

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลนาอาน อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

- ๑ ชื่อกระบวนการงาน : การรับชำระภาษีที่ดินสิ่งปลูกสร้าง
- ๒ หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน : กองคลัง
- ๓ ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- ๔ หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง
- ๕ กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
-พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๖ ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
- ๗ พื้นที่บริการ : ท้องถิ่น/เทศบาลตำบลนาอาน อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย
- ๘ กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงกำหนดเวลา
-ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- ๙ ข้อมูลสถิติ
-จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน
- ๑๐ ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลนาอาน /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด)
--	--

๑๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

- ๑ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
- ๒ แจ้งให้เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทราบตามแบบ ภตส ๓ ภายในเดือนพฤศจิกายน
- ๓ ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อัตราภาษีที่จัดเก็บและรายละเอียดอื่นที่จำเป็นในการจัดเก็บก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ (ภตส๑)
- ๔ แจ้งการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษี (ภตส๗)
- ๕ ชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภายในเดือนเมษายน
- ๖ มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษีภายในเดือนพฤษภาคม
- ๗ แจ้งรายการรายชื่อผู้ค้างชำระภาษีให้ สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย ภายในเดือนมิถุนายน

๑๒ ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เทศบาลแจ้งการประเมินตามแบบภตส๑เพื่อให้เจ้าของที่ดินเจ้าของสิ่งปลูกสร้างตรวจสอบ	๓๐ วัน	กองคลัง เทศบาลตำบลนาอาน
๒)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแจ้งการประเมินตามแบบ ภตส๗	๗ วัน	กองคลัง เทศบาลตำบลนาอาน
๓)	การชำระภาษี	เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน	๓๐ นาที	กองคลัง เทศบาลตำบลนาอาน

*หมายเหตุ -รวมระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๗ วัน ๓๐ นาที

-ระยะเวลาที่แสดงนี้ยังไม่ได้ผ่านการดำเนินการตามมาตรการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑๓ รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐ ฉบับจริง เพื่อตรวจสอบแล้วส่งคืน หมายเหตุ -ไม่มีการเรียกขอสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน	
๒)	ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง เพื่อตรวจสอบแล้วส่งคืน หมายเหตุ -ไม่มีการเรียกขอสำเนาทะเบียนบ้าน	
๓)	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตก่อสร้าง หนังสือ สัญญาซื้อขาย	
๔)	หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบ ทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนา ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	
๕)	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อม สำเนา ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	
๖)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ	
๗)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	

๑๔ อัตราค่าภาษี

ค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามราคาประเมินของกรมธนารักษ์

๑๕ ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	เทศบาลตำบลนาอาน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๘๓-๓๕๑๔ ต่อ ๒๒ หรือ www.naan.go.th หรือที่ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเมืองเลย
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๓)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	๑. แบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๓๓ ๒. แบบแสดงรายการค่านวมภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๓๗ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลนาอาน อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการ ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)

๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการ ประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. ๓)

๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษี ภายในกำหนดเวลา)

๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการ ประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม

๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหาร ท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาด และแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป. ๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่าย และรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่ง

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ</p> <p>เทศบาลตำบลนาอาน</p> <p>/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)</p>
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๖ วัน

หมายเหตุระยะเวลาที่แสดงนี้ยังไม่ได้ผ่านการดำเนินการตามมาตรการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน</p> <p>(หมายเหตุ: (๑. ระยะเวลา : ๑ วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี))</p>	๑ วัน	กองคลัง เทศบาลตำบลนาอาน
๒)	<p>การพิจารณา</p> <p>พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี</p> <p>(หมายเหตุ: (๑. ระยะเวลา : ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)</p> <p>๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาลตำบลนาอาน</p>	๓๐ วัน	กองคลัง เทศบาลตำบลนาอาน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๓)	การพิจารณา เจ้าของป้ายชำระภาษี (หมายเหตุ: (๑. ระยะเวลา : ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน ๑๕ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาลตำบลนาอานล	๑๕ วัน	กองคลัง เทศบาลตำบลนาอาน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ฉบับจริง เพื่อตรวจสอบแล้วส่งคืน หมายเหตุ -ไม่มีการเรียกขอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	-
๒)	ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง เพื่อตรวจสอบแล้วส่งคืน หมายเหตุ -ไม่มีการเรียกขอสำเนาทะเบียนบ้าน	-
๓)	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๔)	หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับจริง ๐ ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	
๕)	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนาฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	-
๖)	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	-
๗)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-

อัตราค่าภาษีป้าย

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๖๓</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	เทศบาลตำบลนาอาน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๘๓-๓๕๑๔ ต่อ ๒๒ หรือ www.naan.go.th หรือที่ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเมืองเลย
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ /

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๓)	<p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	๑. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ๒. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. ๔) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

สารบัญ

หน้า

๑) การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑-๖

๒) การชำระภาษีป้าย

๗-๑๖