

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ ตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางชนิษฐา สอนไธสง ๒. นางสาวนิอร จันทร์โพธิ์)

### ขอบเขตการให้บริการ

#### สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

๑. กองคลัง

โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๒๐ ๖๑๖๘

โทรสาร : ๐ ๔๔๒๐ ๖๑๗๑

#### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

ตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีจากการถือครอง และการทำประโยชน์ในที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ที่มีลักษณะเป็นภาษีทรัพย์สินประเภทหนึ่ง โดยเรียกเก็บจากเจ้าของที่ดิน โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน(ภ.บ.ท.๕) (ยื่นใหม่ ๔ ปี/ครั้ง)
๓. เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.บ.ท.๕) ภายในเดือนมกราคม
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการกับข้อมูลใน ผ.ท. ๔ และ ผ.ท. ๕
๕. คำนวณค่าภาษีบำรุงท้องที่จากหน่วยราคาปานกลางที่ดินและประเมินค่าภาษีบำรุงท้องที่
๖. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี(เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

### ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

#### ขั้นตอน

๑. เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน(ภ.บ.ท.๕)

ภายในเดือนมกราคม

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ดินตามแบบ

แสดงรายการที่ดิน(ภ.บ.ท.๕) กับข้อมูลใน ผ.ท.๔ และ ผ.ท. ๕

และแจ้งการประเมินภาษี (ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติ

วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)

ระยะเวลา ๑ วัน

๓. เจ้าของที่ดินยื่นชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับ

แจ้งการประเมิน(กรณีชำระภาษีเกิน ๓๐ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่ม

ตามอัตรากฎหมายกำหนด)

๔. ออกใบเสร็จรับเงิน(ภ.บ.ท.๑๑)

ระยะเวลา ๕ นาที

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ

๑. นางชนิษฐา สอนไธสง ๒. นางสาวนิอร จันทร์โพธิ์)

กองคลัง

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางชนิษฐา สอนไธสง

๒. นางสาวนิอร จันทร์โพธิ์)

กองคลัง

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางชนิษฐา สอนไธสง

๒. นางสาวนิอร จันทร์โพธิ์)

กองคลัง

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางชนิษฐา สอนไธสง

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑ วันทำการ

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

- |  |             |
|--|-------------|
| (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน พร้อมรับรองสำเนา      | จำนวน ๑ ชุด |
| (๒) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น ใบโฉนดที่ดิน                  | จำนวน ๑ ชุด |
| (๓) ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา(ถ้ามี)                            | จำนวน ๑ ชุด |
| (๔) สำเนากการปลูกสร้างอาคารพร้อมรับรองสำเนา                        | จำนวน ๑ ชุด |
| (๕) หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี) ตีอากรแสตมป์ ๑๐ บาท                     | จำนวน ๑ ชุด |
| (๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ(ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๑ ชุด |
| (๗) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนา        | จำนวน ๑ ชุด |

### ค่าธรรมเนียม

-

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๐ ๖๑๖๘

เว็บไซต์ <http://www.banphokorat.go.th>

### ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๕)