

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์(จัดตั้งใหม่)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลทับมา
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการบริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๖ ๓๑๔๘

โทรสาร ๐ ๓๘๖๖ ๓๑๔๙

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ผู้ประกอบพาณิชย์กึ่งต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)
- ผู้ประกอบพาณิชย์สามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นอื่น จดทะเบียนแทนก็ได้
- ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กึ่งซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
- แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน(แบบทพ.)หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

#### ขั้นตอน

- การตรวจสอบเอกสารคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๓๐ นาที)
- การรับชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๔ นาที)
- นายทะเบียนพิจารณา (ระยะเวลา ๑๕ นาที)
- นายทะเบียนลงนามใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๕๙ นาที/ราย

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- |  |              |
|--|--------------|
| ๑. ใบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์(แบบ ทพ.)   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท (กรณีนิติบุคคล)                          | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. แผนที่สถานประกอบการค้า (โดยสังเขป)  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนาสัญญาเช่าอาคาร/สำนักงาน (กรณีเช่า)                                       | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่โดยให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘. สำเนาทะเบียนบ้านผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์บ้านเป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนาม    | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๙. หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท                               | จำนวน ๑ ฉบับ |

#### ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ๕๐.-บาท

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘ หรือที่เว็บไซต์ [www.thapma.go.th](http://www.thapma.go.th)

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์(เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลท่าบมา
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการบริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๖ ๓๑๔๘

โทรสาร ๐ ๓๘๖๖ ๓๑๔๙

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ผู้ประกอบการพาณิชย์ซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ(มาตรา ๑๓)
- ผู้ประกอบการพาณิชย์สามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
- ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์ซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
- แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน(แบบ ทพ.)หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

#### ขั้นตอน

- การตรวจสอบเอกสารคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๓๐ นาที)
- การรับชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๔ นาที)
- นายทะเบียนพิจารณา (ระยะเวลา ๒๐ นาที)
- นายทะเบียนลงนามใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๕ นาที)

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๕๙ นาที

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- |  |              |
|--|--------------|
| ๑. ใบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์(แบบ ทพ.)   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท (กรณีนิติบุคคล)                          | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. แผนที่สถานประกอบการค้า (โดยสังเขป)  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนาสัญญาเช่าอาคาร/สำนักงาน (กรณีเช่า)                                       | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่โดยให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘. สำเนาทะเบียนบ้านผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์บ้านเป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนาม    | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๙. หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท                               | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๐. ใบทะเบียนพาณิชย์(ฉบับจริง)   | จำนวน ๑ ฉบับ |

#### ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ๒๐.-บาท

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง

โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘ หรือที่เว็บไซต์ [www.thapma.go.th](http://www.thapma.go.th)

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์(เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลทับมา
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการบริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๖ ๓๑๔๘

โทรสาร ๐ ๓๘๖๖ ๓๑๔๙

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชย์กิจทั้งหมดจะโดยเหตุใด ก็ตามเช่นขาดทุน ไม่ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไปเจ้าของสถานที่เรียกห้องคินเพราะหมดสัญญาเช่าหรือเลิกห้างหุ้นส่วนบริษัทให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ(มาตรา ๑๓)

๒. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอลงทะเบียนเลิกด้วยตนเองเช่นวิกลจริตตายสาบสูญเป็นต้น ให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมายเช่นสามีภริยาบิดามารดาหรือบุตรยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจนั้นได้โดยผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนเลิกพร้อมแนบเอกสารหลักฐานการที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจไม่สามารถมายื่นคำขอลงทะเบียนได้ด้วยตนเองเช่น ใบมรณบัตร คำสั่งศาลเป็นต้น

๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจได้ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นแทนก็ได้

๔. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนได้เสีย(แล้วแต่กรณี)เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอลงทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอลงทะเบียน

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

#### ขั้นตอน

๑. การตรวจสอบเอกสารคำขอลงทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๓๐ นาที)

๒. การรับชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๔ นาที)

๓. นายทะเบียนพิจารณา/ลงนาม (ระยะเวลา ๒๐ นาที)

๔. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ (ระยะเวลา ๕ นาที)

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๕๙ นาที

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. ใบคำขอลงทะเบียนพาณิชย์(แบบ ทพ.)

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ใบทะเบียนพาณิชย์(ฉบับจริง)

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ(กรณีถึงแก่กรรม)โดยให้ทายาทที่ยื่นแทน

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ประกอบพาณิชย์กิจพร้อมลงนาม

จำนวน ๑ ฉบับ

๕. หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนาม

จำนวน ๑ ฉบับ

#### ค่าธรรมเนียม


ค่าธรรมเนียม ๒๐.-บาท

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง

โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘ หรือที่เว็บไซต์ [www.thapma.go.th](http://www.thapma.go.th)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

<input type="checkbox"/> สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ <input type="checkbox"/> สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ ..... จังหวัด .....	 คำขอจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ ..... รับวันที่ ..... เลขที่คำขอเดิม ..... ทะเบียนเลขที่ .....																												
<b>ประเภทคำขอ</b> <input type="checkbox"/> จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี) <input type="checkbox"/> จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [ ] [ ] [ ] [ ] ตั้งแต่วันที่ ..... เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง) <input type="checkbox"/> จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่ ..... (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])																														
<p>[1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์ นายสมชัย ชอบไชโย อายุ 32 ปี เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย                  ที่อยู่เลขที่ 75 หมู่ที่ - ตรอก/ซอย รามอินทรา 15 ถนน รามอินทรา ตำบล/แขวง อนุสาวรีย์                  อำเภอ/เขต บางเขน จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร</p> <p>[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย ปลาสวยงาม                  ภาษต่างประเทศ (ถ้ามี) -</p> <p>[3] ชนิดแห่งพาณิชย์ <span style="float: right;">รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่</span></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">(1) ชายปลาสวยงามทุกชนิด</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>(2) ชายอาหารปลา และอุปกรณ์เกี่ยวกับการเลี้ยงปลา</td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>(3)</td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>(4)</td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> </td> </tr> </table> <p>[4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ จำนวน 20,000 บาท ( สองหมื่นบาทถ้วน )</p> <p>[5] ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ เลขที่ 19 หมู่ที่ - ตรอก/ซอย -                  ถนน รัชดาภิเษก ตำบล/แขวง ห้วยขวาง อำเภอ/เขต ห้วยขวาง                  จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ - โทรสาร -</p> <p>[6] ชื่อผู้จัดการ นายสมชัย ชอบไชโย อายุ 32 ปี สัญชาติ ไทย ที่อยู่เลขที่ 75                  หมู่ที่ - ตรอก/ซอย รามอินทรา 15 ถนน รามอินทรา ตำบล/แขวง อนุสาวรีย์                  อำเภอ/เขต บางเขน จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ - โทรสาร -</p> <p>[7] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2545</p> <p>[8] วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์ 16 มีนาคม 2545</p> <p>[9] รับโอนพาณิชย์กิจนี้จาก <span style="float: right;">สัญชาติ</span> <span style="float: right;">ที่อยู่เลขที่</span>                  หมู่ที่ <span style="float: right;">ถนน</span> <span style="float: right;">ตำบล/แขวง</span>                  อำเภอ/เขต <span style="float: right;">จังหวัด</span> <span style="float: right;">โทรศัพท์</span> <span style="float: right;">โทรสาร</span>                  ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ <span style="float: right;">โอนเมื่อวันที่</span>                  สาเหตุที่โอน</p> <p>[10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่ <span style="float: right;">หมู่ที่</span> <span style="float: right;">ตรอก/ซอย</span>                  ถนน <span style="float: right;">ตำบล/แขวง</span> <span style="float: right;">อำเภอ/เขต</span>                  จังหวัด <span style="float: right;">โทรศัพท์</span> <span style="float: right;">โทรสาร</span>                  ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ <span style="float: right;">หมู่ที่</span> <span style="float: right;">ตรอก/ซอย</span>                  ถนน <span style="float: right;">ตำบล/แขวง</span> <span style="float: right;">อำเภอ/เขต</span>                  จังหวัด <span style="float: right;">โทรศัพท์</span> <span style="float: right;">โทรสาร</span></p>			(1) ชายปลาสวยงามทุกชนิด	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						(2) ชายอาหารปลา และอุปกรณ์เกี่ยวกับการเลี้ยงปลา	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						(3)	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						(4)	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					
(1) ชายปลาสวยงามทุกชนิด	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																													
(2) ชายอาหารปลา และอุปกรณ์เกี่ยวกับการเลี้ยงปลา	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																													
(3)	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																													
(4)	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																													

ตัวแทนค้าต่าง คือ ..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ .....

ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

[11] ชื่อ อาวุ ชื่อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินหุ้นของห้างหุ้นส่วน

ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน .....คน ดังนี้

(1) ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน ..... บาท (ลงลายมือชื่อ) .....

(2) ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน ..... บาท (ลงลายมือชื่อ) .....

(3) ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน ..... บาท (ลงลายมือชื่อ) .....

[12] จำนวนเงินหุ้น จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียน ..... บาท แบ่งออกเป็น ..... หุ้น มูลค่าหุ้นละ ..... บาท

สัญชาติ ..... ถือหุ้น ..... หุ้น สัญชาติ ..... ถือหุ้น ..... หุ้น

สัญชาติ ..... ถือหุ้น ..... หุ้น สัญชาติ ..... ถือหุ้น ..... หุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวน .....คน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

(2) ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

[14] อื่น ๆ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) ..... ผู้ประกอบการพาณิชย์  
( นายสมชัย ชอบไชโย )

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่ .....

(ลงลายมือชื่อ) ..... นายทะเบียนพาณิชย์  
( ..... )

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	บริการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลทับมา
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการบริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๖ ๓๑๔๘

โทรสาร ๐ ๓๘๖๖ ๓๑๔๙

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ กำหนดให้เทศบาลตำบลทับมามีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น โดยมีหลักการสำคัญในการพิจารณาว่าทรัพย์สินใด อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินหรือไม่ มีหลักในการพิจารณา ดังนี้

๑. ต้องมีทรัพย์สินอันได้แก่โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดิน ซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น
๒. ต้องไม่เข้าบทยกเว้นภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๓. โรงเรือนที่ให้อาศัยอยู่นั้น ไม่มีช้อยยกเว้นที่ไม่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๔. โรงเรือนที่มีผู้เช่าอยู่ครบกำหนดสัญญาเช่าแล้วไม่ยอมออก จนผู้ให้เช่าต้องฟ้องขับไล่ แม้ในระหว่างที่หมดอายุสัญญาเช่าแล้ว ผู้ให้เช่าไม่ได้เก็บค่าเช่าอีกเลย ก็ไม่เข้าช้อยยกเว้นที่ไม่ต้องเสียภาษีโรงเรือนตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ มาตรา ๘,๙,๑๐
๕. โรงเรือนเป็นของจำเลย จำเลยมิได้ปิดไว้และมีได้อยู่เองหรือให้ผู้อื่นอยู่ หากแต่มีผู้เช่าอยู่สืบมาจากเจ้าของเดิม แต่ผู้เช่าปิดพลั่วไม่ยอมออกไป ดังนี้ไม่อยู่ในช้อยยกเว้น ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ มาตรา ๙(๕) ที่จะไม่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

### ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี

๑. หากเจ้าของทรัพย์สินอันได้แก่โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และที่ดินเป็นเจ้าของเดียวกัน เจ้าของทรัพย์สินนั้นก็เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี
๒. แต่ถ้าที่ดิน และโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ เป็นคนละเจ้าของกฎหมายกำหนดให้เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ต้องเป็นผู้เสียภาษี

ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ร.ด.๒)ภายในกำหนดมีโทษตามมาตรา ๔๖ มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองร้อยบาท

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ร.ด.๒)ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ร.ด.๒)และแจ้งการประเมินภาษี (ภายใน ๓๐ วันตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓. เจ้าของทรัพย์สินมีหน้าที่ชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินภายใน ๓๐ วัน นับแต่ที่ได้รับการประเมิน (กรณีชำระภาษีเกิน ๓๐ วันจะต้องชำระเงินเพิ่มตามที่กฎหมายกำหนด)
๔. หากเจ้าของทรัพย์สินไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้อุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น(ภ.ร.ด.๙)เพื่อขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ภายใน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน
๕. ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ(ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)

## ระยะเวลา

ภาษีโรงเรือนและที่ดินใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓ เดือน ๑๔ วัน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- |  |              |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดินพร้อมสำเนา เช่น โฉนดที่ดิน<br>ใบอนุญาตปลูกสร้างหนังสือสัญญาซื้อขายหรือให้โรงเรือนฯ                                  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หลักฐานการประกอบกิจการ พร้อมสำเนา เช่น ใบทะเบียนการค้าทะเบียนพาณิชย์<br>ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อมสัญญาเช่าอาคาร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. หนังสือรับรองนิติบุคคลและงบแสดงฐานะการเงิน(กรณีนิติบุคคล)พร้อมสำเนา   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. หนังสือมอบอำนาจ(กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน   | จำนวน ๑ ฉบับ |

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘ หรือที่เว็บไซต์ [www.thapma.go.th](http://www.thapma.go.th)



ภ.ร.ค. ๒  
 ภ.ร.ค. ๘ เลขที่.....เล่มที่.....  
 ภ.ร.ค. ๑๒ เลขที่.....เล่มที่.....

เลขรับที่ .....  
 เลขประจำตำบลที่.....  
 เลขประจำตำบล พ.ศ. ก่อนที่.....

**แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษี โรงเรือนและที่ดิน**  
**ประจำปีภาษี ๒๕.....**

ชื่อผู้ขอรับประเมิน.....		โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นตั้งอยู่ที่
สัญชาติ.....	อยู่บ้านเลขที่.....	ถนน, ตรอก, ซอย.....
ถนน.....	ตรอก, ซอย.....	ตำบล.....
ใกล้เคียงกับ.....	ตำบล.....	อำเภอ.....
อำเภอ.....	จังหวัด.....	จังหวัด.....

ขอขึ้นรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินต่อ { เทศบาล..... } ซึ่งมีรายการต่อไปนี้ :-  
 { องค์การบริหารส่วนตำบล..... }

	รายการ	หลัง	ห้อง
จำนวนโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งได้แจ้งรายการในบัญชีฉบับนี้	ดึก	.....	.....
	เรือน	.....	.....
	โรง	.....	.....
	ดึกแถว	.....	.....
	โรงเรือนแถว	.....	.....
	แพ อื่น ๆ	.....	.....

**คำเตือนและคำแนะนำ**

๑. ภาษีโรงเรือนและที่ดินนี้เรียกเก็บตามมาตรา ๑๘, ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
๒. ผู้ใดไม่ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนดเวลาตามประกาศของพนักงานเจ้าหน้าที่ มีความคิดตามมาตรา ๔๖ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท
๓. แสดงรายการหรือให้ข้อมูลเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง หรือโดยอุบายฉ้อโกง หรือโดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อจะหลีกเลี่ยงการคำนวณค่าภาษี แห่งทรัพย์สิน มีความคิดตามมาตรา ๔๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท หรือทั้ง จำ ทั้ง ปรับ
๔. ถ้าเป็นผู้ทำการแทนผู้อื่นต้องมีใบมอบอำนาจตามกฎหมาย







## คำอธิบาย

๑. ทรัพย์สินที่ต้องแจ้งรายการในแบบพิมพ์นี้คือ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ทั้งสิ้นที่ให้เช่าที่ทำการค้าขาย ที่ไว้สินค้า ที่ประกอบการอุตสาหกรรม ที่ให้ญาติ พ่อแม่ หรือผู้อื่นอาศัย และที่ใช้กิจการอื่น ๆ ในปีที่ผ่านมาแล้วเว้นแต่หลังใดที่อยู่ในลักษณะยกเว้นตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ หรือมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๔๗๕
๒. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องแจ้งรายการตั้งอยู่ในท้องที่เขตเทศบาล หรือสุขาภิบาลใด ให้ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำ เทศบาล หรือสุขาภิบาลนั้น ภายในกำหนดประกาศและผู้รับประเมินควรไปยื่นด้วยตนเอง เพื่อจะต้องชี้แจงเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องการทราบ
๓. ช่องอัตราค่าเช่าเดือนละ ให้กรอกจำนวนเงินที่มีสัญญาหรือตกลงเรียกเก็บเป็นค่าเช่าในปีที่ผ่านมาแล้วจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องรวมทั้งส่วนควบ (ไม่รวมเงินค่าอื่น ๆ ที่เรียกเก็บตามคำ อธิบายข้อ ๗ )
๔. ค่าของสินค้า ให้กรอกจำนวนเงินซึ่งเป็นค่าของสินค้าทั้งหมดที่เหลือเก็บอยู่ในโรงเรือนที่ท่านทำ การค้า หรือไว้สินค้าของท่านเอง
๕. ค่าของเครื่องจักรกล โรงเรือนหลังใดได้ติดตั้งส่วนควบที่สำคัญ มีลักษณะเป็นเครื่องจักรกลไก เครื่องกระทำ หรือเครื่องกำเนิดสินค้าเพื่อใช้ดำเนินการอุตสาหกรรม เช่น โรงเลื่อย โรงสี ฯลฯ ให้กรอกจำนวนเงินคำนวณเป็นค่าของส่วนควบนั้น ๆ ไว้
๖. การลดหย่อนค่ารายปี โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ห้อง หรือหลังใด ได้รับการลดหย่อนค่ารายปี ตามมาตรา ๑๑ (ค่ารายปี หมายความว่า จำนวนเงิน ซึ่งทรัพย์สินนั้น ๆ สมควรจะให้เช่าได้ในปีหนึ่ง ๆ) เพราะถูกทำลาย รื้อถอน ปลูกสร้างใหม่หรือติดตั้งส่วนควบ หรือขอลดเงินค่ารายปี เพราะว่าง หรือซ่อมแซมส่วนสำคัญ หรือต้องการขอลดค่ารายปี หรือค่าภาษี ด้วยเหตุใด ๆ ก็ดี ให้กรอกรายการที่ขอลดในช่องนี้ และต้องส่งหลักฐานประกอบคำ ร้องมาพร้อมกับบัญชีนี้ ถ้าไม่มีหลักฐานมาให้เพียงพอ พนักงานเจ้าหน้าที่อาจไม่พิจารณาลดให้เลยก็ได้ (เฉพาะโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งเก็บของอยู่เอง หรือให้ผู้แทนอยู่เฝ้ารักษา และซึ่งมิได้ใช้เป็นที่พักสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรม ได้รับการยกเว้น ตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือน และที่ดินแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๔๗๕)
๗. รายได้อื่นๆ ในปีที่ผ่านมาแล้ว ท่านได้สัญญาหรือตกลงเรียกเก็บเงินอย่างอื่นจากผู้เช่า หรือให้เช่าจ่ายให้ผู้อื่น นอกจากค่าเช่าปกติ เช่น เงินกินเปล่า (แป๊ะเจี๊ยะ) ค่าภาษี ค่าประกันไฟ ค่าน้ำ ประปา ค่าแรงไฟฟ้า ค่าตั้งส้วม ค่าธรรมเนียมในการทำ สัญญา ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่า เครื่องเรือน หรือของใช้อื่น ๆ เป็นจำนวนเงินเท่าใด และมีกำหนดต้องเสียอย่างไร ให้กรอกไว้ในช่องรายการเงินอื่นใด ที่เรียกเก็บจากผู้เช่า
๘. คำว่า “โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ” คือโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น รวมทั้งที่ดินใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ อันต้องเสียภาษีตามความในภาค ๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
๙. คำว่า “ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ” หมายความว่าที่ดินซึ่งปลูกสร้างโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และบริเวณต่อเนื่องกัน (สนาม สระน้ำ ที่ว่าง) ซึ่งปกติใช้ไปด้วยกันกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	บริการชำระภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลทับมา
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการบริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๖ ๓๑๔๘

โทรสาร ๐ ๓๘๖๖ ๓๑๔๙

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

### ๑. ป้ายที่ต้องเสียภาษี

- ๑.๑ ป้ายที่ต้องเสียภาษีป้าย ได้แก่ ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือ เครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือ เครื่องหมาย ที่เขียนแกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใดๆ
- ๑.๒ ไม่เป็นป้ายที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้าย

### ๒. ป้ายที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีป้าย ได้แก่

- ๒.๑ ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงแรมหรือสถานบริการและบริเวณของโรงแรมหรือสถานบริการนั้น เพื่อโฆษณามหากรรม
- ๒.๒ ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้า หรือที่สิ่งห่อหุ้มหรือบรรจุสินค้า
- ๒.๓ ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว
- ๒.๔ ป้ายที่แสดงไว้ที่คนหรือสัตว์
- ๒.๕ ป้ายที่แสดงไว้ภายในอาคารที่ใช้ประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นหรือภายในอาคาร ซึ่งเป็นที่รโหฐาน ทั้งนี้เพื่อหารายได้ และแต่ละป้ายมีพื้นที่ไม่เกินที่กำหนดในกฎกระทรวง(กฎกระทรวง ฉบับที่ ๘) (พ.ศ. ๒๕๔๒) กำหนดว่าต้องเป็นป้ายที่มีพื้นที่ไม่เกินสามตารางเมตร มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๔๒)แต่ไม่รวมถึงป้ายตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ๒.๖ ป้ายของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- ๒.๗ ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ
- ๒.๘ ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- ๒.๙ ป้ายของโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่แสดงไว้ ณ อาคารหรือบริเวณของโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น
- ๒.๑๐ ป้ายของผู้ประกอบการเกษตร ซึ่งค่าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน
- ๒.๑๑ ป้ายของวัด หรือผู้ดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์แก่การศาสนา หรือการกุศลสาธารณะโดยเฉพาะ ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ
- ๒.๑๒ ป้ายที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒(พ.ศ. ๒๕๓๕)ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐  
กำหนดป้ายที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้ายคือ
  ๑. ป้ายที่แสดงไว้หรือติดตั้งไว้ที่รถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ รถบดถนน หรือรถแทรกเตอร์
  ๒. ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ล้อเลื่อน
  ๓. ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ยานพาหนะนอกเหนือจาก(๑)และ(๒) โดยมีพื้นที่ไม่เกินห้าร้อยตารางเซนติเมตร



### ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้แก่

๓.๑ เจ้าของป้าย

๓.๒ ในกรณีที่ไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามลำดับ

### ๔. ระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

๔.๑ เจ้าของป้ายที่มีหน้าที่เสียภาษีป้ายต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.๑)ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

๔.๒ ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้นให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันติดตั้งป้ายหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแล้วแต่กรณี

## ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

### ขั้นตอน

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.๑)ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและออกใบแจ้งการประเมินภาษีป้าย(ภ.ป.๓)
- ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน
- ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายเว้นแต่
- กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้นให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของค่าภาษีป้าย
- ยื่นแบบภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน
- ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของค่าภาษีป้าย เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

## ระยะเวลา

ภาษีป้ายใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๔๔ นาที/ราย

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- |   |              |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา                                     | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท                                    | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย             |              |

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘ ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๙ หรือที่เว็บไซต์ [www.thapma.go.th](http://www.thapma.go.th)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ภ.ป.1

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้

ประจำปี พ.ศ. 25.....



ชื่อเจ้าของภาษี..... ชื่อสถานที่ประกอบการค้าหรือกิจการอื่น.....

เลขรับยื่น.....

เลขที่..... ต.วอ.ช.ช..... ถนน..... หมู่ที่.....

แขวง..... เขต..... กรุงเทพมหานคร โทรศัทพ์.....

ขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานเขต..... ตามรายการต่อไปนี้

ประเภทภาษี	ขนาดภาษี ข.ม.		ปีซึ่งมีภาษี ศราราง ข.ม.	จำนวน ปี	ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ ปรากฏในป้ายโฆษณา	สถานที่ผลิตสิ่งขายและวันผลิตสิ่ง(แสดงปี)	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษร ไทยอื่น มีอักษรไทย							
(2) ปนกับอักษร ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย							
(3) ป้ายที่ไม่มี อักษรไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความเป็นจริงทุกประการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าของภาษี

(.....)



เลขวันที่.....  
วันที่...../...../.....  
สำนักงานที่รับ.....  
เลขรับปีก่อน.....  
ลงชื่อ.....ผู้รับแทน

บันทึกการตรวจตราของเจ้าพนักงาน

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงาน

รายละเอียดการประเมินภาษีปี

ได้ทำการประเมินภาษีปีตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีอากรแล้ว เจ้าของปีจะต้องเสียดังนี้-

1. ค่าภาษีปีตามแบบแสดงรายการภาษีปีเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
  2. ค่าเพิ่มภาษีปีตามมาตรา 25 (1) (ไม่ขึ้นแบบแสดงรายการภาษีปีภายในเวลาที่กำหนด) ร้อยละ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
- รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าพนักงาน  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

เจ้าของปี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีปีข้างต้นแล้ว |ขอชำระภาษีปีให้เสร็จไปพร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้ชำระภาษีปี  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

รายละเอียดการรับชำระภาษีปี

ได้รับเงินภาษีปี.....บาท.....สตางค์ เมื่อวันที่.....ในครั้งเลขที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงาน

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	บริการชำระภาษีบำรุงท้องที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลทับมา
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการบริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๖ ๓๑๔๘

โทรสาร ๐ ๓๘๖๖ ๓๑๔๙

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดิน ตามราคาปานกลางที่ดินและตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ ที่ดินที่เป็นของบุคคลหรือคณะบุคคล ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสิทธิครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชน ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ พื้นที่ดินและให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน

ที่ดินที่เจ้าของที่ดินไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่

๑. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งพระราชวังอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๒. ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินหรือที่ดินของรัฐที่ใช้ในกิจการของรัฐหรือสาธารณะโดยมิได้หาผลประโยชน์
๓. ที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในกิจการของราชการส่วนท้องถิ่นหรือสาธารณะโดยมิได้หาผลประโยชน์
๔. ที่ดินที่ใช้เฉพาะการพยาบาลสาธารณะ การศึกษา หรือกุศลสาธารณะ
๕. ที่ดินที่ใช้เฉพาะศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่ง ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของวัดไม่ว่าจะใช้ประกอบศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่ง หรือที่ศาลเจ้าโดยมิได้หาผลประโยชน์
๖. ที่ดินที่ใช้เป็นสุสานหรือฌาปนสถานสาธารณะประโยชน์โดยมิได้รับประโยชน์ตอบแทน
๗. ที่ดินที่ใช้ในการรถไฟ การประปา การไฟฟ้า หรือการทำเรือของรับ หรือใช้เป็นสนามบินของรัฐ
๘. ที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงงาน ที่ต้องเสียภาษีโรงงานและที่ดินแล้ว
๙. ที่ดินของเอกชนเฉพาะส่วนที่เจ้าของที่ดินยินยอมให้ทางราชการจัดใช้เพื่อสาธารณะประโยชน์โดยเจ้าของที่ดินมิได้ใช้หรือหาผลประโยชน์ในที่ดินเฉพาะส่วนนั้น
๑๐. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งทำการขององค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษของสหประชาชาติหรือองค์การระหว่างประเทศอื่น
๑๑. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งทำการของสถานทูตหรือสถานกงสุล
๑๒. ที่ดินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

### กำหนดระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี

- ให้เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.๕) ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท้องที่ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนมกราคมของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน แบบแสดงรายการที่ได้ยื่นไว้นั้นใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลาสี่ปี
- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ เป็นผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ ๑ มกราคม ของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปีนั้นจากราคาปานกลางที่ดิน

## ขั้นตอน

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน(ภบท.๕)พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าหน้าที่พนักงานประเมินภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดิน
2. เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมิน(ภบท.๑๐)ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าใดภายในเดือนมีนาคม
3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี เว้นแต่กรณีได้รับใบแจ้งการประเมินหลังเดือนมีนาคม ต้องชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน
4. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่หรือจำนวนที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงไป
  - เจ้าของที่ดินที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินหรือเป็นผู้ได้รับโอนที่ดินขึ้นใหม่ ต้องมายื่นแบบแสดงรายการที่ดินหรือยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับโอนหรือมีการเปลี่ยนแปลงโดยใช้แบบ ภบท.๕ หรือ ภบท.๘ แล้วแต่กรณี
  - เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้ว จะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน
  - เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด
5. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อนเปลี่ยนแปลงไป หรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่เปลี่ยนแปลงไป
  - เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบ ภบท.๘ พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าพนักงานประเมินภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน
  - เจ้าพนักงานประเมินจะออกใบรับให้
  - เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด
  - การขอชำระภาษีบำรุงท้องที่ในปีถัดไปจากปีที่มีการประเมินราคาปานกลางที่ดินให้ผู้รับประเมินนำใบเสร็จรับเงินของปีก่อนพร้อมกับเงินไปชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี

### เงินเพิ่ม

เจ้าของที่ดินผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ที่ต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีบำรุงท้องที่ในวันแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงการละวันนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๕ ของค่าภาษีบำรุงท้องที่
2. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีเจ้าของที่ดินได้มาขอแก้ไขแบบแสดงการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน
3. ชี้เขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มอีก ๑ เท่า ของค่าภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม
4. ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒๔ ต่อปีของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน และไม่นำเงินเพิ่มตาม ข้อ ๑- ข้อ ๔ มารวมคำนวณด้วย

### ระยะเวลา

ภาษีบำรุงท้องที่ ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๐ วัน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาโฉนดที่ดิน

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง

โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘ หรือที่เว็บไซต์ [www.thapma.go.th](http://www.thapma.go.th)

