

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้) สำนักงานเทศบาลตำบลปากพะยูน อำเภopakพะยูน
จังหวัดพัทลุง กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562

1. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้
2. ผู้ซึ่งเป็นเจ้าของหรือครอบครองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่ในวันที่ 1 มกราคม ของปีใด เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีสำหรับปีนั้น ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้
3. การสำรวจและจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.3) เพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ เพื่อทำหน้าที่สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้
4. ในแต่ละปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี ซึ่งต้องมีรายการที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี และจำนวนค่าภาษีที่ต้องชำระ
5. ในการประเมินภาษี ให้พนักงานประเมินมีอำนาจเรียกผู้เสียภาษีหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดมาเพื่อตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะต้องมีหนังสือแจ้งบุคคลดังกล่าวทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน
6. ผู้เสียภาษีมีหน้าที่เสียภาษีตามแบบแจ้งประเมินภาษีภายในเดือนเมษายน ของทุกปี สามารถผ่อนชำระภาษีได้ ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ผ่อนชำระได้ 3 งวด ๆ ละเท่ากัน
 - งวดที่ 1 ภายในเดือน เมษายน
 - งวดที่ 2 ภายในเดือน พฤษภาคม
 - งวดที่ 3 ภายในเดือน มิถุนายน
7. ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพบว่ามีการประเมินผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจทบทวนการประเมินภาษีให้ถูกต้องตามที่ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ต้องเสียได้

ช่องทางการให้บริการ

1. ติดต่อชำระด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปากพะยูน 348 หมู่ที่ 1 ตำบลปากพะยูน อำเภopakพะยูน จังหวัดพัทลุง 93120 โทร. 074-699073 เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
2. ชำระโดยการโอนผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย เลขบัญชี 926-1-14757-7 ชื่อบัญชี เทศบาลตำบลปากพะยูน

3. สแกนชำระผ่านคิวอาร์โค้ด



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ชำระภาษีตามหนังสือแจ้งประเมินภาษี ผู้เสียภาษียื่นหนังสือแจ้งการประเมินภาษี - เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน	5 นาที	กองคลัง งานจัดเก็บรายได้	
2	ผู้เสียภาษีไม่เห็นด้วยกับการเรียกเก็บภาษี - เจ้าหน้าที่รับคำคัดค้าน	30 วัน	ผู้บริหารท้องถิ่น	ภายใน 30 วัน ตั้งแต่ได้รับ หนังสือแจ้งประเมินภาษี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. เอกสารที่ดิน โฉนด น.ส.3 น.ส.3ก ที่ราชพัสดุ และอื่นๆ
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. ใบอนุญาตก่อสร้าง

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

1. เขียนคำร้องทั่วไป ที่สำนักงานเทศบาลตำบลปากพะยูน โทรศัพท์ 074-699073
2. เว็บไซต์ www.pakpayoon.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้) สำนักงานเทศบาลตำบลปากพะยูน อำเภopakพะยูน จังหวัดพัทลุง กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ภาษีป้าย คือ ภาษีที่จัดเก็บจากการติดตั้งป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใด ๆ

1. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจจัดเก็บภาษีป้ายที่อยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. เจ้าของป้ายเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ในกรณีที่ไม่มีเจ้าของป้ายนั้นได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้เสียภาษีป้าย ถ้าไม่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่ เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ
3. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) พร้อมด้วยหลักฐาน ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
4. การประเมินภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็น 2 กรณี ดังนี้
 - * กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายประสงค์จะชำระภาษีป้ายในวันยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและประเมินภาษีป้าย ผู้เสียภาษีชำระ เจ้าหน้าที่จะออกใบเสร็จให้ทันที
 - * กรณีผู้เสียภาษีป้ายไม่พร้อมจะชำระภาษีในวันยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป. 3) แจ้งจำนวนเงินภาษีที่จะต้องชำระแก่ผู้เสียภาษี
5. ผู้เสียภาษีต้องชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันได้แจ้งการประเมิน มิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม
6. ภาษีป้าย 3,000 บาทขึ้นไป สามารถผ่อนชำระเป็น 3 งวด งวดละเท่า ๆ กัน

ช่องทางการให้บริการ

1. ติดต่อชำระด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปากพะยูน 348 หมู่ที่ 1 ตำบลปากพะยูน อำเภopakพะยูน จังหวัดพัทลุง 93120 โทร. 074-699073 เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
2. ชำระโดยการโอนผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย เลขบัญชี 926-1-14757-7 ชื่อบัญชี เทศบาลตำบลปากพะยูน
3. สแกนชำระผ่านคิวอาร์โค้ด



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ผู้เสียภาษียื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย - เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารหลักฐาน	2 นาที	กองคลัง งานจัดเก็บรายได้	
2	การประเมินภาษีป้าย - เจ้าพนักงานประเมินภาษีป้าย	5 นาที	เจ้าพนักงานประเมิน ปลัดเทศบาล	
3	การชำระภาษีป้าย - เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน	2 นาที	กองคลัง งานจัดเก็บรายได้	

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อเสียภาษีป้าย

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. รูปภาพ/ขนาดป้าย
5. หนังสือ/ใบอนุญาตติดตั้งป้าย

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ระเบียบกฎหมาย

1. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534
2. กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. 2563

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

1. เขียนคำร้องทั่วไป ที่สำนักงานเทศบาลตำบลปากพะยูน โทรศัพท์ 074-699073
2. เว็บไซต์ www.pakpayoon.go.th