

จดหมายข่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร

ฉบับที่ 1 เดือน สิงหาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร

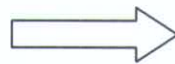
การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน (มกราคม – กุมภาพันธ์ 2561)

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2)
2. เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.ร.ด.2 ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลใน ผ.ท.5 และ ผ.ท.4
3. คำนวณค่ารายปีและคิดค่าภาษี
4. แจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.8)
5. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.12)

กรณีผู้ชำระภาษีแบบ ภ.ร.ด.2 แล้วยังไม่ชำระทันทีให้ดำเนินการ ดังนี้

1. เมื่อได้รับการแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ต้องชำระภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมินหากชำระเกินกำหนดต้องเสียเงินเพิ่ม ดังนี้
ไม่เกิน 1 เดือน เงินเพิ่ม 2.50 %
เกิน 1 เดือนแต่ไม่เกิน 2 เดือน เงินเพิ่ม 5 %
เกิน 2 เดือนแต่ไม่เกิน 3 เดือน เงินเพิ่ม 7.50 %
เกิน 3 เดือนแต่ไม่เกิน 4 เดือน เงินเพิ่ม 10 % เกิน 4 เดือน ต้องดำเนินคดี
2. ได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจในการประเมินต้องอุทธรณ์ภายใน 15 วัน

ประชาชนผู้รับบริการ
ยื่นแบบ ภ.ร.ด.2



รับเรื่อง/ตรวจสอบเอกสาร/ประเมิน ค่าภาษี/แจ้งการประเมิน/
รับเงิน/ออกใบเสร็จรับเงิน /จ่ายเรื่องคืนประชาชนผู้รับบริการ (3 นาที)

จดหมายข่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร

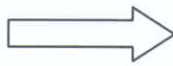
ฉบับที่ 1 เดือน สิงหาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร

การจัดเก็บภาษีป้าย (มกราคม ถึง มีนาคม 2561)

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) พร้อมเอกสารประกอบ
2. เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.ป.1 ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูล ผ.ท.4 และ ผ.ท.5
3. คำนวณพื้นที่ป้ายและประเมินค่าภาษีป้าย
4. แจ้งการประเมิน (ภ.ป.3)
5. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7)

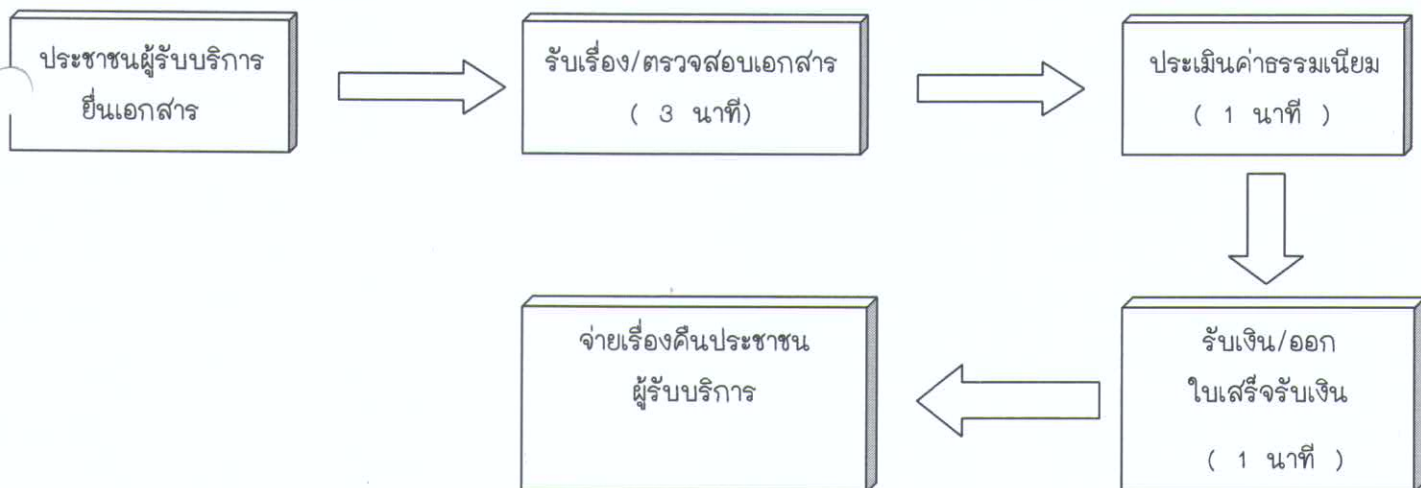
ประชาชนผู้รับบริการ
ยื่นเอกสารแบบ ภ.ป.1



รับเรื่อง/ตรวจสอบเอกสาร/ประเมินภาษี/รับเงิน/ออกใบเสร็จรับเงิน
จ่ายเรื่องคืนประชาชนผู้รับบริการ (3 นาที)

การเก็บค่าธรรมเนียมประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

1. ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมฯ
2. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร
3. คำนวณค่าธรรมเนียมฯ
4. ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมฯ ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน



จดหมายข่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร

ฉบับที่ 1 เดือน สิงหาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ คือ ที่ดินทุกประเภทไม่ว่าจะมีเอกสารสิทธิ์หรือไม่มีเอกสารสิทธิ์เป็นที่ว่างเปล่าหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่หรือไม่และไม่ว่าจะใช้เพาะปลูก เลี้ยงสัตว์ หรืออยู่อาศัย ให้ผู้อื่นเช่าหรือใช้ประโยชน์เองก็ตาม ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่นั้น นอกจากพื้นที่ที่ดินற்றுๆ ไปแล้ว ยังหมายความรวมถึง พื้นที่ที่เป็นภูเขาและแม่น้ำด้วย

ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่

1) การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี

ให้เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่ต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี (ภ.บ.ท.) ณ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร ทุกรอบระยะเวลา 4 ปี กรณี บุคคลใดเป็นเจ้าของที่ดินขึ้นใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงให้ เจ้าของที่ดิน ยื่นแบบแสดงรายการ ที่ดิน ภายใน 30 วัน นับจากวันที่เป็นเจ้าของที่ดินขึ้นใหม่ หรือจำนวนเนื้อที่ดินได้มีการเปลี่ยนแปลง

2) การชำระเงินค่าภาษี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะต้องชำระเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ภายในวันที่ 30 เมษายน ของทุกปี

3) การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด

กรณีที่มีผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ยื่นแบบภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 10 ของจำนวน เงินค่าภาษี

กรณีที่มีผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 2 ของจำนวน เงินค่าภาษี

หลักฐานที่ต้องนำไปชำระภาษีท้องที่

1. หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน เช่น

- โฉนดที่ดิน น.ส.3 , น.ส.2, ส.ค.1 หรืออื่นๆ (กรณีเสียภาษีบำรุงท้องที่)

- ใบอนุญาตปลูกสร้าง, สำเนาทะเบียนบ้านหลักฐานการซื้อขายหรือจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ (ถ้ามี)หรือหลักฐานอื่นแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในสิ่งปลูกสร้าง (กรณีเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน)

- ภาพถ่าย หรือรูปแบบขนาดความกว้าง ยาวและลักษณะข้อความของป้าย(กรณีเสียภาษีป้าย)

2. ใบเสร็จรับเงินครั้งสุดท้ายที่เคยชำระภาษีฯ ไว้

3. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ

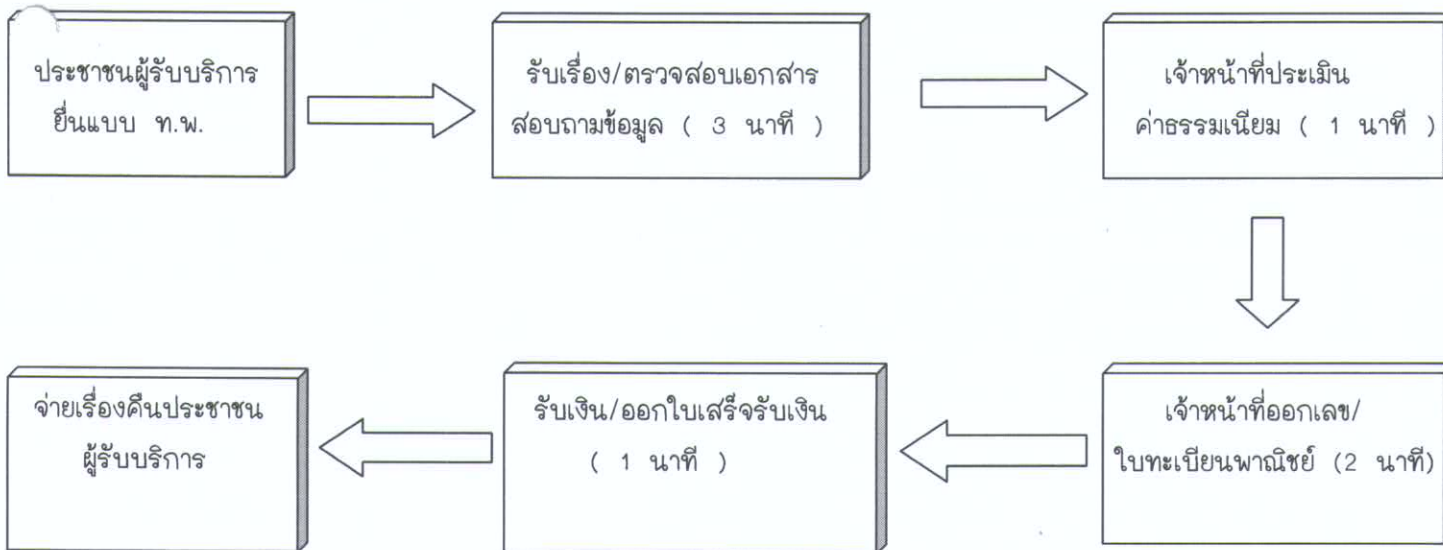
4. หนังสือแจ้งจากสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร (ถ้ามี)

จดหมายข่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร

ฉบับที่ 1 เดือน สิงหาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

การจดทะเบียนพาณิชย์

1. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอ และกรอกข้อมูล (แบบ ท.พ.) กรอกแบบคำขอจดทะเบียน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
3. นายทะเบียนพิจารณาคำขอ และจดทะเบียนพาณิชย์
4. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์



เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

