

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	งานจัดเก็บรายได้
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.ท้ายตลาด งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง โทรศัพท์ ๐๓๖-๗๘๖๐๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
การรับชำระภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้โดยมี หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้ ๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี ๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม ๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. ๓) ๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) ๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม ๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. ๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา ๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว ๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน ๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนการรับชำระภาษีป้าย ๑. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา ๑๕ นาที) ๒. พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) และแจ้งประเมิน (ระยะเวลา ๒๐ นาที) ๓. เจ้าของป้ายได้รับการแจ้งการประเมิน (ระยะเวลา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับการแจ้งการประเมิน) ๒. ชำระค่าภาษีป้ายที่กองคลัง (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง อบต.ท้ายตลาด

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วัน ๔๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ									
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้									
- บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด - ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด - หนังสือรับรองบริษัท (กรณีนิติบุคคล) จำนวน ๑ ชุด									
 อัตราภาษีป้าย (บาท/500 ตร.ชม.) กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. 2563 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">ประเภท</th><th style="width: 60%;">อัตรา</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #FFD700;">ประเภท 1 อักษรไทยล้วน</td><td>(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 10 (ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 5</td></tr> <tr> <td style="background-color: #90EE90;">ประเภท 2 อักษรไทยปนกับ ต่างประเทศ/ภาพ/ เครื่องหมายอื่น</td><td>(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 52 (ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 26</td></tr> <tr> <td style="background-color: #FF6347;">ประเภท 3 ไม่มีอักษรไทย/ อักษรไทยอยู่ใต้/ ต่ำกว่าต่างประเทศ</td><td>(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 52 (ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 50</td></tr> </tbody> </table> เปลี่ยนแปลงแก้ไขจากเดิมเสียเฉพาะจำนวนที่เพิ่มขึ้น ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียต่ำกว่า 200 เสีย 200		ประเภท	อัตรา	ประเภท 1 อักษรไทยล้วน	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 10 (ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 5	ประเภท 2 อักษรไทยปนกับ ต่างประเทศ/ภาพ/ เครื่องหมายอื่น	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 52 (ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 26	ประเภท 3 ไม่มีอักษรไทย/ อักษรไทยอยู่ใต้/ ต่ำกว่าต่างประเทศ	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 52 (ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 50
ประเภท	อัตรา								
ประเภท 1 อักษรไทยล้วน	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 10 (ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 5								
ประเภท 2 อักษรไทยปนกับ ต่างประเทศ/ภาพ/ เครื่องหมายอื่น	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 52 (ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 26								
ประเภท 3 ไม่มีอักษรไทย/ อักษรไทยอยู่ใต้/ ต่ำกว่าต่างประเทศ	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 52 (ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 50								

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
การรับชำระภาษีป้าย



เอกสารสำหรับการยื่นชำระภาษีป้าย

๑. แบบแสดงรายการ (ภ.ป. ๑)
๒. สำเนาบัตรประชาชน

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย เวลาปฏิบัติงาน ๑๕ นาที/ราย

ภ.ป.1

แบบแสดงรายการภาษีป้าย

ประจำ พ.ศ.25.....



ชื่อเจ้าของป้าย.....ชื่อสถานประกอบการค้าหรือกิจการอื่น.....

เลขที่.....ครอก,ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ตามรายการต่อไปนี้

1 ประเภท ป้าย	2 ขนาดป้าย ซม.		3 เนื้อที่ป้าย ตาราง ซม.	4 จำนวนป้าย	5 ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏ ในป้ายโดยย่อ	6 สถานที่ติดตั้งป้ายและวันติดตั้ง (แสดงป้าย) ถนน, ครอก, ซอย, ตำบล, อำเภอ, สถานที่ใกล้เคียง หรือระหว่าง กม. ที่	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษร ไทยล้วน							
(2) มีอักษร ไทยปน อักษร ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย							
(3) ป้ายที่ไม่มี อักษรไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความจริงทุกประการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย

เลขรับที่.....
วันที่.....
สำนักงานที่รับ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
เลขรับปีก่อน.....
ลงชื่อ.....ผู้รับแบบ

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินภาษีป้าย

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีป้ายเรียบร้อยแล้ว

เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้ :-

1. ค่าภาษีป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1) (ไม่ขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด)

ร้อยละ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบบทการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จไปพร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้ชำระภาษีป้าย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

รายการรับชำระภาษีป้าย

ได้รับเงินภาษีป้าย.....บาท.....สตางค์ แต่วันที่.....

ใบเสร็จเลขที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี หน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างรวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินสาขาและข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการ ใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ มาใช้เป็นหลักฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี
๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบเพิ่มเติมว่าฐานข้อมูล ตามข้อ ๑ มีรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอในการจัดเก็บภาษีหรือไม่
๓. หากข้อมูลมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนเพียงพอให้เตรียมดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพิ่มเติมต่อไป
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานจัดเก็บภาษี พร้อมทั้ง ออกบัตรประจำตัวพนักงานสำรวจ
๕. พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๖. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำบัญชีรายการที่ดินและ สิ่ง ปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.๓ และ ภ.ด.ส.๔) โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นเพื่อให้ประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ของผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบโดยตรงเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้ง ผู้เสีย ภาษีทราบว่ามีสิทธิ์ยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อแก้ไขให้ถูกต้องกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน
๗. ประชาชนรับชำระภาษี (มี.ค. - เม.ย.)
๘. ผู้เสียภาษีขอผ่อนชำระได้ ตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไปเท่านั้น ผ่อนได้ ๓ งวด งวดละเท่า ๆ กัน
 - งวดแรก ภายในเดือนเมษายน
 - งวดสอง ภายในเดือนพฤษภาคม
 - งวดที่สาม ภายในเดือนมิถุนายน
๙. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด (พ.ค. - ก.ย.)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๑. นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้น ๆ มาใช้เป็นหลักฐานข้อมูลสำหรับจัดเก็บภาษี (ระยะเวลา ๓๐ วัน ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี) ๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมินและพนักงานเก็บภาษี (ระยะเวลา ๑ วัน) ๓. พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๗ และ ภ.ด.ส.๖) โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบโดยตรงเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (ระยะเวลา ๖๐ วัน) ๔. ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายน (ระยะเวลา ๓๐ วัน)	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง อบต.ท้ายตลาด

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕๑ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้
- บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด - ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด - หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, นส.๓ จำนวน ๑ ชุด - หนังสือรับรองบริษัท (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ชุด

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

รวบรวมข้อมูลจากสำนักงานที่ดิน
เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประเมิน



เจ้าหน้าที่ออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและ
สิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๗)



เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือ แจ้ง ภ.ด.ส. ๖ และ
ภ.ด.ส.๗ ให้เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างชำระ
ค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและรับ
ใบเสร็จรับเงิน

เอกสารสำหรับการยื่นชำระภาษีที่ดิน
และสิ่งปลูกสร้าง

๑. ภ.ด.ส.๖ และ ภ.ด.ส.๗
๒. สำเนาบัตรประชาชน

ขั้นตอนการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เวลาปฏิบัติงาน ๒๐ นาที/ราย

**หนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
ประจำปีภาษี พ.ศ.....**

ที่...../.....

สำนักงาน/ที่ทำการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งการประเมินเพื่อเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เรียน

ตามที่ท่านเป็นเจ้าของทรัพย์สิน ประกอบด้วย

๑. ที่ดิน จำนวน.....แปลง

๒. สิ่งปลูกสร้าง จำนวน.....หลัง

๓. อาคารชุด/ห้องชุด จำนวน.....ห้อง/หลัง

พนักงานประเมินได้ทำการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแล้วเป็นจำนวนเงิน
.....บาท(.....) ตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดง
รายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแนบท้ายหนังสือฉบับนี้

ฉะนั้น ขอให้ท่านนำเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไปชำระ ณ สำนักงาน/ที่ทำการ
.....ภายในเดือนเมษายนของทุกปี หรือ.....

ถ้าไม่ชำระภาษีภายในกำหนดจะต้องเสียเบี้ยปรับและเงินเพิ่มตามมาตรา ๖๘ มาตรา ๖๙
และมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

อนึ่ง หากท่านได้รับแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแล้ว เห็นว่าการประเมิน
ไม่ถูกต้อง มีสิทธิยื่นคำร้องคัดค้านต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาทบทวนตามแบบ ภ.ด.ส. ๙ ภายในสามสิบวัน
นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน และหากผู้บริหารท้องถิ่นไม่เห็นชอบกับคำร้องคัดค้านนี้ให้มีสิทธิอุทธรณ์
ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีโดยยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในสามสิบวันนับแต่
วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง และกรณีไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยอุทธรณ์มีสิทธิฟ้องเป็นคดีต่อศาลภายในสามสิบวัน
นับแต่วันที่รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๓ และมาตรา ๘๒ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและ
สิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

พนักงานประเมิน

อัตราภาษีที่ดิน 2569

✓ เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหลังเดียว

มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	อัตราภาษีต่อปี
0-50 ล้านบาท	ได้รับการยกเว้นภาษี
50-75 ล้านบาท	0.03%
75-100 ล้านบาท	0.05%
100 ล้านบาทขึ้นไป	0.1%

✓ เจ้าของเฉพาะสิ่งปลูกสร้างหลังเดียว

มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	อัตราภาษีต่อปี
0-10 ล้านบาท	ได้รับการยกเว้นภาษี
10-50 ล้านบาท	0.02%
50-75 ล้านบาท	0.03%
75-100 ล้านบาท	0.05%
100 ล้านบาทขึ้นไป	0.1%

✓ เจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง 2 หลังขึ้นไป

รวมมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	อัตราภาษีต่อปี
0-50 ล้านบาท	0.02%
50-75 ล้านบาท	0.03%
75-100 ล้านบาท	0.05%
100 ล้านบาทขึ้นไป	0.1%

✓ ที่ดินรกร้างว่างเปล่า

มูลค่าที่ดิน	อัตราภาษีต่อปี
0-50 ล้านบาท	0.3%
50-200 ล้านบาท	0.4%
200-1,000 ล้านบาท	0.5%
1,000-5,000 ล้านบาท	0.6%
5,000 ล้านบาทขึ้นไป	0.7%

✓ ที่ดินเพื่อพาณิชย์กรรม

มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	อัตราภาษีต่อปี
0-50 ล้านบาท	0.3%
50-200 ล้านบาท	0.4%
200-1,000 ล้านบาท	0.5%
1,000-5,000 ล้านบาท	0.6%
5,000 ล้านบาทขึ้นไป	0.7%

✓ ที่ดินเพื่อการเกษตรบุคคลธรรมดา

มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	อัตราภาษีต่อปี
0-50 ล้านบาท	ได้รับการยกเว้นภาษี
50-125 ล้านบาท	0.01%
125-150 ล้านบาท	0.03%
150-550 ล้านบาท	0.05%
550-1,050 ล้านบาท	0.07%
1,050 ล้านบาทขึ้นไป	0.1%

นิติบุคคล

มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	อัตราภาษีต่อปี
0-75 ล้านบาท	0.01%
75-100 ล้านบาท	0.03%
100-500 ล้านบาท	0.05%
500-1,000 ล้านบาท	0.07%
1,000 ล้านบาทขึ้นไป	0.1%

สูตรคำนวณค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 2569

มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง x อัตราภาษีต่อปี

= ภาษีที่ต้องจ่าย

* หากปล่อยที่ดินรกร้างว่างเปล่าเกิน 3 ปี อัตราภาษีจะเพิ่มขึ้นอีก 0.3% ในทุก ๆ ปี โดยปีฐานภาษีสูงสุดไม่เกิน 3%

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
 องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี
 โทรศัพท์: ๐๓๖-๗๘๖๐๒๔ หรือ เว็บไซต์ www.tyaytalad.org

