สาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
๑๒. ทรัพย์สินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เช่น ทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เฉพาะที่ไม่ได้ใช้หาผลประโยชน์

ฐานภาษี

มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยการคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะอนุกรรมการประจำจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์

ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด

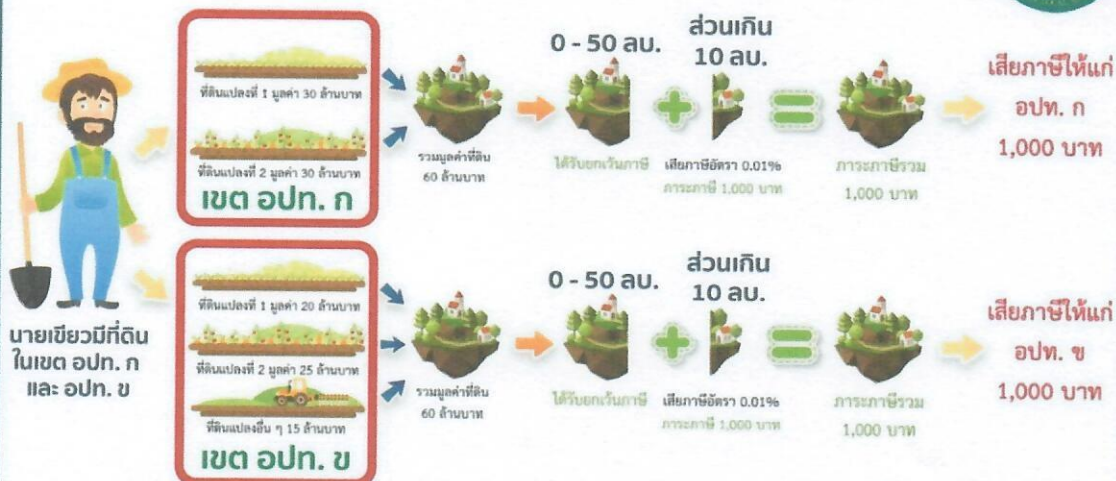
ราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดินที่คณะอนุกรรมการประจำจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์และบัญชีที่ต้องครุปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงาน

อัตราการจัดเก็บ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



เกษตรกรรม		บ้านพักอาศัย				อื่นๆ (พาณิชย์กรรม)	
อัตราเพดาน 0.15%		อัตราเพดาน 0.3%				อัตราเพดาน 1.2%	
อัตราที่จัดเก็บ		อัตราที่จัดเก็บ				อัตราที่จัดเก็บ	
มูลค่า (ลบ.)	อัตรา (%)	มูลค่า (ลบ.)	บ้าน (บ้านหลังหลัก)	บ้าน + ที่ดิน (บ้านหลังหลัก)	บ้านหลังอื่น	มูลค่า (ลบ.)	อัตรา (%)
0 - 75	0.01	0 - 10	ยกเว้นภาษี	ยกเว้นภาษี	0.02	0 - 50	0.3
75 - 100	0.03	10 - 50	0.02			50 - 200	0.4
100 - 500	0.05	50 - 75	0.03	0.03	0.03	200 - 1,000	0.5
500 - 1,000	0.07	75 - 100	0.05	0.05	0.05	1,000 - 5,000	0.6
1,000 ขึ้นไป	0.1	100 ขึ้นไป	0.1	0.1	0.1	5,000 ขึ้นไป	0.7
บุคคลธรรมดา		การภาษี				การภาษี	
ได้รับยกเว้น อพท. ละไม่เกิน 50 ล้านบาท		บ้านหลังหลัก (ยกเว้น 50 ลบ.)				มูลค่า (ลบ.)	ค่าภาษี (บ.)
การภาษี (บุคคลธรรมดา)		มูลค่า (ลบ.)		บ้านหลังอื่นๆ		50	150,000
มูลค่า (ลบ.)	ค่าภาษี (บ.)	50	0	10,000		100	350,000
50	0	100	20,000	30,000		200	2,250,000
100	5,000	200	120,000	130,000		1,000	4,750,000
200	40,000						
การภาษี (บุคคลธรรมดา)		การภาษี				ที่รกร้างว่างเปล่า	
อัตราเพดาน 1.2%		อัตราเพดาน 1.2%				เพิ่มอัตรา 0.3% ทุก 3 ปี	
แต่อัตราภาษีรวมไม่เกิน 3%		แต่อัตราภาษีรวมไม่เกิน 3%					

การคำนวณภาษี เกษตรกรรม



สรุป

การภาษีรวมทั้ง 2 เขต อปท. ของนายเขียว เท่ากับ 2,000 บาท



Change For Good
เปลี่ยนเพื่อโลกที่ดีกว่า

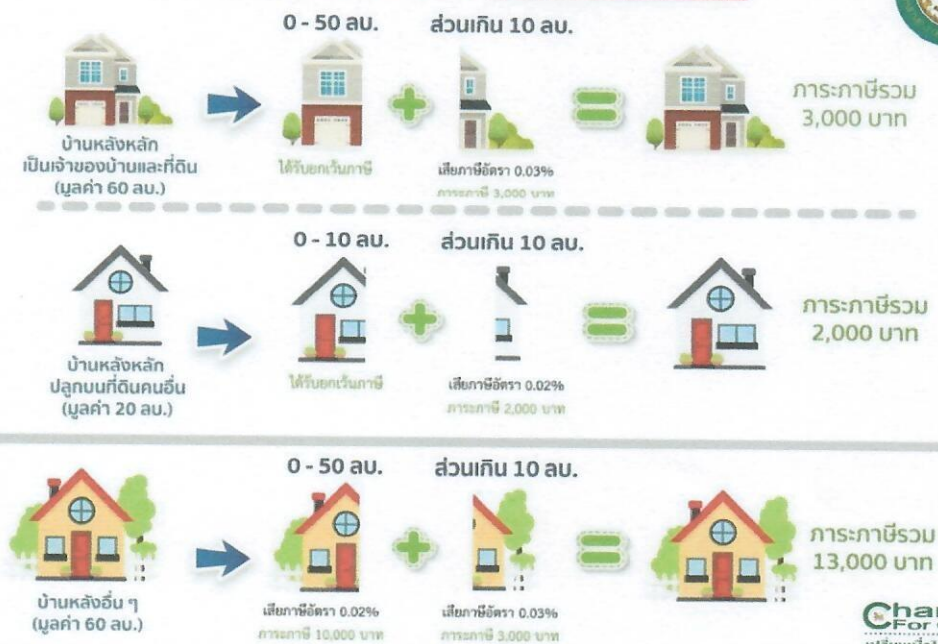
การคำนวณภาษี การใช้ประโยชน์ที่ดินหลายประเภท



การแบ่งฐานภาษีในการคำนวณ
กรณีใช้ประโยชน์ร่วมหลายประเภท



การคำนวณภาษี บ้านพักอาศัย



การคำนวณภาษี บ้านหลายหลังบนที่ดิน



การแบ่งฐานภาษีในการคำนวณ กรณีปลูกบ้านในที่ดินของบิดา

บิดา :  +  - ยกเว้น 50 ล้านบาท

บุตรคนที่ 1 :  - ยกเว้น 10 ล้านบาท

บุตรคนที่ 2 :  - ยกเว้น 10 ล้านบาท

บุตรคนที่ 3 :  - ยกเว้น 10 ล้านบาท

หมายเหตุ : 1. บ้านทั้ง 3 หลังมีทะเบียนบ้านแยกกัน
2. บิดาและบุตรใช้ที่อยู่อาศัยเป็นบ้านหลักและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านแต่ละหลัง

Change
For Good
เปลี่ยนหรือโลกให้ดีกว่า

การคำนวณภาษี การใช้ประโยชน์หลายประเภท



การแบ่งฐานภาษีในการคำนวณ
กรณีใช้ประโยชน์ร่วมหลายประเภท
ชั้นบนอยู่อาศัย ชั้นล่างทำการค้า

สัดส่วนที่อยู่อาศัย = $\frac{\text{พื้นที่อาคารส่วนที่ใช้อาศัย}}{\text{พื้นที่อาคารทั้งหมด}}$

สัดส่วนทำการค้า = $\frac{\text{พื้นที่อาคารส่วนที่ใช้ทำการค้า}}{\text{พื้นที่อาคารทั้งหมด}}$

ภาษีส่วนที่อยู่อาศัย :

[มูลค่าอาคารส่วนที่ใช้อาศัย + (มูลค่าที่ดิน $\times$ สัดส่วนที่อยู่อาศัย) - ยกเว้น 50 ล้านบาท*]

$\times$

อัตราภาษี (อัตราภาษีที่อยู่อาศัย)

ภาษีส่วนที่ทำการค้า :

[มูลค่าอาคารส่วนที่ใช้ทำการค้า + (มูลค่าที่ดิน $\times$ สัดส่วนทำการค้า)] $\times$ อัตราภาษี (อัตราภาษีอื่น ๆ)

ภาระภาษีทั้งหมด = ภาษีส่วนที่อยู่อาศัย + ภาษีส่วนที่ทำการค้า

การคำนวณภาษี อาคารพาณิชย์



การแบ่งฐานภาษีในการคำนวณ

กรณีอาคารพาณิชย์ 2 ห้องที่เจ้าของเป็นบุคคลเดียวกัน

$$\text{สัดส่วนที่อยู่อาศัย} = \frac{\text{พื้นที่อาคารส่วนที่อยู่อาศัย}}{\text{พื้นที่อาคารทั้งหมด}}$$

$$\text{สัดส่วนทำการค้า} = \frac{\text{พื้นที่อาคารส่วนที่ใช้ทำการค้า}}{\text{พื้นที่อาคารทั้งหมด}}$$



ภาษีส่วนที่อยู่อาศัย :

มูลค่าอาคาร ส่วนที่อยู่อาศัยทั้ง 2 ห้อง + (มูลค่าที่ดินทั้งหมด $\times$ สัดส่วนที่อยู่อาศัย) - ยกเว้น 50 ล้านบาท

ภาษีส่วนที่ทำการค้า :

อัตราภาษี (อัตราภาษีที่อยู่อาศัย)
[มูลค่าอาคาร ส่วนที่ใช้ทำการค้าทั้ง 2 ห้อง + (มูลค่าที่ดินทั้งหมด $\times$ สัดส่วนทำการค้า)] $\times$ อัตราภาษี (อัตราภาษีอื่น ๆ)

ภาระภาษีทั้งหมด = ภาษีส่วนที่อยู่อาศัย + ภาษีส่วนที่ทำการค้า

หมายเหตุ : 1. เจ้าของใช้เงินที่อยู่อาศัยหลัก โดยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
2. อาคารพาณิชย์ทั้ง 2 ห้องใช้เลขที่เดียวกัน

การคำนวณภาษี หองชุด



การแบ่งฐานภาษีในการคำนวณ กรณีห้องชุด

Freehold โอนกรรมสิทธิ์

บ้านหลังหลัก : [มูลค่าห้องชุด - ยกเว้น 50 ล้านบาท] $\times$ อัตราภาษี (อัตราภาษีที่อยู่อาศัย)

บ้านหลังอื่น : มูลค่าห้องชุด $\times$ อัตราภาษี (อัตราภาษีที่อยู่อาศัย)

Leasehold เช่าระยะยาว ทำสัญญาเช่าที่กรมที่ดิน

[มูลค่าที่ดิน + มูลค่าอาคารทั้งหมด] $\times$ อัตราภาษี (อัตราภาษีที่อยู่อาศัย)

การคำนวณภาษี หองชุด 2 หอง



การแบ่งฐานภาษีในการคำนวณ
กรณีหองชุด 2 หองที่เจ้าของเป็นบุคคลเดียวกัน

ภาษีบ้านหลังหลัก :

[มูลค่าหองชุด  ยกเว้น 50 ล้านบาท]



อัตราภาษี (อัตราภาษีที่อยู่อาศัย)



ภาษีบ้านหลังอื่น :

มูลค่าหองชุด  อัตราภาษี (อัตราภาษีที่อยู่อาศัย)

หมายเหตุ :

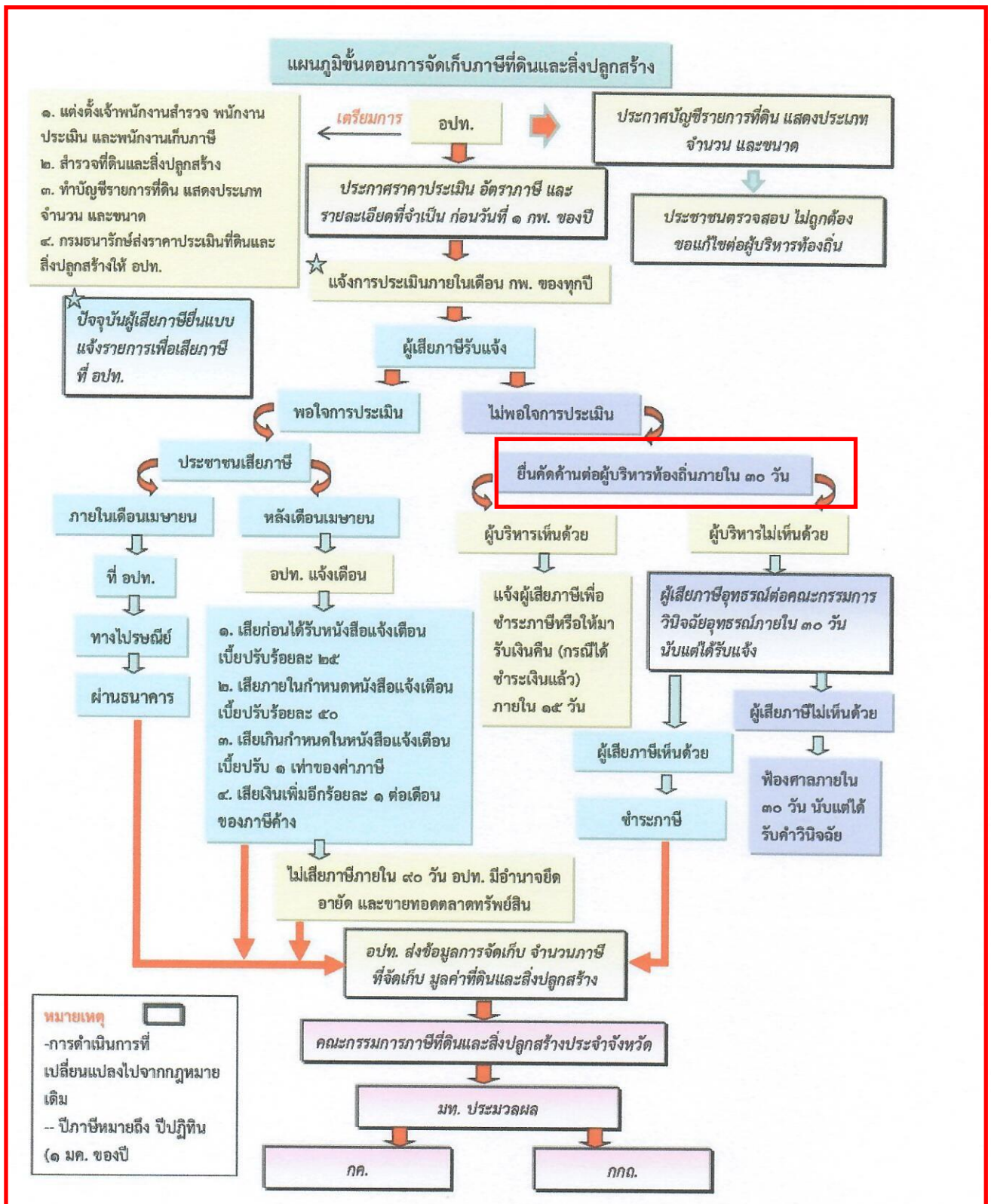
1. หองชุดที่เจ้าของมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านจะได้รับยกเว้น 50 ล้านบาท
2. หองชุดที่เจ้าของไม่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเสียภาษีเป็นบ้านหลังอื่น

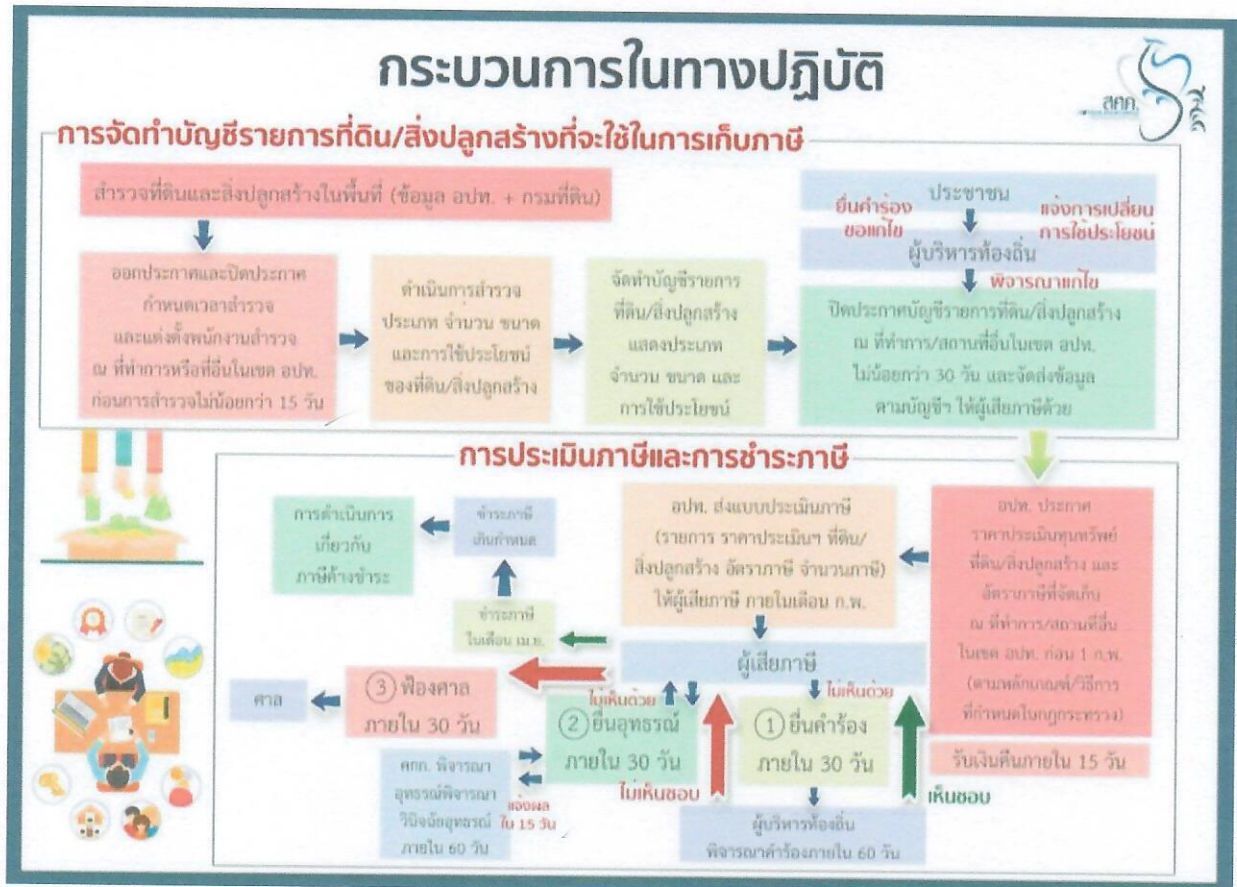
การะภาษีทั้งหมด = ภาษีบ้านหลังหลัก + ภาษีบ้านหลังอื่น

ผู้มีหน้าที่ที่ต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง
๒. ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นการเข้าไปทำประโยชน์หรือครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่
๓. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทน ได้แก่

- (๑) ผู้จัดการมรดกหรือทายาท ในกรณีผู้เสียภาษีถึงแก่ความตาย
 - (๒) ผู้จัดการทรัพย์สิน กรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้ไม่อยู่ตามประมวลกฎหมายแพ่งว่าด้วยสาบสูญ
 - (๓) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นคนที่ไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (๔) ผู้แทนของนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคลทั้งนี้จะต้องมีหนังสือมอบอำนาจ เป็นหลักฐานมาแสดงต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย
 - (๕) ผู้ชำระบัญชี ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคลเลิกกันโดยมีการชำระ
 - (๖) เจ้าของรวมคนใดคนหนึ่ง ในกรณีที่ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีเป็นของบุคคลหลายคนรวมกัน
๔. กรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินนั้นเป็นของต่างเจ้าของกันให้เจ้าของที่ดินและเจ้าของสิ่งปลูกสร้างนั้นเป็นผู้เสียภาษี



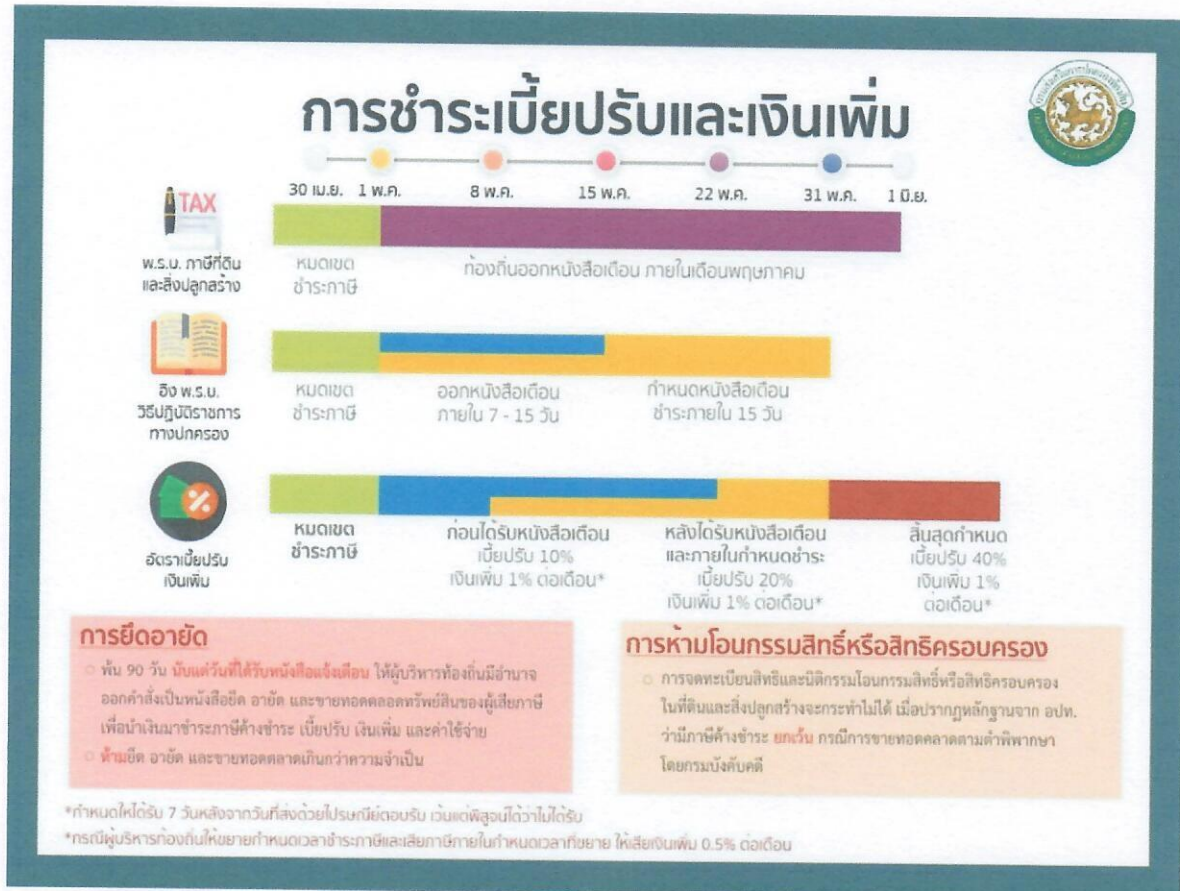


การชำระภาษี

- เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งประเมินแก่ผู้เสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์แล้ว ผู้เสียภาษีต้องนำเงินมาชำระต่อพนักงานเก็บภาษีภายในเดือนเมษายน ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะมอบให้ส่วนราชการรับชำระภาษีแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำความตกลงเป็นหนังสือกับส่วนราชการนั้น สามารถหักค่าใช้จ่ายในอัตราร้อยละ ๓ ของภาษีที่รับชำระไว้แทนได้
- ผู้เสียภาษีอาจชำระภาษีโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือโดยการชำระผ่านธนาคาร เชื่อกันว่าการผ่อนชำระภาษี

ผู้เสียภาษีจะขอผ่อนชำระภาษีก็ได้ โดยวงเงินที่จะขอผ่อนชำระจะต้องมีจำนวนตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในเดือนเมษายน ซึ่งกำหนดเวลาในการผ่อนชำระให้แบ่งได้ไม่เกิน ๓ งวด ๆ ละ เท่า ๆ กัน ดังนี้

๑. งวดที่ ๑ ชำระภายในเดือนเมษายน
๒. งวดที่ ๒ ชำระภายในเดือนพฤษภาคม
๓. งวดที่ ๓ ชำระภายในเดือนมิถุนายน



การคิดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

ถ้าผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียภาษีค้างชำระรวมทั้งเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ดังนี้

๑. ถ้าผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด แต่ต่อมาได้มาชำระภาษีก่อนที่จะได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ ๑๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

๒. ถ้าผู้เสียภาษีมาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ ๒๐ ของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ

๓. ถ้าผู้เสียภาษีมาชำระภาษีภายหลังจากที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

๔. ผู้เสียภาษีที่มีได้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนภาษีค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น ๑ เดือน โดยให้เริ่มนับเมื่อพ้นกำหนดเวลาชำระภาษีจนถึงวันที่มีการชำระภาษี แต่ไม่ให้เกินกว่าจำนวนภาษีที่ต้องชำระ

๕. กรณีผู้บริหารท้องถิ่นให้ขยายกำหนดเวลาชำระภาษี และได้มีการชำระภาษีภายในกำหนดที่ขยายนั้น ให้คิดเงินเพิ่มลดลงเหลือร้อยละ ๐.๕ ต่อเดือนหรือเศษของเดือน

๖. เบี้ยปรับอาจงดได้ ในกรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างถูกยึดหรืออายัดตามกฎหมาย โดยผู้มีหน้าที่เสียภาษี จะต้องยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อขอลดเบี้ยปรับของภาษีที่ค้างชำระ

การอุทธรณ์ภาษี

ผู้เสียภาษีรายใดได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่เห็นด้วยกับการประเมินตามมาตรา ๔๔ ประเมินเพิ่มเติมตามมาตรา ๕๓ หรือเรียกเก็บภาษีตามมาตรา ๖๑ เนื่องจากเห็นว่า การประเมินภาษีหรือการเรียกเก็บภาษีไม่ถูกต้อง สิทธิคัดค้านและขอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาทบทวนการประเมินหรือการเรียกเก็บภาษีได้ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้เสียภาษียื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีหรือเรียกเก็บภาษี

๒. ผู้บริหารต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่รับคำร้องดังกล่าว และแจ้งคำสั่งพร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือ

๓. หากผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน จะถือว่าผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี

๔. กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี ให้แจ้งจำนวนภาษีที่ต้องเสียเป็นหนังสือไปยังผู้เสียภาษี และให้ผู้เสียภาษีมารับชำระภาษีคืนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับหนังสือแจ้ง

๕. กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาไม่เห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี ผู้เสียภาษีมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี โดยยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับหนังสือแจ้ง

๖. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นส่งคำอุทธรณ์ไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับคำอุทธรณ์ดังกล่าว

๗. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีมีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้อุทธรณ์ มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสาร โดยใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับหนังสือเรียก

๘. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีต้องวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่รับแจ้งคำอุทธรณ์จากผู้บริหารท้องถิ่นและแจ้งคำวินิจฉัยพร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้อุทธรณ์ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่พิจารณาเสร็จ

๙. หากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ออกไปอีกได้ แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลา ๖๐ วัน และให้มีหนังสือแจ้งระยะเวลาที่ขยายออกไปพร้อมกับวันครบกำหนดระยะเวลาให้ผู้อุทธรณ์ทราบด้วย

๑๐. ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ขยายออกไปให้ผู้อุทธรณ์มีสิทธิฟ้องเป็นคดีต่อศาลได้โดยไม่ต้องรอฟังผลพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี แต่ต้องยื่นฟ้องต่อศาลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

๑๑. กรณีคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีวินิจฉัยให้คืนเงินแก่ผู้อุทธรณ์ ให้แจ้งคำวินิจฉัยให้ผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อให้มีคำสั่งคืนเงิน และแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้มีคำสั่งคืนเงิน

๑๒. ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี สั่งผู้บริหารท้องถิ่นให้ดอกเบี้ยแก่ผู้ได้รับคืนเงิน ในอัตราร้อยละ ๑ ต่อเดือนหรือเศษของเดือนของเงินที่ได้รับคืน โดยไม่คิดทบต้น

๑๓. ถ้าผู้อุทธรณ์ไม่มารับเงินคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ให้เงินนั้นตกเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๔. ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีโดยฟ้องเป็นคดีต่อศาลภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

๑๕. การคัดค้านและการอุทธรณ์ ไม่เป็นการทุเลาการชำระภาษี เว้นแต่ผู้เสียภาษีจะยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นขอให้ทุเลาการชำระภาษีไว้ก่อน และผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งให้ทุเลาการชำระภาษีแล้วในกรณีนี้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งให้ทุเลาการชำระภาษีเฉพาะส่วนต่างที่เพิ่มขึ้นจากจำนวนภาษีที่ต้องเสียในปีก่อน

๑๖. ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ทุเลาการชำระภาษีไว้แล้ว ต่อมาปรากฏว่า ผู้เสียภาษีได้กระทำการใดๆ เพื่อประวิงการชำระภาษี หรือจะกระทำการโอน ขาย จำหน่าย หรือยกย้ายทรัพย์สินทั้งหมดหรือบางส่วน เพื่อให้พ้นอำนาจการยึดหรืออายัด ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจเพิกถอนคำสั่งทุเลาการชำระภาษีนั้นได้

ภาษีป้าย

ป้ายที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือ เครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใด ๆ

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

๑. เจ้าของป้าย

๒. ในกรณีที่ไม่มีผู้อยู่ยื่นแบบแสดงรายการภาษี หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจ

หาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสีย ภาษีป้าย ตามลำดับ

ระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

๑. เจ้าของป้ายที่มีหน้าที่เสียภาษีป้ายต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

๒. ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี

การคำนวณพื้นที่ป้าย อัตราค่าภาษีป้าย และการคำนวณภาษีป้าย

๑. ป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้

๒. ป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้

๓. คำนวณพื้นที่เป็นตารางเซนติเมตร



อัตราภาษีป้าย (บาท/500 ตร.ชม.)

บัญชีท้าย พ.ร.บ. กฎกระทรวง (ฉ.5) กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย
พ.ศ. 2535 พ.ศ. 2563

ประเภท 1 อักษรไทยล้วน	10	3	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 10 (ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 5
ประเภท 2 อักษรไทยปนกับ ต่างประเทศ/ภาพ/ เครื่องหมายอื่น	100	20	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 52 (ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 26
ประเภท 3 ไม่มีอักษรไทย/ อักษรไทยอยู่ใต้/ ต่ำกว่าต่างประเทศ	200 (ก) (ข)	40 (ก) (ข)	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 52 (ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 50



เปลี่ยนแปลงแก้ไขจากเดิมเสียเฉพาะจำนวนที่เพิ่มขึ้น
ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียต่ำกว่า 200 เสีย 200



ประเภทป้าย	อัตราภาษีป้าย(บาท:๕๐๐ ตร.ชม)	
	ลักษณะป้ายแบบ เคลื่อนที่/เปลี่ยน	ลักษณะป้าย แบบคงที่ (นิ่ง)
๑.ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน	๑๐	๕
๒.ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับต่างประเทศและ/หรือปนกับภาพ และ/หรือเครื่องหมายอื่น	๕๒	๒๖
๓. ป้ายที่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมามีภาพหรือเครื่องหมายใดๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำ กว่าอักษรต่างประเทศ	๕๒	๕๐

หลักฐานที่ใช้ประกอบการเสียภาษีป้าย

กรณีป้ายใหม่

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
๔. หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท
๕. ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

กรณีป้ายเก่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่เคยยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายไว้แล้ว ควรนำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อนมาแสดงด้วย

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

๑. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีปกติ)

๑.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- แผนที่ตั้งพอส่งเลข - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

๑.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี
- ออกใบเสร็จรับเงิน

๒. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีเอกสารไม่ชัดเจนครบถ้วน)

๒.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน

- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- แผนที่ตั้งพอส่งเซป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

๒.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบ
- ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย
- คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ
- ออกใบเสร็จรับเงิน

๒.๓ ระยะเวลาดำเนินการ

- โดยประมาณ ๑ วันทำการ

๓. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายใหม่

๓.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- แผนที่ตั้งพอส่งเซป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

๓.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบ
- ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย
- คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ
- ออกใบเสร็จรับเงิน

การผ่อนชำระภาษี

๑. ภาษีป้าย ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป
๒. ผ่อนชำระเป็น ๓ งวด เท่า ๆ กัน
๓. แจกความจำนองเป็นหนังสือก่อนครบกำหนดเวลาชำระหนี้

หลักเกณฑ์การผ่อนชำระ

งวดที่ ๑ ชำระภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรับแจ้งการประเมินค่าภาษีป้าย

งวดที่ ๒ ชำระภายใน ๑ เดือน นับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่ ๑

งวดที่ ๓ ชำระภายใน ๑ เดือน นับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่ ๒

ถ้าผิดนัดในงวดใดถือว่ายกเลิกการผ่อนชำระทั้งหมด จะต้องชำระเงินที่เหลือในคราวเดียว และต้องเสียเงินเพิ่ม เท่ากับจำนวนเงินและระยะเวลาที่ค้างชำระอยู่ด้วย

ป้ายติดตั้งปีแรก

๑. คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด
๒. งวดละ ๓ เดือน
๓. เริ่มเสียตั้งแต่งวดที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี

งวดที่ ๑ มกราคม - มีนาคม = ๑๐๐% ของค่าภาษีป้าย

งวดที่ ๒ เมษายน - มิถุนายน = ๗๕% ของค่าภาษีป้าย

งวดที่ ๓ กรกฎาคม - กันยายน = ๕๐% ของค่าภาษีป้าย

งวดที่ ๔ ตุลาคม - ธันวาคม = ๒๕% ของค่าภาษีป้าย

เงินเพิ่ม

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีป้ายเว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๕ ของค่าภาษีป้าย

๒. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

๓. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือนของค่าภาษีป้าย เศษของเดือนให้นับเป็น ๑ เดือน ทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่ม มาคำนวณเป็นเงินเพิ่มตามข้อนี้

บทกำหนดโทษ

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

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

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

๔. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์การประเมิน

เมื่อผู้เสียภาษีได้รับแจ้งการประเมิน ฎป.๓ แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

การขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้ โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ๕๐ บาท
๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงการจะจดทะเบียน ครั้งละ ๒๐ บาท
๓. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท
๔. ขออนุญาตใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท
๕. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์รายหนึ่ง ครั้งละ ๒๐ บาท
๖. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ฉบับละ ๓๐ บาท (หนึ่งคำขอคิดเป็นหนึ่งฉบับ)

แนวทางการปฏิบัติสำหรับการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองที่ดิน (กตส.๗)		
กรณีการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองที่ดิน	เอกสาร	วิธีการปฏิบัติ
บุคคลอื่น	๑. ใบคำร้อง ๑ ชุด ๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้โอน,ผู้รับโอน อย่างละ ๑ ใบ ๓. สำเนาบัตรประชาชนผู้โอน,ผู้รับโอน อย่างละ ๑ ใบ ๔. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ใหญบ้าน ๑ ใบ ๕. ใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างปัจจุบัน	๑. ผู้ถือครองกรอกข้อมูลในใบคำร้องให้ถูกต้อง ครบถ้วน **ผู้โอนและผู้รับโอนต้องเซ็นเอกสารให้ครบทุกฉบับ** ๒. ผู้ถือครองนำเอกสารคำร้องไปให้ผู้ใหญ่บ้านดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ๓. ผู้ใหญ่บ้านตรวจสอบเอกสาร ว่าถูกต้อง ครบถ้วน ๔. ทำการวัดที่ดินแปลงที่ต้องการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครอง (ต้องวัดที่ดินใหม่ทุกแปลงที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครอง) ๕. เซ็นรับรองเอกสารใบคำร้อง ๖. ผู้ถือครองนำเอกสารคำร้องมายื่นเปลี่ยนแปลงข้อมูล ในวันและเวลาทำการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน
ทายาท	๑. ใบคำร้อง ๑ ชุด ๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้โอน,ผู้รับโอนและทายาท อย่างละ ๑ ใบ ๓. สำเนาบัตรประชาชนผู้โอน,ผู้รับโอนและทายาท อย่างละ ๑ ใบ ๔. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ใหญบ้าน ๑ ใบ ๕. ใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างปัจจุบัน **กรณีทายาทเสียชีวิตให้แนบสำเนาใบมรณบัตร ๑ ใบ**	๑. ผู้ถือครองกรอกข้อมูลในใบคำร้องให้ถูกต้อง ครบถ้วน **ผู้โอน,ผู้รับโอนและทายาททุกคนต้องเซ็นเอกสารให้ครบทุกฉบับ** ๒. ผู้ถือครองนำเอกสารคำร้องไปให้ผู้ใหญ่บ้านดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ๓. ผู้ใหญ่บ้านตรวจสอบเอกสาร ว่าถูกต้อง ครบถ้วน ๔. ทำการวัดที่ดินแปลงที่ต้องการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครอง (ต้องวัดที่ดินใหม่ทุกแปลงที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครอง) ๕. เซ็นรับรองเอกสารใบคำร้อง ๖. ผู้ถือครองนำเอกสารคำร้องมายื่นเปลี่ยนแปลงข้อมูล ในวันและเวลาทำการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน
หมายเหตุ ** หากเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์เจ้าหน้าที่ไม่สามารถทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ได้**		

แนวทางการปฏิบัติสำหรับการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองที่ดิน (กตส.๗)		
กรณีการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองที่ดิน	เอกสาร	วิธีการปฏิบัติ
เสียชีวิต	๑. ใบคำร้อง ๑ ชุด ๒. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ถือครอง ๑ ใบ ๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้โอน,ผู้รับโอนและทายาท อย่างละ ๑ ใบ ๓. สำเนาบัตรประชาชนผู้โอน,ผู้รับโอนและทายาท อย่างละ ๑ ใบ ๔. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ใหญบ้าน ๑ ใบ ๕. ใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างปัจจุบัน **กรณีทายาทเสียชีวิตให้แนบสำเนาใบมรณบัตร ๑ ใบ**	๑. ผู้ถือครองกรอกข้อมูลในใบคำร้องให้ถูกต้อง ครบถ้วน **ผู้โอน,ผู้รับโอนและทายาททุกคนต้องเซ็นเอกสารให้ครบทุกฉบับ** ๒. ผู้ถือครองนำเอกสารคำร้องไปให้ผู้ใหญ่บ้านดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ๓. ผู้ใหญ่บ้านตรวจสอบเอกสาร ว่าถูกต้อง ครบถ้วน ๔. ทำการวัดที่ดินแปลงที่ต้องการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครอง (ต้องวัดที่ดินใหม่ทุกแปลงที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครอง) ๕. เซ็นรับรองเอกสารใบคำร้อง ๖. ผู้ถือครองนำเอกสารคำร้องมายื่นเปลี่ยนแปลงข้อมูล ในวันและเวลาทำการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน
ตกสำรวจ/เพิ่มใหม่	๑. ใบคำร้อง ๑ ชุด ๒. เอกสารแบบแสดงรายการที่ดิน (ภท.๕) ใบเดิม ๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ครอบครองเดิม ๑ ใบ ๓. สำเนาบัตรประชาชนผู้ครอบครองเดิม ๑ ใบ ๔. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ใหญบ้าน ๑ ใบ	๑. ผู้ถือครองนำเอกสารพร้อมใบคำร้องไปแจ้งผู้ใหญบ้าน **ผู้ถือครองเดิมต้องเซ็นเอกสารให้ครบทุกฉบับ** ๒. ผู้ใหญ่บ้านดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเอกสารให้ถูกต้อง / ครบถ้วน ๔. ทำการวัดที่ดินแปลงที่ต้องการเพิ่มข้อมูลที่ดินใหม่ (ต้องวัดที่ดินใหม่ทุกแปลงที่มีการเพิ่มข้อมูลที่ดิน) ๕. เซ็นรับรองเอกสารใบคำร้อง ทำการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน
หมายเหตุ ** หากเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์เจ้าหน้าที่ไม่สามารถทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ได้**		

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

กฎหมายลำดับรองของพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

พระราชกฤษฎีกากำหนดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๓

พระราชกฤษฎีกากำหนดภาษีสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบางประเภท พ.ศ. ๒๕๖๓

พระราชกฤษฎีกากำหนดภาษีสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบางประเภท (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

พระราชกฤษฎีกากำหนดภาษีสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบางประเภท (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖

พระราชกฤษฎีกากำหนดอัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔

กฎกระทรวงกำหนดทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นจากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

กฎกระทรวงกำหนดทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นจากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

กฎกระทรวงกำหนดค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีแทนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

กฎกระทรวงกำหนดที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒

กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี และรายละเอียดอื่นในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

กฎกระทรวงการผ่อนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

กฎกระทรวงการงดหรือลดเบี้ยปรับ พ.ศ. ๒๕๖๒

กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการคำนวณมูลค่าที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประกาศกระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดาใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม

ประกาศกระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย เรื่อง เหตุจำเป็นทางราชการซึ่งบุคคลธรรมดาต้องย้ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน

ประกาศกระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดเก็บภาษีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่มีการใช้ประโยชน์หลายประเภท

ประกาศกระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัย

ประกาศกระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม

ประกาศกระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม (ฉบับที่ ๒)

ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ยกเว้นภาษีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นทรัพย์สินของมูลนิธิหรือองค์การหรือสถานสาธารณกุศล

ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณการยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างซึ่งเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดาใช้เป็นที่อยู่อาศัยและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาทรัพย์สินของเอกชน เฉพาะส่วนที่ได้ยินยอมให้ทางราชการจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์

ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ทรัพย์สินของเอกชนที่ใช้เป็นพินิจภัณฑ์ที่ได้รับยกเว้นจากการจัดเก็บภาษีที่ดิน

ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

กฎหมายภาษีป้าย

พระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ.๒๕๑๐ และฉบับเพิ่มเติม

กองคลัง

งานที่ให้บริการ : ๑. การรับชำระภาษีป้าย
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- (๑) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นความจำนงต่อเจ้าหน้าที่
- (๒) เจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์ม (ภ.ป.๑) ลงชื่อผู้ชำระภาษี
- (๓) เจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์ม (ภ.ป.๑) ลงชื่อผู้ชำระภาษี
- (๔) ลงเลขรับ (ภ.ป.๑) ในทะเบียนคุมเลขรับ
- (๕) คำนวณพื้นที่ป้ายและประเมินค่าภาษีป้าย
- (๖) แจงรายการประเมิน (ภ.ป.๓) และลงเลขที่ (ภ.ป.๓) ในทะเบียนคุมเลขรับ
- (๗) ออกใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ภ.ป.๗)
- (๘) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)

หมายเหตุ

- (๑) การยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องยื่นภายในเดือนมีนาคม
- (๒) กรณีเป็นรายเก่าสามารถคัดลอกจากปีที่ผ่านมาได้ (ถ้าไม่มีการเปลี่ยนแปลง)

๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ นาที

๓. หลักฐานประกอบ

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ
- (๒) ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป.๗) ฉบับจริง ๑ ฉบับ และ สำเนา ๑ ฉบับ

๔. สถานที่/ หน่วยงานรับผิดชอบ

- อบต.ช่องด่าน หมู่ที่ ๑๐ ตำบลช่องด่าน อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๑๖๐
 โทร./โทรสาร ๐๓๔-๖๐๓๘๑๕ ต่อ ๑๐๔ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองคลัง)

๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๖. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (๑) พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ (๒) กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๖๓

กองคลัง

งานที่ให้บริการ : ๒. การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- (๑) เตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ตุลาคม)
- (๒) แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี (ตุลาคม)
- (๓) สำรวจ และจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ตุลาคม - พฤศจิกายน)
- (๔) ประกาศ และจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ตุลาคม - พฤศจิกายน)
- (๕) ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข (ตุลาคม - พฤศจิกายน)
- (๖) ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้อง และแจ้งผลผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน (ตุลาคม - ธันวาคม)
- (๗) กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ธันวาคม)
- (๘) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศราคาประเมิน และอัตราภาษีที่จัดเก็บ (ธันวาคม - มกราคม)
- (๙) แจ้งการประเมินภาษี (มกราคม - กุมภาพันธ์)
- (๑๐) ชำระภาษี (มกราคม - เมษายน)
- (๑๑) มีหนังสือแจ้งเตือน (พฤษภาคม)
- (๑๒) แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินสาขา (มิถุนายน)
- (๑๓) ติดตามเร่งรัดภาษีค้างชำระ (พฤษภาคม - ธันวาคม)
- (๑๔) รวบรวม และจัดส่งข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด (ธันวาคม - มกราคม)

๒. ระยะเวลา : ระยะเวลาดำเนินการรวม - วัน

๓. หลักฐานประกอบ

- | | |
|---|------------------------|
| (๑) บัตรประจำตัวประชาชน | ฉบับจริง ๑ ฉบับ |
| (๒) ทะเบียนบ้าน | ฉบับจริง ๑ ฉบับ |
| (๓) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาต
ปลูกสร้าง หนังสือสัญญาซื้อขายหรือให้โรงเรือนฯ | ฉบับจริงและสำเนา ๑ ชุด |

๔. สถานที่/ หน่วยงานรับผิดชอบ

- อบต.ช่องด่าน หมู่ที่ ๑๐ ตำบลช่องด่าน อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๑๖๐
- โทร/โทรสาร ๐๓๔-๖๐๓๘๑๕ ต่อ ๑๐๔ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองคลัง)

๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๖. ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

๘. E-Service : QR CODE LINE



กองคลัง

งานที่ให้บริการ : ๓. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- (๑) ผู้ขอยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- (๒) นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/ แจงผล (ระยะเวลา ๓๐ นาที)
- (๓) เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๕ นาที)
- (๔) นายทะเบียนรับจดทะเบียน/ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/ หนังสือรับรอง/ สำเนาเอกสาร (ระยะเวลา ๑๕ นาที)
- (๕) นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/ มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)

๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที

๓. หลักฐานประกอบ

- | | |
|--|-----------------|
| (๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) บัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน | ฉบับจริง ๑ ฉบับ |
| หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน) | |
| (๕) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน) | |
| (๖) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง โดยสังเขป (พร้อมลงนามรับรองเอกสาร) | ฉบับจริง ๑ ฉบับ |
| (๗) หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท | ฉบับจริง ๑ ฉบับ |
| (๘) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) | |

(๙) สำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าว จำนวน ๑ ฉบับ
จากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวล
รัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

หมายเหตุ (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึก วีดิทัศน์
แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง)

(๑๐) หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน ฉบับจริง ๑ ฉบับ
หรือ อาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน
พร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้

หมายเหตุ (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับ
ด้วยอัญมณี)

๔. สถานที่/ หน่วยงานรับผิดชอบ

- ออบต.ช่องด่าน หมู่ที่ ๑๐ ตำบลช่องด่าน อำเภอปอพลอย จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๑๖๐
โทร/โทรสาร ๐๓๔-๖๐๓๘๑๕ ต่อ ๑๐๔ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองคลัง)

๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๖. ค่าธรรมเนียม

- (๑) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ) ๕๐ บาท
- (๒) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ) ๓๐ บาท

๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔

กองคลัง

งานที่ให้บริการ : ๔. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)
ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- (๑) ผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- (๒) นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/ แจงผล (ระยะเวลา ๓๐ นาที)
- (๓) เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม(ระยะเวลา ๕ นาที)
- (๔) นายทะเบียนรับจดทะเบียน/ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/ หนังสือรับรอง/ สำเนาเอกสาร (ระยะเวลา ๑๕ นาที)
- (๕) นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/ มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)

๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที

๓. หลักฐานประกอบ

- | | |
|---|-----------------|
| (๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) ประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) (ต้นฉบับ) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน | ฉบับจริง ๑ ฉบับ |

หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน)

- | | |
|---|--------------|
| (๕) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
|---|--------------|

หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน)

- | | |
|--|-----------------|
| (๖) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป (พร้อมลงนามรับรองเอกสาร) | ฉบับจริง ๑ ฉบับ |
| (๗) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท | ฉบับจริง ๑ ฉบับ |
| (๘) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๙) ใบทะเบียนพาณิชย์ | ฉบับจริง ๑ ฉบับ |

๔. สถานที่/ หน่วยงานรับผิดชอบ

- อปต.ช่องด่าน หมู่ที่ ๑๐ ตำบลช่องด่าน อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๑๖๐
โทร/โทรสาร ๐๓๔-๖๐๓๘๑๕ ต่อ ๑๐๔ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองคลัง)

๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๖. ค่าธรรมเนียม : (๑) ค่าธรรมเนียม (ครั้งละ) ๒๐ บาท (๒) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ) ๓๐ บาท

๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

กองคลัง**งานที่ให้บริการ**

: ๕. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)

ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

(๑) ผู้ขอยื่นคำขอตระเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

(๒) นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/ แจ้งผล(ระยะเวลา ๓๐ นาที)

(๓) เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม(ระยะเวลา ๕ นาที)

(๔) นายทะเบียนรับจดทะเบียน/ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/ หนังสือรับรอง/ สำเนาเอกสาร (ระยะเวลา ๑๕ นาที)

(๕) นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/ มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)

๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที

๓. หลักฐานประกอบ

(๑) คำขอตระเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจหรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) ใบทะเบียนพาณิชย์

ฉบับจริง ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม)

จำนวน ๑ ฉบับ

โดยให้ทายาทที่ยื่นคำขอเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ซึ่งถึงแก่กรรม (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

ฉบับจริง ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

๔. สถานที่/ หน่วยงานรับผิดชอบ

- อบต.ช่องด่าน หมู่ที่ ๑๐ ตำบลช่องด่าน อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๑๖๐

โทร/โทรสาร ๐๓๔-๖๐๓๘๑๕ ต่อ ๑๐๔ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองคลัง)

๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๖. ค่าธรรมเนียม

(๑) ค่าธรรมเนียม (ครั้งละ) ๒๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ) ๓๐ บาท

๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

กองคลัง

งานที่ให้บริการ : ๖. การเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองที่ดิน
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- (๑) ผู้ประสงค์เปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองที่ดินยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองที่ดินต่อเจ้าหน้าที่
- (๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้อง / แจงผล (ระยะเวลา ๑๐ นาที)
- (๓) ผู้รับเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ครอบครองที่ดินกรอกเอกสารขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบ (ระยะเวลา ๑๕ นาที)
- (๔) เจ้าหน้าที่ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบ (ระยะเวลา ๑๕ นาที)
- (๕) ผู้ยื่นคำร้องตรวจสอบผลการเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ / รับเอกสาร (ระยะเวลา ๕ นาที)

หมายเหตุ

- (๑) เอกสารคำร้องในข้อ (๑) ต้องครบถ้วนสมบูรณ์ จึงสามารถดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปได้
- (๒) กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนผู้ยื่นคำร้องต้องแก้ไขให้ถูกต้อง ครบถ้วน แล้วนำกลับมาดำเนินการต่อ

๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการ ๔๕ นาที

๓. หลักฐานการประกอบ

- | | |
|--|-------------|
| (๑) คำร้องขอเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองที่ดิน | ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน(ผู้ร้อง/ผู้รับโอน) | คนละ ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(ผู้ร้อง/ผู้รับโอน) | คนละ ๑ ฉบับ |
| (๔) ใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างปีปัจจุบัน | ๑ ฉบับ |
| (๕) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท | ๑ ฉบับ |
| (๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) | ๑ ฉบับ |

๔. สถานที่/ หน่วยงานรับผิดชอบ

- อบต.ช่องด่าน หมู่ที่ ๑๐ ตำบลช่องด่าน อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๑๖๐
- โทร/โทรสาร ๐๓๔-๖๐๓๘๑๕ ต่อ ๑๐๔ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองคลัง)

๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๖. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ภาคผนวก

ส่วนที่ ๑ แบบฟอร์มภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

แผ่นที่.....ใน.....แผ่น

ชื่อ-สกุล : เจ้าของทีดิน..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... รหัสขอ

					/						
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

[illegible]

ลงชื่อผู้สำรวจ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ว/ด.ป./...../.....

แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับอาคารชุด

แผ่นที่.....

ใน.....แผ่น

[illegible]

ชื่ออาคารชุด..... ทะเบียนเลขที่อาคารชุด.....
รหัสแปลงที่ดิน.....

สถานที่ตั้ง หมู่ที่/ตำบล..... ถนน..... ขยาย.....

ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด
-----------	-----------	---------

ชื่อ - สกุล : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน :

ชื่อ:
 ชื่อเล่น:
 เลขที่:
 ชั้น:
 วิชา:
 วันที่:
 สถานที่:
 ชื่อครู:
 ชื่อโรงเรียน:
 ชื่อตำบล:
 ชื่ออำเภอ:
 ชื่อจังหวัด:
 ชื่อเขต:
 ชื่อประเทศ:

ตำบล/แขวง.....จังหวัด.....

[illegible]

ลงชื่อผู้สำรวจ.....

ตำแหน่ง.....ว/ดป...../...../.....

2/10/1. / /

ลงชื่อผู้ตรวจ.....

คำแดง!.....

2/2/2

ส่วนที่ ๒ แบบฟอร์มภาษีป้าย



ด.ป. 1

แบบแสดงรายการภาษีป้าย

ประจำ พ.ศ. 25.....

ชื่อเจ้าของป้าย.....ชื่อสถานประกอบการหรือกิจการอื่น.....

เลขที่.....ตอกร.ขอช.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณตามรายการต่อไปนี้

1 ประเภท ป้าย	2 ขนาดป้าย ซม.		3 เนื้อที่ป้าย ตาราง ซม.	4 จำนวน ป้าย	5 ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏ บนป้ายโดยย่อ	6 สถานที่ตั้งป้ายและวัดติดป้าย (แสดงป้าย) ถนน, ตรอก, ซอย, ตำบล, อำเภอ, สถานที่ใกล้เคียง หรือระหว่าง ก.ม. ที่	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษร ไทยล้วน							
(2) มีอักษร ไทยปน ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย							
(3) ป้ายที่ไม่มี อักษรไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความจริงทุกประการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย

เลขรับที่.....
วันที่...../...../.....
สำนักงานที่รับ.....
เลขรับปีก่อน.....
ลงชื่อ.....ผู้รับแบบ

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินภาษีป้าย

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษี
ป้ายแล้วแล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้ -

1. ค่าภาษีป้ายตามแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน.....บาท
.....สตางค์
2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1) (ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน
เวลากำหนดร้อยละ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จ
ไปพร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้ชำระภาษีป้าย
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

รายการรับชำระภาษีป้าย

ได้รับเงินภาษีป้าย.....บาท.....สตางค์ เมื่อวันที่.....
ใบเสร็จเลขที่.....เลขที่.....
ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

.....
.....

ภ.ป. ๓

หนังสือแจ้งการประเมิน



ที่...../.....

เรื่อง แจ้งการประเมินภาษีป้าย

เรียน.....

ตามที่ท่านได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้ตามแบบ ภ.ป. ๑ เลขรับที่...../๒๕.....
ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....ไว้ นั้น

บัดนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ทำการประเมินเสร็จแล้ว เป็นเงินภาษีป้าย.....บาท
.....สตางค์ และเงินเพิ่ม.....บาท.....สตางค์ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท
.....สตางค์ โปรดนำเงินจำนวนดังกล่าวไปชำระภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ หากพ้นกำหนด
จะต้องเสียเงินเพิ่มตามกฎหมาย

ขอแสดงความนับถือ (อย่างสูง)

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่

ใบรับ ภ.ป. ๓

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก.....

ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เกี่ยวข้องเป็น.....

กับเจ้าของป้าย ได้รับ ภ.ป. ๓ ที่...../๒๕.....ลงวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. ๒๕.....ไว้แล้ว แต่วันที่.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับ ลงชื่อ.....ผู้ส่ง

ส่วนที่ ๓ แบบฟอร์มคำร้องเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ครอบครองที่ดิน

คำร้อง

เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงผู้ถือครองที่ดิน

เรียน ผู้ใหญ่บ้าน/กำนันตำบลช่องด่าน

ด้วยข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ซอย ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการถือครองที่ดินทำกิน เลขสำรวทที่ ที่ดินตั้งอยู่หมู่ที่.....

ตำบลช่องด่าน อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี จำนวนเนื้อที่ดิน ไร่ งาน..... วา

ให้กับ นาย / นาง / นางสาว จำนวนเนื้อที่ดิน..... ไร่ งาน..... วา

คงเหลือเนื้อที่ดิน ไร่ งาน วา ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

เป็นต้นไป ซึ่งข้าพเจ้าขอรับรองว่าที่ดินดังกล่าวไม่เป็นที่ดินที่อยู่ในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ที่ดินทางราชการที่สงวนไว้เป็นที่เลี้ยงสัตว์ หรือสาธารณประโยชน์ที่ราษฎรใช้ร่วมกัน และที่ดินดังกล่าวฯ ไม่ทับซ้อนหรือทับที่ดินของผู้ใดมาก่อน และได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้

ขอรับรองว่าข้อความที่ให้การนี้ถูกต้องตามจริง

ลงชื่อ ผู้ร้อง / ผู้ถือครอง

(.....)

ลงชื่อ ผู้รับโอน

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

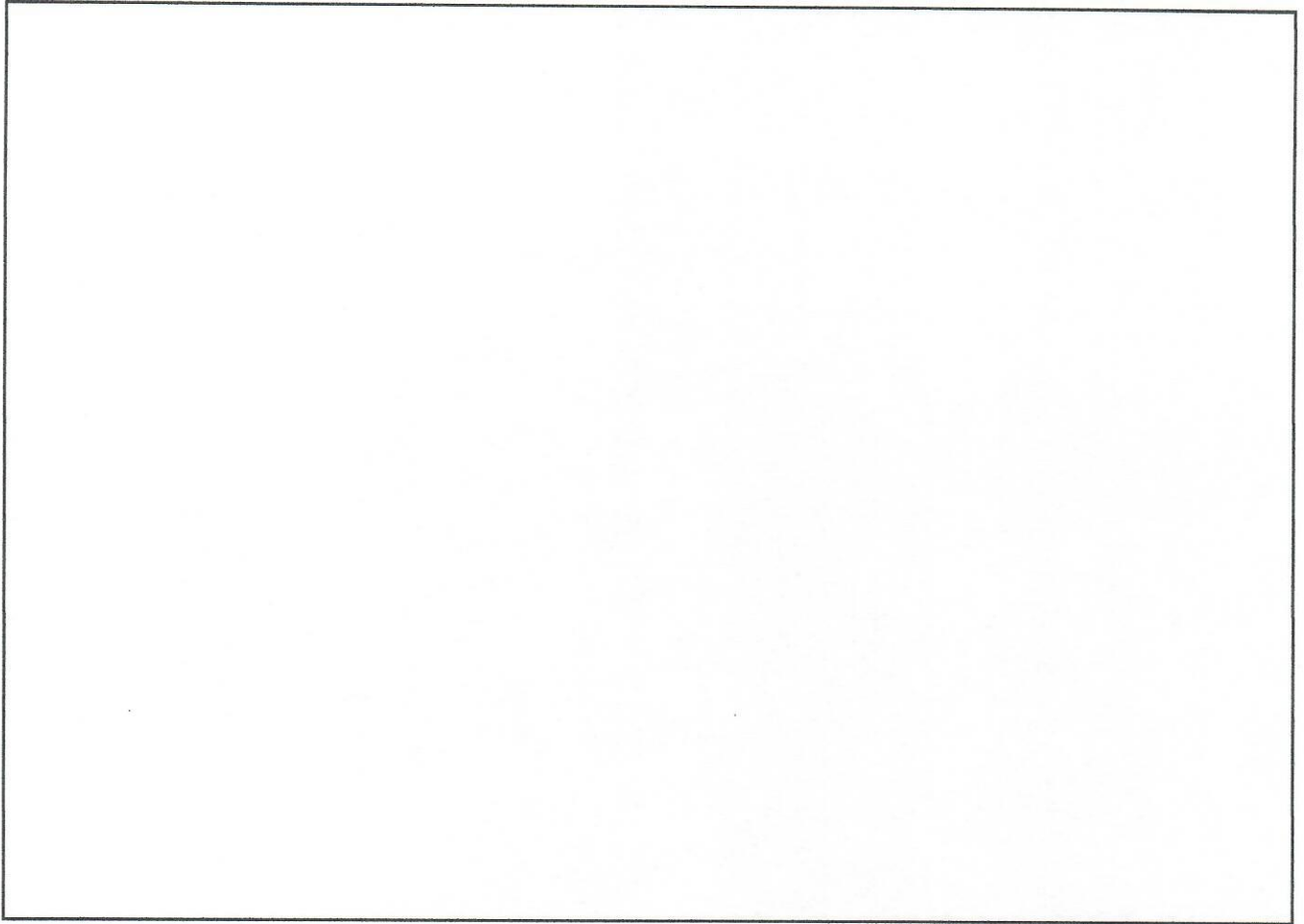
- ตรวจสอบแล้วถูกต้อง เห็นสมควรให้เปลี่ยนแปลงแก้ไข โดยมีเอกสารเปลี่ยนแปลงแนบท้าย

ลงชื่อ กำนัน / ผู้ใหญ่บ้าน

(.....)

วันที่.....

รูปลักษณะที่ดิน



อาณาเขตที่ดินแต่ละแปลง

ทิศเหนือติด

(.....)

ทิศตะวันออก

(.....)

ทิศใต้ติด

(.....)

ทิศตะวันตก

(.....)

คำร้อง

เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอลเปลี่ยนแปลงผู้ถือครองที่ดิน

เรียน ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่

ด้วยข้าพเจ้า..... สามี/ภรรยา/บุตร
 ของ..... ผู้เสียชีวิต
 อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการถือครองที่ดินทำกิน เลขสำรวจที่.....
 ที่ดินตั้งอยู่หมู่ที่..... ตำบลของด้าน อำเภอปอพลอย จังหวัดกาญจนบุรี จำนวนเนื้อที่ดิน.....
 ไร่..... งาน..... วาให้กับ นาย / นาง / นางสาว
 จำนวนเนื้อที่ดิน..... ไร่..... งาน..... วาคงเหลือเนื้อที่ดิน..... ไร่..... งาน..... วา
 ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เป็นต้นไป ซึ่งข้าพเจ้าขอรับรองว่าที่ดินดังกล่าวไม่เป็นที่ดินที่
 อยู่ในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ที่ดินทางราชการที่สงวนไว้เป็นที่เลี้ยงสัตว์ หรือสาธารณประโยชน์ที่ราษฎรใช้ร่วมกัน และที่ดิน
 ดังกล่าวฯ ไม่ทับซ้อนหรือทับที่ดินของผู้ใดมาก่อน และได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้

ขอรับรองว่าข้อความที่ให้การนี้ถูกต้องตามจริง

ลงชื่อ ผู้ร้อง / ผู้ถือครอง

(.....)

ลงชื่อ ผู้รับโอน

(.....)

ลงชื่อ พยานยินยอม

(.....)

ลงชื่อ พยานยินยอม

(.....)

ลงชื่อ พยานยินยอม

(.....)

ลงชื่อ พยานยินยอม

(.....)

ลงชื่อ พยานยินยอม

(.....)

ลงชื่อ พยานยินยอม

(.....)

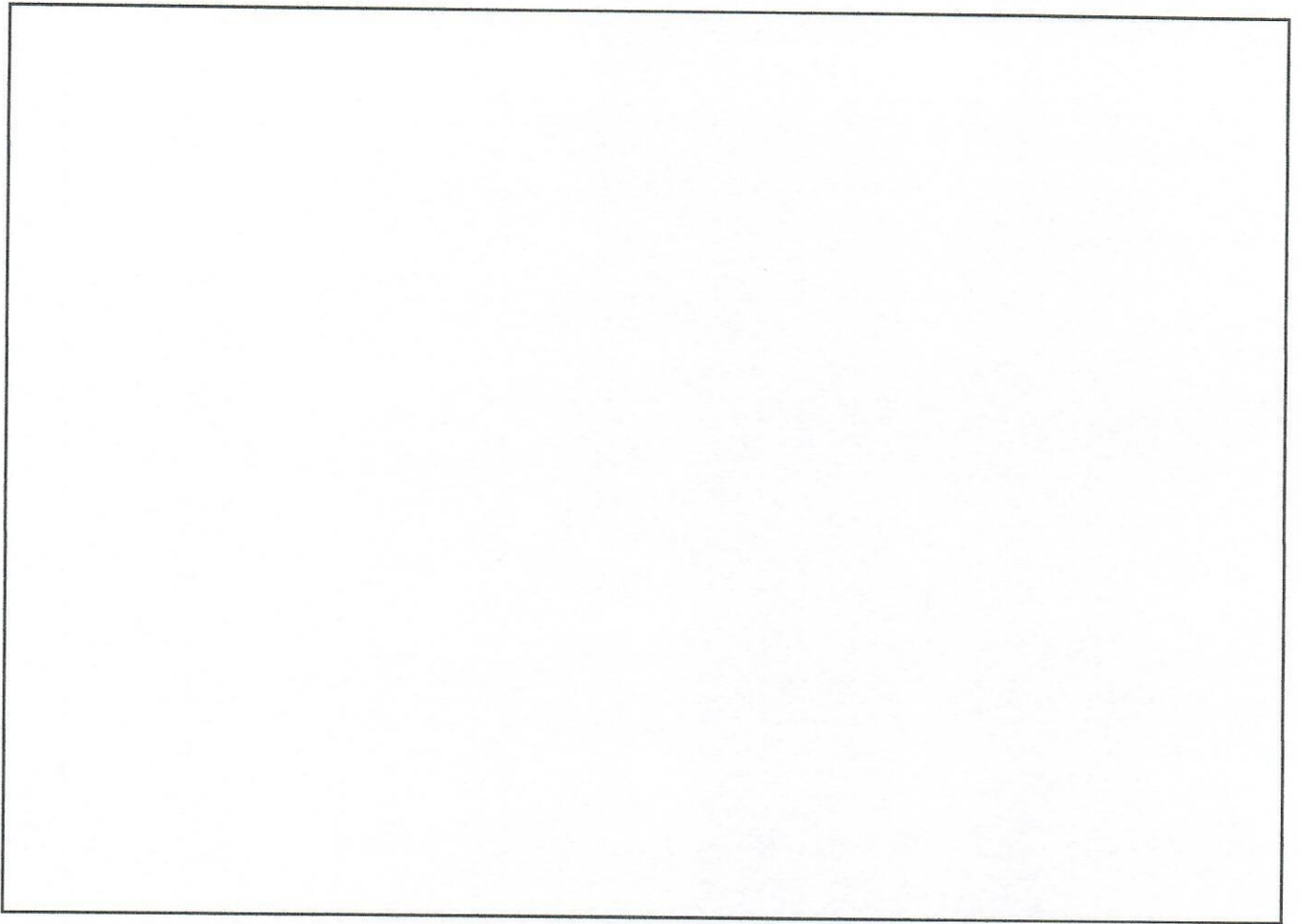
- ตรวจสอบแล้วถูกต้อง เห็นสมควรให้เปลี่ยนแปลงแก้ไข โดยมีเอกสารเปลี่ยนแปลงแนบท้าย

ลงชื่อ ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่

(.....)

วันที่.....

รูปลักษณะที่ดิน



อาณาเขตที่ดินแต่ละแปลง

ทิศเหนือติด

(.....)

ทิศใต้ติด

(.....)

ทิศตะวันออก

(.....)

ทิศตะวันตก

(.....)

คำร้อง

เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอลเปลี่ยนแปลงผู้ถือครองที่ดิน

เรียน ผู้ใหญ่บ้าน/

กำนันตำบลของตำบล

ด้วยข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ชอย ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด

มีความประสงค์ขอลเปลี่ยนแปลงการถือครองที่ดินทำกิน เลขสำรวจที่ ที่ดินตั้งอยู่หมู่ที่.....

ตำบลของตำบล อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี จำนวนเนื้อที่ดิน ไร่ งาน..... วา

ให้กับ นาย / นาง / นางสาว จำนวนเนื้อที่ดิน..... ไร่ งาน..... วา

คงเหลือเนื้อที่ดิน ไร่ งาน วา ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

เป็นต้นไป ซึ่งข้าพเจ้าขอรับรองว่าที่ดินดังกล่าวไม่เป็นที่ดินที่อยู่ในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ที่ดินทางราชการที่สงวนไว้เป็นที่
เลี้ยงสัตว์ หรือสาธารณประโยชน์ที่ราษฎรใช้ร่วมกัน และที่ดินดังกล่าวฯ ไม่ทับซ้อนหรือทับที่ดินของผู้ใดมาก่อน และได้
แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้

ขอรับรองว่าข้อความที่ให้การนี้ถูกต้องตามจริง

ลงชื่อ ผู้ร้อง / ผู้ถือครอง

(.....)

ลงชื่อ ผู้รับโอน

(.....)

ลงชื่อ พยานยินยอม

(.....)

ลงชื่อ พยานยินยอม

(.....)

ลงชื่อ พยานยินยอม

(.....)

ลงชื่อ พยานยินยอม

(.....)

ลงชื่อ พยานยินยอม

(.....)

ลงชื่อ พยานยินยอม

(.....)

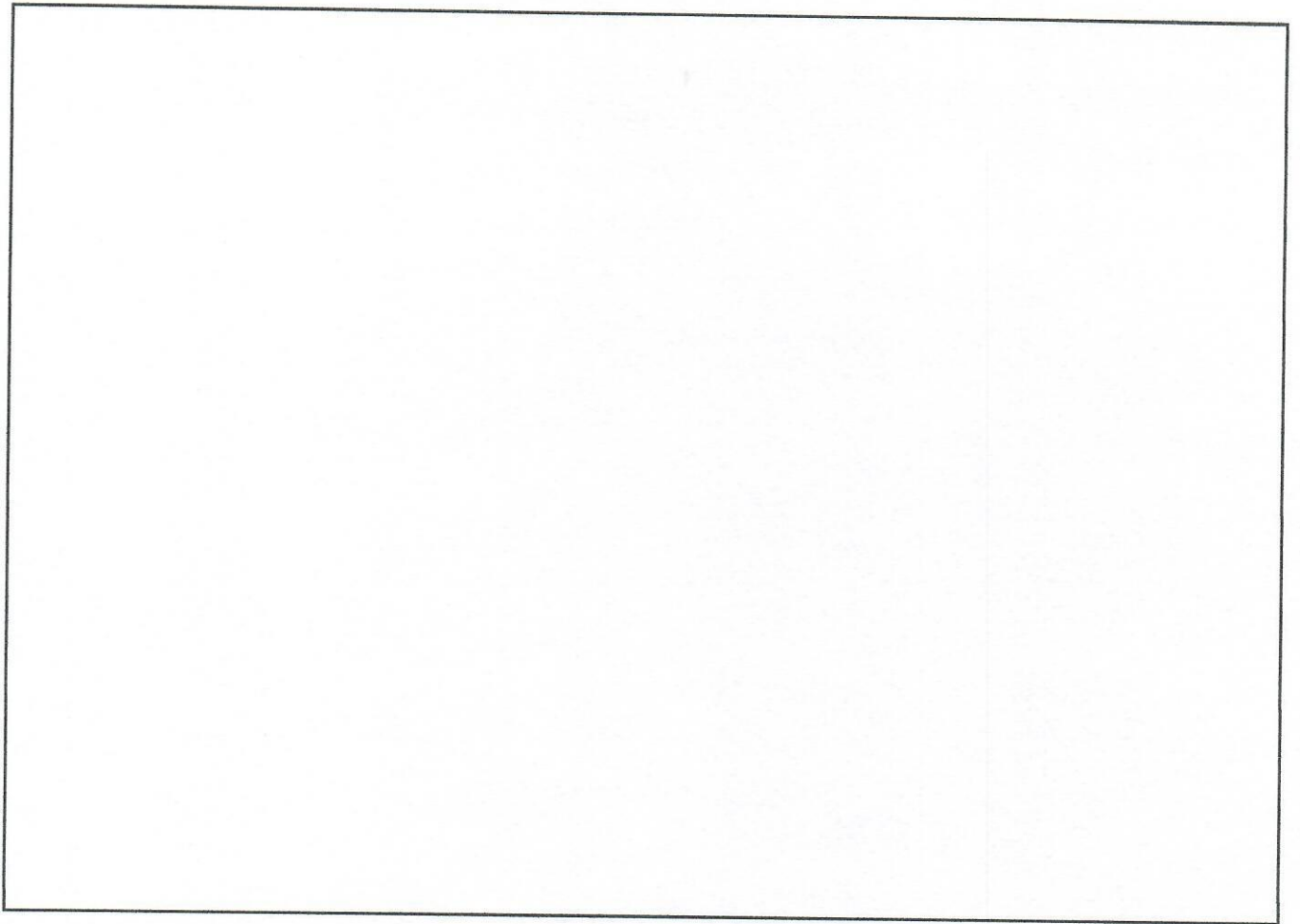
- ตรวจสอบแล้วถูกต้อง เห็นสมควรให้เปลี่ยนแปลงแก้ไข โดยมีเอกสารเปลี่ยนแปลงแนบท้าย

ลงชื่อ ผู้ใหญ่บ้าน/กำนันตำบลของตำบล

(.....)

วันที่.....

รูปลักษณะที่ดิน



อาณาเขตที่ดินแต่ละแปลง

ทิศเหนือติด

(.....)

ทิศใต้ติด

(.....)

ทิศตะวันออก

(.....)

ทิศตะวันตก

(.....)

