

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ ตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางรัชณี เติบกลาง ๒. นางเกียรตีสุดา จิรัฐติกาลกุลเวท)

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. กองคลัง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๔๑ ๕๒๓๔	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร : ๐ ๔๔๔๑ ๕๒๓๔	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

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

### ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน(ภ.บ.ท.๕) ภายในเดือนมกราคม	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางรัชณี เติบกลาง ๒. นางเกียรตีสุดา จิรัฐติกาลกุลเวท)
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ดินตามแบบแสดงรายการที่ดิน(ภ.บ.ท.๕) กับข้อมูลใน ผ.ท.๔ และ ผ.ท. ๕ และแจ้งการประเมินภาษี (ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙) ระยะเวลา ๑ วัน	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางรัชณี เติบกลาง ๒. นางเกียรตีสุดา จิรัฐติกาลกุลเวท)
๓. เจ้าของที่ดินยื่นชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งการประเมิน(กรณีชำระภาษีเกิน ๓๐ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตรากฎหมายกำหนด)	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางรัชณี เติบกลาง ๒. นางเกียรตีสุดา จิรัฐติกาลกุลเวท)
๔. ออกใบเสร็จรับเงิน(ภ.บ.ท.๑๑) ระยะเวลา ๕ นาที	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางรัชณี เติบกลาง ๒. นางเกียรตีสุดา จิรัฐติกาลกุลเวท)

## ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑ วันทำการ

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

- |  |             |
|--|-------------|
| (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน พร้อมรับรองสำเนา      | จำนวน ๑ ชุด |
| (๒) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน                    | จำนวน ๑ ชุด |
| (๓) ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา(ถ้ามี)                            | จำนวน ๑ ชุด |
| (๔) สำเนาการปลูกสร้างอาคารพร้อมรับรองสำเนา                         | 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 เทศบาลตำบลตลาด

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๔๑ ๕๒๓๔

เว็บไซต์ <http://www.talad.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

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