

แนวทางการปฏิบัติสำหรับพนักงาน

ขั้นตอนและแสดงรายการการใช้จ่าย

1. รูปแบบแสดงรายการการใช้จ่าย ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ กรอกรายละเอียดจำนวนป้าย และพื้นที่ (กว้าง x ยาว x จำนวนป้าย) และยื่นตอนพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตั้งแต่ 1 มกราคม - 31 มีนาคม ของทุกปี เอกสารที่ใช้การยื่นแบบฯ กรณีเป็นเจ้าของป้ายใหม่
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท
 - ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้ายกรณีป้ายรายเก่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่เคยยื่นแบบแสดงรายการภาษีเพื่อเสียภาษีป้ายไปแล้ว ความนำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อนมาแสดงด้วย

2. ชำระภาษีป้าย ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษี ชำระภาษีได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ **เงินเต็ม (ค่าปรับ)**

- ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในกำหนด เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้าย
- ยื่นแบบแสดงรายการไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่เสียภาษีลดลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม
- ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนเศษของหนึ่งเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของเทศบาล

อาศัยอำนาจ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และประกาศเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ให้ผู้ประกอบการทุกชนิด รวมถึงการค้าขายของในที่หรือทางสาธารณะและผู้ประกอบการต่างๆทุกประเภทในพื้นที่ย่านบ้านโพธิ์ จะต้องเป็นผู้ได้รับอนุญาตและชำระค่าธรรมเนียมก่อนที่จะดำเนินการค้าขายหรือประกอบกิจการใดๆติดต่อยื่นคำร้องขอใบอนุญาตและชำระค่าธรรมเนียมได้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

สำหรับผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการฯ แล้ว ให้ยื่นคำร้องขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการฯก่อนหมดอายุใบอนุญาต 30 วัน

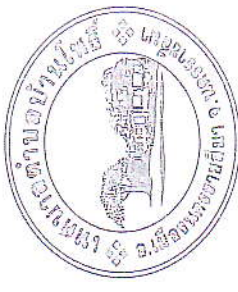
- เอกสารที่ใช้ในการยื่นคำร้อง
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - ทะเบียนพาณิชย์ หรือ
 - ทะเบียนการค้า

* กรณีไม่ชำระภาษีป้ายของใช้ สามารถชำระค่าภาษีป้ายได้ดังนี้

- (1) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
ชื่อบัญชี เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ สาขา ย่อยจอหอ
หมายเลขบัญชี 01-021-2-55802-4
จากนี้ให้ท่านแจ้งแก่ธนาคารออมสินมาที่ 044-206168
- (2) หรือ ที่ทำการไปรษณีย์ ผ่านทางธนาคารไปรษณีย์
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
298 ม.6 ต.บ้านโพธิ์ อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30310

เอกสารอ้างอิง

การจัดเก็บภาษี
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์



1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์
2. ความสำคัญในการจัดเก็บภาษี
3. หน้าที่ในการเสียภาษี
 - ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 - ภาษีบำรุงท้องที่
 - ภาษีป้าย
 - ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
298 หมู่ 6 ตำบลบ้านโพธิ์
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
☎ 044-206168

ความจำเป็นทางและวัตถุประสงค์ในการจัดทำ

เพื่อประชาสัมพันธ์ถึง หน้าที่ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการ
ยื่นแบบแสดงรายการฯ ตลอดจนการชำระภาษี และเพื่อสร้างความ
รู้ความเข้าใจในการ ชำระภาษี สำหรับผู้เสียภาษีและบุคคลทั่วไป
ความสำคัญในการเสียภาษี

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีรายได้จกภาษีและ
ค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บเอง ดังนี้
 - 1. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 - 2. ภาษีบำรุงท้องที่
 - 3. ภาษีป้าย
 - 4. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ
สุขภาพ
- เขตพื้นที่รับผิดชอบ หมู่ 1 – หมู่ 10 การจัดเก็บภาษี เพื่อเป็น
รายได้และค่าใช้จ่ายในการวางแผนและดำเนินการพัฒนาตำบล
ตลอดจนให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆ

ที่มาที่มการเสียภาษี

ภาษีโรงเรือน

มาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน
พ.ศ.2475 “ ให้ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายการปี
ของ ทรัพย์สิน คือโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ในอัตรา
ร้อยละ 1.2 ครึ่ง 1/2.5 ของค่ารายการปี

ภาษีโรงเรือนแบ่งทรัพย์สินออกเป็น 2 ประเภท คือ
- โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับ
โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นๆ

- ที่ดินซึ่งมิได้ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นฯ
มาตรา 19 ให้ผู้รับประเมินยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการ
ทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ ภายในเดือน ตุลาคม

ของทุกปี
มาตรา 38 ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีชำระภาษีต่อพนักงานเก็บภาษี
ภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

แบบแสดงรายการฯ

ยื่นแบบแสดงรายการฯของผู้อยู่อาศัยในอาคาร
1. ขอบแบบแสดงรายการฯ ผลิตขึ้นที่เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
กรอกรายละเอียดแห่งทรัพย์สิน และยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ได้ตั้งแต่
1 มกราคม - 28 กุมภาพันธ์ ของทุกปี

2. ภาษีโรงเรือนเมื่อได้รับแบบส่งประเมินภาษี
(ภ.ร.ต 8) ภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งประเมิน ชำระ
ภาษีได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

เอกสารที่ใช้ยื่นภาษี

- สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตร/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยอาคาร(ใบอนุญาตก่อสร้าง)
- สำเนาโฉนด – สฉก.ของหอจ.โรงเรียน
- ทะเบียนพาณิชย์-ทะเบียนการค้า-ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน/บริษัท
- แผนที่ตั้งของที่ดินและโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้าง
- หนังสือมอบอำนาจ
- หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงการเริ่มต้นใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน

สิ่งใหม่ (ฉบับใหม่)

- ถ้าชำระไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันพ้นกำหนดให้ชำระเพิ่ม
ร้อยละ 2.5 ของค่าภาษีที่ค้าง
- เกิน 1 เดือน ไม่เกิน 2 เดือน เพิ่มร้อยละ 5 ของภาษีที่ค้าง
- เกิน 2 เดือน ไม่เกิน 3 เดือน เพิ่มร้อยละ 7.5 ของภาษีที่ค้าง
- เกิน 3 เดือน ไม่เกิน 4 เดือน เพิ่มร้อยละ 10 ของภาษีที่ค้าง
- เกิน 4 เดือน ให้นายกองตรี ออกหนังสือ ยึด อยุ่ด
ทรัพย์สิน

กรณีชำระล่าช้า

มาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.2508 ให้ผู้ซึ่ง
เป็นเจ้าของ ที่ดิน ในวันที่ 1 มกราคม ของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุง
ท้องที่ ถ้าทรัพย์สินนั้นจากการราคาปานกลางของที่ดิน
พิจารณาถึง พื้นที่ดินรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือพื้นที่ป่าด้วย

มาตรา 24 ให้เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ ยื่นแบบ
แสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) เป็นรายแปลง

มาตรา 34 ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่นำเงินไปชำระต่อ
พนักงานเจ้าหน้าที่

แนวทางการปฏิบัติ/คำแนะนำในการ

ยื่นแบบแสดงรายการฯตลอดจนการชำระภาษีบำรุงท้องที่

- 1. ขอบแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) ที่สำนักงาน
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ กรอกรายละเอียดที่ดิน และยื่น
ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ได้ตั้งแต่ 1 มกราคม ของทุกปี
- 2. ชำระภาษีบำรุงท้องที่ ภายในเดือนเมษายน หากได้รับใบ
แจ้งประเมินหลังเดือนเมษายน ให้ชำระภาษีภายใน
30 วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน

เอกสารที่ใช้ยื่นภาษี

- กรณีสำรวจใหม่
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาโฉนด , นส.3 , สปก.
- กรณีถือกรรมสิทธิ์ร่วมกันให้นำเอกสารตามข้อ 1,2 มา
ทุกคน

กรณีชี้แจง

มาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.2510 ให้ผู้ซึ่ง
เป็นเจ้าของ ป้าย มีหน้าที่เสียภาษีป้ายเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่ม
ติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันที่เริ่มติดตั้ง
มาตรา 12 ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบ
แสดงรายการภาษีป้ายกำหนดภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

มาตรา 19 ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย นำเงินไปชำระต่อ
พนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับการประเมิน