

กองคลัง

การชำระภาษี

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นภาษีที่เก็บจาก

1. โรงเรือนกับที่ดิน ซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนนั้นๆ
2. สิ่งปลูกสร้างอื่นๆกับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับสิ่งปลูกสร้างนั้น

โรงเรือน หมายถึง ตึกแถว อาคาร ร้านค้า สำนักงาน บริษัท ธนาคาร โรงแรม โรงภาพยนตร์ โรงพยาบาล โรงเรียน แพลต คอนโดมิเนียม หอพัก สนามมวย สนามม้า คลังสินค้า ฯลฯ

สิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ หมายถึง ท่าเรือ สะพาน อ่างเก็บน้ำ คานเรือ ถังเก็บน้ำมัน ซึ่งมีลักษณะการก่อสร้างติดที่ดินเป็นการถาวร

ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ หมายถึง ที่ดินปลูกสร้างโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และบริเวณต่อเนื่องกัน ซึ่งตามปกติใช้ไปด้วยกันกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

ภาษีบำรุงท้องที่ เป็นภาษีที่จัดเก็บจาก “ที่ดิน” ซึ่งหมายถึง พื้นที่ดิน พื้นที่ที่เป็นภูเขา หรือที่มีน้ำด้วยผู้มีหน้าที่เสียภาษีคือเจ้าของที่ดิน อันหมายถึง บุคคลหรือคณะบุคคล ไม่ว่าจะ เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ซึ่งมี กรรมสิทธิ์ในที่ดินหรือครอบครองอยู่ในที่ดินไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง

ภาษีป้าย เป็นภาษีที่จัดเก็บจาก “ป้าย” อันหมายถึง แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการ กิจการอื่นทำรายได้หรือโฆษณาอื่น ไร่ที่วัตถุใดๆด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายเขียน แกะสลักจารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ตารางกำหนดระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษี

ลำดับ	ประเภทภาษี	กำหนดยื่นแบบ	กำหนดเวลา
๑	ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	ยื่นแบบแสดงรายการแห่งทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒)	ตั้งแต่เดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ ของทุกปี
๒	ภาษีบำรุงท้องที่	ติดต่อขอชำระภาษีประจำปีตามอัตราที่ได้ประเมินไว้ ตั้งแต่เดือนมกราคม	ตั้งแต่เดือนมกราคม – เมษายน ของทุกปี
๓	ภาษีป้าย	ยื่นแบบแสดงรายการป้าย (ภ.ป.๑)	ตั้งแต่เดือนมกราคม – มีนาคม ของทุกปี



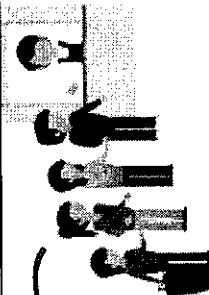
การปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
เรื่องการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
ภาษีบำรุงท้องที่		
กรณีเจ้าของที่ดินรายใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนที่ดิน (เอกสารประกอบ)		เจ้าของที่ดินยื่นแบบฯภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้ที่ดินมา หรือ มีการเปลี่ยนแปลง(ผู้เสียภาษีราย เก่ายื่นแบบฯภายใน ราคาของปี แรกที่มีการประเมินภาษีใหม่ทุก ๔ ปี และยื่นชำระภาษีภายใน มกราคม - เมษายน) * กรณี เอกสารครบถ้วน ไม่ต้อง ออกตรวจสอบระยะเวลาในการชำระภาษีโดยประมาณ ๕ นาที ต่อราย * กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน ต้อง ออกตรวจสอบใช้เวลา ดำเนินการ ประมาณ ๕ วันทำการ
๑.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	
๒.	สำเนาโฉนดที่ดิน นส.๓ หรือ นส.๓ ก	
ขั้นตอนการปฏิบัติ		
๑.	ผู้เป็นเจ้าของที่ดินต้องยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน(ภ.บ.ท. ๕)	๕ นาที / ราย
๒.	เจ้าหน้าที่ดำเนินการการ <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหลักฐาน - ดำเนินการประเมินและคำนวณค่าภาษีบำรุงท้องที่ กรอกแบบแจ้งการประเมิน(ภ.บ.ท.๕) - ส่งแบบแจ้งการประเมินให้แก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อชำระหนี้ 	
กรณีเจ้าของที่ดินรายเก่า (เอกสารประกอบ)		
๑.	บัตรประจำประชาชน	
๒.	สำเนาทะเบียนบ้าน	
๓.	ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา(ภ.บ.ท.๑๑)	
ขั้นตอนการปฏิบัติ		
๑.	ผู้เป็นเจ้าของที่ดินแจ้งชื่อที่ตั้งของแปลงที่ดิน/เลขที่สำรวจ	๕ นาที / ราย
๒.	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ คำนวณค่าภาษี	
๓.	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน ค่าภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๑)	



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (งานจัดเก็บรายได้/ภาษีบำรุงท้องที่)

ผู้เจ้าหน้าที่ชำระภาษี



เอกสารที่ใช้เก็บภาษีมีดังนี้
 1. สำเนาบัตรประชาชน
 2. สำเนาทะเบียนบ้าน
 3. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านม

ภาษีบำรุงท้องที่

ผู้มีหน้าที่ประเมินแบบแสดงรายการที่ดิน (แบบ ท.๕)
พร้อมเอกสารประกอบ

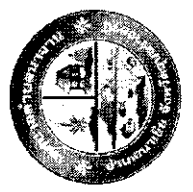
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงินค่า
ภาษีบำรุงท้องที่ (แบบ ๑๑)

ขั้นตอนการชำระภาษีต่างๆ

เดิม ๑๐ นาที / ราย

เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๕ นาที / ราย

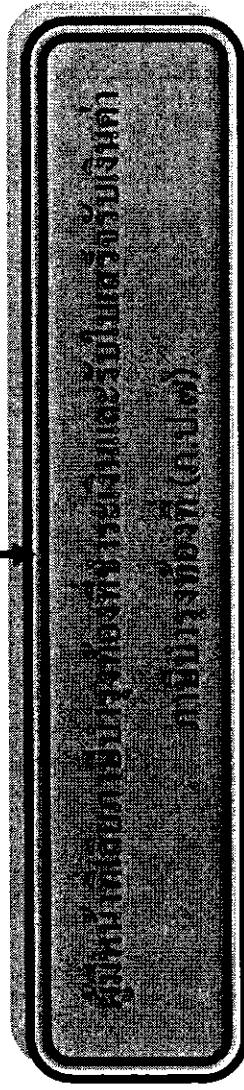
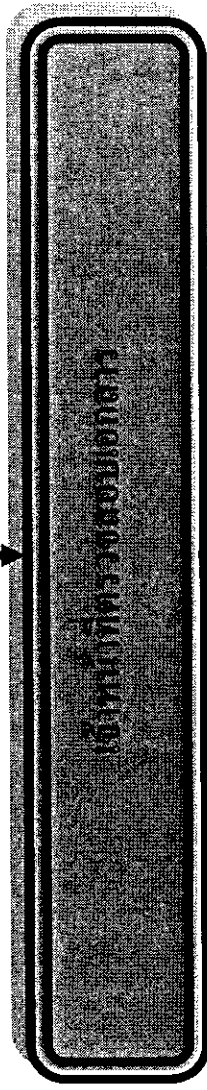
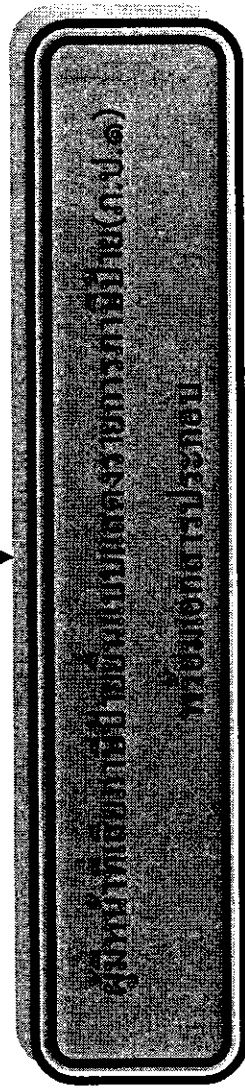
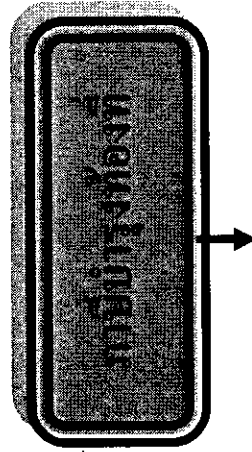
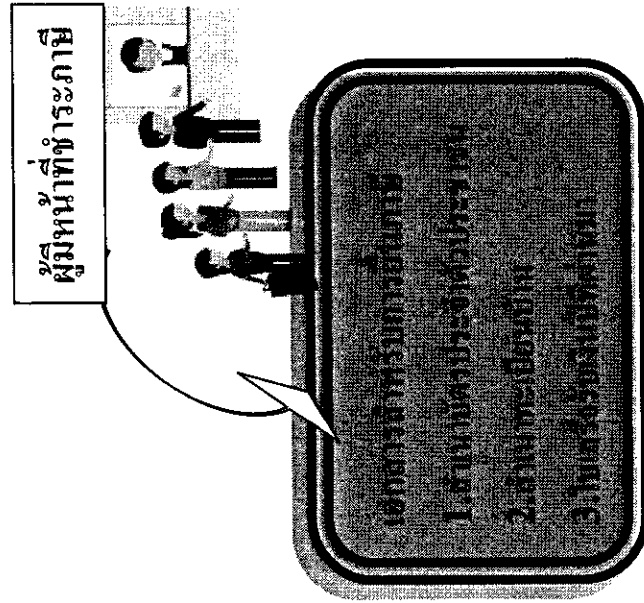


การปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
เรื่องการรับชำระภาษีป้าย

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
การเสียภาษีป้ายที่ติดตั้งใหม่ (เอกสารประกอบ)		
๑.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	ยื่นแบบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วัน ติดตั้งป้าย (ป้ายเก่ายื่นแบบชำระภายใน มกราคม - มีนาคม) ระยะเวลาการให้บริการในการชำระภาษีโดยประมาณ ๕ นาทีต่อรายการกรณีเอกสารไม่ครบถ้วน/ต้องออก ตรวจสอบประมาณ ๕ วันทำการ
๒.	สำเนาทะเบียนบ้าน	
๓.	ทะเบียนพาณิชย์(ถ้ามี)	
๔,	ทะเบียนการค้า(ถ้ามี)	
๕,	ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย	
ขั้นตอนการปฏิบัติ		
๑.	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ติดตั้งใหม่ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษี ป้าย(ภ.ป.๑) พร้อมเอกสารประกอบต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดเก็บ รายได้รับเรื่องแล้วดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหลักฐาน - ตรวจสอบป้ายหรือขอเอกสารเพิ่มเติมที่จำเป็น - คำนวณภาษีป้าย จากพื้นที่และอัตราภาษีตามประเภทของป้าย กรอกแบบแจ้งการประเมิน(ภ.ป.๓) - ส่งแบบแจ้งการประเมินให้แก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย เพื่อ ชำระภาษีป้าย 	
การเสียภาษีป้ายกรณีรายเก่า (เอกสารประกอบ)		
๑.	บัตรประจำประชาชน	
๒.	สำเนาทะเบียนบ้าน	
๓.	ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีผ่านมา(ภ.บ.ท.๑๑)	
ขั้นตอนการปฏิบัติ		
๑.	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)	๕ นาที / ราย
๒.	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	
๓.	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)	



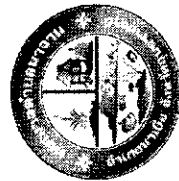
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (งานจัดเก็บรายได้/ภาษีป้าย)



ขั้นตอนการชำระภาษีต่าง ๆ

เดิม ๑๐ นาที / ราย

เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๕ นาที / ราย



การปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
เรื่องการลดค่ารายปีภาษีโรงเรียนและที่ดิน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
เอกสารประกอบ		ระยะเวลาเป็นไปตามขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารโรงเรียนและการสอบปากคำผู้เกี่ยวข้อง
๑.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	
๒.	คำชี้แจงประกอบคำขอ (ถ้ามี)	
๓.	หลักฐานหรือเอกสารอื่นๆประกอบคำชี้แจง	
ขั้นตอนการปฏิบัติ		
๑.	ผู้ประสงค์จะขอลดค่ารายปีภาษีโรงเรียนและที่ดินยื่นคำขอและ เอกสารประกอบพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒	
๒.	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานหรือขอเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพิ่มเติม(ถ้าจำเป็น)ตรวจสอบสภาพโรงเรียนสอบปากคำผู้เกี่ยวข้อง เช่นเจ้าของโรงเรียนข้างเคียง	
๓.	เจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่ประเมิน เพื่อพิจารณาลดค่าใช่หรือไม่แล้วแจ้งการประเมินให้ผู้ ยื่นคำขอทราบ	



การปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
เรื่องการอุทธรณ์การประเมินภาษี

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
	การอุทธรณ์การประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดินภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย (เอกสารประกอบ)	กรณีเอกสารครบถ้วน ไม่ต้อง ออกตรวจสอบ ไม่มีปัญหาข้อ กฎหมาย ระยะเวลาดำเนินการ กฎหมาย ระยะเวลาดำเนินการ โดยประมาณ ๕ วัน/ราย
๑.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	
๒.	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือแจ้งการประเมิน	
๓.	เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่ผู้ยื่นคำขอกล่าวอ้าง	
	ขั้นตอนการปฏิบัติ	กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน ต้อง ออกตรวจสอบ ต้องส่งเรื่องให้ ฝ่ายกฎหมายใช้เวลาดำเนินการ โดยประมาณ ๒๕ วันทำการ/ ราย
๑.	ผู้ประสงค์จะอุทธรณ์การประเมินภาษียื่นคำขอตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารประกอบภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด	
๒.	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐาน ตรวจสอบสภาพโรงเรือน สถานที่ หรือป้าย แล้วแต่กรณี	
๓.	เจ้าหน้าที่พิจารณาราคาจัดทำคำชี้แจงเหตุผลผลการประเมินจัดทำแผนที่ สنجเขปแสดงภูมิถินที่ตั้งของโรงเรือนข้างเคียง พร้อมหลักฐานต่างๆ ที่ จำเป็นเสนอผู้บริหารท้องถิ่น หรือ คณะกรรมการพิจารณาราคาการอุทธรณ์ พิจารณาและแจ้งผลชี้ขาดให้ผู้อุทธรณ์ ทราบ	
๔.	กรณีมีปัญหาเกี่ยวข้องในกฎหมาย ส่งเรื่องให้ฝ่ายกองคลัง ดำเนินการ ตรวจสอบหลักฐานเพื่อเสนอฝ่ายกฎหมาย ดำเนินการต่อไป	



**การปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
เรื่องการขอคืนเงินภาษี**

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
การขอคืนเงินภาษี (เอกสารประกอบ)		ระยะเวลาดำเนินการเป็นไปตาม ขั้นตอนการตรวจสอบหลักฐาน เอกสารและสภาพทรัพย์สินหรือ สถานที่หรือป้ายแล้วแต่กรณี
๑.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	
๒.	สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าภาษี	
๓.	คำชี้แจงประกอบคำร้องขอคืน (ถ้ามี)	
๔.	เอกสารหลักฐานประกอบคำชี้แจง	
ขั้นตอนการปฏิบัติ		
๑.	ผู้ประสงค์ขอคืนเงินภาษียื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ	
๒.	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐาน หรือขอเอกสาร หลักฐานเพิ่มเติมที่จำเป็น ตรวจสอบสภาพทรัพย์สินเพื่อขอ คืนภาษี	
๓.	เจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนอผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาอนุมัติ	
๔.	กรณีเมื่อได้รับอนุมัติให้คืนภาษีแล้วให้วางฎีกาเบิกเงินค่า ภาษีถอนคืนแก่ผู้ยื่นคำขอ แล้วแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบเพื่อ มารับเงินภาษีคืน	



**ขอร่วมมาชำระภาษี
กันขอจะชนะครับ
เพื่อพัฒนาท้องถิ่นของเรา**

