

กองคลัง

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช 2475
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานผลประโยชน์ กองคลัง โทรศัพท์ 0-3851-1027 ต่อ 121 - 122	วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.
2. ทางไปรษณีย์	

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2534 กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ และที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้ 1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขึ้นตอนและวิธีการชำระภาษี 2. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) 3. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.8) 5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) 6. กรณีที่เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระเงินเพิ่มด้วย 7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี	กองคลัง เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
2. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และแจ้งการประเมินภาษี	กองคลัง เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
3. เจ้าของทรัพย์สินมีหน้าที่ชำระภาษีภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน 30 วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)	กองคลัง เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
4. หากเจ้าของทรัพย์สินไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น (ภ.ร.ด.9) เพื่อขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน	กองคลัง เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
5. ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ (ภายใน 30 วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)	กองคลัง เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 30 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้	
1. บัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบเสร็จรับเงินฉบับเดิม (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ
4. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, หนังสือสัญญาซื้อขายหรือให้โรงเรือน	จำนวน 1 ชุด
5. สัญญาเช่าทรัพย์สิน (ถ้ามี)	จำนวน 1 ชุด
6. อื่น ๆ	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้

1. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
3. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น 0-3851-1027 ต่อ 120, 121, 122
3. เว็บไซต์ www.tbmccs.go.th
4. Facebook : เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา
5. อีเมล padriew@tbmccs.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การรับชำระภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานผลประโยชน์ กองคลัง โทรศัพท์ 0-3851-1027 ต่อ 121 - 122	วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.
2. ทางไปรษณีย์	

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้ 1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี 2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) 3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี 4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.3) 5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) 6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม 7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี	กองคลัง เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
2. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี	กองคลัง เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
3. เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน 15 วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)	กองคลัง เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
4. หากเจ้าของป้ายไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น (ภ.ป.4) เพื่อขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน	กองคลัง เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
5. ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ (ภ.ป.5) (ภายใน 30 วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)	กองคลัง เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 15 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้	
1. บัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบเสร็จรับเงินฉบับเดิม (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ
4. ใบมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นท าการแทน	จำนวน 1 ฉบับ
5. อื่น ๆ	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้
1. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
3. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น 0-3851-1027 ต่อ 120, 121, 122
3. เว็บไซต์ www.tbmccs.go.th
4. Facebook : เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา
5. อีเมล padriew@tbmccs.go.th