-1-

**ภาษีบำรุงท้องที่**

**ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่**

ได้แก่ที่ดินที่เป็นของบุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินต้องเสียภาษีท้องที่ ได้แก่พื้นที่หรือพื้นที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน

**ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่**

ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคม ของทุกปี มีหน้าที่เสียภาษีสำหรับปีนั้น

**การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่**

ให้เจ้าของที่ดินมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) ณ องค์การบริหารส่วนตำบลกรุงชิง (ส่วนการคลัง) ภายในเดือนมกราคมของปีแรก ที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน

แบบแสดงรายการที่ยื่นไว้นั้นใช้ได้ทุกปี ในรอบระยะเวลา 4 ปี

**หลักฐานที่ต้องนำไป**

- สำเนาโฉนดที่ดิน นส.3 หรือ นส.3ก

- บัตรประจำตัวประชาชน

- ใบเสร็จรับเงินปีที่แล้ว (ถ้ามี)

- หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่ให้ผู้อื่นมาทำการแทน

**การคำนวณภาษี**

คำนวณจากราคาปานกลางของที่ดินที่คณะกรรมการการตีราคาปานกลางที่ดินกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีคูณกับเนื้อที่อัตราภาษี

เนื้อที่ดิน (ไร่) = เนื้อที่ถือครอง - เนื้อที่เกณฑ์ลดหย่อน

ค่าภาษีต่อไร่ = ตามบัญชีอัตราภาษี ฯ ท้าย พรบ.ฯ

**การชำระภาษีบำรุงท้องที่**

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีนำเงินมาชำระภาษีในเดือนเมษายนของทุกปี

**เงินเพิ่ม – บทกำหนดโทษ**

1.ผู้ใดจงใจไม่มายื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) หรือไม่ยอมชี้แจงหรือไม่ยอมแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ

2.ผู้ใดโดยรู้แล้วจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยง หรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีบำรุงท้องที่ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 2,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

-2-

3.ผู้ใดไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

ระยะเวลาการให้บริการโดยประมาณ 4 นาทีต่อราย ไม่รวมเวลาขั้นตอนสอบ

**ขั้นตอนการเสียภาษีบำรุงท้องที่**

**1.ขั้นตอนการเสียภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีชำระตามปกติ)**

* 1. **เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ**
* ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
  1. **ขั้นตอนการให้บริการ**
* ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดิน
* ออกใบเสร็จรับเงิน

**2.ขั้นตอนการเสียภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน)**

**2.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ**

**-**  ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา

**-**  เอกสารสิทธิ์ที่ดิน

**-**  บัตรประจำตัวประชาชน

**2.2 ขั้นตอนการให้บริการ**

**-**  ยื่นคำร้อง

**-** ตรวจสอบเอกสาร

**-** ออกใบเสร็จรับเงิน

**3.ขั้นตอนการเสียภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีมีการประเมินใหม่**)

**3.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ**

- สำเนาทะเบียนบ้าน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

- สำเนาเอกสารสิทธิ์

- สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

-3-

**ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่**

**ผู้ยื่นภาษียื่นแบบ ภ.บ.ท.5 ภายในเดือน มกราคม ของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน (ทุกรอบ 4 ปี)**

**การชำระค่าภาษี ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม – 30 เมษายน ของทุกปี**

**เจ้าหน้าที่รับแบบแจ้งการปรประเมินประเมิน**

**ผู้เสียภาษีได้รับแจ้ง**

**การประเมินค่าภาษี**

**ชำระเงินภายใน 30 วัน**

**นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง**

**ไม่ชำระภายในกำหนด**

**จบ**

**เสียเงินเพิ่ม**

**ร้อยละ 2 ต่อเดือน**

**ยื่นอุทธรณ์ต่อเจ้าพนักงานประเมิน**

**ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง**

**เสนออุทธรณ์ตามลำดับ**

**จนถึง ผวจ.**

**ผลการอุทธรณ์**

**ของ ผวจ.**

**ชำระเงิน**

**จบ**

**อุทธรณ์คำวินิจฉัยของ ผวจ.**

**ต่อศาล ภายใน 30 วัน**

**นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัย**

**พอใจ**

**ไม่พอใจ**

**พอใจ**

**ไม่พอใจ**

**มีสิทธิอุทธรณ์ ผวจ.**

**-4**-

**ภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

**ภาษีโรงเรือนและที่ดิน** หมายถึงภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นกับที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง

**ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน** คือ ผู้ที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินโรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง เช่น ตึก อาคาร คอนโดมิเนียม หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นในเขต อบต. ซึ่งใช้หาผลประโยชน์เป็นสถานประกอบการพาณิชย์ ต่าง ๆ ให้เช่า หรือให้ผู้อื่นอยู่อาศัย อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินกับ อบต.

**ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนที่ดิน**

1. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างให้เช่า บ้าน ตึกแถว โรงแรม เกสท์เฮ้าท์ คอร์ด หอพัก ฯลฯ
2. ที่ทำการค้าขายและที่เก็บสินค้า เช่น ร้านค้าทั่วไป โรงภาพยนต์ โกดังเก็บสินค้า
3. ที่ประกอบอุตสาหกรรม เช่น โรงเลื่อย โรงสี ฯลฯ
4. ที่ให้ญาติ พ่อ แม่ หรือผู้อื่นอยู่อาศัย

**กำหนดยื่นแบบเสียภาษี**

เจ้าของทรัพย์สินมีหน้าที่ต้องยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

**การคำนวณการประเมินค่ารายปีและอัตราภาษี**

ภาษีโรงเรือนและที่ดินคิดค่ารายปีของทรัพย์สินในอัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี เช่น บ้านให้เช่าในอัตราค่าเช่าเดือนละ 1,000 บาท คิดค่ารายปีได้ 12,000 (1,000 × 12 เดือน) ค่าภาษีจะเท่ากับ 1,500 บาท

**หลักฐานที่ต้องนำไป**

* สำเนาโฉนดที่ดิน หรือ สัญญาซื้อขายโรงเรือน
* บัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน
* หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีผู้อื่นมายื่นแบบ ภ.ร.ด. แทน)
* ทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ใบเสร็จ

รับเงินปีที่ผ่านมา ใบอนุญาตสะสมอาหาร ใบอนุญาตประกอบกิจการค้า หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน/บริษัท หรืองบดุล

**ค่าภาษี**

1. ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปี
2. อัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี ค่าภาษี = ค่ารายปี × 12.5%

-5-

**กำหนดการชำระค่าภาษี**

เมื่อเจ้าของทรัพย์สิน ได้รับแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8 ) แล้วต้องไปชำระค่าภาษีภายใน 30 วัน นับจากวันถัดจากที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียภาษีเพิ่ม ดังนี้

1. ถ้าชำระไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ 2.5 ของค่าภาษีค้าง
2. ถ้าเกิน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 2 เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีค้าง
3. ถ้าเกิน 2 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษีค้าง
4. ถ้าเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีค้าง

ถ้าผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ต้องมีวงเงินค่าภาษีจะขอผ่อนผันตั้งแต่ 9,000 บาท ขึ้นไป ภายในกำหนด 30 วันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน โดยแบ่งออกเป็น 3 งวด เท่า ๆ กัน (งวดละ 30 วัน)

ถ้าไม่ชำระภาษีและเงินเพิ่มภายใน 4 เดือน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ยึด อายัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ซึ่งค้างชำระภาษีเพื่อนำเงินมาชำระค่าภาษีเงินเพิ่มค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย โดยมิต้องขอให้ศาลสั่งหรือออกหมายยึด

ระยะเวลาการให้บริการโดยประมาณ 5 นาทีต่อราย ไม่รวมเวลาขั้นตอนสอบ

**ขั้นตอนการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

**1. ขั้นตอนการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรณีปกติ)**

**1.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ**

- สำเนาทะเบียนบ้าน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

- สำเนาทะเบียนพาณิชย์

- แผนที่ตั้งพอสังเขป

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเองได้)

**1.2 ขั้นตอนการให้บริการ**

- ยื่นแบบประเมินภาษี

- ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี

- ออกใบเสร็จรับเงิน

-6-

**2. ขั้นตอนการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรณีแจ้งใหม่)**

**2.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ**

- สำเนาทะเบียนบ้าน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

- สำเนาทะเบียนพาณิชย์

- แผนที่ตั้งพอสังเขป

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเองได้)

- สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน

**2.2 ขั้นตอนการให้บริการ**

- ยื่นแบบประเมินภาษี

- ตรวจสอบเอกสาร

- ออกใบรับพร้อมแจ้งนัดตรวจสอบ

- ตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน

- ออกใบแจ้งรายการประเมิน

- ออกใบเสร็จรับเงิน

**ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

**ผู้เสียภาษียื่นแบบ ภายในวันที่ 2 มกราคม – 28 กุมภาพันธ์ ของทุกปี**

**ผลการอุทธรณ์**

**ของ ผวจ.**

**ต้องชำระเงินตาม**

**ใบแจ้งประเมินก่อน**

**ผู้เสียภาษีรับแจ้งการประเมิน**

**ประเมิน (ภ.ร.ด.8)**

**)222222(((**(ภป.3)

**ยื่นอุทธรณ์ภายใน 15 วัน**

**นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง**

ชำระเงินภายใน 30 วัน

นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

**ชำระเงินเกิน 30 วัน**

**นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง**

**จบ**

**ต้องเสียเงินเพิ่ม**

**ผลการอุทธรณ์**

**ของ ผวจ.**

**ชำระเงินตามใบแจ้ง**

**ชำระเงินตามใบแจ้ง**

**ยื่นฟ้องคดีภายใน 30 วัน**

**นับแต่วันที่ได้รับคำชี้ขาด**

**จบ**

**ไม่พอใจ**

**พอใจ**

**ไม่เกิน 30 วัน**

**เกิน 30 วัน**

**ไม่พอใจ**

**พอใจ**

**เดือนที่ 1 ปรับ 2.5%**

**เดือนที่ 2 ปรับ 5%**

**เดือนที่ 3 ปรับ 7.5%**

**เดือนที่ 4 ปรับ 10%**

-8-

**ภาษีป้าย**

**ภาษีป้าย** หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายทีใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

**ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย** คือ เจ้าของป้าย หรือผู้ครอบครองป้ายในกรณีไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินป้ายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

**อัตราภาษีป้าย**

1. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดภาษี 500 ตร.ซม. ต่อ 3 บาท
2. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมาย คิดภาษี 500 ตร.ซม. ต่อ 20 บาท
3. (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมีภาพและหรือเครื่องหมายใด ๆ

(ข) ป้ายที่มีอักษรไทยทั้งหมด หรือบางส่วนอยู่ใต้และหรืออยู่ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ คิดภาษี

500 ตร.ซม. ต่อ 40 บาท

**ป้ายเมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ 200 ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท**

**เอกสารหลักฐานที่นำมาใช้ในการติดต่อ**

1. สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน

2. สำเนาหนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

3. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)

4. สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย

5. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

**กำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย**

- เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

- ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน **15** วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี

-9-

**การชำระภาษี**

- ให้เจ้าของป้ายชำระภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

- ป้ายที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี (คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือน)

งวด 1 มกราคม – มีนาคม = 100 %

งวด 2 เมษายน – มิถุนายน = 75 %

งวด 3 กรกฎาคม – กันยายน = 50 %

งวด 4 ตุลาคม – ธันวาคม = 25 %

**เงินเพิ่ม**

- ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในกำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษี

- ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม

- ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของค่าภาษีป้าย

**บทกำหนดโทษ**

1. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท

2. ผู้ใดโดยรู้หรือจงใจแจ้งความเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ หรือพยายามหลีกเลี่ยงภาษีป้ายต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ

3. ผู้ใดไม่แจ้งรับโอนป้าย หรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท

ระยะเวลาการให้บริการโดยประมาณ 5 นาทีต่อราย ไม่รวมเวลาขั้นตอนสอบ

**ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย**

**1. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีปกติ)**

**1.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ**

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน

- แผนที่ตั้งพอสังเขป

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

-10-

**1.2 ขั้นตอนการให้บริการ**

- ยื่นแบบประเมินภาษี

- ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี

- ออกใบเสร็จรับเงิน

**2. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีเอกสารไม่ชัดเจนครบถ้วน)**

**2.1 เอกสารที่ต้องใช้การติดต่อ**

-

**2.2 ขั้นตอนการให้บริการ**

**-** ยื่นแบบประเมินภาษี

-ตรวจสอบ

-ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย

-คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ

-ออกใบเสร็จรับเงิน

**2.3 ระยะเวลาดำเนินการ**

**-** โดยประมาณ 1 วันทำการ

**3.ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายใหม่**

**3.1 เอกสารที่ต้องใช้การติดต่อ**

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

-สำเนาทะเบียนบ้าน

- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน

- แผนที่ตั้งพอสังเขป

- หนังสือมอบอำนาจ (**กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง**)

3**.2 ขั้นตอนการให้บริการ**

**-** ยื่นแบบประเมินภาษี

- ตรวจสอบ

- ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย

- คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ

- ออกใบเสร็จรับเงิน

**ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย**

**ผู้เสียภาษียื่นแบบ ภายในวันที่ 2 มกราคม – 31 มีนาคม ของทุกปี**

เจ้าหน้าที่รับแบบและตรวจสอบแบบ(ภ.ป.1)

(ภ.ป.1)

**ผู้เสียภาษีรับแจ้ง**

**การประเมิน (ภ.ป.3)**

**ชำระเงินภายใน 15 วัน**

**นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง**

**ชำระเงินเกิน 15 วัน**

**นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง**

**จบ**

**ต้องเสียเงินเพิ่ม**

**ร้อยละ 2 ต่อเดือน**

**ยื่นอุทธรณ์ต่อ ผวจ.**

**ภายใน 30 วัน**

**นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง**

**ผลการอุทธรณ์**

**ของ ผวจ.**

**ชำระเงิน**

**จบ**

**ให้ยื่นฟ้องศาล**

**ปฏิบัติตามคำสั่งศาล**

**จบ**

**ไม่พอใจ**

**พอใจ**

**ไม่พอใจ**

**พอใจ**

**ส่วนการคลัง บริการประชาชน**

**รับชำระภาษี วันจันทร์ – วันศุกร์เวลา 08.30 – 16.30 น.**

**และบริการช่วงพักเที่ยง เวลา 12.00 – 13.00 น.**

**โทร. 075-752600 ต่อ 104**

**โทรสาร 075-752603**