

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองคลัง เทศบาลตำบลวังศาลา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

- ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการปกครองท้องที่ (กองคลัง เทศบาลตำบลวังศาลา)
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508
- ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
- ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ 21/07/2558 18:17
- ช่องทางการให้บริการ
 - สถานที่ให้บริการ** สำนักงานเขต 50 เขต (ในเขตกรุงเทพมหานคร)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (-)
 - สถานที่ให้บริการ** เทศบาลนครเทศบาลเมืององค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งและเมืองพัทยา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (-)
 - สถานที่ให้บริการ** กองคลัง เทศบาลตำบลวังศาลา / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (โทรศัพท์ 034-593241-2 ต่อ 204 โทรสาร 034-593240)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่พ.ศ. 2508 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่โดยมีหลักเกณฑ์และขั้นตอนดังนี้

1. การติดต่อขอชำระภาษีบำรุงท้องที่

1.1 การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคมของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน

(1) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.5) พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดิน

(2) เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมินให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใดภายในเดือนมีนาคม

(3) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปีเว้นแต่กรณีได้รับใบแจ้งการประเมินหลังเดือนมีนาคมต้องชำระภาษีภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

1.2 การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงไป

(1) เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบภบท.5 หรือภบท.8 แล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐานต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด 30 วันนับแต่วันได้รับโอนหรือมีการเปลี่ยนแปลง

(2) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้วจะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน

(3) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

1.3 การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อนเปลี่ยนแปลงไปหรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่เปลี่ยนแปลงไป

(1) เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบภบท.8 พร้อมด้วยหลักฐานต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด 30 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน

(2) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้วจะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน

(3) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

(4) การขอชำระภาษีบำรุงท้องที่ในปีถัดไปจากปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดินให้ผู้รับประเมินนำไปเสร็จรับเงินของปีก่อนพร้อมกับเงินไปชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี

2. กรณีเจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วยกับราคาปานกลางที่ดินหรือเมื่อได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน 30 วันนับแต่วันที่ประกาศราคาปานกลางที่ดินหรือวันที่ได้รับการแจ้งประเมินแล้วแต่กรณี

3. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

4. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังนับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

5. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

6. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภบท.5 หรือภบท.8) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	1 วัน	-	(สำนักงานเขตเทศบาลนครเทศบาลเมืององค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งและเมืองพัทยา)
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการ (ภบท.5 หรือภบท.8) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี	30 วัน	-	(สำนักงานเขตเทศบาลนครเทศบาลเมืององค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งและเมืองพัทยา)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 31 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
 ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	1	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	1	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	1	1	ชุด	(กรณีเป็นนิติ บุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานแสดง กรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่นโฉนดที่ดิน , น.ส.3	-	1	1	ชุด	-
2)	หนังสือมอบ อำนาจ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีมอบอำนาจ ให้ดำเนินการ แทน)
3)	ใบเสร็จหรือ สำเนาใบเสร็จ การชำระค่าภาษี บำรุงท้องที่ของปี ก่อน	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน**หน่วยงานภาษีบำรุงท้องที่กรมการปกครอง
หมายเหตุ(กรมการปกครอง (วังไชยา) ถนนนครสวรรค์เขตดุสิตกรุงเทพฯ
เบอร์โทรศัพท์ 02-629-8306-14 ต่อ 503)
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน**กองคลัง เทศบาลตำบลวังศาลา
หมายเหตุ (เลขที่ 99/9 หมู่ 5 ต.วังศาลา อ.ท่าม่วง จ.กาญจนบุรี 71110 โทรศัพท์ 034-593241-2 ต่อ 204
โทรสาร 034-593240)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-